# *Временный перевод на другую работу в случае простоя.*

**О временном переводе**

**Преамбула с кратким содержание факта**

На основании вышеизложенного и в соответствии со статьей 42 Трудового кодекса Республики Казахстан, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Перевести [Ф.И.О.] [должность] [структурное подразделение], с [Дата начала перевода]года по [Дата окончания перевода] года, [должность] [структурное подразделение], с оплатой труда по выполняемой работе. Все остальные условия труда работника остаются без изменений.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на [Ф.И.О.] [должность] [структурное подразделение, ответственное за управление персоналом].

Основание: служебная записка руководителя структурного подразделения, документы-обоснования факта простоя, медицинское заключение (является обязательным при переводе на тяжелые работы, работы с опасными и вредными условиями труда).

Руководитель

Визы:

Руководитель структурного подразделения,

ответственного за управление персоналом

С приказом ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Ф.И.О.]

 подпись

Исполнитель: Ф.И.О.

Тел.

Рассылка:

Оригинал – структурное подразделение, ответственное за управление персоналом

Копии – бухгалтерия, структурное подразделение

Примечание: При временном переводе по статье 42 ТК РК не требуется письменное согласие работника и дополнительное соглашение к Трудовому договору