ТПУ_Бланк распоряжение чб

\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. г. Томск № \_\_\_\_\_\_\_

**О допуске к выполнению педагогической работы**

**на период временной нетрудоспособности[[1]](#footnote-1)**

§ 1

**[Ф.И.О.,** ученая степень, должность, наименование структурного подразделения (аббревиатура), тип сотрудника (ППС/НС/УВП/ПОП/АУП), тип работы (осн.м.р./ в/в совм./вн.совм.)][[2]](#footnote-2), на период временной нетрудоспособности [**Ф.И.О.,** ученая степень, должность, наименование структурного подразделения (аббревиатура), тип сотрудника (ППС/НС/УВП/ПОП/АУП), тип работы (осн.м.р./ в/в совм./вн.совм.)][[3]](#footnote-3) в период с \_\_\_.\_\_\_\_20\_\_\_ сверх основного объёма работ в осеннем/весеннем семестре 20\_\_/20\_\_ учебного года поручить проведение следующих видов работ (педагогическая, научная и иная творческая)[[4]](#footnote-4):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Вид работ[[5]](#footnote-5)** | **Группы** | **Контингент обучающихся** | **Кол-во**  **часов** | **Язык** | **Уровень владения** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приказ на поручение и оплату работ на условиях почасовой оплаты труда оформить по факту представления листка временной нетрудоспособности [Ф.И.О][[6]](#footnote-6).

Директор \_\_\_\_\_\_ И.О.Ф.

Начальник УО (УМО) института И.О.Ф.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Ф.

Согласие:

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель:

ФИО, телефон, электронный адрес

1. распоряжение оформляется в течение 2-х дней с момента поступления информации о нетрудоспособности на период предполагаемой замены [↑](#footnote-ref-1)
2. в дательном падеже [↑](#footnote-ref-2)
3. в винительном падеже [↑](#footnote-ref-3)
4. в случае отсутствия необходимости, часть столбцов может быть удалена [↑](#footnote-ref-4)
5. в случае наличия разного вида работ при одном наименовании допускается указание видов работ через запятую с указанием общего кол-ва часов [↑](#footnote-ref-5)
6. в винительном падеже [↑](#footnote-ref-6)