

(полное наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения)

AKT № _____

о невыходе работника на работу

(об отсутствии на рабочем месте)

« » 20 г. Время составления: ч. мин.

Настоящий

akt

составлен

(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего акт)

в присутствии свидетелей:

1.

(должность, фамилия, имя, отчество)

2.

(должность, фамилия, имя, отчество)

о нижеследующем.

1. Работник _____, табельный номер _____

(фамилия, имя, отчество)

занимающий

ДОЛЖНОСТЬ

структурного

подразделения

отсутствовал на рабочем месте, расположенном по адресу:

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин., что составляет _____ ч. _____ мин. рабочего времени (в течение всего рабочего дня (смены) / более четырёх часов подряд — нужно указать).

Режим рабочего времени работника согласно правилам внутреннего трудового распорядка и трудовому договору: с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин., перерыв для отдыха и питания с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин.

2. О причинах отсутствия работник работодателя не уведомил. Для выяснения причин отсутствия предприняты следующие меры:

2.1. телефонный звонок по номеру _____ в ____ ч. ____ мин. — _____;

2.2. телефонный звонок по номеру _____ в ____ ч. ____ мин. — _____;

2.3. сообщение на адрес электронной почты _____ в ____ ч. ____ мин. — _____;

2.4. _____ иное: _____

—.

3. Заявления о предоставлении отпуска, дня отдыха, освобождения от работы, а также иные документы, подтверждающие уважительность причин отсутствия, от работника на дату составления настоящего акта не поступали. Приказы (распоряжения) о направлении работника в командировку, о предоставлении отпуска и об освобождении от работы в отношении указанного дня не издавались.

4. В таблице учёта рабочего времени за «____» _____ 20____ г. проставлено условное обозначение «НН» (цифровой код 30) — неявка по невыясненным причинам до выяснения обстоятельств.

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах и является основанием для затребования у работника письменного объяснения в порядке статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

Лицо, составившее акт:

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Свидетели:

1. _____/_____/_____

2. _____/_____/_____

С актом ознакомлен(а): _____/_____ «____» _____ 20____ г.

От ознакомления с актом работник отказался, о чём составлен акт от «____» _____ 20____ г. № _____ (заполняется при отказе).