Унифицированная форма № Т-5  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | Код | | | | | | |
| Форма по ОКУД | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0301004 | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | по ОКПО | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| (наименование организации) | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | Номер документа | | | | | | | | | | | | | | Дата составления | | | | | | |
| **ПРИКАЗ** | | | | | | | \_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| **(распоряжение)** **о переводе работника на другую работу** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | Дата | | | | | | |
|  | **Перевести на другую работу** | | | | | | | | | | | | | с | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | по | | | | | | | \_ | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Табельный номер | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | \_\_\_ | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (вид перевода (постоянно, временно)) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Прежнее место работы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (структурное подразделение) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (причина перевода) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Новое место работы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (структурное подразделение) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | тарифная ставка (оклад) | | | | | \_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | руб. | | | \_\_ | | | | коп. | |
|  |  | | | | | (цифрами) | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | |
|  | надбавка | | | | | \_ | | | | | | | | | | | | | руб. | | | \_ | | | | коп. | |
|  |  | | | | | (цифрами) | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Основание:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| изменение от | **«** | \_\_ | **»** | | \_\_\_\_\_\_\_ | | | 20 | | \_\_ | | | | | | г. | | № | | | \_ | | |  | | | |
| к трудовому договору от | **«** | \_\_ | **»** | | \_\_\_ | | | 20 | | \_\_ | | | | | | г. | | № | | | \_\_\_ | | | ; или | | | |
| другой документ |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (документ (заявление, медицинское заключение и пр.)) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  | |  | | | | | | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
|  | (должность) | | | | | | | |  | | (личная подпись) | | | | | | | |  | (расшифровка подписи) | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| С приказом (распоряжением) работник ознакомлен | | | |  | | | | | | « | | | | | \_\_ | | » | | \_\_\_\_\_\_\_ | | | | 20 | | \_\_ | | г. |
|  | | | | (личная подпись) | | | | | |  | | | | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  |