

---

(наименование работодателя)

**Акт простоя**

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

(место составления)

Мною,

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника, должность, структурное подразделение)

в присутствии ФИО и ФИО.

составлен настоящий акт о простое следующих работников:

1. \_\_\_\_\_;

(Ф.И.О. работника, должность, структурное подразделение)

2. \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О. работника, должность, структурное подразделение)

Причины простоя:

\_\_\_\_\_.

(указать причины невозможности исполнения трудовой функции работниками)

Время простоя:

\_\_\_\_\_.

Подписи: \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)