
(Наименование организации)

Акт

(дата)

(номер)

(место)

**Об отсутствии работника
на рабочем месте**

Мною,

(должность, фамилия, имя, отчество)

в присутствии

(должность, фамилия, имя, отчество)

и

(должность, фамилия, имя, отчество)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

Работник

(подразделение, должность, фамилия, имя, отчество)

Отсутствовал/а на рабочем месте

(дата, период времени)

без уважительных причин.

Свое отсутствие объяснить отказался.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

1.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

2.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Настоящий акт составил/а:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С актом ознакомился и один экземпляр получил:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)