И. о. ректора НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург

В.Ф. Гришкову

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность руководителя структурного подразделения)

Служебная записка

О привлечении к работе

в выходной день

Уважаемый Вадим Федорович!

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать, чем обусловлена необходимость работы в выходной день, какие работы нужно выполнить)* прошу привлечь к работе в выходной / нерабочий праздничный день работника / работников (*нужное выбрать*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать подразделение*) на следующих условиях:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО работника** | **Должность** | **Дата выхода на работу** | **Количество рабочих часов** | | **Вид компенсации за работу в выходной день** |
| **Дневные часы** | **Ночные часы** |
|  |  |  |  |  |  | *(Указать:*  *Оплата работы в двойном размере.*  *или*  *Оплата работы в одинарном размере и дополнительный неоплачиваемый день отдыха)* |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

*В случае, когда во время командировки работа в выходной день попадает на дорогу добавить Приложение: копии билетов.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись

Приложение к СЗ о привлечении

к работе в выходной день

|  |
| --- |
| И.о. ректора  НГУ им. П.Ф. Лесгафта,  Санкт-Петербург  В.Ф. Гришкову |
|  |
|  |
|  |
|  |
| (ФИО, должность, подразделение) |

Согласие на привлечение к работе

в выходной/нерабочий праздничный день

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО)

согласен(на) на привлечение к работе в выходной/нерабочий праздничный день \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать дату выхода на работу)

с правом отказаться от работы в выходной/нерабочий праздничный день ознакомлен (а) под подпись, медицинских противопоказаний и других запретов на работу в выходной/нерабочий праздничный день не имею.

Оплату работы в выходной день/нерабочий праздничный день прошу произвести в двойном размере.

*или*

Оплату работы в выходной день/нерабочий праздничный день прошу произвести в одинарном размере и предоставить дополнительный неоплачиваемый день отдыха «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

*(выбрать и указать в форме согласия один из двух способов компенсации за работу в выходной/нерабочий праздничный день; в случае выбора оплаты в одинарном размере и предоставления дополнительного дня отдыха указать дату запланированного дня отдыха)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. | |  |  | |  | |  | |
| *дата* |  | *личная подпись* | |  | | *расшифровка подписи* | |