

Ректору МГРИ

Панову Ю.П.

от _____

**Служебная записка
о привлечении к работе в выходной день**

Для _____

(указать причину привлечения сотрудника к работе в выходной день)

прошу согласовать привлечение к работе в выходной день _____

(дата)

(должность, структурное подразделение, ф.и.о. привлекаемого сотрудника)

(должность, структурное подразделение, ф.и.о. привлекаемого сотрудника)

(должность, структурное подразделение, ф.и.о. привлекаемого сотрудника)

(должность, структурное подразделение, ф.и.о. привлекаемого сотрудника)

(должность, структурное подразделение, ф.и.о. привлекаемого сотрудника)

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись, ФИО, дата)

Согласовано:

Курирующий проректор _____

Начальник Управления _____

Мнение выборного профсоюзного
органа учтено _____

Е.А. Зевелева

Заполняется сотрудниками, привлекаемыми к работе в выходной день:

На привлечение к работе в выходной день _____

(дата)

согласен(на) _____

(подпись, ФИО, дата)

не согласен(на) _____

(подпись, ФИО, дата)

За работу в выходной день прошу
предоставить дополнительный день отдыха _____

(подпись, ФИО, дата)

или

произвести оплату в двойном размере _____

(подпись, ФИО, дата)