Документ обязателен к применению

в соответствии с ч. 8 ст. 113 ТК РФ

Составляется работодателем

**ПРИКАЗ**

**о привлечении к работе в выходной/нерабочий праздничный день**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_место \_\_\_\_\_\_\_номер

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*укажите причины привлечения к работе в выходной/нерабочий праздничный день*), с учётом письменного согласия работника и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации от\_\_\_\_\_ *(указать реквизиты),* руководствуясь ст. 113 ТК РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Привлечь\_\_\_\_\_\_ (*укажите Ф.И.О. работника, должность, структурное подразделение*) к выполнению работы в выходной день\_\_\_\_\_\_ (*укажите дату*) на объекте\_\_\_\_\_(*укажите*).
2. Время начала работы \_\_\_\_\_(указать) час. \_\_\_\_(указать) мин.
3. Время окончания работы \_\_\_\_(указать) час.\_\_\_\_\_(указать) мин.
4. Продолжительность перерыва для отдыха и приёма пищи \_\_\_\_\_(указать) мин. Начало перерыва для отдыха и приёма пищи – по усмотрению работника.
5. По желанию работника за работу в выходной день предоставить ему другой день отдыха либо произвести оплату в установленном ст. 153 ТК РФ размере.
6. Начальнику структурного подразделения \_\_\_ *(указать)* обеспечить табелирование привлекаемого к работе в выходной/нерабочий праздничный день работника.
7. Приказ объявить всем заинтересованным лицам.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_ *(указать).*

Основание: письменное согласие работника от\_\_\_(*указать реквизиты*).

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С приказом ознакомлен (-а).

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись работника)*

«С приказом ознакомил»  
Начальник отдела кадров\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

«»\_\_\_20\_\_г.