|  |  |
| --- | --- |
| Служебная записка | Ректору ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы» С.Т.Сагитову |

В связи с необходимостью работы в выходной/нерабочий праздничный день в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать причину, по которой сотрудники привлекаются к работе в выходной день, напр., в связи с проведением Дня открытых дверей*) просим привлечь к работе «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (*указать дату*) на полный/неполный рабочий день (*если неполный рабочий день, то указать время выхода на работу, напр., с 9.00 по 13.00 на 4 часа*) ФИО, должность (*напр., Иванова И.И., специалиста по персоналу отдела кадров*).

Оплату за работу в выходной/нерабочий праздничный день «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (*указать дату)* просим произвести в одинарном размере и предоставить ФИО, должность (*напр., Иванову И.И., специалисту по персоналу отдела кадров*) другой день отдыха.

Руководитель подразделения ФИО

На привлечение к работе в выходной/нерабочий праздничный день «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. и предоставление другого дня отдыха согласен. С правом отказаться от работы в выходной день ознакомлен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 *(ФИО работника) (подпись)*

*Приложение к служебной записке*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ректору ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы» С.Т.Сагитову |
|  |  |
|  | *(ФИО работника)* |
|  |  |
|  | *(должность работника)* |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дня отдыха

В связи с работой в выходной/нерабочий праздничный день «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. прошу Вас предоставить мне другой день отдыха «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

 *(подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(ФИО руководителя) (подпись)*