|  |  |
| --- | --- |
| Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**высшего образования****«Волгоградский****государственный университет»***Наименование структурного подразделения* № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_  | РекторуФГАОУ ВО «Волгоградский государственный университет»  Калининой А.Э.*либо* Проректору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по направлению деятельности в приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. |

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**(о привлечении к работе в выходные и (или)нерабочие праздничные дни)**

В связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать причины, реквизиты документа)

прошу привлечь к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ продолжительностью \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_час.

с \_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_ час. по \_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_ час.,

обед продолжительностью \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_час. с \_\_\_\_ . \_\_\_\_час. по \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_час.

(обед от 30 мин. до 2 час. (если работа свыше 4-х часов), который в рабочее время не включается и оплате не подлежит)

следующих аботников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 (структурное подразделение)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(ФИО, должность)

Согласия работников на привлечение к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни прилагаются.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель вышестоящего подразделения |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (дата) |  |
| Руководитель подразделения |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (дата) |  |
| Проректор по направлению деятельности |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (дата) |  |
| **СОГЛАСОВАНО:**  |
| Источник финансирования |
|
|  |

Управление экономики

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (дата) |

Управление кадров

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

Вход.рег.номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виза «В приказ» проставляется ректором в отношении Сотрудников подразделений прямого подчинения и Сотрудников не ниже 1 категории. Проректоры визируют «В приказ» в отношении Сотрудников подразделений прямого подчинения.