|  |  |
| --- | --- |
| Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  **высшего образования**  **«Волгоградский**  **государственный университет»**  *Наименование структурного подразделения*  № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ | Ректору  ФГАОУ 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.