|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |  |
| **МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ** | | | | | |  |
| **имени М.В.ЛОМОНОСОВА** | | | | | |  |
| Отдел кадров научно-исследовательского вычислительного центра | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  | | | | | |  |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ** | | | | | |  |
| **о привлечении к работе в выходные /праздничные дни** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  | | | | | |  |
| (фамилия, имя, отчество работника) | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| (наименование должности) | | | | | |  |
| Научно-исследовательский вычислительный центр | | | | | |  |
| (наименование подразделения) | | | | | |  |
| В связи с производственной необходимостью (Основание докумет.) уведомляем вас о привлечении к работе в выходные дни:  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года , «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года,  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года , «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года,  .  На\_\_8\_\_часов, с *09:00* до *18:00*, с перерывом на обед 1 час.   1. Доводим до вашего сведения, что в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации вы имеете право отказаться от работы в выходной / нерабочий праздничный день.   согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись (расшифровка)  не согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись (расшифровка)   1. За работу в выходной / нерабочий праздничный день в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации прошу предоставить дополнительный день отдыха \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года,   с датой определюсь позже. (подчеркнуть)  согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись, (расшифровка) | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
| Начальник отдела | | |  |  | Рябота Е.А. |  |
| (должность работника отдела кадров) | |  | (подпись) |  | (фамилия и инициалы) |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | (дата) | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
| С уведомлением ознакомлен, экземпляр уведомления получил на руки. | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  | | |  |  | |  |
| (должность) | | | (подпись) | (фамилия и инициалы работника) | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | (дата) | |  |
|  |  |  |  |  | |  |