**Приказ о привлечении работника к работе в выходной день. Примерная форма**

Форма № КП-240

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (гриф утверждения) |
|  | |
| (наименование работодателя) | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер | Дата |
| ПРИКАЗ |  |  |

**О привлечении к работе в выходной день**

(причина)

в соответствии со статьями 113 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Привлечь к работе в выходной день |  | с |  | до |  |
|  | (дата) |  | (время) |  | (время) |

(кого: должность (профессия, специальность, при необходимости – структурное подразделение), фамилия, имя, отчество работника)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. Оплатить |  | работу в выходной день |
|  | (кому: фамилия, инициалы) |  |

(в двойном размере либо в одинарном размере с предоставлением другого дня отдыха)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. | Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на |  |
|  |  | (должность |
|  | | |
| (профессия, специальность, при необходимости – структурное подразделение), фамилия, имя, отчество работника) | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Основание: |  |
|  | (документ, его автор (при необходимости), дата, номер, заголовок, или несколько документов) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность руководителя) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка: инициалы, фамилия) |

С приказом работники ознакомлены:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность (профессия, специальность) работника) |  | (личная  подпись) |  | (расшифровка:  инициалы, фамилия) |  | (дата ознакомления  с приказом) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность (профессия, специальность) работника) |  | (личная  подпись) |  | (расшифровка:  инициалы, фамилия) |  | (дата ознакомления  с приказом) |