ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Уведомление о необходимости работы в выходной день

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО работника)

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

(должность)

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в целях рационального использования рабочего времени в предновогодний период уведомляем Вас о необходимости работы в выходной день 24 декабря (суббота).

Одновременно извещаем Вас о том, что работа в выходной день будет оплачена в двойном размере в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ.

По Вашему желанию вместо повышенной оплаты Вам может быть предоставлен дополнительный день отдыха. О своем согласии или не согласии, а также о желаемом варианте компенсации за работу в выходной день просьба сообщить письменно в данном уведомлении и вернуть его в отдел кадров.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

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

(Согласен /не согласен работать 24 декабря 2022 года с получением дополнительного выходного 30 декабря 2022 года)

ФИО работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)