*Бланк организации для приказов (распоряжений)*

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. | N \_\_\_\_\_ |

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*О предоставлении дня отдыха*

В связи с привлечением к работе в выходной день «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. и в соответствии с ч. 4 ст. 153 ТК РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( Ф.И.О. работника)* день отдыха, предоставленный *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. работника, которому предоставляется отгул)* «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. день отдыха за работу в выходной день «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г..
2. Бухгалтеру *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. работника)* день отдыха, предоставленный *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. работника, которому предоставляется отгул)*, «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. не оплачивать.
3. Начальнику отдела кадров *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. работника)* отразить в табеле учета рабочего времени день отдыха, предоставленный *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. работника)*, ознакомить с настоящим приказом под подпись *Ф.И.О. работника)* день отдыха, предоставленный *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. работника, которому предоставляется отгул)*, бухгалтера *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. работника).*
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Основание: приказ "О привлечении к работе в выходной день" от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. N \_\_\_\_, заявление *Ф.И.О. работника)* день отдыха, предоставленный *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. работника, которому предоставляется отгул)* от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

Руководитель *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

С приказом ознакомлены: