

Утверждаю:
Генеральный директор

Рапорт от ___/___/2023 года

Название подразделения: _____

О выходе на работу в выходной/ праздничный день	<input type="checkbox"/>	О выходе на работу в сверхурочно	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	----------------------------------	--------------------------

Планируемый выход				
ФИО работника	Должность	Дата выхода	Планируемое время работы в часах	Подпись работника о согласии

Причина выхода на работу: Производственная необходимость
Производственная необходимость

Директор департамента по работе с персоналом

(ФИО, подпись)

*Фактически отработанное время будет отображено в таблице учета рабочего времени.

Ответственность за корректное и своевременное отражение отработанных часов в таблице учета рабочего времени несет руководитель отдела/подразделения.