

Как привлечь к работе в праздничные дни

1

Определите перечень сотрудников, которых собираетесь привлечь к работе в праздник

Помните, что законом установлен запрет на привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- беременных женщин (ч. первая ст. 259 ТК РФ);
- несовершеннолетних, если только они не являются спортсменами или творческими работниками СМИ, театров, цирков и т. д. (ст. 268, ч. третья ст. 348.8 ТК РФ)



2

Получите письменное согласие сотрудника на работу в праздничный день

Согласие работника не требуется, если его привлекают для (ст. 113 ТК РФ):

- предотвращения последствий катастрофы, аварии, стихийного бедствия;
- предотвращения несчастных случаев, уничтожения и порчи имущества;
- выполнения работ в связи с чрезвычайным или военным положением;
- работ на непрерывном производстве;
- работ по обслуживанию населения;
- неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ



3

Уведомите сотрудника о праве отказаться от работы в праздник

Это нужно сделать, если работник относится к одной из категорий (ч. седьмая ст. 113, ч. вторая, третья ст. 259, ст. 264 ТК РФ):

- инвалиды и работники, имеющие детей-инвалидов;
- женщины с детьми в возрасте до трех лет;
- опекуны детей в возрасте до пяти лет;
- работники, которые ухаживают за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- опекуны (попечители) несовершеннолетних;
- матери (отцы), воспитывающие без супруга детей в возрасте до пяти лет



4

Учтите мнение профсоюза (если он есть в организации)

Направьте проект приказа о привлечении к работе в праздничный день в профсоюз и предоставьте ему пять рабочих дней для дачи мотивированного мнения (ч. вторая ст. 372 ТК РФ)

5

Издайте приказ о привлечении к работе в праздничный день

Приказ составляют в произвольной форме. В нем указывают фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, конкретные даты и причины привлечения их к работе в праздник, а также реквизиты уведомления, в котором они дали свое согласие на выполнение такой работы



6

Ознакомьте с приказом под роспись всех работников, к которым он имеет отношение

Факт ознакомления можно зафиксировать в приказе или листе ознакомления

7

Ведите учет нерабочих праздничных дней в таблице

Табель учета по форме № Т-12 и № Т-13. В верхних строках графы 4 табеля учета рабочего времени по форме № Т-12 и № Т-13 напротив фамилии работника укажите буквенный код «РВ» или цифровой «03». В нижней строке отметьте продолжительность работы



8

Оплатите работу в праздничный день в повышенном размере

Работу в выходной день оплатите не менее чем в двойном размере или предоставьте другой день отдыха работнику (ч. первая ст. 153 ТК РФ). Конкретная сумма доплаты за работу в праздничный день зависит от системы оплаты труда

