

Наименование организации: _____

Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ учтено

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20 ____ г.

ГРАФИК ОТПУСКОВ

Номер документа: ____ Дата составления: « ____ » _____ 20 ____ г. На год: 20 ____

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК			Перенесение отпуска		Примечание
				количество календарных дней	дата запланированная	дата фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель кадровой службы: подпись _____

С графиком ознакомлены (подписи работников на отдельном листе ознакомления).

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

о начале ежегодного оплачиваемого отпуска

« _____ » _____ 20____ г.

Уважаемый(-ая) _____!

В соответствии со статьёй 123 Трудового кодекса Российской Федерации уведомляем Вас о том, что согласно графику отпусков на 20____ год, утверждённому приказом от « _____ » _____ 20____ г. № _____ Вам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ (_____) календарных дней с « _____ » _____ 20____ г. по « _____ » _____ 20____ г. включительно.

Оплата отпуска будет произведена не позднее « _____ » _____ 20____ г. — за три календарных дня до его начала (часть 9 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

Директор _____

С уведомлением ознакомлен(а), дату начала отпуска подтверждаю:

_____ « _____ » _____ 20____ г.