Унифицированная форма № Т-7
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
| **ООО «Василек»** | Форма по ОКУД | 0301020 |
|  | по ОКПО | **00000000** |

(наименование организации)

|  |  |
| --- | --- |
| Мнение выборного профсоюзного органа | УТВЕРЖДАЮ |
| от “ | 10  | ” | июня | 20 | 16 | г. № | 2 |  учтено | Руководитель | **директор** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (должность) |
|  | Номер документа | Дата составления | На год |  |  |  | **Борисов Н. Н.** |
| [**ГРАФИК ОТПУСКОВ**](http://working-papers.ru/grafik-otpuskov) | **1** | **15.12.16** | **2017** |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ | **15** | ” | **декабря** | 20 | **16** | г. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение | Должность (специальность, профессия)по штатному расписанию | Фамилия, имя, отчество | Табельный номер | ОТПУСК | Примечание |
| количество календарных дней | дата | перенесение отпуска |
| заплани­рованная | факти­ческая | основание (документ) | дата предпо­лага­емого отпуска |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Дирекция** | **Директор** | **Борисов Николай Николаевич** | **1** | **15** | **02.06.2017** | **02.06.2017** |  |  |  |
| **Отдел кадров** | **Специалист** | **Левко Прокоп Федорович** | **2** | **28** | **03.07.2017** | **03.07.2017** |  |  |  |
| **Бухгалтерия** | **Бухгалтер** | **Прокопенко Светлана Васильевна** | **3** | **14** | **11.07.2017** |  | **Приказ от 16.06.2017 № 40/К** |  | **Отпуск за 2016 г.** |
| **Администрация** | **Менеджер** | **Даренко Алексей Петрович** | **4** | **28** | **09.08.2017** | **09.08.2017** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель кадровой службы** | **начальник отдела кадров** |  | ***Светлова*** |  | **В. М. Светлова**  |
|  | (должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |