

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель профсоюзного комитета

Генеральный директор

№ протокола _____ Дата _____

№ приказа _____ Дата _____

ГРАФИК ОТПУСКОВ

на год

дата составления

номер документа

(наименование предприятия)

Структурное подразделение							
№ п/п	ФИО работника	Должность по штатному расписанию	Табельный номер	Количество дней отпуска	Дата начала отпуска	Дата окончания отпуска	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель кадровой службы _____

Дата _____