

ГРАФИК ОТПУСКОВ НА 2021 год

Приложение
к распоряжению
от _____ 20__ г. № _____

(наименование структурного подразделения, кафедры, отдела, службы)

Ф.И.О.	Должность (с указанием размера ставки)	Период работы (заполняется специалистом отдела кадров)	Количество календарных дней отпуска (основного, дополнительного)	Даты отпуска (при разбивании отпуска указать указывать даты)		Подпись работника
				С	ПО	
1	2	3	4	5	6	7

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома работающих
_____ Грачев К.Ю.
Протокол от _____ № _____

Подпись руководителя структурного подразделения
