

(наименование организации)

Форма по ОКУД 0301005

по ОКПО

ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОТПУСКА РАБОТНИКУ

№

«»  202 г.

Предоставить отпуск:

ФИО: <div></div>
Табельный номер: <div></div>
Подразделение: <div></div>
Должность: <div></div>

За период работы с «»  202 г. по «»  202 г.

А. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск		
на <div></div> календарных дней	с « <div></div> » <div></div> 202 <div></div> г.	по « <div></div> » <div></div> 202 <div></div> г.
Б. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать вид)		
<div></div> на <div></div> календарных дней	с « <div></div> » <div></div> 202 <div></div> г.	по « <div></div> » <div></div> 202 <div></div> г.
В. Всего отпуск на <div></div> календарных дней с « <div></div> » <div></div> 202 <div></div> г. по « <div></div> » <div></div> 202 <div></div> г.		

Руководитель: \_\_\_\_\_ /  /

С приказом ознакомлен: \_\_\_\_\_ /  / «»  202 г.

ВНИМАНИЕ

Отпускные выплачиваются не позднее чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). Нарушение — штраф до 50 000 Р + компенсация за задержку (ст. 236 ТК РФ). Период работы для отпуска — РАБОЧИЙ год (не календарный). Право на первый отпуск — через 6 месяцев непрерывной работы (ст. 122 ТК РФ). Минимальная часть отпуска — 14 дней (ст. 125 ТК РФ).

Помогу рассчитать отпускные и оформить приказ — 1 000 Р

☐ **ЧЕК-ЛИСТ ПРОВЕРКИ:**

- ☐ Отпуск предусмотрен графиком отпусков (форма Т-7)
- ☐ Работник уведомлён о начале отпуска за 2 недели (ст. 123 ТК РФ)
- ☐ Рабочий период указан корректно
- ☐ Количество дней соответствует остатку отпуска
- ☐ Одна из частей отпуска — не менее 14 календарных дней
- ☐ Отпускные выплачены за 3 дня до начала отпуска
- ☐ Данные внесены в личную карточку Т-2
- ☐ Копия передана в бухгалтерию для расчёта

**Нужна помощь?**

☐ [+7 \(961\) 302-21-12](tel:+7(961)302-21-12)

☐ [Расчёт отпускных + оформление — 1 000 Р](#)

© 2025 kadry-pro.ru | Бесплатная консультация: +7 (961) 302-21-12