

# График ОТПУСКОВ

МАСТЕР-КЛАСС

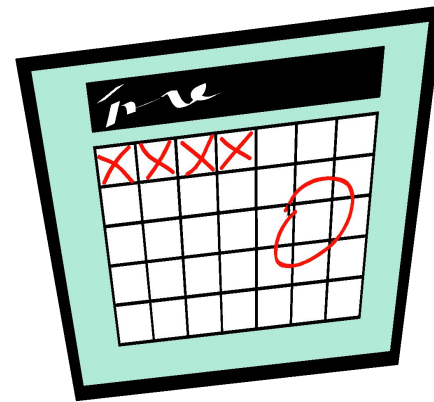
**ДОКУМЕНТ**

кадровое делопроизводство

■ аудит  
■ восстановление  
■ обучение

**График отпусков** — это локальный нормативный акт организации, определяющий очередность предоставления оплачиваемых отпусков в календарном году.

Он содержит сведения о времени распределения отпусков между работниками всех структурных подразделений.



## Для чего нужен график отпусков:

- ❖ Избавляет от конфликтов;
- ❖ Позволяет более эффективно планировать финансы (отпускные и оплата проезда к месту отдыха);
- ❖ Позволяет рационально планировать использование трудовых ресурсов;
- ❖ Выполнение требований ТК РФ.



Согласно [ст. 123](#) ТК РФ составление графика отпусков обязательно для каждого работодателя.

Отсутствие в организации графика отпусков квалифицируется как несоблюдение трудового законодательства.

На работодателя может быть наложено административное взыскание в соответствии со [ст. 5.27](#) КоАП РФ.



## Отпуск: кому, когда, сколько?

В график отпусков нужно включить:

- ❖ ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- ❖ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;
- ❖ отпуск, который не был использован работником в течение текущего года и был перенесен на следующий год.



Алгоритм действий:

- ❖ Сверяем отпуски за текущий год;
- ❖ Определяем есть ли у работника льготы по предоставлению отпусков;

График отпусков – сводный документ. И хотя он составляется на календарный год (в данном случае на 2015 год), планируемый период отпуска каждого работника относится к его индивидуальному рабочему году.

## Разделение отпуска на части

В график отпусков нужно включить:

- ❖ ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- ❖ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;
- ❖ отпуск, который не был использован работником в течение текущего года и был перенесен на следующий год.



Алгоритм действий:

- ❖ Сверяем отпуски за текущий год;
- ❖ Определяем есть ли у работника льготы по предоставлению отпусков;

График отпусков – сводный документ. И хотя он составляется на календарный год (в данном случае на 2015 год), планируемый период отпуска каждого работника относится к его индивидуальному рабочему году.

## Алгоритм составления :

Оформляем приказ о составлении ГО

Учитываем мнение работников

Составляем и утверждаем ГО



Полностью приказ размещён Вконтакте в группе «ДЕНЬ Кадровика» в разделе «ДОКУМЕНТЫ»

Общество с ограниченной ответственностью «НАЗВАНИЕ»  
(ООО «НАЗВАНИЕ»)

**ПРИКАЗ**

от 23.09.2014 г.

№ 015

**О подготовке графика отпусков на 2015 год**

Руководствуясь частью первой статьи 123 Трудового кодекса РФ об очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Руководителям структурных подразделений в срок до 20.10.2014 предоставить в отдел кадров ведомости планирования отпусков на 2015 год.
2. При составлении ведомости необходимо руководствоваться нормами и правилами, предусмотренными статьями 114-127 Трудового кодекса РФ, а также учитывать:

**Приказ о разработке графика отпусков**



Если в Вашей организации есть профсоюз Вам необходимо включить – данный пункт в приказ.

порядок разделения очередного оплачиваемого отпуска на части.

3. Отделу кадров в срок до 24.11.2014 составить сводный график отпусков на 2015 год, а также в срок до 01.12.2014 обеспечить учет мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Директор

И.О. Фамилия

С приказом ознакомлены:

_____	И.О. Фамилия « _____ »	_____	2014г.
_____	И.О. Фамилия « _____ »	_____	2014г.
_____	И.О. Фамилия « _____ »	_____	2014г.
_____	И.О. Фамилия « _____ »	_____	2014г.

# Приказ о подготовке графика отпусков

## Заявление от работника

Непосредств  
енный  
начальник  
работника  
должен  
поставить на  
заявлении  
свою визу.

*«Название организации»*

*Должность руководителя*

*ФМО*

*ФМО работника должность*

*Заявление.*

*При планировании отпусков прошу учесть мои пожелания и  
предоставить отпуск в следующие периоды:*

- 1. с 1 июля 2015 года по 31 июля 2015 года;*
- 2. с 31 августа 2015 по 9 сентября 2015 года;*
- 3. с 29 декабря по 31 декабря 2015 года.*

*27 октября 2014 года*

*Подпись*

Это удобно, когда в организации численность работников  
невелика (до 20 человек)

# Учитываем пожелания работников

# Ведомость планирования

Общество с ограниченной ответственностью  
"НАЗВАНИЕ"

В организации с большой численностью сотрудников удобнее составлять ведомость планирования отпусков по каждому подразделению. В ней нужно предусмотреть свободные графы, в которых работники могут изложить свои пожелания

ВЕДОМОСТЬ  
планирования отпусков на 2015 год

бухгалтерская служба  
(наименование структурного подразделения)

Ответственный за разработку:

Фамилия И.О.

(ФИО, должность)

№ п/п	ФИО	Должность	Пометки кадровой службы о неиспользованных отпусках и наличии льгот по предоставлению отпусков у сотрудника	Дата предполагаемого отпуска (частей отпуска)	Предполагаемое лицо для исполнения обязанностей	Дата проведения инвентаризации (для материально ответственных лиц)	Подпись работника
1	ФИО работника	зав. кассой		с 1.04 - 30.04.15 - 7.08 - 14.08.15г.	Ст. Кассир Ф.И.О.	31 марта 31 июля	
2	ФИО работника	бухгалтер 1-ой категории	совмещает работу с обучением имеет право присоединить ежегодный отпуск к учебному	с 18.09 по 30.09г.			
3	ФИО работника	кассир		с 1.07 по 31.07.15г. с 1.10 - 13.10.15г.			
5	ФИО работника	главный бухгалтер	право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы 25.02.2015	с 1.03 - 14.03.15г. с 19.10 - 31.10.15 с 22.12 - 31.12.15г.	Бухгалтер Ф.И.О.		

## Учитываем пожелания работников

- ❖ График отпусков подписывает руководитель кадровой службы, а утверждает руководитель организации.
- ❖ При наличии профсоюза необходимо учесть мотивированное мнение выборного профсоюзного органа (ч. 1 ст. 123 ТК РФ).
- ❖ Порядок учета мнения выборного органа работников установлен в статье 372 ТК РФ.

# Составляем график отпусков

Трудовой кодекс напрямую не обязывает работодателя знакомить работников с графиком отпусков

▣ ЗНАКОМИТЬ:

график отпусков  
локальный  
нормативный акт,  
а следовательно,  
ознакомить с ним  
сотрудников  
необходимо

▣ НЕ ЗНАКОМИТЬ:

Не обязательно  
относить график  
отпусков к локально  
нормативным актам.  
Содержит  
персональные  
данные других  
работников

Знакомим работников с  
графиком отпусков

Что

мо

В профсоюзный комитет – выборный  
орган первичной профсоюзной  
организации ООО «Виктория»  
1 декабря 2010 г. исх. № 255

### Запрос

**мотивированного мнения в соответствии со статьей 372 Трудового кодекса**

ООО «Виктория» просит высказать мотивированное мнение по проекту графика отпусков на 2011 год.

Проект графика отпусков и обоснование по нему на 3 (трех) листах прилагаются.

Прошу в течение пяти рабочих дней направить мотивированное мнение по данному проекту в письменной форме в секретариат.


Генеральный директор

*Петров*

П.П. Петров

*01.12.2010*

Учитываем  
мнение профсоюза



# **Исчисление стажа для предоставления отпуска**

**Что такое отпускной  
период?**

---



## **Первый рабочий год отсчитывается со дня трудоустройства сотрудника в компанию:**

- с даты начала его работы, указанной в трудовом договоре (абз. 4 ч. 2 ст. 57 ТК РФ);
- со дня фактического допуска к работе, если трудовой договор с ним не был оформлен надлежащим образом (ч. 3 ст. 16 ТК РФ).

**Последующие рабочие годы начинаются со дня, следующего за днем окончания предыдущего рабочего года.**

## **Отпускной период**





# Предоставлени е отпуска

Алгоритм действий





Д  
С

- >
  - Т
  - К
  - К
  - /
  - Е
- согласно, ст. 123 ТК РФ **по желанию мужа** ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.
- Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

**В соответствии с ТК РФ оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно**

В случаях, когда  
Во-первых, из заработной платы  
но не отражены  
Во-вторых, заработная плата  
увольнения

Приказ об удержании из заработной платы  
при увольнении за неотработанные дни отпуска  
(образец заполнения)

учитывать следующее.

Общество с ограниченной ответственностью  
"Красный пролетарий"  
(ООО "Красный пролетарий")

связанное с увольнением) об удержании  
исчисленного на использованные,

ПРИКАЗ



27.11.2012

№ 75-к

Воронеж



Об удержании из заработной платы  
при увольнении

связанное с увольнением) об удержании  
исчисленного на использованные,

В целях погашения задолженности, образовавшейся в связи с увольнением газосварщика А.В. Казанцева по п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ по окончании рабочего года, в счет которого ему был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, руководствуясь ст. ст. 137, 138 ТК РФ и на основании докладной записки бухгалтера Т.С. Смирновой от 26.11.2012.

связанное с увольнением) об удержании  
исчисленного на использованные,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Удержать из заработной платы газосварщика А.В. Казанцева денежные средства за неотработанные 6 дней ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 9 540 (Девять тысяч пятьсот сорок руб.) 00 коп.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Л.В. Катаонову.

Основание:

Генеральный директор

*Шарапов*

П.П. Шарапов

С приказом ознакомлены:

*Катаанова*

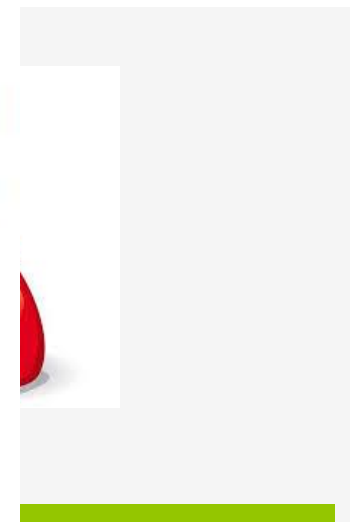
Л.В. Катаанова

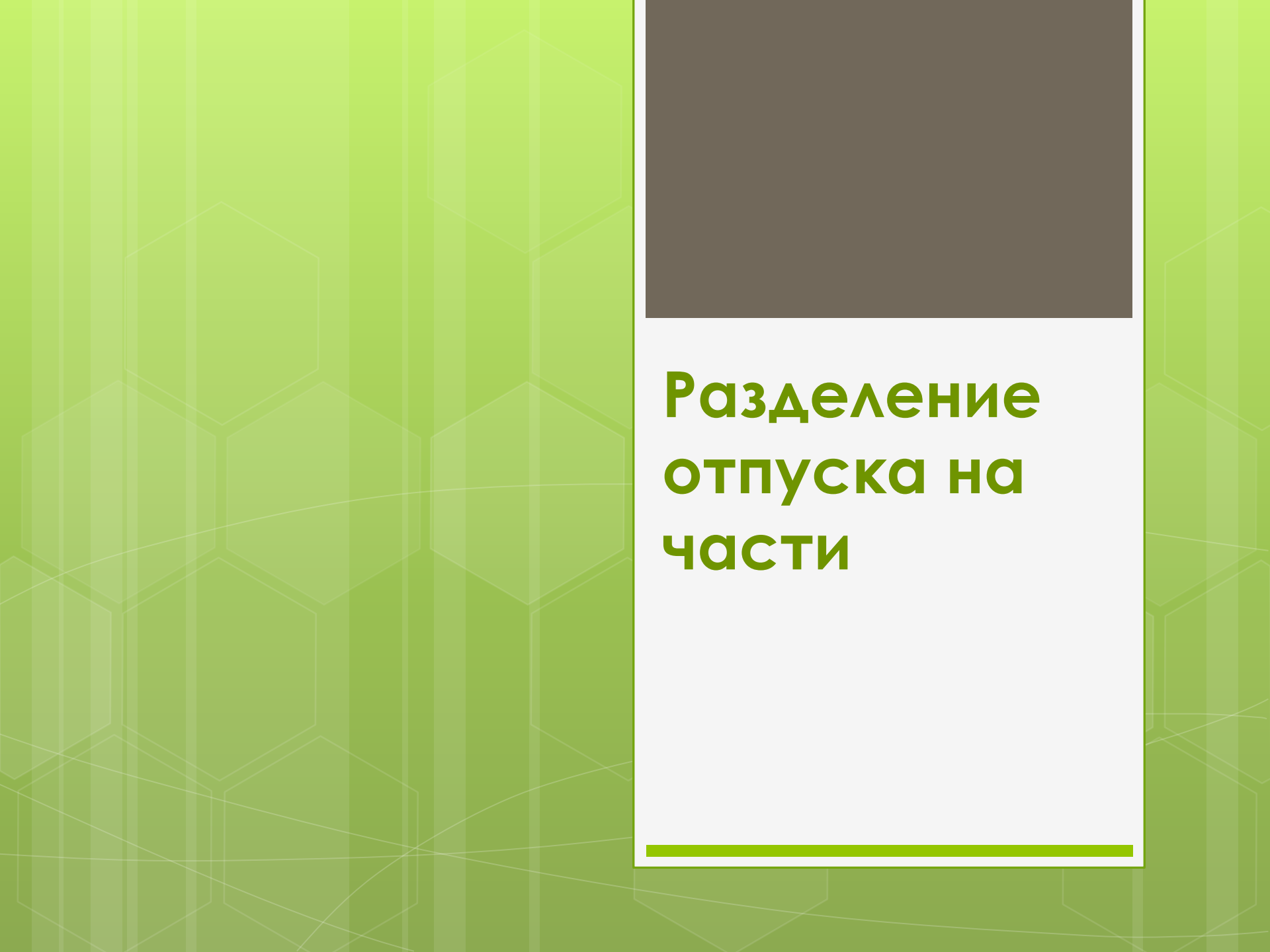
27.11.2012

*Казанцев*

А.В. Казанцев

27.11.2012





**Разделение  
отпуска на  
части**

З  
З

«Название организации»

Должность руководителя

ФМО

У  
5  
М

ФМО работника должность

О

Заявление.

При планировании отпусков прошу учесть мои пожелания и  
предоставить от пуск в следующие периоды:

Ува  
Рук  
оплачи  
О сво  
отпуск  
кадров

1. с 1 июля 2015 года по 31 июля 2015 года;
2. с 31 августа 2015 по 9 сентября 2015 года;
3. с 29 декабря по 31 декабря 2015 года.

я  
дел

Генера


На раз  
Прошу  
с 6 авг  
с 14 де  
Петр  
05.12..

27 октября 2014 года

Подпись

М  
Элен на  
ка

По  
еж  
час  
Документы



**Перенос,  
продление  
отпуска.**

---



# Перенос отпуска

Общество с ограниченной ответственностью «Трэвэл»

образец

04.06.2013

ПРИКАЗ

№ 78-к

ка»

г. Коряжма

О переносе отпуска  
Самоделкина С.М.

Менеджеру отдела продаж  
Кисловой Елене Анатольевне

В связи с тем, что оплата отпускных начальнику отдела продаж Самоделкину С.М. была произведена в день начала отпуска 03.06.2013,

ПРИКАЗЫВАЮ:

задержкой платежей от контрагентов у компании. Поэтому оплата Вашего ежегодного основного отпуска февраля 2008 г., не может быть произведена.  
со статьей 124 ТК РФ по Вашему письменному основному оплачиваемого отпуска может быть с Вами.

1. Перенести дату начала ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставленного начальнику отдела продаж Самоделкину С.М. за период работы с 11.08.2012 по 10.08.2013 на основании приказа от 27.05.2013 № 70-к, с 03.06.2012 на 10.06.2013 с сохранением его продолжительности в 28 календарных дней.

2. Начальнику отдела кадров Степановой С.С. внести соответствующие изменения в график отпусков на 2013 год, утвержденный генеральным директором 10.10.2012, и иные кадровые документы. Срок исполнения – 07.06.2013.

3. Секретарю Ермаковой О.Н. ознакомить с настоящим приказом начальника отдела кадров Степанову С.С. и начальника отдела продаж Самоделкина С.М. Срок исполнения – 05.06.2013.

Морозов

Д.В. Морозов

Кислова

13.02.2008

Основание: заявление начальника отдела продаж Самоделкина С.М. от 03.06.2013.

Генеральный директор

А.В. Песков

С приказом ознакомлены:

Начальник отдела кадров

С.С. Степанова

05.06.2013

(подпись)

(дата)

Начальник отдела  
продаж

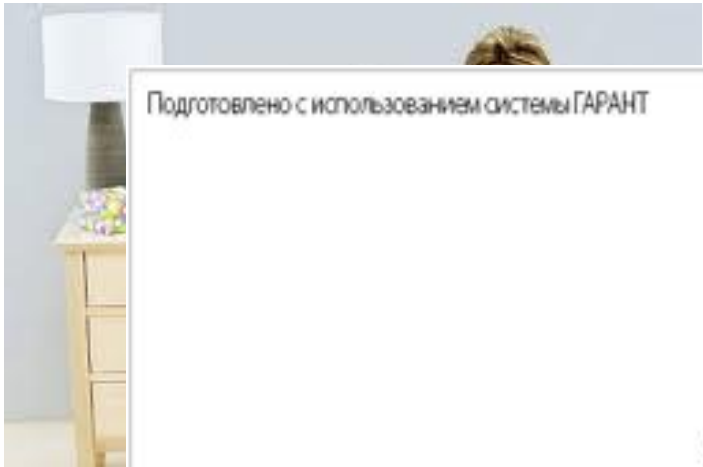
С.М. Самоделкин

05.06.2013

(подпись)

(дата)

## ДАТЫ ОТПУСКНЫХ



Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ

Директору ООО «Актив» Карпову А.Д.  
от менеджера по продажам Вальц Г.А.

### Заявление

Прошу перенести часть ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 5 (пять) календарных дней на период с 3 по 7 сентября 2012 года включительно в связи с тем, что во время отпуска с 14 по 24 августа 2012 года я находился на больничном пять календарных дней с 16 по 20 августа 2012 года включительно.

Основание: листок нетрудоспособности от 16 августа 2012 года серия ВМ 0450255.

Вальц Г.А.

Вальц

27.08.2012

Й  
СТИ  
УСК  
ЕН

если  
ежег  
пере  
боле  
рабо  
впра  
неис  
на др  
учетс

# Перенос или продление отпуска Временная нетрудоспособность

## ПРИКАЗ

Существуют случаи, когда даже при наличии листа о нетрудоспособности отпуск не может быть продлен или перенесен.

**Это:**

- неоплачиваемый отпуск;
- учебный отпуск, когда сотрудник находится на сессии;
- декретный отпуск по беременности и родам;
- уход за ребенком. Оплата в данном случае производится, но только с периода, следующего после окончания ежегодного отпуска;
- уход за другими больными родственниками;
- больничный лист был предоставлен после окончания оплачиваемого ежегодного отпуска.

✓ С  
К  
С  
✓ Т  
Е  
П директор \_\_\_\_\_ /И.И. Иванов/  
З  
0 11.09.2012

чала

болезни ребенка.

ООО "Интерсервис"

Бухгалтерия

Бухгалтеру

Т.С. Ремизовой

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

На основании заявления работника о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, а также в соответствии со статьей 124 Трудового кодекса РФ  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Перенести часть ежегодного оплачиваемого отпуска прорабу В.А. Смирнову продолжительностью 10 (десять) календарных дней с 7 июня 2013 года на период с 1 июля 2013 года.
2. Начальнику отдела кадров И.И. Григорьевой внести изменения в график отпусков.
3. Бухгалтерии произвести перерасчет отпускных выплат прорабу В.А. Смирнову.

*На перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на сентябрь 2005 г. согласна.*

*Главный бухгалтер*

*Remizova*  
16.05.2005


*М.С. Ремизова*

е

Д

кумент»

Перенос отпусков невозможен



**Отзыв из  
отпуска.**

---



# Отзыв из отпуска

Статья 125 ТК РФ




Бу.

ректору

В связи с необходимостью осмотра складских помещений ООО «Фортуна» в ходе проведения налоговой проверки (докладная записка главного бухгалтера от 15.06.2010 № 39)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отозвать из отпуска заведующего складом Брусникина В.Г. с его согласия 17.06.2010.
2. Предоставить неиспользованную часть отпуска продолжительностью 12 календарных дней Брусникину В.Г. по его выбору в удобное для него время в течение рабочего года или присоединить к отпуску за следующий рабочий год.
3. Главному бухгалтеру Тарасовой Н.И. произвести перерасчет сумм, выплаченных Брусникину В.Г. при предоставлении отпуска.



**Отпуск по БИР  
и по уходу за  
ребёнком.**

---



## 1. Лист нетрудоспособности по беременности

□

## 2. Зс и рс

□

Прошу на  
29.02.2010  
продолжи

01 ма

МИНИМСА

Общество с ограниченной ответственностью

«Шмель»

Приказ № 47

г. Уфа

7 апреля 2010 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Предоставить инженеру-лаборанту Р.Я. Фацелиевой отпуск по беременности и родам с 7 апреля по 24 августа 2010 года.

2. Назначить Р.Я. Фацелиевой:

— пособие по беременности и родам на период отпуска по беременности и родам;

— единовременное пособие в связи с постановкой на учет в ранние сроки беременности.

Основания:

1) заявление Р.Я. Фацелиевой от 07.04.2010;

2) листок временной нетрудоспособности от 07.04.2010 серии ВХ 3930211;

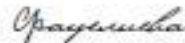
3) справка из женской консультации о постановке на учет в ранние сроки беременности от 07.04.2010 № 225.

Генеральный директор



Н.В. Нектаров

С приказом ознакомлена



Р.Я. Фацелиева

7 апреля 2010 года

ЛИ

1Е

О

;



## Отпуск по уходу за ребенком

- Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.
- По заявлению женщины или вышеуказанных лиц, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.
- На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность). При этом отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности.

**□ по заявлению женщины ей представляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.**

**□ статья 256 ТК РФ**



ОБРАЗЕЦ

Генеральному директору  
ООО «КТС»  
Смирнову С.В.

от специалиста производственного отдела  
Антоновой М.И.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о прерывании отпуска по уходу за ребенком и прекращении выплаты пособия

В связи с болезнью и невозможностью фактически ухаживать за ребенком Антоновой Ириной Игоревной (дата рождения – 05.01.2014) прошу прервать отпуск по уходу за ребенком и прекратить выплату пособия.

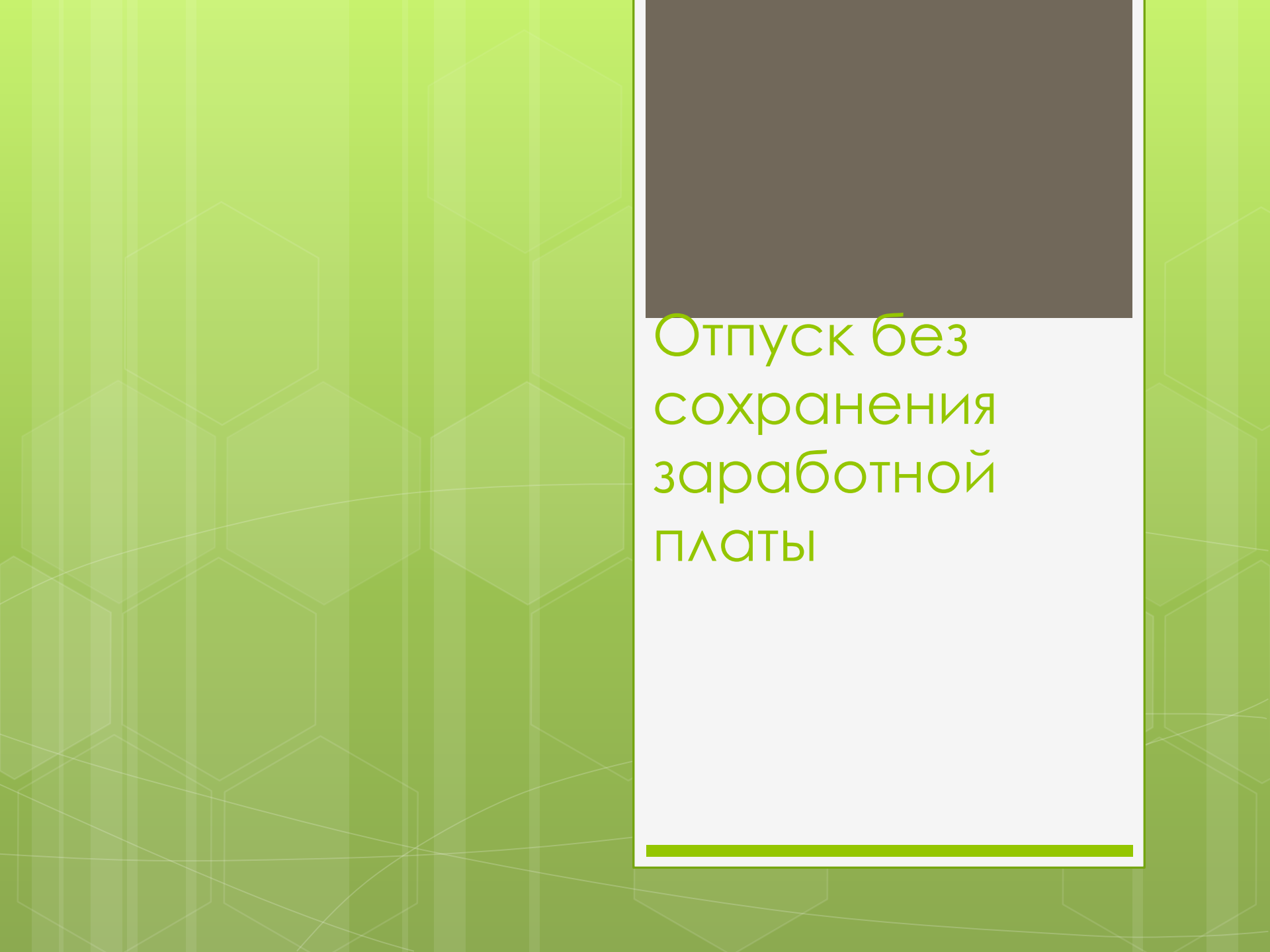
Прошу принять заявление у моего мужа – Антонова Игоря Александровича (дата рождения – 13.09.1985), паспорт 34 78 № 678890 выдан Центральным отделом милиции УВД г. Королева Московской области 24.08.2009, в связи с тем, что в настоящий момент я прохожу лечебный курс в медицинском стационаре и не могу передать его лично.

Также прошу выдать ему справку с места работы о том, что я не использую указанный отпуск и не получаю пособия.

*Антонова*  
9.06.2014

М.И. Антонова

- Отпуск по уходу за ребенком могут использовать полностью или по частям отец, бабушка, дед, другие родственники или опекуны. Главным условием является то, что они должны ухаживать за ним
- (ст. 256 ТК РФ).



Отпуск без  
сохранения  
заработной  
платы

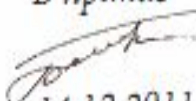
# Отпуск без сохранения заработной платы

Работ  
зараб

## Отпуск без сохранения заработной

□ У  
К Начальнику кадровой службы  
Тарасовой Е.Ю.

□ К  
К В приказ

□ К  
К   
14.12.2011

Генеральному директору ООО «Сатурн»  
В.Н. Большакову

секретаря-делопроизводителя канцелярии  
(наименование должности (профессии) с указанием структурного подразделения)

Тихоновой Дарьи Максимовны  
(Фамилия Имя Отчество)

### Заявление

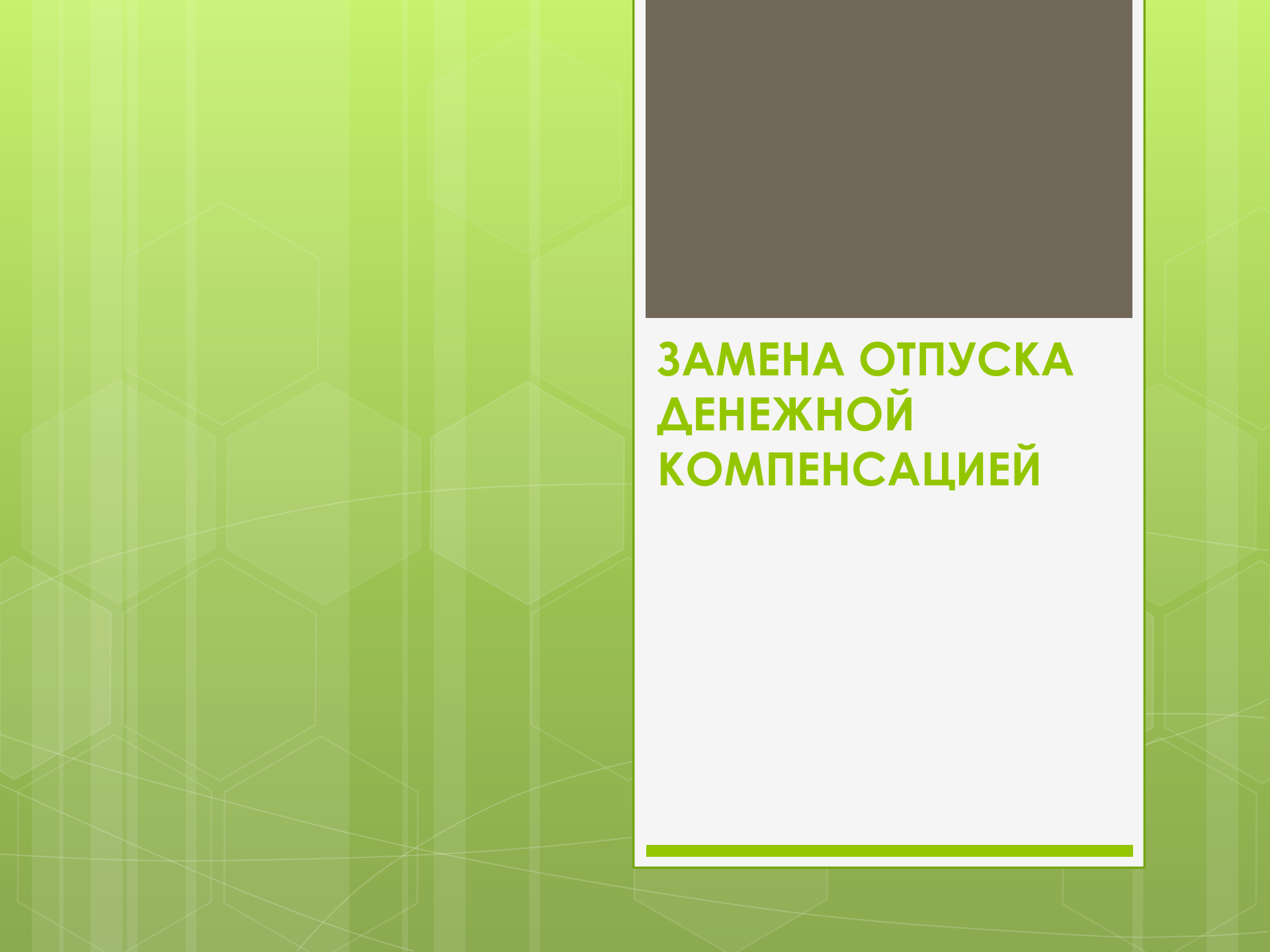
□ К  
□ К Прошу предоставить мне отпуск без сохранения заработной платы с 26.12.2011 по 30.12.2011 продолжительностью 5 (Пять) календарных дня(ей).

□ €  
Д Основание: как работающей пенсионерке (ч. 2 ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

□ В  
3 14 декабря 2011 г.  
(дата)

  
(подпись)

Д.М. Тихонова  
(И.О. Фамилия)



**ЗАМЕНА ОТПУСКА  
ДЕНЕЖНОЙ  
КОМПЕНСАЦИЕЙ**

## Категории работников, которым нельзя заменить отпуск денежной компенсацией:

- беременным женщинам
- лицам в возрасте до 18 лет
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
- Дополнительный отпуск работнику который подвергся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

ст. 2 ТК РФ основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно в целях обеспечения их права на ОТДЫХ



# Компенсация

Отдел контроля

ЗАЯВЛЕНИЕ

09.04.2012 № 23

О замене части отпуска  
денежной компенсацией

X  
*выплатить Солову  
сум. части ежегодн  
отпуска, превыш  
денеж  
Б.*

Прошу выплатить мне взамен части ежегодного с  
равной восьми календарным дням и превышающей 28  
пенсацию.

Вахтер

Открытое акционерное общество «Резонанс»  
ОАО «Резонанс»

## ПРИКАЗ

22 ноября 2012 г. № 124-ок

Москва

### О замене неиспользованного отпуска денежной компенсацией

На основании заявления специалиста аналитического отдела Шумского Д.М. от 20 ноя  
бря 2012 г. и руководствуясь статьей 126 Трудового кодекса,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заменить денежной компенсацией неиспользованную часть дополнительного ежегодного отпуска за период работы с 15 ноября 2011 г. по 14 ноября 2012 г. в количестве 3 (трех) календарных дней специалисту аналитического отдела Шумскому Дмитрию Михайловичу.
2. Главному бухгалтеру Седовой Н.П. рассчитать и выплатить компенсацию не позднее 5 декабря 2012 г.

Генеральный директор     Гусев     А.В. Гусев

С приказом ознакомлены:	Шумский	Д.М. Шумский	22.11.2012
	Седова	Н.П. Седова	22.11.2012



# Дополнительные дни отдыха

Право на отгул

---

# Что такое отгул?

ТК РФ

Индивидуальный предприниматель Тихонов Дмитрий Евгеньевич

## ПРИКАЗ

15 октября 2013 года

Москва

№ 47

О предоставлении дополнительного оплачиваемого дня отдыха

Руководствуясь 186 Трудового кодекса РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить продавцу И.И. Петровой 17.10.2013 дополнительный оплачиваемый выходной день в качестве компенсации за день сдачи крови 14.10.2013.
2. Главному бухгалтеру Дебровой Д.А. обеспечить оплату продавцу И.И. Петровой установленного настоящим приказом выходного дня исходя из среднего заработка.

Основания:

- 1) Заявление продавца Петровой Инны Ивановны от 15.10.2013.
- 2) Справка донору об освобождении от работы в день кроводачи и предоставлении ему дополнительного дня отдыха от 14.10.2013 № 1010.

Индивидуальный предприниматель



Д.Е. Тихонов

С приказом ознакомлены:  
Главный бухгалтер  
Инспектор по кадрам  
Продавец



Д.А. Деброва 15.10.2013  
А.А. Гурьева 15.10.2013  
И.И. Петрова 15.10.2013

И.И. Петровой

Ивановны

4.10.2013

Кроводачи  
10 на 1 л.

Исходящий акт.

составленным "ОБ" или



до



Ис

до

пр

по

Пр

ун

сл

дн

роспись. В случ

В таблице учет

цифровым "27

Пр  
в городс

Пр  
и предос  
в 1 экз.

15 октя

КИМ

тсия

ить

года

ена

казе

того

под

Выходные  
ребенка



## День КАДРОВИКА

28 января 2015 в 13:00

Заккрыть

Минтруд утвердил форму заявления о предоставлении выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом.

**В контакте**

← День КАДРОВИКА

люди

сообщества

игры

музыка ▶

помощь

выйти

Моя Страница ред.

Мои Друзья

Мои Фотографии

Мои Видеозаписи

Мои Аудиозаписи

Мои Сообщения

Мои Группы

Мои Новости

Мои Ответы

Мои Закладки

Мои Настройки

🔍 Поиск по документам

📄 Добавить документ

В сообществе 44 документа | Перейти к сообществу «День КАДРОВИКА»

↓ rtf **ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОДНОМУ ИЗ РОДИТЕЛЕЙ..**

65 Кб, 28 января в 13:05 - дети-инвалиды

↓ doc **ЗАЯВЛЕНИЕ СОТРУДНИКА О ВЫДАЧЕ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ.doc**

31 Кб, 10 января в 23:27 - Трудовая книжка

↓ doc **ПРИКАЗ О ДОПУСКЕ К РАБОТЕ.doc**

Все документы

подтверждающий установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом;

4. оригинал справки с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что на момент обращения дополнительные выходные в этом же календарном месяце им не использованы или использованы лишь частично, либо о том, что от этого родителя (опекуна, попечителя) не поступало заявления о предоставлении ему таких выходных в этом календарном месяце.

орые

либо  
бой