

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**  
 Директор ТОВ «Спейс»  
 Сомов А.Д.  
 \_\_\_\_\_  
 (Підпис, ПП)  
 « 22 » грудня 2015 р.

**ПОГОДЖЕНО:**

Представник трудового колективу ТОВ «Спейс»  
 \_\_\_\_\_  
 С. О. Лисенко  
 (Підпис, ПП)  
 «22» грудня 2015 р.

**Графік відпусток працівників  
 ТОВ «Спейс» на 2016 р.**  
 (назва підприємства та/або відділу)

Витяг

| № з/п | Відділ       | Посада                  | Працівник (ПП) | Вид відпусток   | Період надання відпустки      | Підпис працівника (ознайомлено з графіком) | Облік наданих відпусток |                                  |                               |
|-------|--------------|-------------------------|----------------|-----------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
|       |              |                         |                |                 |                               |                                            | Дата і номер наказу*    | Дата першого дня/останнього дня* | За який робочий рік           |
| 1     | Дирекція     | Директор                | Кравченко С.П. | Щорічна основна | 04.06.2016<br>–<br>27.06.2016 | <i>Кравченко</i>                           | 21.05.2016<br>№ 75-в    | 11.06.2016 –<br>05.07.2016       | 01.03.2015<br>–<br>29.02.2016 |
| 2     | Бухгалтерія  | Головний бухгалтер      | Жукова А.П.    | Щорічна основна | 16.07.2016<br>–<br>08.08.2016 | <i>Жукова</i>                              | 03.07.2013<br>№ 139-в   | 23.07.2016 –<br>15.08.2016       | 01.03.2015<br>–<br>29.02.2016 |
| 3     | Відділ збуту | Начальник відділу збуту | Коваленко В.В. | Щорічна основна | 23.07.2016<br>–<br>15.08.2016 | <i>Коваленко</i>                           | 09.07.2013<br>№ 141-в   | 23.07.2016 –<br>15.08.2016       | 15.08.2015<br>–<br>14.08.2016 |
| ...   | ...          | ...                     | ...            | ...             | ...                           | ...                                        | ...                     | ...                              | ...                           |

Начальник відділу кадрів

Семенов П.П.

(Підпис, ПП)

Директор

Сомов А.Д.

(Підпис, ПП)

\*Відповідно до наведеної форми графіка відпусток графі прописуються від руки згідно з даними про фактично використану відпустку, оскільки заздалегідь їх заповнити неможливо.