|  |  |
| --- | --- |
| ТОВ «Усе буде добре»**ГРАФІК ВІДПУСТОК**м. Київ**на 2021 рік** | ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ директора ТОВ «Усе буде добре»від 16.12.2020 № 240-аг  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Прізвище, ініціали працівника** | **Посада(професія)**  | **Вид відпустки** | **Кількість календарних днів** | **Період, за який надається відпустка** | **Місяць або період відпустки** | **Підпис працівника** | **Перенесення відпустки** | **Примітки (заміна частини відпустки компенсацією тощо)** |
| **Підстава (реквізити наказу, розпорядження)** | **Новий період**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| Адміністрація |
| Добродій К. М. | Директор | Щорічна основна | 1410 | 01.02.2020 31.01.2021 | ТравеньЖовтень |  |  |  |  |
| Поважний І. П. | Заст. директора | Щорічна основна | 24 | 03.01.2021 02.01.2022 | 01.07.2021 24.07.2021 | *Поважний* |  |  |  |
| Як учаснику ліквід. аварії на ЧАЕС ІІ кат. | 16 | 2020 | 01.11.2021 16.11.2021 |  |  |  |
| Тимченко Т. І. | Секретар | Щорічна основна | 1410 | 16.10.2020 15.10.2021 | ТравеньЖовтень | *Тимченко* |  |  |  |
| Додаткова соціальна на дітей | 10 | 2020 | 01.06.2021 10.06.2021 |  |  |  |
| … | … | … | … | … | … | … | … | … | … |
| Відділ кадрів |
| Добренька Г. П.  | Начальник  | Щорічна основна | 10 | 05.05.2019 04.05.2020 | 02.01.2021 12.01.2021 | *Добренька* |  |  |  |
| 24 | 05.05.2020 04.05.2021 | Травень |  |  |  |
| Щор.додаткова за ненорм.роб.день | 7 | 05.05.2019 04.05.2020 | 02.09.2021 08.09.2021 |  |  |  |
| Працьовита А. П.  | Інспектор з кадрів | Щорічна основна | 24 | 10.12.2020 09.12.2021 | Червень | *Працьовита* |  |  |  |
| Щор.додаткова за ненорм.роб.день | 6 | 10.12.2019 09.12.2020 | Жовтень |  |  |  |
| … | … | … | … | … | … | … | … | … | … |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник відділу кадрів | *Добренька* | Г. П. Добренька |
| ПОГОДЖЕНОПротокол засідання Ради трудового колективу10.12.2020 № 18 |  |