ВНИМАНИЕ. Документ сформирован на основе автоматизированного шаблона и не является окончательной юридической рекомендацией. Перед использованием рекомендуем проверить его у своего юриста с учётом конкретных обстоятельств.

ООО «Ромашка»

ПРИКАЗ

о предоставлении отпуска работнику

№ 45

10.09.2026

Предоставить отпуск

Показатель	**Значение**
Фамилия, имя, отчество	Петрова Мария Ивановна
Должность (специальность, профессия)	менеджер
Вид отпуска	проверочное значение
За период работы	с 10.09.2026 по 10.09.2026
Количество календарных дней	10
Дата начала отпуска	10.09.2026
Дата окончания отпуска	10.09.2026

ОБРАЗЕЦ

Основание

График отпусков, заявление работника.

Порядок предоставления

О времени начала отпуска работник извещается под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Основание — статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если работодатель не выплатил отпускные в этот срок или не известил работника о начале отпуска за две недели, работник вправе требовать переноса отпуска на другое время.

Рабочий год, за который предоставляется отпуск, отсчитывается со дня приёма на работу, а не с 1 января. Право на отпуск за первый рабочий год возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы, если стороны не договорились об ином.

Руководитель организации _____

(подпись, расшифровка)

С приказом ознакомлен(а): _____ / Петрова Мария Ивановна /

«____» _____ 20____ г.

Настоящий приказ составлен по структуре унифицированной формы Т-6, утверждённой постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1. С 2013 года применение унифицированных форм не является обязательным.

ОБРАЗЕЦ