УТВЕРЖДАЮ
Руководитель _____
(должность)
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«____» _____20____года

ГРАФИК ОТПУСКОВ

Номер документа	Дата составления	Год

Лаборатория _____

№	Профессия (должность) по штатному расписанию	Фамилия, имя, должность	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание
				количество (календарных) дней	дата		перенесение отпуска		
					запланированная	фактическая	основание	дата предполагаемого отпуска	

Руководитель кадровой службы _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководители структурных организаций _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ _____ _____