|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение | Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию | Фамилия, имя, отчество | Табельный номер | ОТПУСК | | | | | Примечание | Подпись |
| количество календарных дней | дата | | перенесение отпуска | |
| запланированная | фактическая | основание (документ) | дата предпо-лагаемого отпуска |
| ЭБЦ "Крестовский остров" | Педагог дополнительного образования | Аристов Дмитрий Алексеевич |  | 15 | 17.05.2021 |  |  |  |  |  |
| 10 | 21.06.2021 |  |  |  |  |
| 17 | 16.08.2021 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЭБЦ "Крестовский остров" | Педагог дополнительного образования | Хайтов Вадим Михайлович |  | 24 | 31.05.2021 |  |  |  |  |  |
|  | Педагог дополнительного образования |  |  | 18 | 25.08.2021 |  |  |  |  |  |
|  | Заведующий секторм | Хайтов Вадим Михайлови |  | 24 | 31.05.2021 |  |  |  |  |  |
|  | Заведующий секторм |  |  | 18 | 25.08.2021 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Заполняйте только столбцы, выделенные зеленым.

2. Отмечайте только к-во дней и дату начала отпуска (или его части)

3. Отпуск можно дробить, но хотя бы одна из его частей должна быть 14 дней и более (как у Павлова).

4. Если у вас есть внутреннее совмещение, то для каждой должности заполняется отдельная строка (как у Мечникова)

5. Нужно внести в таблицу ВЕСЬ срок своего отпуска. Даже если вы пока не знаете точно, когда, где и с кем проведете его часть.