Унифицированная форма № Т-7  
утверждена постановлением Госкомстата России  
от 5 января 2004 г. № 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | Код | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Форма по ОКУД | | | | | | [code1] | | | | |
| [nameOrganization] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | по ОКПО | | | | [code2] | | | | |
| наименование организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Мнение выборного профсоюзного органа | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | УТВЕРЖДАЮ | | | | | | | | | | |
| от | « |  | » |  | | 20 |  | г. № |  | | | учтено | | | | |  | | | | | | | | | | Руководитель | | | | [post] | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | Номер документа | | | Дата составления | | | | | На год | |  | |  | | | | | должность | | | | | |
|  | |  | | | | |  |  | | | | |
| **ГРАФИК ОТПУСКОВ** | | | | | | | | | | | | | | | | [numberDoc] | | | [date] | | | | | [year] | |  | | личная подпись | | | | |  | расшифровка подписи | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | « |  | | | » |  | 20 | |  | г. | |
| Структурное подразделение | | | | | Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию | | | | | Фамилия, имя, отчество | | | | | Табельный номер | | | ОТПУСК | | | | | | | | | | | | | | | | | Примечание | | | |
| количество календарных дней | | | дата | | | | | | | перенесение отпуска | | | | | | |
| заплани- рованная | | | | фактичес- кая | | | основание (документ) | | | | | дата пред- полагаемо- го отпуска | |
| 1 | | | | | 2 | | | | | 3 | | | | | 4 | | | 5 | | | 6 | | | | 7 | | | 8 | | | | | 9 | | 10 | | | |
| [Подразделение] | | | | | [Должность] | | | | | [ФИО] | | | | | [Номер] | | | [Дни] | | | [Дата1] | | | | [Дата2] | | | [Основание] | | | | | [Дата3] | |  | | | |
|  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Руководитель кадровой службы** | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | должность | | | | | |  | | | личная подпись | | | | |  | расшифровка подписи | | | | | | | | | |