Унифицированная форма № Т-7  
Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Код |
|  | Форма по ОКУД | | 0301020 |
| **ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет»** | | по ОКПО |  |

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мнение выборного профсоюзного органа | | | | | | | | | | | | | УТВЕРЖДАЮ | | | |
| от “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  | учтено | | | | | Руководитель | Ректор университета | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | (должность) | | |
|  | | | | | | | | | Номер документа | Дата составления | На год |  |  | |  | Д.Е.Быков |
| **ГРАФИК ОТПУСКОВ** | | | | | | | | |  |  |  |  | (личная подпись) | |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | “ | ­­ | | ” |  | г. |
|  | | | | | | | | | | |  |  | |  |  |  |
| Структурное подразделение | | Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию | Фамилия, имя, отчество | Табельный номер | | ОТПУСК | | | | | | | | | | | | | Уведомление работника | |
| Количество календарных дней | дата | | | | перенесение отпуска | | | | | | | | Подпись | Дата |
| заплани­рованная | | | факти­ческая | основание (документ) | | | дата предпо­лага­емого отпуска | | | | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | | | 7 | 8 | | | 9 | | | | | 11 | 12 |
|  | |  |  |  | |  |  | | |  |  | | |  | | | | |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | | |  |  | | |  | | | | |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | | |  |  | | |  | | | | |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | | |  |  | | |  | | | | |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | | |  |  | | |  | | | | |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | | |  |  | | |  | | | | |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | | |  |  | | |  | | | | |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | | |  |  | | |  | | | | |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | | |  |  | | |  | | | | |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | | |  |  | | |  | | | | |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | | |  |  | | |  | | | | |  |  |
| **Руководитель подразделения** | | | |  |  | | |  |
| (должность) | | | |  | (личная подпись) | | |  |
| **Руководитель профсоюзного органа** | | | |  |  | | |  |
| (должность) | | | |  | (личная подпись) | | |  |
| **Начальник управления по персоналу и делопроизводству** | | | |  |  | | |  |
| (должность) | | | |  | (личная подпись) | | |  |