Унифицированная форма № Т-6а  
Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Код |
|  | Форма по ОКУД | | 0301019 |
|  | | по ОКПО |  |

(наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| **ПРИКАЗ** |  |  |

**(распоряжение)  
о предоставлении отпуска работникам**

**Предоставить отпуск:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Табель­ный номер | Струк­тур­ное подраз­деле­ние | Должность (специальность, профессия) | Отпуск | | | | | | | С приказом (распо­ряже­нием) работник озна­ком­лен. Личная подпись работ­ника. Дата |
| вид | | за период работы | | всего кален­дарных дней | дата | |
| ежегодный основной оплачиваемый отпуск, календарных дней | ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать), календарных дней | с | по | начала | окончания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель** |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Печатать с оборотом. Подпись печатать на обороте.