



# Зразки кадрових документів

---

## «Щорічна відпустка»

---

1. Заява про надання щорічної відпустки повної тривалості
2. Наказ про надання щорічної відпустки повної тривалості
3. Заява про надання частини щорічної відпустки
4. Наказ про надання частини щорічної відпустки

**Ірина Фадєєва**

**[fadeeva.kiev.ua](http://fadeeva.kiev.ua)**

## ЗРАЗОК 1. Заява – про надання щорічної відпустки повної тривалості

Генеральному директору  
ТОВ «Укр Електро Альтернатива»  
Фадєєву І.П.  
старшого комірника  
Сороки Валентини Костянтинівни

### ЗАЯВА

Прошу надати мені основну щорічну відпустку тривалістю 24 календарних дні з 26.02.2018р.

19.02.2018р.  
/дата/

\_\_\_\_\_  
/підпис/

Сорока В.К.  
/ПІБ/

## ЗРАЗОК 2. Наказ - про надання щорічної відпустки повної тривалості

### ТОВ «УКР ЕЛЕКТРО АЛЬТЕРНАТИВА»

#### НАКАЗ

м. Київ

19.02.2018р.

№ 11/К

про відпустку

#### НАКАЗУЮ:

Надати старшому комірнику Сороці Валентині Костянтинівні основну щорічну відпустку тривалістю 24 календарних дні з 26.02.2018р. по 22.03.2018р. за робочий період з 14.08.2017р. по 14.08.2018р.

**Підстава:** заява Сороки В.К. від 19.02.2018р.

Генеральний директор

\_\_\_\_\_

Фадєєв І.П.

З наказом ознайомена:

\_\_\_\_\_  
/ підпис/

*Сорока В.К.*

\_\_\_\_\_  
/ПІБ/

*19.02.2018р.*

\_\_\_\_\_  
/дата/

**Коментар:** відпустка з 26.02.2017р. по 22.03.2018р. – якщо поррахувати в календарі, там 25 календарних днів. На період відпустки припадає офіційний святковий неробочий день 8 березня - його не враховуємо. Саме тому ми пишемо 24 календарних дні.

## ЗРАЗОК 3. Заява - про надання частини щорічної відпустки

Генеральному директору  
ТОВ «Укр Електро Альтернатива»  
Фадєєву І.П.

старшого комірника  
Сороки Валентини Костянтинівни

### ЗАЯВА

Прошу надати мені частину основної щорічної відпустки тривалістю 14 календарні дні з 26.02.2018р.

19.02.2018р.

/дата/

\_\_\_\_\_

/підпис/

Сорока В.К.

/ПІБ/

## ЗРАЗОК 4. Наказ - про надання частини щорічної відпустки

### ТОВ «УКР ЕЛЕКТРО АЛЬТЕРНАТИВА»

#### НАКАЗ

м. Київ

19.02.2018р.

№ 11/К

про відпустку

#### НАКАЗУЮ:

Надати старшому комірнику Сороці Валентині Костянтинівні частину основної щорічної відпустки тривалістю 14 календарних дні з 26.02.2018р. по 12.03.2018р. за робочий період з 14.08.2017р. по 14.08.2018р.

**Підстава:** заява Сороки В.К. від 19.02.2018р.

Генеральний директор

\_\_\_\_\_

Фадєєв І.П.

З наказом ознайомлена:

\_\_\_\_\_  
/ підпис/

*Сорока В.К.*

\_\_\_\_\_  
/ПІБ/

*19.02.2018р.*

\_\_\_\_\_  
/дата/

**Коментар:** відпустка з 26.02.2017р. по 12.03.2018р. – якщо порахувати в календарі, там 15 календарних днів. На період відпустки припадає офіційний святковий неробочий день 8 березня - його не враховуємо. Саме тому ми пишемо 14 календарних дні.