



# Зразки кадрових документів

---

## «Надання частини щорічної відпустки разом з додатковою відпусткою»

---

1. Заява про надання частини щорічної відпустки та приєднання до неї додаткової відпустки.
2. Наказ про надання частини щорічної відпустки та приєднання до неї додаткової відпустки.

**Ірина Фадєєва**

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

## ЗРАЗОК 1. Заява – про надання щорічної та додаткової відпустки

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

старшого комірника  
Сороки Валентини Костянтинівни

### ЗАЯВА

Прошу надати мені частину основної щорічної відпустки тривалістю 10 календарних дні з 07.06.2018р. та приєднати до неї додаткову відпустку тривалістю 10 календарних днів як жінці, яка працює та має двох дітей віком до 15 років.

До заяви додаю:

1. Копії свідоцтв про народження дітей

01.06.2018р.  
/дата/

\_\_\_\_\_  
/підпис/

Сорока В.К.  
/ПІБ/

## ЗРАЗОК 2. Наказ - про надання щорічної та додаткової відпустки

### ТОВ «УКР ЕЛЕКТРО АЛЬТЕРНАТИВА»

#### НАКАЗ

м. Київ

01.06.2018р.

№ 11/К

про відпустку

#### НАКАЗУЮ:

Надати старшому комірнику Сороці Валентині Костянтинівні частину основної щорічної відпустки тривалістю 10 календарних дні з 07.06.2018р. по 16.06.2018р. та приєднати до неї додаткову відпустку тривалістю 10 календарних днів з 17.06.2018р. по 26.06.2018р. як жінці, яка працює та має двох дітей віком до 15 років.

Загальна тривалість відпустки 20 календарних дні з 07.06.2018р. по 26.06.2018р. за робочий період з 14.08.2017р. по 14.08.2018р.

**Підстава:** заява Сороки В.К. від 01.06.2018р.

Генеральний директор

\_\_\_\_\_

Фадєєв І.П.

З наказом ознайоmlена:

\_\_\_\_\_  
/ підпис/

*Сорока В.К.*

\_\_\_\_\_  
/ПІБ/

*01.06.2018р.*

\_\_\_\_\_  
/дата/