ООО «Весна»

Приказ № 1 о составлении графика ежегодных отпусков

 г. Москва 01.11.2018 г.

 Для подготовки и утверждения графика отпусков на 2019 год приказываю:

1. Руководителям подразделений не позднее 01.12.2018 г. представить в письменном виде начальнику отдела кадров Храмовой Т.М. информацию для составления графика отпусков на 2019 год.

При подготовке информации необходимо учесть:

* пожелания сотрудников, имеющих право на отпуск в удобное для них время;
* пожелания сотрудников относительно разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части, одна из которых в соответствии со ст.125 ТК РФ должна составлять не менее 14 календарных дней;
* период отпуска совместителей по их основному месту работы.

 2. Начальнику отдела кадров Храмовой Т.М. подготовить график оплачиваемых отпусков и представить его на утверждение не позднее 15.12.2018 г.

 3. Начальнику отдела кадров Храмовой Т.М. довести настоящий Приказ до следующих лиц:

* главного бухгалтера Мироновой И.В.;
* начальника производства Кудряшова И.А.;
* начальника отдела сбыта Гришиной Л.Н.
* начальника отдела снабжения Соколова В.Л.

4. Контроль за исполнением Приказа возложить на начальника отдела кадров Храмову Т.В.

 Генеральный директор Иванов Д.М.