

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«УПРАВЛЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

**(МКУ «УХО АМСП»)**

**ПРИКАЗ**

**с.Михайловка**

15.12.2021 № 41 - п

**Об утверждении графика отпусков работников МКУ «УХО АМСП» на 2022 год**

В целях обеспечения бесперебойной работы МКУ «УХО АМСП», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и реализации установленных государственных гарантий, включая право на отдых, обязываю:

* 1. Утвердить график отпусков работников МКУ «УХО АМСП» на 2022 год (унифицированная форма № Т-7 прилагается).
  2. Ведущему специалисту по кадрам (Тимохина В.В.) ознакомить работников МКУ «УХО АМСП» с утвержденным графиком отпусков под роспись и обеспечить его соблюдение в течение 2022 года.
  3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор МКУ «УХО АМСП» В.В.Погуляев**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| #G0 | | |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | Унифицирванная форма № Т-7  Утверждена Постановлением  Госкомстата России  от 05.01.2004 № 1 | | | |
|  | | Код | |
| Форма по #M12291 9035738ОКУД#S | | 0301020 | |
| **Муниципальное казённое учреждение «Управление** по #M12291 1200000447ОКПО#S  **хозяйственного обеспечения администрации**  **Михайловского сельского поселения»**  **(МКУ «УХО АМСП»)** | | 68566262 | |
| наименование организации |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| #G0Мнение выборного профсоюзного органа | | | | | | | | |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ | | | | | |
| от | " |  | " |  | 20 |  | г. N |  | учтено |  |  |  | Директор МКУ «УХО АМСП» | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | Номер | Дата | На год |  |  | | должность | | |
|  | | | | | | | | |  | документа | составления |  |  |  | |  | **В.В.Погуляев** | |
| #M12293 0 845700356 2226013554 1230693900 106 4293215573 1951685565 2225 1306353935 807147257ГРАФИК ОТПУСКОВ#S | | | | | | | | | | **41-п** | **15.12.2021** | **2022** |  | личная подпись | |  | расшифровка подписи | |
|  | | | | | | | | |  |  |  |  | " 15 " | | декабря | | | 2021 г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п#G0 | Должность  (специальность,  профессия) по штатному расписанию | фамилия,  имя, отчество | | табельный  номер | ОТПУСК | | | | | | | | примечание  отпуск за период | дата  и роспись об ознакомлении с графиком отпусков |
|  | дата | | | | | перенесение отпуска | |  |
| количество календарных дней | заплани-  рованная | | факти-  ческая | | | основание  (документ) | дата  предпола-  гаемого  отпуска |  |  |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | **6** | | **7** | | | **8** | **9** | **10** | **11** |
| 1 | директор | Погуляев  Виталий  Витальевич | | 15 | 36 | 09.03.2022-22.03.2022 (14)  18.07.2022-31.07.2022 (14)  24.10.2022-31.10.2022 (8) | |  | | |  |  |  |  |
| 2 | старший  бухгалтер | Мартынова  Татьяна  Константиновна | | 3 | 36 | 16.03.2022-29.03.2022 (14)  16.08.2022-  26.08.2022 (11)  05.12.2022-15.12.2022 (11) | |  | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | **6** | | **7** | | | **8** | **9** | **10** | **11** |
| 3 | ведущий специалист по кадрам | Тимохина  Валентина  Васильевна | | 78 | 36 | 01.08.2022-  14.08.2022 (14)  10.10.2022-  31.10.2022 (22) | |  | | |  |  |  |  |
| 4 | ведущий специалист по приему и выдаче документов | Дышлюк  Любовь  Витальевна | | 9 | 36 | 22.08.2022-  26.09.2022 | |  | | |  |  |  |  |
| 5 | техник-  программист | Терновая  Анна  Михайловна | | 35 |  |  | |  | | |  |  | Декретный отпуск по уходу за ребенком до  3-х лет до 31.07.2023 | |
| 6 | Специалист по благоустройству | Мельничук  Сергей  Александрович | | 18 | 36 | 05.04.2022-29.04.2022 (25)  29.08.2022-08.09.2022 (11) | |  | | |  |  |  |  |
| 7 | специалист по  вопросам культуры и спорта | Карпенко  Галина  Александровна | | 12 | 36 | 11.04.2022-29.04.2022 (19)  11.07.2022-22.07.2022 (12)  15.08.2022-19.08.2022 (5) | |  | | |  |  |  |  |
| 8 | водитель  автомобиля | Шамсутдинов Гайфутдин  Загрутдинович | | 16 | 36 | 22.08.2022-26.09.2022 | |  | | |  |  |  |  |
| 9 | уборщица служебных помещений | Дрождова  Ирина  Алксеевна | | 41 | 36 | 01.04.2022-14.04.2022 (14)  01.11.2022-23.11.2022 (22) | |  | | |  |  |  |  |
| #G0Руководитель кадровой службы | | | ведущий специалист по кадрам | | | |  | |  | Тимохина В.В. | | | | |
|  | | | должность | | | | личная подпись | |  | расшифровка подписи | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | **6** | | **7** | | | **8** | **9** | **10** | **11** |
| 10 | юрисконсульт | Матвеева  Наталья  Влдадимировна | | 17 | 36 | 25.07.2022-11.08.2022 (18)  14.11.2022-01.12.2022 (18) | |  | | |  |  |  |  |
| #G0Руководитель кадровой службы | | | ведущий специалист по кадрам | | | |  | |  | Тимохина В.В. | | | | |
|  | | | должность | | | | личная подпись | |  | расшифровка подписи | | | | |