ПРИКАЗ № ___

_____ «___» _____ 20__ г.

_____

_____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. О переносе отпуска: _____, с «___» _____ 20__ г. Новые даты отпуска: _____.

2. Основание: заявление работника; ст. 124 ТК РФ (перенос по причинам, указанным в законе, или по соглашению сторон).

3. Ознакомить работника с приказом под подпись.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель: _____ _____

С приказом ознакомлен(а): _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.

Образец с сайта online-document.ru, редакция 03.11.2026. Перед подписанием сверьте условия со своей ситуацией.