

ТАЪТИЛ БЕРИШ ТЎҒРИСИДА БУЙРУҚ
ПРИКАЗ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОТПУСКА

Ташкилот номи / Наименование организации	
СТИР / ИНН	
Ҳужжат рақами / Номер документа	
Тузилган сана ва жой / Дата и место составления	
Хўжалик операцияси/асос / Операция/основание	
Ходим Ф.И.Ш. ва табель № / Работник и табельный №	
Бўлинма/лавозим / Подразделение/должность	
Таътил графиги/ариза / График/заявление	
Буйруқ санаси / Дата приказа	

Таътил маълумотлари / Данные отпуска

Таътил тури / Вид отпуска	
Таътил бериладиган иш даври / Рабочий период	
Бошланиш ва тугаш санаси / Дата начала и окончания	
Календарь кунлари / Календарные дни	
Қўшимча таътил кунлари ва асос / Дополнительные дни и основание	
Ишга чиқиш санаси / Дата выхода на работу	

Буйруқ / Приказ

Таътил кўрсатилган муддатга берилсин / Предоставить отпуск на указанный срок:

Бухгалтерия таътил тўловини ҳисобласин / Бухгалтерии рассчитать отпускные:

Имзолар / Подписи

Раҳбар / Руководитель	Лавозим / Должность	Ф.И.Ш. / Ф.И.О.	Имзо ва сана / Подпись и дата
Кадрлар масъули / Ответственный за кадры	Лавозим / Должность	Ф.И.Ш. / Ф.И.О.	Имзо ва сана / Подпись и дата
Ходим танишди / Работник ознакомлен	Лавозим / Должность	Ф.И.Ш. / Ф.И.О.	Имзо ва сана / Подпись и дата