

_____ (наименование организации)

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
об отзыве из отпуска**

В связи с _____ (причина производственной необходимости) _____.

ПРИКАЗЫВАЮ отозвать из отпуска _____ (ФИО работника, должность) _____ с «___» _____ 20__ г. с последующим предоставлением неиспользованной части ежегодного отпуска - _____ (количество) _____ календарных дней.

Основание: докладная записка от _____ 20__ г.

Руководитель организации _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____ (личная подпись) _____ “___” _____ 20__ г.