
(ФИО в именительном падеже)

(наименование структурного подразделения)

(наименование должности, доля занимаемой ставки)

(основное место работы/совместительство: вну/вне)

Ректору ФГАОУ ВО
«УрФУ имени первого Президента
России Б.Н. Ельцина»

В.А. Кокшарову

ЗАЯВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г.

О предоставлении отпуска

Прошу предоставить мне _____
(вид отпуска: ежегодный основной (часть), дополнительный отпуск без сохранения заработной платы,

отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, дополнительный день отдыха за сдачу крови и ее компонентов и пр.)

продолжительностью _____ календарных дней
с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Документы прилагаю (отметить и дозаполнить данные о документе, являющемся основанием для конкретного вида отпуска):

- листок нетрудоспособности от _____ № _____;
- свидетельство о рождении ребенка от _____ серии _____ № _____;
- справка-вызов _____ от _____ № _____;
- справка донора от _____ № _____;
- иное (указать) _____.

Подпись _____

<p>1. Заведующий кафедрой/начальник отдела</p> <p>_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p>2. Директор Института/начальник Управления</p> <p>_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>
<p>Дополнительно визирующие подразделения при необходимости :</p>	
<p>3. _____</p> <p>_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p>4. _____</p> <p>_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>
	<p>5. Управление персонала</p> <p>_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>