|  |  |
| --- | --- |
|  | Ректору |
|  | Астапову М. Б. |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (должность, место работы) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (фамилия, инициалы, телефон) |

заявление

В соответствии с ч. 2 ст. 125 ТК РФ даю согласие на отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска с “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. на “\_\_\_\_” календарных дня (-ей) в связи с производственной необходимостью.

 Неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска прошу предоставить в период с “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. продолжительностью “\_\_\_\_” календарных дня (-ей).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано: |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность руководителя) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| (дата) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность руководителя) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| (дата) |  |  |