**Директору**

*В ПРИКАЗ*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пермского филиала

Национального исследовательского университета

«Высшая школа экономики»

Г.Е. Володиной

|  |  |
| --- | --- |
| от |  |
|  | *(фамилия, имя, отчество работника)* |
|  |  |
|  | *(наименование должности)* |
|  |  |
|  | *(наименование структурного подразделения)* |
|  | *(контактный номер телефона)* |
|  | *(учетный шифр подразделения)* |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне ежегодный основной оплачиваемый отпуск на период

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с « |  | » |  | 20 |  | г. | по « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| продолжительностью |  | календарных дней. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заявление передал(а) в Отдел кадров:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ф.и.о.)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(контактный номер телефона)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(дата, подпись)* |  | | |
| *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* | | |
| « » |  |  | г. |
| *(указать дату написания заявления)* |  |  |  |

**Согласовано:**

**Подпись руководителя структурного подразделения:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| *(должность)*  Рег. номер Отдела кадров |  |  | | | |
| *(подпись)* | | *(расшифровка подписи)* | | | |
| « » | |  |  | | г. |
|  | |  |  |  | |