

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Отдел по работе с персоналом
В приказ
Проректор по ЭиСР
Городкова С.А.

**Проректору по экономике и
стратегическому развитию
ФГБОУ ВО «Забайкальский
государственный университет»
Городковой С.А.**

« _____ » _____ 20 ____ г.

ОТ _____
(должность)

_____ (подразделение)

_____ (фамилия,

_____ имя, отчество)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить очередной отпуск за 20 _____ год

с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

на _____ календарных дней.

По основной работе (по совместительству).

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Руководитель структурного подразделения (кафедры, отдела) _____

_____ (Ф.И.О., дата, подпись)

Примечание: продолжительность отпуска:

ППС - основной 56 календарных дней
- дополнительный 8 календарных дней.

Общая продолжительность отпуска 64 календарных дня

АУП, АХЧ, УВП - основной 28 календарных дней
- дополнительный 8 календарных дней

Общая продолжительность отпуска 36 календарных дней

****Заявление на отпуск оформляется за 2 (две) недели до начала отпуска.
Какие-либо поправки, исправления не допускаются.***