

Отдел кадров
в приказ

Ректору Государственной образовательной
организации высшего профессионального
образования «Донецкий национальный
медицинский университет имени М. Горького»
чл.-корр. НАМНУ, проф. Игнатенко Г.А.

ФИО (полностью)

(должность и место работы)

(указать: основное место работы, совместительство, до основной ставки)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить ежегодный основной оплачиваемый отпуск за период

_____ (на _____ календарных дней)

(количество дней)

с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.

«__» _____ 202__ г.

(дата написания)

подпись

ФИО

Ректору ГОО ВПО ДонНМУ им. М. Горького
чл.-корр. НАМНУ, проф. Игнатенко Г.А.

ходатайствую о _____

(виза руководителя структурного подразделения)

(должность, подпись, ФИО руководителя структурного подразделения)

«__» _____ 202__ г.

(дата)

В отдел кадров принял: ведущий специалист ОК _____
дата _____ (подпись, ФИО)

Издан приказ от «__» _____ 202__ г. № _____