|  |
| --- |
|  |
| (должность руководителя организации / ИП) |
| (Ф.И.О. руководителя) |
| от |  |
| (должность, отдел, департамент) |
|  |
|  |
| (Ф.И.О. работника) |

З А Я В Л Е Н И Е

|  |
| --- |
| *В соответствии со ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации прошу при планировании графика отпусков на \_\_\_\_\_\_\_\_ год разделить мне ежегодный оплачиваемый отпуск на 14,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней и предоставить в следующие периоды:* *1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | подпись работника |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |  |  |
|  |  | дата |  |  |