|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (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 |  |  |