|  |  |
| --- | --- |
| **ДРП**  **В работу** | Ректору ФГАОУ ВО «СПбПУ»  А.И. Рудскому |
| от |
| должность |
|  |
| место работы |
|  |
| Ф.И.О. |

Заявление

Прошу перенести ежегодный оплачиваемый отпуск, запланированный

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| на период с |  | по |  |
|  | число, месяц, год |  | число, месяц, год |

и предоставить его частями по следующему графику:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 часть с |  | по |  | | в количестве |  | календарных дней |
|  | число, месяц, год |  | число, месяц, год | |  |  |  |
| 2 часть с |  | по |  | | в количестве |  | календарных дней |
|  | число, месяц, год |  | число, месяц, год | |  |  |  |
| Основание переноса отпуска: | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |
| (указать причину переноса отпуска) | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подпись |  | Дата |  |

Согласовано:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель структурного подразделения |  |  |  |  |  |
|  | должность |  | подпись |  | Ф.И.О. |
| Руководитель структурного подразделения |  |  |  |  |  |
|  | должность |  | подпись |  | Ф.И.О. |
| Дирекция по работе с персоналом |  |  |  |  |  |
|  | должность |  | подпись |  | Ф.И.О. |