

6-үлгі

(жіберілген)
201_ жылғы «_» _____
№ _____

Бөлімшенің атауы
бөлімше басшысының лауазымы
бөлімше басшысының аты-жөні

Бөлімшенің атауы, бөлімнің
немесе басқарманың атауы,
қызметкердің лауазымы,
қызметкердің аты-жөні (қуәлік
бойынша толық жазу)

ӨТІНІШ

Маған балам 1,5 жасқа толғанша күтім жасау үшін 201__ жылғы
«_» _____ (демалыстың басталу күні) – 201__ жылғы «_» _____
(демалыстың аяқталу күні) аралығындағы күнтізбелік ____ (саны) күнге
жалақы сақталмайтын демалыс беруіңізді сұраймын.

201_ жылғы «_» _____

(қолтаңбасы)

Ішкі келісу:

Кадр қызметі:

201_ жылғы «_» _____
(демалыстың басталу күні)
бастап күнтізбелік __ (саны)
күнге демалыс беруге
келісемін.

201_ жылғы «_» _____
(демалыстың басталу күні) –
201_ жылғы «_» _____
(демалыстың аяқталу күні)
аралығындағы күнтізбелік __
(саны) күнге демалыс берілсін.

(бөлімше басшысының
қолтаңбасы)

(кадр қызметі басшысының
қолтаңбасы)

(кадр қызметі жетекшісінің
қолтаңбасы)

(келіп түскен)
201_ жылғы «_» _____ № _____

Образец 6

(отправлено)
«_» _____ 201__ года
№ _____

Должность руководителя, название
структурного подразделения,
Ф. И. О. руководителя структурного
подразделения

от (должность сотрудника, название
отдела или управления, структурного
подразделения, ФИО сотрудника
(полностью по удостоверению))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить отпуск без сохранения заработной платы по
уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 года с «_» _____ 201__
года (день начала отпуска) по «_» _____ 201__ года (день окончания
отпуска) на __ (число) календарных дней.

«_» _____ 201__ года

(личная подпись)

Визы:

Кадровая служба:

Согласен предоставить
отпуск с «_» _____ 201__ года
(день начала отпуска) на __
(число) календарных дней:

Предоставить отпуск с «_» _____ 201__
года (день начала отпуска) по «_» _____
201__ года (день окончания
отпуска) на __ (число) календарных
дней.

(личная подпись
руководителя подразделения)

(личная подпись руководителя
кадровой службы)

(личная подпись куратора кадровой
службы)

(поступило)
_____ 201__ года № _____