

(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 жазылуы)

(отправлено)  
«\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года  
№ \_\_\_\_\_

Должность руководителя, название  
структурного подразделения,  
Фамилия, инициалы руководителя  
структурного подразделения

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

### ӨТІНІШ

Маған жүктілігіме және босануға байланысты 201\_ жылғы «\_» \_\_\_\_\_  
(еңбекке жарамсыздық парағының берілген күні) берілген сериясы \_\_\_\_\_  
(еңбекке жарамсыздық парағының сериясы) № \_\_\_\_\_ (еңбекке жарамсыздық  
парағының нөмірі) еңбекке жарамсыздық парағы негізінде 201\_ жылғы «\_» \_\_\_\_\_  
(демалыстың басталу күні) – 201\_ жылғы «\_» \_\_\_\_\_ (демалыстың аяқталу  
күні) аралығындағы күнтізбелік \_\_ (саны) күнге 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 «\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить отпуск по беременности и родам на основании  
выданного листка нетрудоспособности серия \_\_\_\_\_ (серия листка  
нетрудоспособности) № \_\_\_\_\_ (номер листка нетрудоспособности) от «\_»  
\_\_\_\_\_ 201\_ года (дата листка нетрудоспособности) 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 № \_\_\_\_\_