

Директору Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта
Савельеву А.Н.

от _____
(ФИО полностью)

Заявление

Прошу принять меня на работу на должность преподавателя с
_____ года.

Дата

Подпись

Директору Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта
Савельеву А.Н.

от _____
(должность, ФИО полностью)

Заявление

Прошу перевести меня с должности лаборанта кафедры математики на должность секретаря руководителя факультета информатики с _____ года.

Дата

Подпись

Директору Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта
Савельеву А.Н.

от _____
(должность, ФИО полностью)

Заявление

Прошу разрешить выполнение дополнительной работы в порядке совмещения должностей по должности архивариус с _____ года на период болезни основного работника Антоновой С.П.

Дата

Подпись

Директору Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта
Савельеву А.Н.

от _____
(должность, ФИО полностью)

Заявление

Во изменение графика отпусков прошу предоставить ежегодный основной отпуск с _____ года (с указанием причины переноса отпуска).

Дата

Подпись

Директору Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта
Савельеву А.Н.

от _____
(должность, ФИО полностью)

Заявление

Прошу предоставить отпуск без сохранения заработной платы на 3 календарных дня с _____ года по _____ года по семейным обстоятельствам.

Дата

Подпись

Директору Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта
Савельеву А.Н.

от _____
(должность руководителя, подразделение)

(Ф.И.О. руководителя)

Служебная записка

Прошу отозвать из ежегодного основного оплачиваемого отпуска
работника _____

(Ф.И.О., должность, подразделение)

с _____ 20__ года по _____ 20__ года на _____ календарных дней в
связи с _____

(указать конкретную причину)

Неиспользованные дни отпуска в количестве _____ календарных дней
предоставить _____

(указать сроки предоставления
неиспользованного отпуска)

Дата

Подпись руководителя подразделения

С условиями отзыва из отпуска согласен

_____ 20__

(подпись работника)

(Ф.И.О. работника)

дата

Директору Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта
Савельеву А.Н.

от _____
(должность, ФИО полностью)

Заявление

Прошу предоставить отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет с
_____ года по _____ года (отпуск по уходу до 1,5 лет – с
_____ года по _____ года).

Дата

Подпись

Директору Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта
Савельеву А.Н.

от _____
(должность, ФИО полностью)

Заявление

Прошу предоставить отпуск по беременности и родам с
_____ года по _____ года с выплатой пособия по
больничному листу.

Дата

Подпись

Директору Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта
Савельеву А.Н.

от _____
(должность, ФИО полностью)

Заявление

Прошу продлить ежегодный основной отпуск на 10 календарных
дней с _____ года в связи с болезнью во время отпуска.

Дата

Подпись

Директору Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта
Савельеву А.Н.

от _____
(должность, ФИО полностью)

Заявление

Прошу предоставить учебный отпуск на 20 календарных дней с
_____ года по _____ года.

Справка-вызов прилагается.

Дата

Подпись

Директору Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта
Савельеву А.Н.

от _____
(должность, ФИО полностью)

Заявление

Прошу предоставить часть ежегодного основного отпуска на 10
календарных дней с _____ по _____ года.

Дата

Подпись

Директору Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта
Савельеву А.Н.

от _____
(должность, ФИО полностью)

Заявление

Прошу предоставить ежегодный основной отпуск на 56 календарных дней с _____ года и уволить по окончании отпуска.

Дата

Подпись

Директору Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта
Савельеву А.Н.

от _____
(должность, ФИО полностью)

Заявление

Прошу предоставить мне работу на условиях неполного рабочего времени на 0,5 ставки старшего преподавателя с _____ года во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

Дата

Подпись

Директору Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта
Савельеву А.Н.

от _____
(должность, ФИО полностью)

Заявление

Прошу уволить меня по собственному желанию _____
года.

Дата

Подпись

Директору Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта
Савельеву А.Н.

от _____
(должность, ФИО полностью)

Заявление

Прошу изменить в учетных документах фамилию «Иванова»
Светлана Сергеевна на «Алексеева» в связи со вступлением в брак.

Копия свидетельства о заключении брака и паспорт прилагается.

Дата

Подпись

Директору Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта
Савельеву А.Н.

от _____
(должность, ФИО полностью)

Заявление

Во изменение приказа № _____ от _____ года прошу
считать сроками моей командировки в г. Москву на курсы повышения
квалификации с _____ года по _____ года вместо ранее
определенных в связи с тем, что я прибыла из командировки _____
года.

Дата

Подпись

Директору Улан-Удэнского колледжа
железнодорожного транспорта
Савельеву А.Н.

от _____
(должность руководителя, подразделение)

(Ф.И.О. руководителя)

Служебная записка

Прошу создать комиссию для передачи материальных ценностей от

(Ф.И.О. работника, должность)

кому _____

(Ф.И.О., должность, подразделение)

в связи с _____

(причина передачи)

в составе:

председатель комиссии -

члены комиссии:

1. _____

(Ф.И.О.)

(должность, подразделение)

2. _____

(Ф.И.О.)

(должность, подразделение)

Дата

Подпись руководителя подразделения