

«ДОЗВОЛЯЮ»

Проректору _____

«_____» _____ 201__ р.

(прізвище та ініціали)

П.І.Б. _____

Посада _____

Кафедра (відділ) _____

ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу на надання мені відпустки _____

відпустка по догляду за дитиною до 3х років

(чергової, без збереження заробітної плати)

на _____ календарних днів

з «_____» _____ 201__ р. по «_____» _____ 201__ р.

«_____» _____ 201__ р. *Особистий підпис* _____

«НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ»

Керівник підрозділу

Правила заповнення заяви:

- початок відпустки - з наступного дня після закінчення листка непрацездатності (у зв'язку з вагітністю та пологами)
- закінчення відпустки – дата досягнення дитиною 3-річного віку
- до заяви **обов'язково** додавати копію свідоцтва про народження дитини
- заяву надавати до відділу кадрів не пізніше дати початку відпустки

«Д О З В О Л Я Ю»

Проректору _____

«_____» _____ 201__ р.

(прізвище та ініціали)

П.І.Б. _____

Посада _____

Кафедра (відділ) _____

З А Я В А

Прошу Вашого дозволу на надання мені відпустки _____

відпустка по догляду за дитиною до 6 років

(чергової, без збереження заробітної плати)

на _____ календарних днів

з «_____» _____ 201__ р. по «_____» _____ 201__ р.

«_____» _____ 201__ р. *Особистий підпис* _____

«НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ»

Керівник підрозділу

Правила заповнення заяви:

- початок відпустки – дата, з якої дитина (дитина-інвалід) на підставі довідки з лікарні, потребує домашнього догляду
- закінчення відпустки – кінцева дата потреби дитини (дитини-інваліда) в домашньому догляді, яка встановлена лікарем у довідці
- до заяви **обов'язково** додавати оригінал довідки про потребу дитини (дитини-інваліда) домашнього догляду (довідка з лікарні)
- заяву надавати до відділу кадрів не пізніше дати початку відповідної відпустки