***6-үлгі***

|  |  |
| --- | --- |
| (*жіберілген*)201\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ | Бөлімшенің атауыбөлімше басшысының лауазымы бөлімше басшысының аты-жөні |
|  | Бөлімшенің атауы, бөлімнің немесе басқарманың атауы, қызметкердің лауазымы, қызметкердің аты-жөні (*куәлік 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:  201\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ (*демалыстың басталу күні*) бастап күнтізбелік \_\_ (*саны*) күнге демалыс беруге келісемін. | |  | | Кадр қызметі:  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 ребеноком 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:  Согласен предоставить отпуск с «\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года (*день начала отпуска*) на \_\_ (*число*) календарных дней: |  | Кадровая служба:  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 № \_\_\_\_\_\_\_\_ | |