

Отделу кадров
оформить приказ о переносе
отпуска

Ректору Московского
политехнического университета
В. В. Миклушевскому

Ректор
(проректор по направлению)

от Андреев
(фамилия)

Алексей
(имя)

Олегов
(отчество)

переводчик
(должность)

отдел менеджмента
(структурное подразделение)

_____ (подпись)

____. ____ 20__ г.

Заявление на перенос отпуска

В связи с личной необходимостью
(причина переноса отпуска)

прошу Вас перенести ежегодный оплачиваемый отпуск, запланированный на

08.06.2020 - 11.06.2020, на 01.12.2020 - 15.12.2020 г.
(период согласно графику отпусков) (новый период)

по основному месту работы, по внутреннему совместительству.
(нужное подчеркнуть)

«22» сентября 2020 г.

Андреев
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель структурного
подразделения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Директор института/
Декан факультета (для ППС)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)