Ректору ГАОУ ВО МГПУ

И.М. Реморенко

|  |
| --- |
|  |
| (фамилия, имя, отчество) |
|  |
|  |
|  |

(наименование должности/ кафедра (колледж), институт/структурное подразделение)

|  |
| --- |
|  |
| основное место работы  внешнее совместительство  внутреннее совместительство |

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с привлечением к работе в нерабочий (выходной) день « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. прошу предоставить мне другой день отдыха « \_\_\_»

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(дата)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |

(указать дату написания заявления) (подпись)

Виза руководителя структурного подразделения

(зав. кафедрой, лабораторией/директор института):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(дата визирования)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (И.О. Фамилия)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  (дата визирования) |  |