Генеральному директору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                          (наименование организации)

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

 (должность, Ф.И.О. сотрудника)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне учебный отпуск с сохранением средней заработной платы для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прохождения промежуточной аттестации/ подготовки и защиты выпускной квалификационной

работы и сдачи итоговых государственных экзаменов/ сдачи итоговых государственных экзаменов)

продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Приложение

Справка-вызов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

(подпись) (дата)

Отметка о принятии

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

(подпись) (дата)