

Бланки документов

- Заявление о приеме на работу
- Приказ
- Распоряжение
- Заявление на выполнение обязанностей заместителя директора
- Заявление на отпуск за стаж работы в вузе
- Заявление об увольнении
- Заявление на ежегодный отпуск
- Заявление на отпуск по беременности и родам
- Заявление на отпуск до 1,5 лет
- Заявление на перевод
- Заявление на перенос отпуска
- Заявление на совмещение
- Заявление отпуск без сохранения заработной платы

Заявление о приеме на работу

заявление.

Прошу принять меня на работу по трудовому договору в КГУ на должность

_____ на _____ ставк__ в структурное подразделение _____

_____ с "_____" _____ 20 ____ года

по "_____" _____ 20 ____ года.

бессрочно.

-
- ☐ по основному месту работы
 - ☐ по совместительству

[Скачать Заявление о приеме на работу.docx](#)

Приказ

Бланк приказа используется для подготовки приказа по университету

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

ПРИКАЗ

№ _____

Г

Г

Скачать файл можно по [ссылке](#)

Распоряжение

Бланк распоряжения используется для подготовки хмм... распоряжений

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Костромской государственный
университет»
(КГУ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ № _____

1

Скачать файл можно по [ссылке](#)

Заявление на выполнение обязанностей заместителя директора

Ректору КГУ Чайковскому Д.В.

фамилия, имя, отчество

занимающего /ей/ должность

наименование должности с указанием
структурного подразделения

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне выполнение дополнительной работы (без занятия штатной должности) по выполнению обязанностей заместителя директора по

(направление деятельности)

(наименование института)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Заявление на выполнение обязанностей заместителя директора.docx

Заявление на отпуск за стаж работы в вузе

Ректору КГУ Чайковскому Д.В.

фамилия, имя, отчество

занимающего /ей/ должность

наименование должности с указанием
структурного подразделения

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне дополнительный отпуск за стаж работы в вузе продолжительностью _____ календарных дней с «___» _____ по «___» _____ 20__ года.

Заявление на отпуск за стаж работы в вузе.docx

Заявление об увольнении

Ректору КГУ Чайковскому Д.В.

фамилия, имя, отчество

занимающего /ей/ должность

наименование должности с указанием
структурного подразделения

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу уволить меня с занимаемой должности

наименование должности с указанием структурного подразделения

(причина увольнения)

“ ____ ” _____ 20 ____ года.

- ☐ по основному месту работы
- ☐ по совместительству

Заявление об увольнении.docx

Заявление на ежегодный отпуск

Ректору КГУ Чайковскому Д.В.

фамилия, имя, отчество

занимающего /ей/ должность

наименование должности с указанием
структурного подразделения

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней с «___» _____ по «___» _____ 20__ года.

Заявление на ежегодный отпуск.docx

Заявление на отпуск по беременности и родам

Ректору КГУ Чайковскому Д.В.

фамилия, имя, отчество

занимающего /ей/ должность

наименование должности с указанием
структурного подразделения

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам
продолжительностью _____ календарных дней с «___» _____
по «___» _____ 20__ года на основании листка
нетрудоспособности _____ (дата выдачи, номер)

Заявление на отпуск по беременности и родам.docx

Заявление на отпуск до 1,5 лет

Ректору КГУ Чайковскому Д.В.

_____,
фамилия, имя, отчество

занимающего /ей/ должность

наименование должности с указанием
структурного подразделения

_____,
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск по уходу за _____ ребёнком до
достижения им возраста 1,5 лет с «___» _____ 20__ года.

Дата рождения ребенка _____.

Заявление на отпуск до 1,5 лет.docx

Заявление на перевод

Ректору КГУ Чайковскому Д.В.

фамилия, имя, отчество

занимающего /ей/ должность

наименование должности с указанием
структурного подразделения

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с _____ ставки

должность _____

структурное подразделение _____

на _____ ставки

должность _____

структурное подразделение _____

с « ____ » _____ 20 ____ года

Заявление на перевод.docx

Заявление на перенос отпуска

Ректору КГУ Чайковскому Д.В.

фамилия, имя, отчество

занимающего /ей/ должность

наименование должности с указанием
структурного подразделения

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перенести мой ежегодный основной оплачиваемый отпуск,
запланированный по графику отпусков в период с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г.,
на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

(указать причину переноса отпуска)

Заявление на перенос отпуска.docx

Заявление на совмещение

Ректору КГУ Чайковскому Д.В.

фамилия, имя, отчество

занимающего /ей/ должность

наименование должности с указанием
структурного подразделения

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить совмещение с «__» _____ 20__ г. по
должности _____

(структурное подразделение)

Причина: _____

(на период отсутствия основного работника (болезнь, отпуск), до приема основного работника и т.д.)

Заявление на совмещение.docx

Заявление отпуск без сохранения заработной платы

Ректору КГУ Чайковскому Д.В.

фамилия, имя, отчество

занимающего /ей/ должность

наименование должности с указанием
структурного подразделения

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне отпуск без сохранения заработной платы

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

(указать причину для предоставления отпуска без сохранения заработной платы)

Заявление отпуск без сохранения заработной платы.docx