Пояснення до документа

Роботодавцю: *[Повне найменування роботодавця]*.
Адреса: *[Адреса роботодавця]*.

Заявник: *[ПІБ працівника]*.
Посада: *[Посада працівника]*.
Адреса для відповіді: *[Адреса або погоджений канал кадрового листування]*.

ЗАЯВА ПРО ДОДАТКОВУ СОЦІАЛЬНУ ВІДПУСТКУ ПРАЦІВНИКУ, ЯКИЙ МАЄ ДІТЕЙ

Прошу надати додаткову соціальну відпустку за *[Календарний рік, за який проситься відпустка]* календарний рік за підставою, передбаченою статтею 19 Закону України «Про відпустки»: один із батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років.

Відомості про дітей: *[Імена дітей, дати народження та вік на початок відпустки]*. Інших підстав для збільшення тривалості цією заявою не заявляю.

Відомості щодо другого з батьків: *[Наявне підтвердження невикористання права іншим із батьків]*. **Відомості про моє використання права:** *[Відомості про використання права заявником]*.

ПРОШУ:

1. Надати відпустку тривалістю 10 календарних днів за *[Календарний рік, за який проситься відпустка]* рік з *[Бажана дата початку відпустки]* до *[Бажана дата закінчення включно]* включно зі збереженням заробітної плати.
2. Повідомити про прийняте рішення та ознайомити мене з наказом із зазначенням дат, тривалості, року відпустки й умов оплати до її початку. Якщо застосовується спеціальне рішення за статтею 12 Закону № 2136-IX, прошу письмово повідомити про нього та відповідні обставини.

Заявою не прошу надати відпустку без збереження заробітної плати. До належного оформлення відпустки виконую трудові обов’язки у встановленому порядку.

Додатки:

1. *[Перелік копій документів про дітей та кількість аркушів]*
2. *[Перелік наявних підтверджень щодо іншого з батьків та кількість аркушів]*

Дата: *[Дата заяви]*. **Підпис:** *[Власноручний підпис працівника]*.