РАЗРЕШАВАМ:

Дата: **ДО**

 **НАЧАЛНИКА НА РУО**

 **СОФИЯ-ГРАД**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

От

 *(име, презиме и фамилия)*

на длъжност „директор“ на

, район

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КАСТРЕВА,**

Моля да ми бъде разрешено ползването на платен/неплатен служебен отпуск за времето от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** до **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(вкл.), - \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дни, от тях\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) работни дни.

1. Основание за ползването на служебния отпуск:

1. Място на служебния отпуск:

1. Цели на служебния отпуск:

1.

 *(посочване на допълнителни пояснения)*

1. **Служебният отпуск е по време на учебните занятия:** 🞏 **да** 🞏 **не.**

**Остават ми за ползване \_\_\_\_\_\_ дни** по т. 29 от Правилата за определяне на работните заплати на директорите на общинските и държавните училища, на центровете за специална образователна подкрепа, регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, на центровете за подкрепа за личностно развитие по чл. 49, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование, на астрономическите обсерватории и планетариуми, на Държавния логопедичен център и на Националния дворец на децата за 2022 г., утвърдени със заповед №РД09-3101/ 18.05.2022 г. на министъра на образованието и науката. (от общо **15 разрешени дни по време на учебни занятия за календарна година**).

**По време на отпуска ще бъда заместван/а от**

на длъжност в училището.

Прилагам копия на следните документи:

1. Копие от заповед за заместване.
2. Копие на

 *(обосноваващи документи)*

 **С уважение:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Забележка:*** *Заявлението се подава в Центъра за административно обслужване на РУО – София-град или чрез Системата за сигурно електронно връчване.*