Изх. № .............../ ..............2021 г.

[*име на работодателя*]

**С Л У Ж Е Б Н А Б Е Л Е Ж К А**

Настоящата служебна бележка се издава от [*име на работодателя*], ЕИК ................, седалище и адрес на управление: ................................ /по-долу наричано „Дружеството“/, в уверение на това, че към дата **17.05.2021** г. [*запишете датата на провеждане на класирането, на което детето е прието в детското заведение*] [*трите имена на родителя*] с ЕГН ...................., лична карта № ........................, изд. на ................... г. от МВР – …......... с постоянен адрес: ...................................................., назначена в Дружеството по трудово правоотношение и е в неплатен отпуск за отглеждане на дете до 8-годишна възраст по чл. 167а от Кодекса на труда.

Служебната бележка се издава, за да послужи пред ДГ/СДЯ № ..... ”[*име на детското заведение*]”, гр. София.

Управител: ..........................................

/име на управителя/

..........2021 г. [*датата тук трябва да бъде след датата на провеждане на класирането*]

гр. .................