

Заявление об увольнении по собственному желанию

Видеоинструкция

<https://kinescope.io/aYnKVMYNHMgS324H9SCDE2>

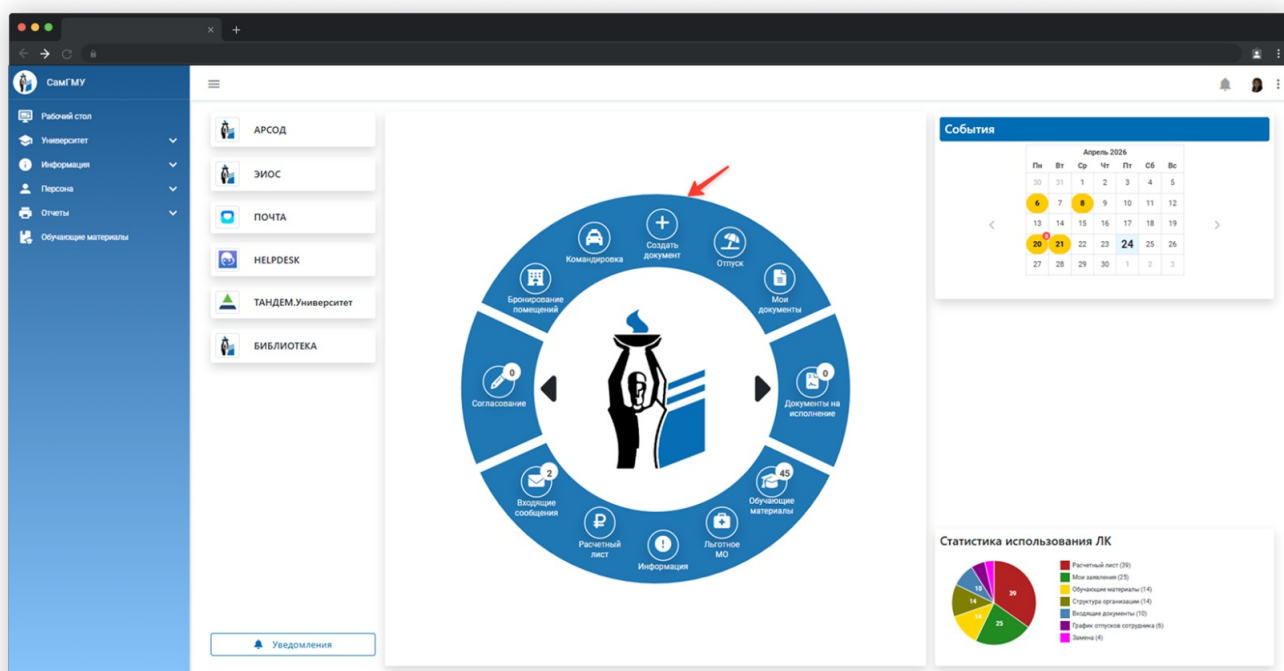
Порядок подачи заявления

Каждый работник, заключивший трудовой договор, имеет право расторгнуть его по собственному желанию. Это право не зависит от должности, стажа или других условий. Работодатель не может препятствовать увольнению по инициативе работника.

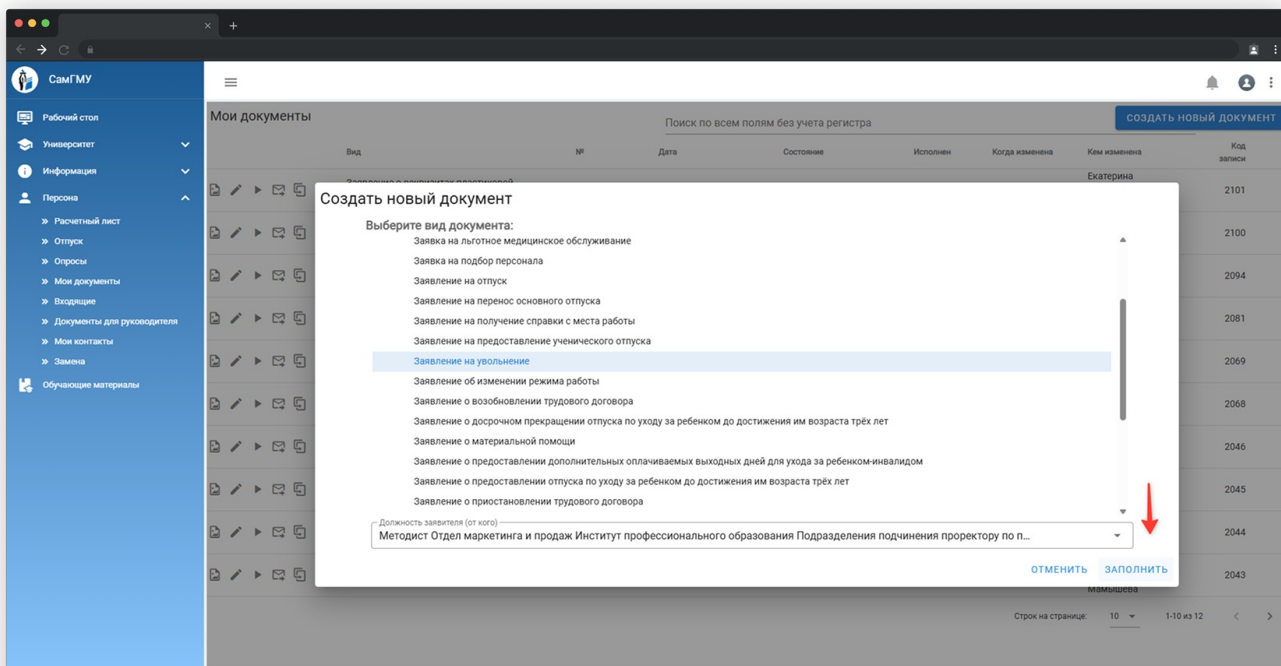
Отсчёт срока до даты увольнения начинается со следующего дня после даты написания заявления. Дата увольнения является последним рабочим днем.

Как подать заявление

1. Войдите в [Личный кабинет](#)
2. Откройте раздел "Создать документ"

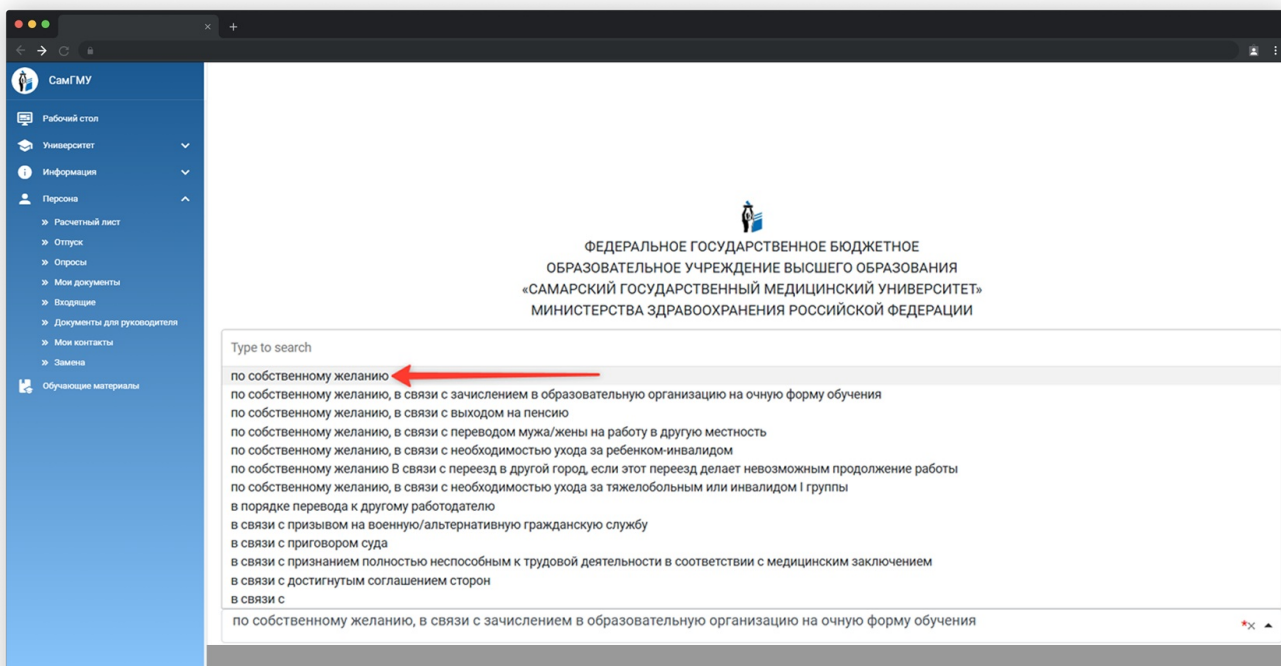


Кнопка Создать документ → Кадровые документы → Заявление на увольнение → Проверьте должность → Заполнить



Ваши данные заполняются автоматически. Выберите из списка причину увольнения.

⚠ При выборе отдельных причин необходимо приложить подтверждающие документы



Укажите дату увольнения

- при увольнении по собственному желанию — не ранее чем через 14 календарных дней
- при переводе к другому работодателю — также не ранее 14 дней (если нет иного соглашения)
- в остальных случаях дата зависит от ситуации, но не может быть раньше даты подачи заявления

Рекомендуется указывать дату с учётом графика работы.

После внесения всех данных, проверьте корректность и нажмите **Отправить**.

⚠ Если у вас несколько должностей, заявление необходимо оформить по каждой должности отдельно

Обратите внимание

По общему правилу, работник обязан предупредить работодателя в письменной форме не позднее чем за 14 календарных дней. Этот срок начинается на следующий день после получения заявления работодателем. В


срок входят рабочие дни, выходные, праздники, отпуск, больничный

Сокращённые сроки:

- на испытательном сроке — 3 дня
- при срочном договоре до 2 месяцев — 3 дня
- для сезонных работников — 3 дня

Увольнение без отработки возможно в случаях:

- выход на пенсию
- поступление в образовательную организацию
- призыв на военную службу
- нарушение работодателем трудового законодательства

 **Работник может отозвать заявление до дня увольнения**

В последний рабочий день, работодатель обязан:

- произвести окончательный расчет
 - выдать трудовую книжку (если ведется в бумажном виде)
 - предоставить все необходимые документы
-