

# Заявление о приостановлении трудового договора

## Видеоинструкция

<https://kinescope.io/iZjLyLZG5kcPaneZfz42qL>

## Порядок подачи заявления

Право на приостановление трудового договора имеет работник, который:

- призван на военную службу по мобилизации
- заключил контракт о прохождении военной службы
- заключил контракт о добровольном содействии ВС РФ

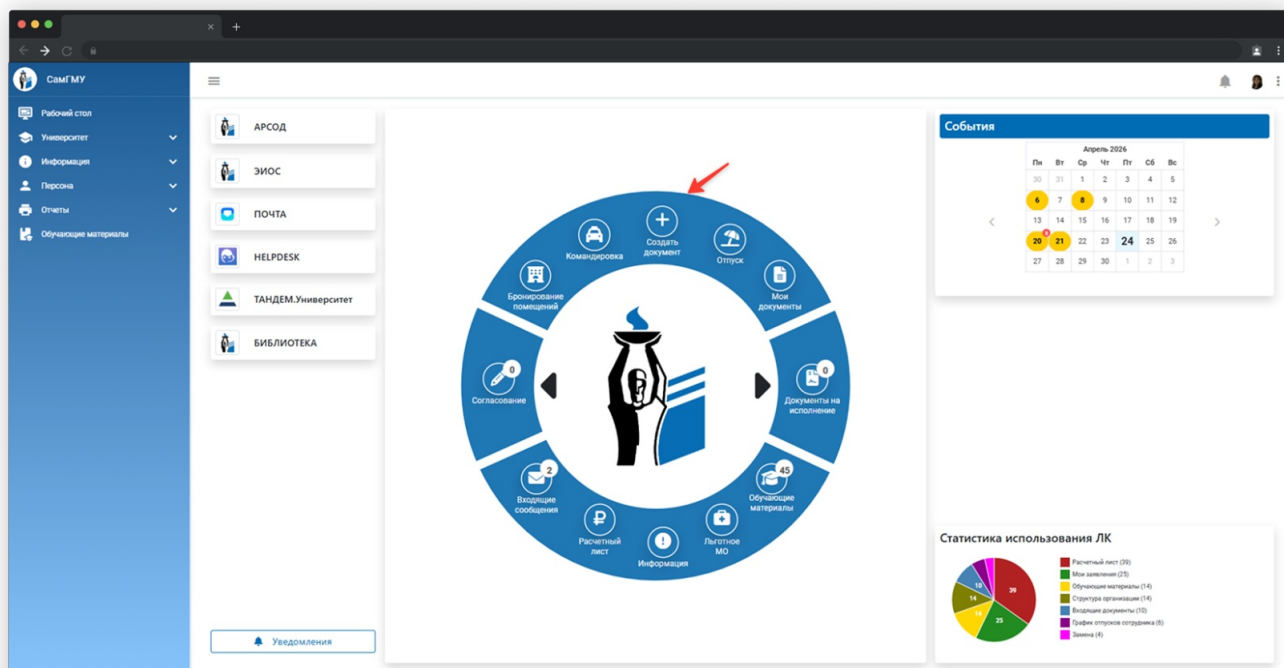
Для этого необходимо:

- подать заявление
- приложить подтверждающий документ

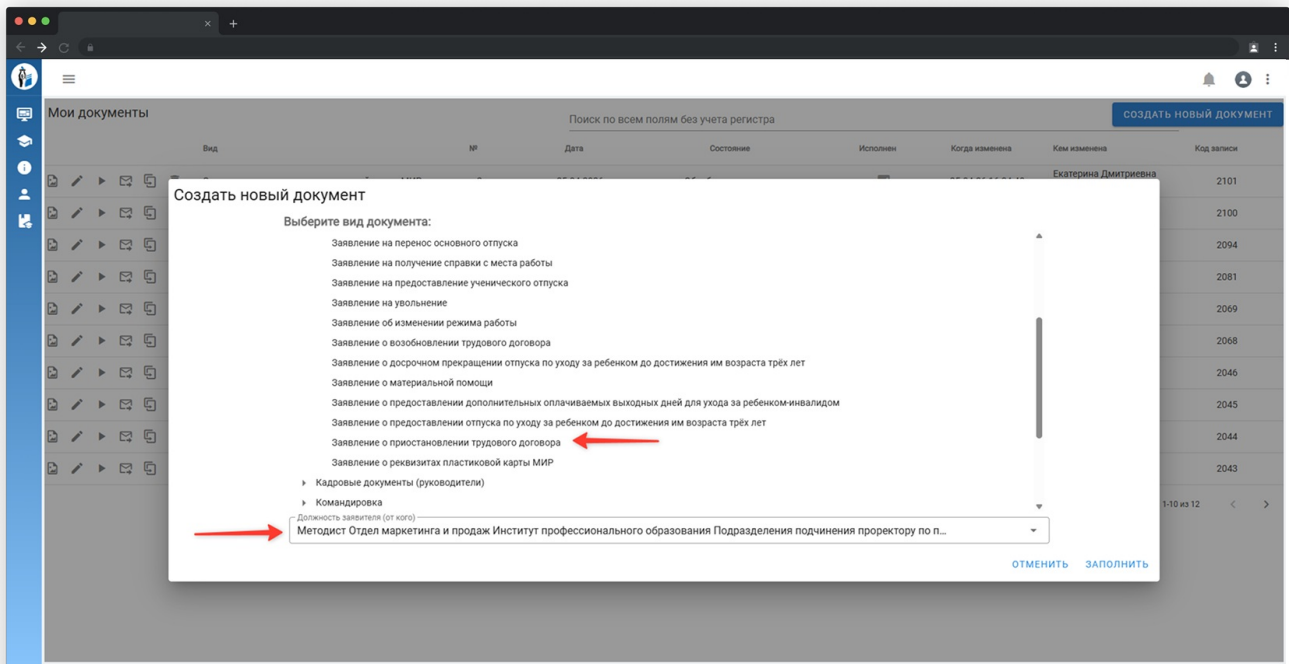
После этого за сотрудником сохраняются место работы и трудовой стаж на весь период службы.

## Как подать заявление

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



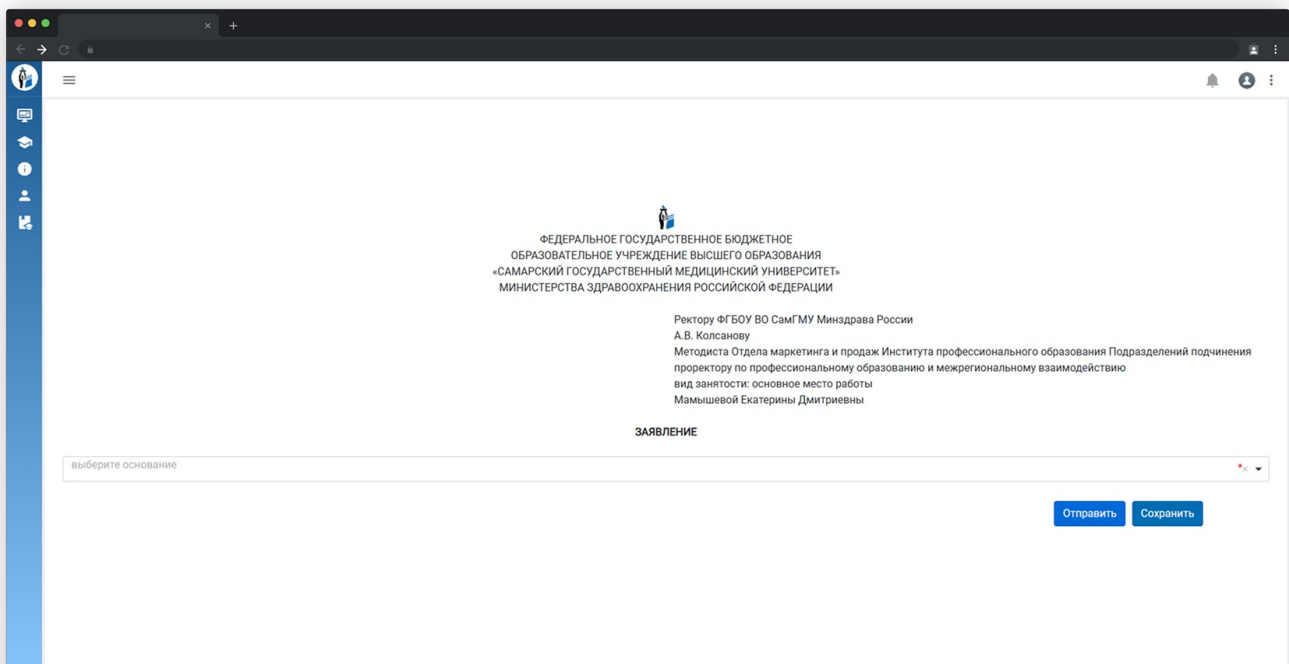
Далее → кнопка Создать документ → Кадровые документы → Заявление о приостановлении трудового договора → проверьте должность → Заполнить



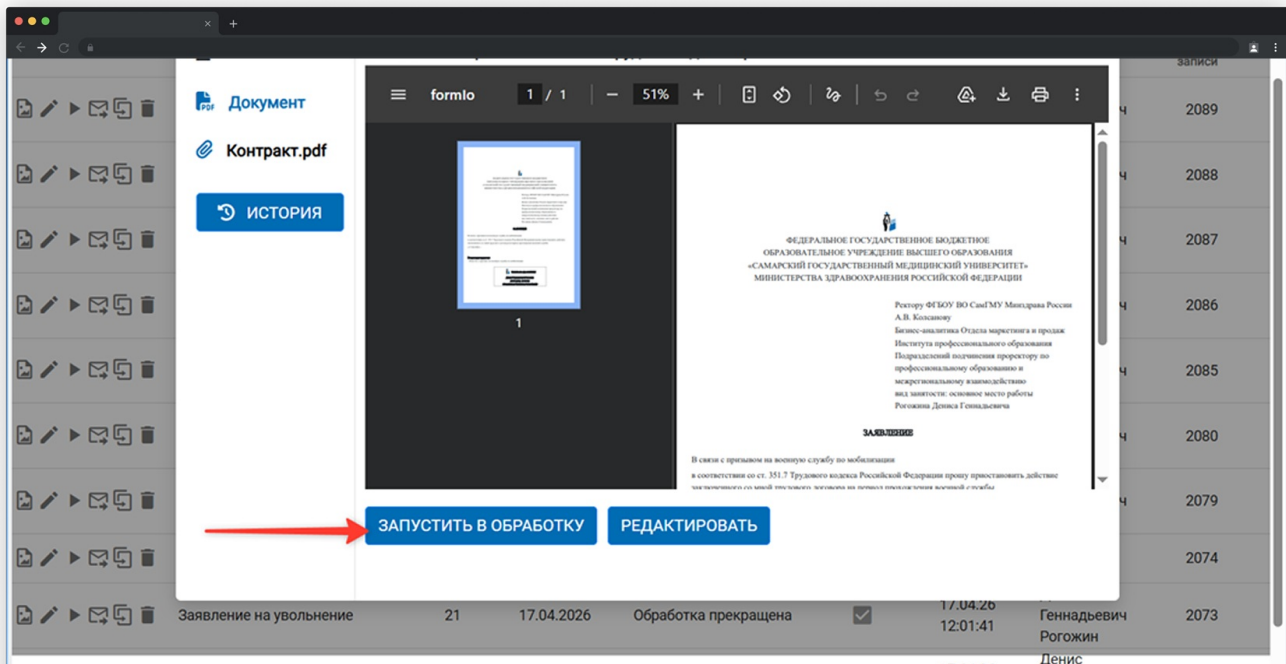
### 3. Заполните форму

Ваши данные заполняются автоматически.

- Выберите основание (призыв по мобилизации/ заключение военного контракта/ добровольное содействие ВС РФ)
- Укажите дату. Она должна соответствовать документу-основанию. Прикрепите подтверждающий документ.
- После внесения всех данных, проверьте корректность и нажмите **Отправить**.



Далее откроется PDF-версия заявления с цифровой подписью. Проверьте данные и нажмите Запустить в обработку.



⚠ Если у вас несколько должностей, то после формирования заявления повторите те же действия **для каждой должности**. Порядок заполнения такой же.

✅ **Статус заявления** можно отслеживать в профиле в разделе "**Мои документы**".

## Важно помнить

### По подтверждающим документам:

- Обязательно приложить копию одного из документов: повестка о призыве по мобилизации или уведомление от Минобороны/Росгвардии о заключении контракта.
- Без подтверждающего документа работодатель не вправе оформить приостановление.

### По расчётам и выплатам:

- Все причитающиеся выплаты должны быть выплачены не позднее дня, предшествующего приостановлению.
- Компенсация за неиспользованный отпуск не выплачивается, но можно получить компенсацию только за дни свыше 28 календарных дней отпуска по заявлению работника.

### По срокам и стажу:

- Период службы полностью включается в трудовой, страховой и отпускной стаж.
- Период службы не входит в стаж для допусков за вредность или северные надбавки.
- После окончания службы у работника есть до 3 месяцев на возвращение на работу.

### По уведомлению о возвращении:

- Работник обязан предупредить работодателя о выходе на работу не позднее чем за 3 рабочих дня в письменной форме.
- Если не предупредить без уважительной причины, работодатель получает право расторгнуть договор.

### По документообороту и защите прав:

- Заявление регистрируется у работодателя, рекомендуется сохранить копию с отметкой о принятии.
- На основании заявления работодатель издаёт приказ — дополнительное соглашение не требуется.
- Все документы рекомендуется хранить в копиях.
- При нарушении прав обращаться в ГИТ, прокуратуру или суд.

⚠ Приостановление — это не увольнение. За работником сохраняется место работы, должность и все социально-трудовые гарантии на весь период службы.

## Документы и курсы

Чтобы пройти обучение по этой теме, [нажмите здесь](#)

---