Заявление об увольнении по собственному желанию

Базовая форма письменного уведомления работодателя о прекращении трудового договора.

Важно. По общему правилу работодатель должен получить заявление не позднее чем за две недели до увольнения. Иной срок или увольнение в указанную работником дату возможны в предусмотренных законом случаях либо по соглашению сторон.

Адресат и работник

- Руководителю [полное наименование работодателя]
- [ФИО и должность руководителя]
- от [ФИО работника, должность, подразделение]
- Контакты: [телефон, электронная почта]

Заявление

- Прошу расторгнуть со мной трудовой договор по инициативе работника на основании пункта 3 части 1 статьи 77 и статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации [дата увольнения].
- Последним рабочим днем прошу считать [дата].
- [Если требуется увольнение до истечения общего срока предупреждения: указать просьбу, основание и приложить подтверждающие документы.]

Расчет и документы

- Прошу в день прекращения трудового договора произвести окончательный расчет и выдать трудовую книжку либо сведения о трудовой деятельности в применимой форме.
- Прошу выдать документы, связанные с работой, которые должны быть предоставлены при увольнении.

Перед подачей

- Укажите конкретную дату увольнения без предлога «с».
- Сохраните экземпляр с отметкой работодателя о получении либо подтверждение направления заявления.

Правовые ориентиры. статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись: _____ / [ФИО]