

Руководителю

наименование организации

должность и Ф. И. О. руководителя

от

ваша должность

фамилия, имя, отчество полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть трудовой договор по моей инициативе (по  
собственному желанию) на основании статьи 80 Трудового кодекса  
Российской Федерации с

дата увольнения — ваш последний рабочий день (например: 15 марта 2026 года)

дата составления заявления

подпись

расшифровка подписи

## Важно

Дата в тексте — это ваш последний рабочий день, а не день подачи заявления. По общему правилу это четырнадцатый день, считая со следующего дня после подачи.

## Как заполнить

1. Шапка. Правый верхний угол: кому (организация, должность и Ф. И. О. руководителя) и от кого (ваша должность и Ф. И. О. полностью, в родительном падеже — «от Иванова Ивана Ивановича»).
2. Дата увольнения. Формулировка «прошу уволить с 15 марта» читается двояко. В бланке использована однозначная: «расторгнуть трудовой договор с 15 марта».
3. Причина. Указывать не требуется. Она нужна только если вы просите уволить без отработки по льготному основанию — тогда причину пишут и прикладывают подтверждающий документ.
4. Чем писать. Синяя или чёрная паста, разборчиво. Замазка и исправления недопустимы — при ошибке распечатайте новый бланк.
5. Экземпляры. Два: один отдаёте, на втором просите отметку о принятии — дата, должность, подпись. Отказались принять — заказное письмо с описью вложения и уведомлением.

## Что происходит после подачи

- Срок предупреждения — 14 календарных дней, он идёт со следующего дня после подачи.
- На испытательном сроке и по срочному договору до двух месяцев срок сокращён до 3 дней.
- Заявление можно отозвать в любой момент до конца срока — тоже письменно.
- В последний рабочий день обязаны выдать расчёт, трудовую книжку или СТД-Р и справки.

Образец подготовлен Увольнение.PRO. Документ носит справочный характер: проверьте формулировки применительно к своей ситуации. Разбор темы целиком — на сайте [uvolnenie.pro](https://uvolnenie.pro).