**Ректору ФГБОУ ВО**

**«Башкирский государственный педагогический университет**

**им. М.Акмуллы»**

**С.Т.Сагитову**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, структурное подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об увольнении

Прошу Вас уволить меня по собственному желанию   «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Информация по заполнению заявления об увольнении

Заявление об увольнении заполняется и направляется на визу руководителю не менее чем за 14 календарных дней до даты увольнения.

В случае увольнения работника по собственному желанию необходимо заполнить бланк заявления и согласовать с руководителем/руководителями структурного подразделения.

В отдельных случаях необходимо получить дополнительные визы согласования, например, при увольнении работника из числа ППС, включая заведующих кафедрами, деканов факультетов, директоров институтов, преподавателей Колледжа необходимо согласовать заявление об увольнении с директором УМД.

Далее заявление об увольнении направляется посредством системы электронного документооборота на утверждение курирующему проректору либо ректору (для работников из числа руководящего персонала, деканов/директоров, заведующих кафедрами).

В случае положительного решения ректора/проректора **оригинал** заявления об увольнении необходимо направить на ознакомление в отдел кадров через систему Тезис, а оригинал заявления предъявить в отделе кадров в последний рабочий день – день выдачи на руки трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности работника.