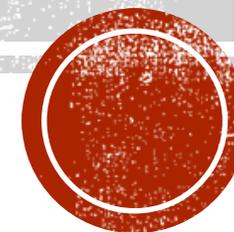




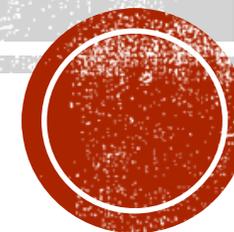
**ОНЛАЙН-КОНФЕРЕНЦИЯ  
«РАЦИОНАЛЬНОЕ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОЕ  
КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ В XXI ВЕКЕ:  
ТРАДИЦИИ, ИННОВАЦИИ, ПРИОРИТЕТЫ»**



**Самара  
18 ноября 2021г.**



# УВОЛЬНЕНИЕ СОТРУДНИКОВ АПТЕКИ. ПРАВИЛА. ПРИЧИНЫ. ОШИБКИ.



МУ «РЕАВИЗ»  
ДОЦЕНТ КАФЕДРЫ ФАРМАЦИИ  
БЕЛЬЧИКОВА  
ГАЛИНА ВЛАДИСЛАВОВНА



# Увольнение

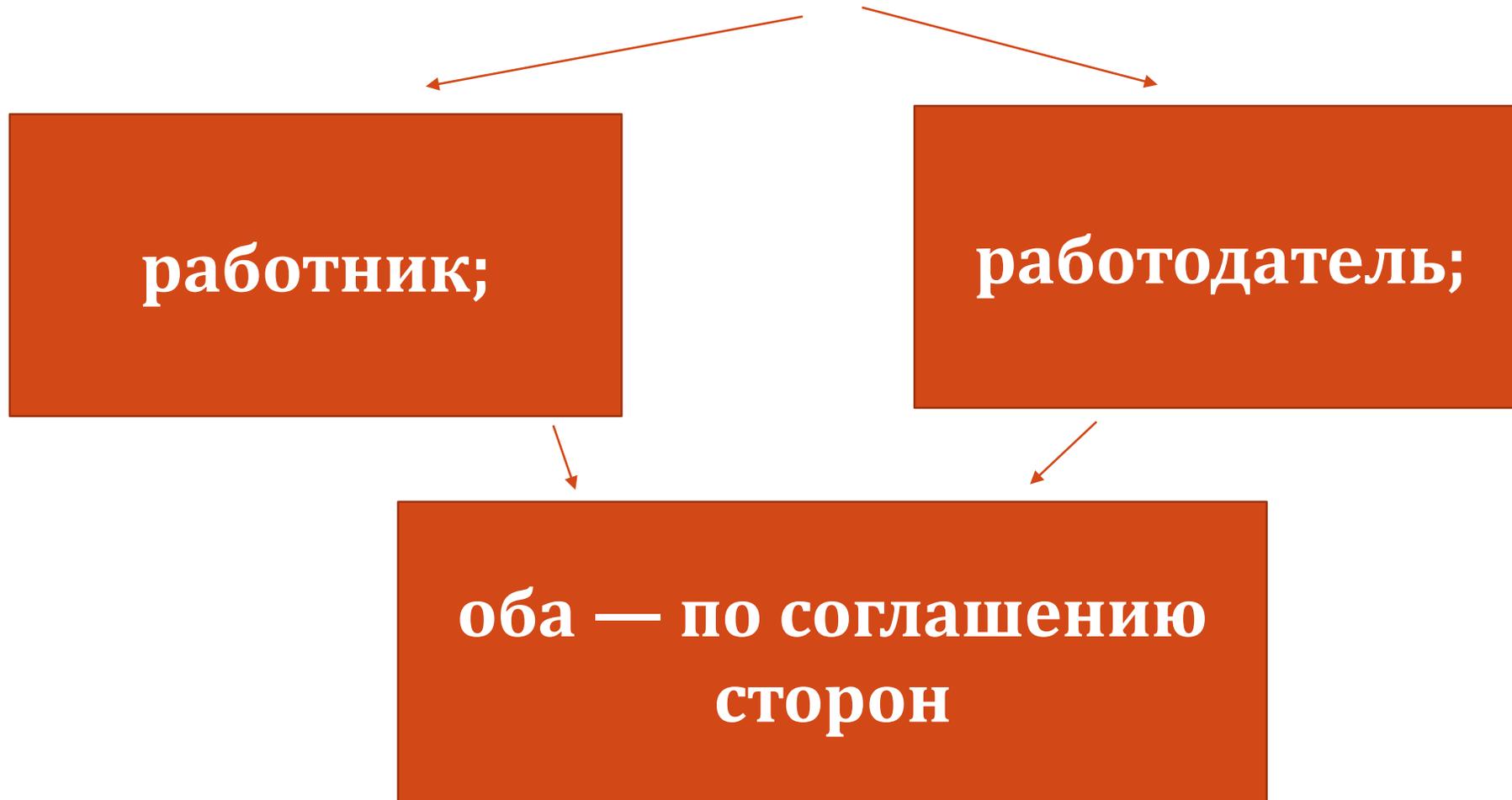


Увольнение – согласно нормам права, это прекращение трудовых отношений между *работником*, который перестает выполнять свои служебные обязанности и *работодателем*, который перестает выплачивать сотруднику заработную плату.

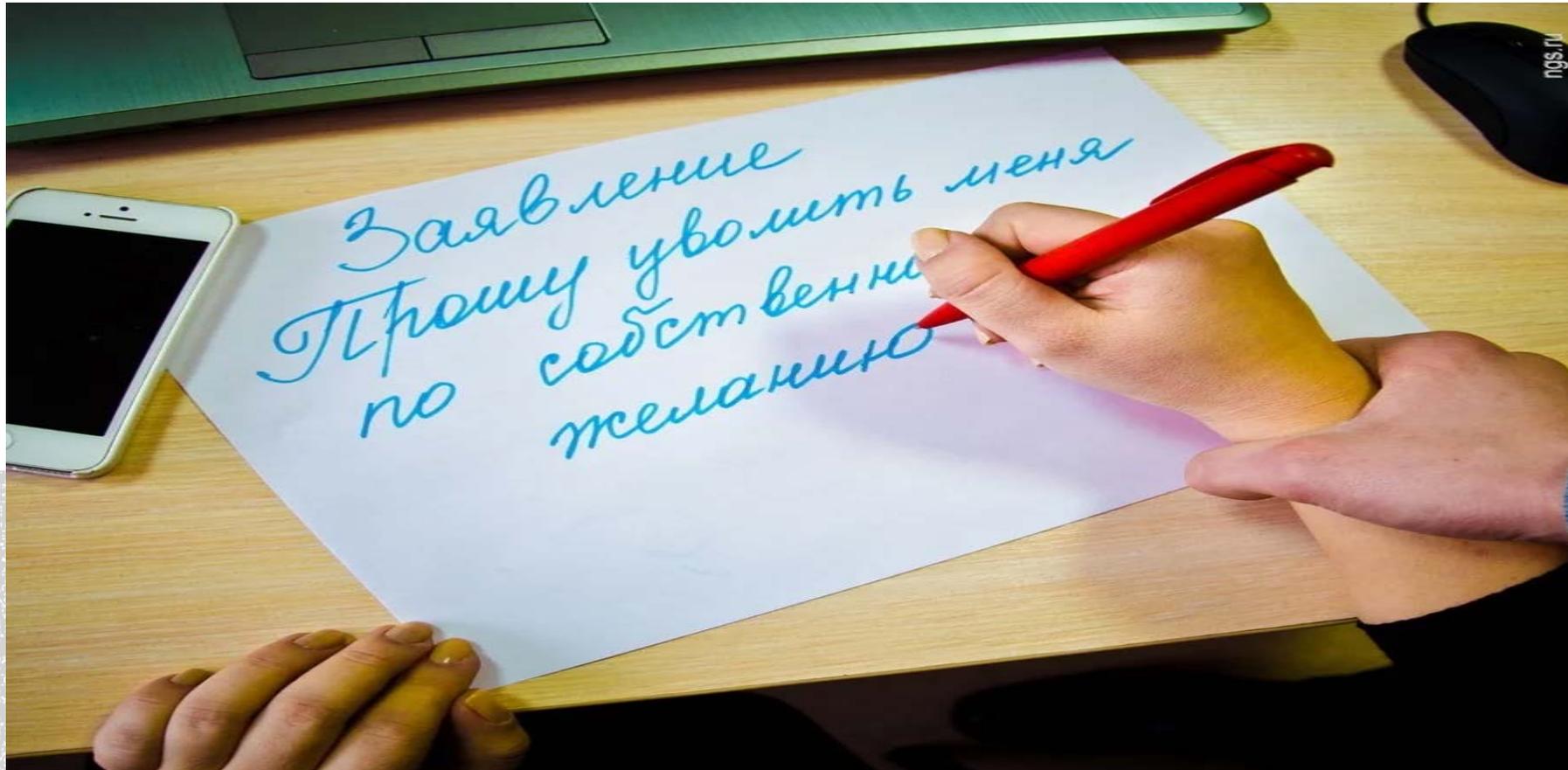
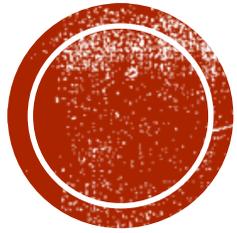
В ситуации увольнения сотрудника задача работодателя не только грамотно оформить все документы, но и выбрать правильную тактику поведения



**ПРЕКРАЩЕНИЕ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ РАБОТНИКОМ И РАБОТОДАТЕЛЕМ МОЖЕТ ПРОИЗОЙТИ ПО РАЗНЫМ ПРИЧИНАМ, НО НА ГЛОБАЛЬНОМ УРОВНЕ ИНИЦИАТОРОВ ЭТОГО ПРОЦЕССА МОЖЕТ БЫТЬ ВСЕГО ДВА**



# КАК ПРАВИЛЬНО УВОЛИТЬ СОТРУДНИКА





# РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- Расторжение трудового договора — процесс, который четко регламентируется **Трудовым кодексом РФ**.
- Он определяет базовые правила для увольнения, основания, гарантии и компенсации работникам, а также многие другие тонкости, которые работодатели обязаны учитывать.
- Но очень часто эти правила серьезно нарушаются.





# Основания для увольнения

Общая схема прекращения трудовых отношений отражена ст. 84.1 ТК РФ.

Конкретный порядок увольнения зависит от причины расторжения ТД.

ТК РФ выделяет следующие причины:

- по собственному желанию работника **(ст. 80 ТК РФ)**;
- по инициативе работодателя, в том числе до окончания испытательного срока работника **(ст. 71 ТК РФ)**;
- по соглашению сторон **(ст. 78 ТК РФ)**;
- в связи с окончанием срока трудового договора **(ст. 79 ТК РФ)**;
- в связи с изменением условий трудового договора;
- по сокращению штата/ликвидации организации;
- в связи с нарушением работником своих трудовых обязанностей **(ст. 192-194 ТК РФ)**;
- в связи со смертью работника.



# Правила и последовательность действий

У каждого основания есть свои особенности и требования к процедуре. Но есть и общее — **все увольнения оформляются приказом** об этом.

На всех уволенных лиц работодатель **должен подавать в ПФР форму СЗВ-ТД**. Это нужно делать не позднее рабочего дня, следующего за днем увольнения.

## Если уволить сотрудника неправильно:

- суд может признать увольнение незаконным,
- восстановить сотрудника на работе,
- обязать работодателя оплатить сотруднику время вынужденного простоя.



# Правила и последовательность действий

Чтобы этого не произошло, нужно сделать две вещи:

Правильно определить  
**законное основание для  
увольнения.**



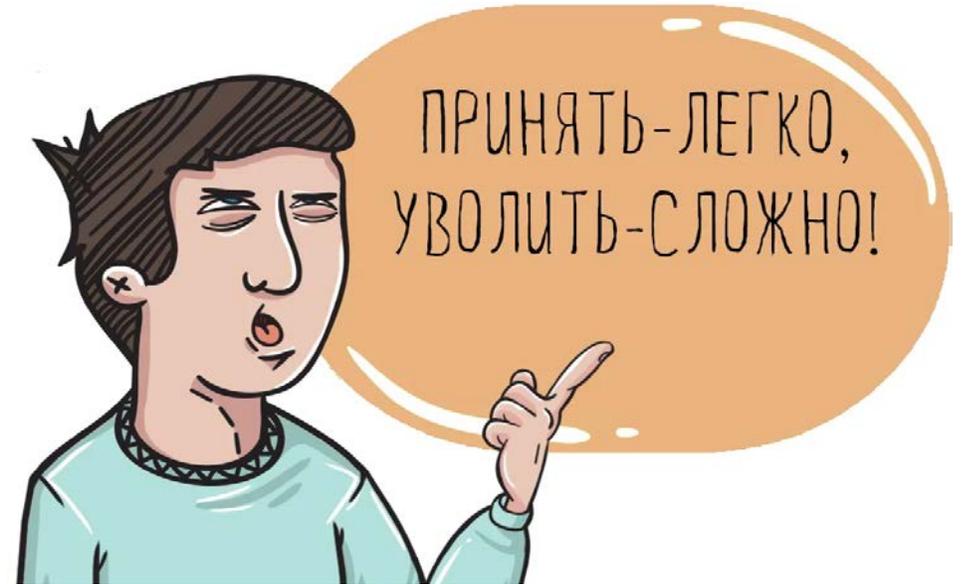
**Соблюсти процедуру  
увольнения, прописанную в  
трудовом кодексе.**





# К рискованным основаниям для увольнения относят:

- ✓ сокращение численности и штата,
- ✓ дисциплинарное взыскание,
- ✓ соглашение сторон.



**В этих ситуациях важно соблюсти все требования законодательства, чтобы у увольняемых не было возможности оспорить ваше решение.**



## Распространенные ошибки работодателей при увольнении

**Сокращение штата/  
численности**

- **Нет законного основания для увольнения, избавляются от конкретного человека, а не должности.**
- **Работодатель не предлагает альтернативные вакансии.**



# Сокращение численности /штата

При сокращении **численности** уменьшается количество работников, занимающих одинаковые должности.

При сокращении **штата** из штатного расписания исключаются должности или меняется внутренняя структура организации. Например, перестает существовать отдел.

## **Издание приказа о сокращении.**

Если сокращаете только численность работников, то приказ будет о сокращении численности работников.

Если сокращаете штат, то нужно издать приказ об изменении штатного расписания.



## Формальное отношение к порядку сокращения

Если работодатель вносит изменения в штатное расписание и ставит сотрудников в известность о предстоящем сокращении, то он должен **предложить им вакантные должности**. Работодатель вправе предложить увольняемому сотруднику временно занять должность работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком.

**Важно, как именно он предлагает, кроме того перед увольнением работодатель должен еще раз ознакомить сотрудников со списком всех вакансий. То, что вакансии предлагались, тоже потребуются подтвердить.**

Пример: один из сотрудников в день увольнения отказался знакомиться со списком вакансий и затем оспорил сокращение.





# ФОРМАЛЬНОЕ ОТНОШЕНИЕ К ПОРЯДКУ СОКРАЩЕНИЯ

Суд принял во внимание следующие факты:

- сотрудник отказался знакомиться со списком, так как был уверен, что он не изменился;
- работодатель не сообщил об обновлении списка и не предложил отдельно добавленные вакансии;
- в список не были включены все нижестоящие должности.

В результате увольнение было признано незаконным — суд посчитал, что работодатель **не просто нарушил порядок сокращения, но и подошел к нему формально.**

- **Оповещать сотрудника об открытых вакансиях нужно неоднократно.**
- Работодатель **обязан предлагать каждую вакантную должность**, которая появляется, вплоть до последнего дня работы перед сокращением.
- Предлагаемая вакансия **не обязательно должна соответствовать квалификации работника.**
- Допустимо предлагать и нижестоящую должность, и нижеоплачиваемую работу.



# УВОЛЬНЕНИЕ ТЕХ, У КОГО ЕСТЬ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ПРАВО ОСТАТЬСЯ НА РАБОТЕ (СТ. 179 ТК РФ)



Преимущественное право нужно учитывать **только при сокращении работников, которые занимают одинаковые должности**. Если сокращаете все штатные единицы по одной должности или единственную должность, не имеющую аналогов, преимущественное право не действует. Прежде всего, преимущество есть у работников **с более высокой производительностью труда и квалификацией**. Если же у работников она одинаковая, преимущество есть у:

- Сотрудников с двумя и более иждивенцами — нетрудоспособными членами семьи: супругой или супругом, родителями, детьми.
- Сотрудников, которые в период работы у этого работодателя получили трудовое увечье или профессиональное заболевание.
- Сотрудников, которые повышают свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

# Увольнение без оснований — просто так

Самые распространенные ошибки в действиях работодателя, по мнению Роструда, - это:

- ✓ **увольнение без достаточных на то причин;**
- ✓ **действия работодателя не соответствуют законодательно установленному порядку увольнения.**





# Увольнение без оснований — просто так

В период распространения коронавируса увольнения приобрели особый размах. Некоторые работодатели использовали в качестве основания для прекращения действия трудового договора такую причину, как **наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений** (п. 7 ч. 1 ст. 83 ТК РФ ).

Роструд приводит на своем сайте реальные примеры нарушений:

- ✓ работодатели **уведомляли сотрудника** о предстоящем увольнении **по телефону**, что недопустимо в принципе;
- ✓ **поставили сотрудника в известность** о том, что решили «уплотнить» штат и таким образом сэкономят на фонде оплаты труда- **неожиданно**, т.е. нарушали установленный законодательством срок.



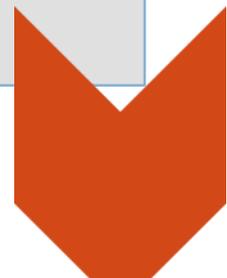
# ВОЗМОЖНО ЛИ УВОЛЬНЕНИЕ В СВЯЗИ С СОКРАЩЕНИЕМ ШТАТА ИЗ-ЗА КОРОНАВИРУСА

Сокращение штата – это категория увольнений по инициативе работодателя. Увольнять сотрудников по такому основанию можно только в строгом соответствии с ТК РФ. (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Основания для сокращения численности (штата) в ТК **четко не прописаны**. Особенность увольнения по сокращению штатов в том, что необходимость такого **действия определяет сам работодатель**.

При этом, как и при других вариантах увольнений по желанию работодателя, за бывшими работниками остается **право оспорить** потерю работы.

И вот в этой ситуации надзорные органы и судьи уже обязательно спросят у работодателя **об основаниях для проведенных сокращений штата**.





## Уведомление работников о предстоящем сокращении.

Каждого из работников нужно персонально предупредить о сокращении **не позднее, чем за два месяца до увольнения — письменно и под подпись.** Можно предупредить и за больший срок.

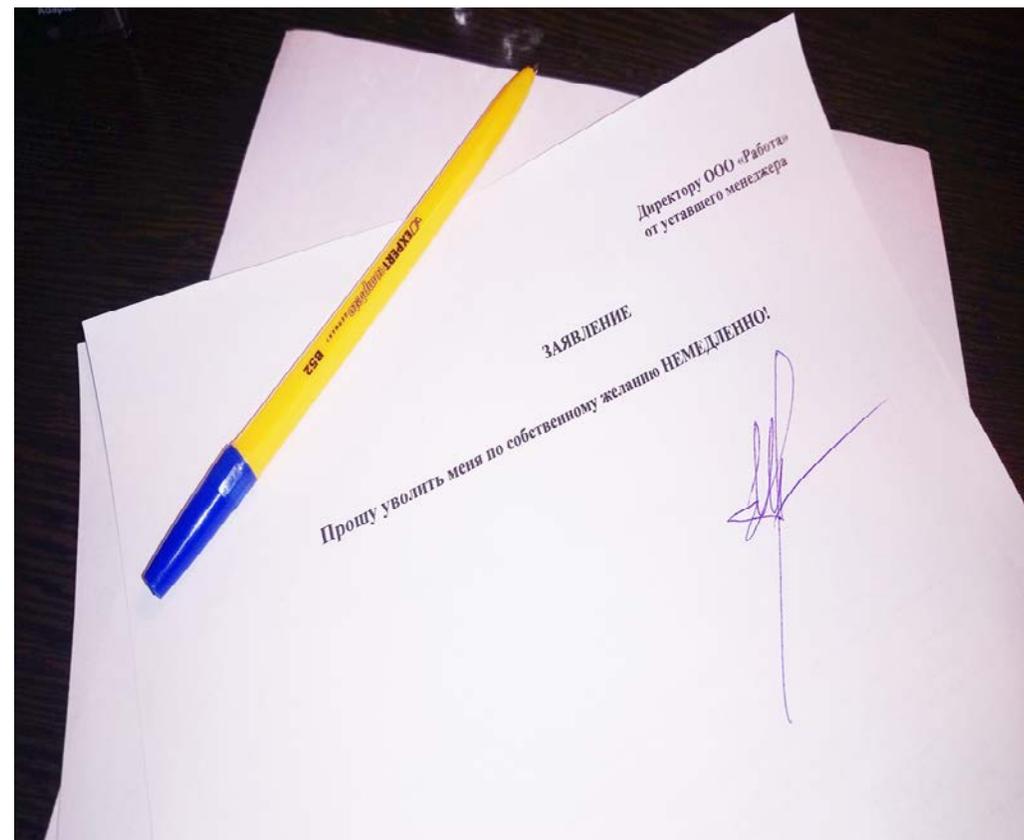
Уведомление о сокращении оформляется в произвольной форме на имя каждого сокращаемого работника в двух экземплярах. Как правило, в это же уведомление включают и информацию об имеющихся у работодателя вакансиях или об их отсутствии.



# УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКА ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА

***NB!***

С конца 2018 года в УК РФ была внесена норма, которая предполагает **уголовную ответственность** для работодателя за увольнение работника предпенсионного возраста или необоснованный отказ принять его на работу.





## Увольнение работника предпенсионного возраста



Уголовная ответственность за незаконное увольнение установлена только в отношении работников предпенсионного возраста.

Так, незаконное увольнение таких работников по инициативе работодателя (ст. 144.1 УК РФ), грозит руководителю **штрафом до 200 000 руб. или в размере зарплаты или иного дохода за период до 18 месяцев либо обязательными работами на срок до 360 часов.**

***ВВ!*** Предпенсионерами (ст. 144.1 УК РФ) считаются работники, которым до назначения страховой пенсии по старости осталось **меньше пяти лет.**



# Увольнение при отсутствии прибыли

- это еще одна незаконная причина, которая может использоваться в период экономического кризиса. Роструд прямо заявляет, что **«отсутствие прибыли не является самостоятельным основанием для увольнения работников».**

Инспекторы по труду неоднократно напоминали, что увольнение по закону возможно только по следующим причинам:

- ✓ сотрудник грубо нарушает дисциплину;
- ✓ компания находится в процессе ликвидации;
- ✓ меняется штатная численность и т.д.

(полный перечень указан в ч. 1 ст. 81 ТК РФ).





# НОВЫЕ ПРАВИЛА ВЫПЛАТ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ С 13.08.2020.



С 13 августа 2020 года изменились порядок и размеры выплат сотрудникам, которых уволили **по сокращению или в связи с ликвидацией организации.**

Поправки утвердили **Законом от 13.07.2020 № 210-ФЗ.**

*Ликвидировать организацию теперь можно только после всех выплат увольняемым работникам.*





# НАРУШЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ВЫПЛАТАМИ КОМПЕНСАЦИЙ

Три ошибки в выплате компенсаций:

- **Несвоевременность выплат.**

Согласно ст. 140 ТК РФ выплата всех сумм производится **в день увольнения** работника. При нарушении сроков работодатель обязан выплатить их с процентами. В противном случае предусмотрены **административные штрафы** по п. 6 ст. 5.27 КоАП РФ.

- **Не учтены все выплаты.**

В расчет должны войти: остатки заработной платы за фактически отработанные дни, суммы компенсации отпускных за дни неиспользованного отпуска, а также прочие компенсационные выплаты (в зависимости от причины расторжения трудового договора и его условий).

- **Не учтены удержания.**

Все удержания заработной платы работника производятся с его согласия. Это либо ознакомление с приказом, либо заявление на удержание денежных средств.



# ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ



## Новый порядок

**Запрет на ликвидацию до выплат.** При ликвидации компании работникам положено выходное пособие и средний заработок на период трудоустройства.

**Сотрудники должны получить все выплаты до того, как завершится процедура ликвидации по гражданскому законодательству** ( ст. 178 и 318 ТК-новая редакция). Кроме того, в статье 21 Закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ теперь четко прописано: в заявлении о ликвидации нужно указывать, что компания выплатила долги работникам. Если такой отметки нет, ФНС не регистрирует ликвидацию организации

## Порядок до 13.08.2020

В Законе о госрегистрации от 08.08.2001 № 129-ФЗ не было требований о запрете ликвидации организации, если есть долги перед увольняемыми работниками. На проблему обратил внимание Конституционный суд в постановлении от 19.12.2018 № 45-П. Механизм выплаты не обеспечивал равных прав и гарантий всем работникам, с которыми расторгли трудовой договор в связи с ликвидацией организации



# ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ



## Новый порядок

**Срок для обращения за средним заработком к бывшему работодателю и срок его выплаты.**

Когда трудовой договор расторгают по причине сокращения штата или ликвидации компании, работодатель выплачивает сотруднику выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если за месяц сотрудник никуда не устроился, то он обращается к прежнему работодателю за выплатой среднего заработка за второй месяц.

**Срок подачи заявления – 15 рабочих дней** после окончания второго месяца, на выплату у работодателя – **тоже 15 дней**, но уже **календарных** (новая редакция ст. 178 ТК)

## Порядок до 13.08.2020

Ранее статья 178 ТК не содержала конкретных сроков обращения и выплаты среднего заработка



# ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ



---

## Новый порядок

**Принцип пропорциональной оплаты периода, когда сотрудник не трудоустроился на новую работу.**

Если сотрудник не устроится на работу через месяц после увольнения, работодатель выплачивает средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения пропорционально времени, когда сотрудник устроился на работу ([новая редакция ст. 178 ТК](#))

---

## Порядок до 13.08.2020

Прежде [статья 178 ТК](#) не содержала такой нормы. Однако на практике работодатели именно так и выплачивали средний заработок за второй и третий месяцы поиска работы



# ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ



## Новый порядок

**Срок, в течение которого сотрудник должен обратиться в органы службы занятости для дополнительной выплаты.**

Органы службы занятости вправе обязать работодателя выплатить средний заработок и за третий месяц после увольнения пропорционально времени до трудоустройства. Условие – сотрудник встал к ним на учет **в течение 14 рабочих дней** с даты, когда трудовой договор расторгли, но за два месяца новую работу так и не нашел ([новая редакция ст. 178 ТК](#)). В этом случае он получает решение службы занятости на выплату. Это решение бывший сотрудник прикладывает к заявлению, которое подают экс-работодателю. Срок, чтобы направить документы такой же – 15 рабочих дней после окончания третьего месяца, на выплату у работодателя – 15 календарных дней.

## Порядок до 13.08.2020

До 13 августа, чтобы получить средний заработок за третий месяц после увольнения, сотрудник должен был обратиться в службу занятости в течение двух недель с момента ухода



# ТАБЛИЦА ИЗМЕНЕНИЙ



---

## Новый порядок

**Единовременная компенсация вместо среднего заработка за второй и третий месяц после увольнения.**

Вместо выплат за второй и третий месяцы периода трудоустройства работодателю предоставили право перечислить сотруднику **единовременную компенсацию в размере двукратного месячного заработка**. Если выплату за второй месяц со дня увольнения уже перечисляли, то из компенсации ее вычтут ([новая редакция ст. 178 ТК](#))

---

## Порядок до 13.08.2020

Ранее [статья 178 ТК](#) не содержала такой нормы. Однако на практике работодатели зачастую именно так и выплачивали средний заработок за второй и третий месяцы поиска работы



## Распространенные ошибки работодателей при увольнении

**Дисциплинарное  
взыскание**

- **Нарушена процедура фиксации проступка**
- **Нарушены сроки применения взыскания**



# Дисциплинарные нарушения

- Под **дисциплиной труда** подразумевается перечень правил, установленных в компании и обязательных для соблюдения всеми сотрудниками.

**Опоздания на работу, уход с работы раньше времени без согласования с руководством** — нарушения, которые встречаются чаще всего. Также к нарушениям могут относиться **прогулы, невыполнение поручений руководителя.**

*Увольняют за нарушения, ставшие системой. Обычно руководитель делает несколько замечаний, потом проводит дисциплинарную беседу, а если и после этого сотрудник не меняет поведение, его увольняют.*





# Прогоул

**Отсутствие на работе полный день или более 4 часов, (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).**

К указанному нарушению также относится:

- увольнение по желанию сотрудника и расторжение соглашения без своевременного предупреждения начальства;
- самовольное использование отгулов;
- не согласованный с начальством уход в отпуск.

В течение 2 дней с даты отсутствия, сотрудник **может написать объяснительную.**

При его отказе составляется документ, фиксирующий обстоятельство невыхода на работу. Его подписывают два свидетеля. Желателен и автограф прогульщика.

При его несогласии нужно написать: «от подписи отказался». Под фразой должны подписаться очевидцы.

При наличии объяснений, **работник должен приложить к ним подтверждающие бумаги.**

**Совет.** В трудовом договоре нужно указывать место работы подчиненного. Это поможет засвидетельствовать его неявку в случае прогула.<sup>32</sup>



*Пример:*

## **В квартире произошла авария**

Работодатель расценил его отсутствие как **прогул и уволил за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей** (пп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Он издал приказ, в котором в качестве доказательств прогула были приведены:

- акт об отсутствии работника на рабочем месте с 08.00 до 18.00 часов;
- докладная записка начальника отдела кадров;
- уведомление «О необходимости предоставить письменные объяснения»;
- объяснительная работника;
- копия протокола заседания кадровой комиссии.

Уволенный сотрудник обратился в суд с целью восстановиться на работе. В объяснительной сотрудник указал причину отсутствия на рабочем месте — **коммунальная авария в квартире.**

Из служебной записки выяснилось, что уволенный сотрудник в день аварии известил коллегу о **невозможности выхода на работу в 8.20.**



## РЕШЕНИЕ СУДА

- **Первая инстанция согласилась с увольнением.** Были рассмотрены представленные письменные доказательства, а также показания свидетелей: председателя и сантехника ТСЖ, матери истца. Оказалось, что авария в квартире была устранена с 13.00 до 15.00 часов.
- Суд исходил из того, что у истца не имелось оснований для невыхода на работу после устранения аварии. Поэтому отсутствие на рабочем месте было расценено как прогул. Учитывались и другие причины:
  - ✓ **уволенный работник не поставил в известность о причине своего отсутствия непосредственного руководителя;**
  - ✓ **не принял меры для урегулирования проблемы — например, мог попросить предоставить отпуск без сохранения заработной платы.**



## РЕШЕНИЕ СУДА

**Но суд апелляционной инстанции поддержал работника. Он указал, что:**

- сотрудник отсутствовал на работе после 15.00 и до 18.00 часов менее 4-х часов, что прогулом, согласно ТК РФ, не является;
- факт того, что сотрудник не сообщил о неявке непосредственному руководителю и не принял мер для согласования ситуации, **дисциплинарным проступком не является.**

Суд пришел к выводу, что увольнение не имело законного основания, в результате чего **работнику был причинен моральный вред. В его пользу была взыскана компенсация морального вреда — 5 000 руб.**



## Пример: **Сотрудник пошел с ребенком к врачу**

Работодатель был предупрежден о том, что сотрудник не сможет выйти на работу по уважительной причине — болезнь ребенка и необходимость посещения поликлиники.

Тем не менее с работы **его уволили за прогул**, так как никаких подтверждающих документов, объясняющих отсутствие на работе, он не предоставил.





## РЕШЕНИЕ СУДА

- Суд поддержал мнение уволенного сотрудника. Уход за заболевшим ребенком был расценен как **уважительная причина**, даже несмотря на то, что больничный работнику не был оформлен.
- Признав увольнение незаконным, суд также счел необходимым взыскать в пользу истца **компенсацию морального вреда — 3 000 руб.**





# Несоблюдение графика



- Опоздание менее чем на 4 часа к прогулу не относится. При этом руководитель вправе лишь объявить подчиненному замечание либо выговор за нарушение дисциплины труда.

При повторном нарушении распорядка дня руководитель получает **законное право уволить сотрудника**. Это допустимо, если еще не снято предыдущее взыскание, т. е. прошло менее года с момента первого проступка (ст. 81, ст. 194 ТК РФ).

Такие же санкции предусмотрены при уходе с работы раньше определенного графиком времени.

- Факт нарушения работником дисциплины нужно **документировать актом**. В ином случае наложенное на него наказание считается незаконным.

**Важно!** Дисциплинарное взыскание можно применить к сотруднику в течение месяца с даты нарушения им режима труда. Период пролонгируется на время болезни, отпуска (ч. 3 ст. 193 ТК РФ).



# Нарушения трудовой дисциплины

К ним относятся:

- ✓ несоблюдение техники безопасности, приведшее к несчастному случаю;
- ✓ кража и порча имущества компании;
- ✓ разглашение коммерческой тайны;
- ✓ отказ от планового медосмотра или обучения;
- ✓ противоправные действия;
- ✓ неисполнение приказов начальства и другие.



- Процедура увольнения по вышеизложенным критериям схожа с действиями руководства при прогуле: **составляется акт о проступке, при наличии доказательств издается приказ о прекращении трудового соглашения.**



## Распространенные ошибки работодателей при увольнении

**Соглашение сторон**

- Допущены ошибки в форме соглашения
- Вместо соглашения составлено предложение или уведомление от работодателя с условиями расторжения трудового договора



# Увольнение по соглашению сторон

При увольнении работника по этому основанию работодатель **максимально защищен от возможных претензий бывшего сотрудника**. Как и при увольнении по собственному желанию, по соглашению сторон можно:

- расторгнуть любой трудовой договор — как срочный, так и бессрочный;
- расстаться с работником в любое время — в период испытательного срока, больничного, отпуска, в том числе декретного.

**Но главный плюс этого основания — работник не может отозвать свое заявление.** Чтобы остаться на работе, ему нужно получить согласие работодателя. Но и работодатель не может отменить увольнение в одностороннем порядке.





# Увольнение по соглашению сторон

- По соглашению можно расстаться практически с любой категорией работников — даже с одинокой матерью малолетнего ребенка.
- Исключение — беременные женщины. По мнению Верховного суда, сотрудница вправе отказаться от увольнения, если она узнала о своей беременности уже после подписания соглашения. И работодателю лучше отменить соглашение, даже если женщина не предъявила ему справку о беременности.

Если работодатель ее все же уволит, он нарушит прямой запрет на увольнение беременных. А сотрудницу суд все равно потом восстановит на работе





# Увольнение по соглашению сторон

Инициатором увольнения по соглашению сторон может быть как работник, так и работодатель. Вторая сторона может согласиться или отказаться.

Принято считать, что при увольнении по соглашению сторон работнику помимо окончательного расчета непременно должно быть выплачено выходное пособие. Это не так: все зависит от того, о чем стороны договорятся между собой в соглашении.

## **Соглашение об увольнении можно оформить в виде:**

- ✓ заявления работника об увольнении с резолюцией руководителя, например, «Не возражаю» или «Согласен»;
- ✓ дополнительного соглашения о расторжении трудового договора.



# Увольнение по соглашению сторон

Прекратить трудовые отношения можно в один день.

Минтруд подтверждает: **не нужно соблюдать никаких сроков уведомления об увольнении** — если работодатель и работник договорились, что сегодня последний рабочий день, значит, так тому и быть.





## Распространенные ошибки работодателей при увольнении

по собственному  
желанию

- отказ работнику в отзыве заявления об увольнении,
- несвоевременная выдача трудовой книжки
- подача заявления под **психологическим давлением**:
  - ✓ *отсутствие в заявлении даты увольнения,*
  - ✓ *отсутствие в приказе об увольнении подписи работника об ознакомлении с приказом.*



# УВОЛЬНЕНИЕ ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ

## ст. 80 ТК РФ

Это, пожалуй, **самая частая причина** для расторжения трудового договора. И алгоритм действий работодателя тут самый простой:

- Получить заявление на увольнение.
- Правильно определить дату увольнения.

**Документы.** Основание для увольнения — письменное заявление сотрудника.

*Заявление сотрудник подает на бумаге с собственноручной подписью. Нельзя отправить заявление по электронной почте, даже если у работника есть усиленная электронная подпись.*





# УВОЛЬНЕНИЕ ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ

## ст. 80 ТК РФ

Как именно работник вручит заявление об увольнении — лично, отправит по обычной почте письмом или направит с курьером — по мнению Роструда, значения не имеет.

Сотрудник может подать заявление «по собственному» не только в период работы, но и в отпуске, на больничном или в командировке. Эти обстоятельства не мешают увольнению, и его дата из-за них не отодвигается.

**Срок.** *Сотрудник должен предупредить работодателя о своем желании уволиться не позднее, чем за 2 недели до ухода.*





# УВОЛЬНЕНИЕ ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ

## ст. 80 ТК РФ

Иногда работодатель **обязан уволить работника тем днем, что указан в заявлении.** Вот эти случаи:

- Работника зачислили в учебное заведение.
- Он выходит на пенсию.
- Его супруг или супруга уезжает на работу за границу или к новому месту службы.
- Работодатель нарушал трудовые права работника — например, задерживал зарплату — и эти нарушения зафиксированы трудинспекцией, профсоюзом, комиссией по трудовым спорам или судом.



# УВОЛЬНЕНИЕ ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ

## ст. 80 ТК РФ

**Отзыв заявления работником.** Для работодателя это, пожалуй, единственный минус в увольнении по собственному желанию. Пока не истек срок отработки, сотрудник может передумать и отозвать заявление в любое время — в том числе в последний рабочий день. А если работник оформил отпуск с последующим увольнением, то отозвать заявление он может до дня начала отпуска..

**Работник может отозвать заявление** не только письменно. Он может сообщить об этом устно, например по телефону, или написать по электронной почте, прислать телеграмму. СМС руководителю об отзыве — тоже допустимый способ уведомления.





*Пример:*

## **Сотрудник отозвал заявление по электронной почте в последний рабочий день в 17.24**

Сотрудник сначала написал заявление на увольнение, но позже, обдумав ситуацию, решил его отозвать. Он подходил к руководству, но у него отказывались принимать заявление. Поэтому он решил отправить отзыв заявления на электронную почту компании и уведомить об этом руководство с помощью смс-сообщения.

**Работодатель посчитал, что сотрудник злоупотребил правом, отозвав заявление в последний рабочий день в 17.24 по электронной почте.**

# РЕШЕНИЕ СУДА

- 
- **Суд восстановил работника.** Согласно ч. 4 ст. 80 ТК РФ, до истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать свое заявление в любое время.
  - Трудовой кодекс не содержит ограничений для отзыва работником его заявления об увольнении путем почтового, телеграфного отправления, направления заявления по электронной почте.

**Суд не посчитал доводы работодателя весомыми, а именно доводы о том, что:**

- заявление об отзыве заявления не содержало подписи;
- в электронном документе отсутствуют данные, позволяющие идентифицировать отправителя.

Работодатель должен учесть заявление и в случае сомнений выяснить волю сотрудника. А это сделано не было.

# УВОЛЬНЕНИЕ ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ

## ст. 80 ТК РФ

- Если работник отозвал свое заявление, его увольнение нужно **отменить.**

**Исключение** — увольнение остается в силе, если на место увольняющегося уже приглашен другой работник, которому **нельзя отказать в заключении трудового договора.** То есть вы письменно пригласили перевестись к вам от другого работодателя нового сотрудника, и он уже уволился с прежней работы, чтобы перейти к вам.



ПРОЩАЮ ВАС  
И ПРОШУ  
ПРОСТИТЬ МЕНЯ...



# Причины, по которым увольняют сотрудников аптек





# 1. Обман и воровство

## Преступление и наказание

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ  
НАСТУПАЕТ:**

- при хищении на сумму до 1000 рублей – оно карается штрафом в размере 5-кратной стоимости украденного товара
- при хищении на сумму от 1000 рублей до 2500 рублей – штрафом в большем размере, исправительными работами на срок до 120 часов, административным арестом до 15 суток.



# 1. Обман и воровство

## Преступление и наказание

**УГОЛОВНАЯ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ  
НАСТУПАЕТ:**

- при хищении на сумму **выше 2500 рублей** – **штраф до 80 000 рублей** или **лишение свободы сроком до 2 лет**
- **за мошенничество** (то есть хищение чужого имущества путем обмана или злоупотребления доверием) – **штраф до 120 000 рублей** или **лишение свободы на срок до 2 лет**
- **при повторном** эпизоде хищения в течение года после наложения административной ответственности по ч. 2 ст. 7.27 КоАП – **штраф до 40 000 рублей** или **лишение свободы на срок до 1 года**
- **в случае присвоения или растраты** (хищение чужого имущества, вверенного виновному) – **штраф в размере до 120 000 рублей** либо **лишение свободы сроком до 2 лет**



# 1. Представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора

Это возможно, если данные документы повлияли на заключение трудового договора.





## 2. Неумение работать с клиентами

Еще одним частым поводом для увольнения, по мнению работодателей, является **отсутствие высоких коммуникативных навыков у специалиста**. Такой специалист создает антирекламу для аптеки, отпугивает покупателей. Если замечания руководителя не меняют поведение сотрудника, то с ним придется расстаться.





### 3. УВОЛИТЬ СОТРУДНИКА БЕЗ ЕГО СОГЛАСИЯ

- Чтобы уволить сотрудника без его согласия по одной из вышеперечисленных причин, работодатель обязан документально оформить факт неисполнения обязанностей, дисциплинарных нарушений или несоответствия занимаемой должности.
- Для увольнения **достаточно одного грубого нарушения** работником своих обязанностей, например, одного прогула.
- А вот **фактов неисполнения трудовых обязанностей без уважительных причин** должно быть зафиксировано **как минимум два**, и по первому из них должно быть оформлено дисциплинарное взыскание (например, выговор).
- Еще сложнее уволить сотрудника из-за **несоответствия занимаемой должности**. Здесь необходимо доказать отсутствие у него необходимой квалификации.



## 4. Несоответствие занимаемой должности

- Основанием для увольнения по инициативе работодателя является **неисполнение работником должностных обязанностей или их выполнение не в полном объеме вследствие недостаточной квалификации**, подтвержденной результатами аттестации. (ст. 81 ТК.) .

- Увольнение возможно **по п. 5 ст. 81 ТК** – неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
- Если нет дисциплинарного взыскания (замечания или выговора – ст. 192 ТК), то необходимо усилить контроль за качеством выполняемой работы.



# Кого запрещено увольнять по инициативе работодателя

Трудовое законодательство четко обозначает случаи, когда нельзя уволить сотрудника.

Так, например, ст. 81 ТК РФ запрещает увольнение работника по инициативе работодателя **в период его нахождения на больничном и в отпуске.**

Исключение составляют случаи ликвидации организации или прекращения деятельности ИП.





# Увольнение тех, кого особенно защищает Трудовой кодекс

Запрет на увольнение распространяется и на отдельные категории работников:

- Женщин с детьми до 3 лет.
- Одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида — до 18 лет.
- Отцов и других лиц, воспитывающих без матери ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида — до 18 лет, а также опекунов или попечителей таких детей.
- Родителей, опекунов или попечителей — единственных кормильцев ребенка до 3 лет или ребенка-инвалида до 18 лет в семье с тремя и более детьми до 14 лет.

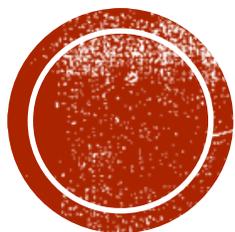


# Запрет на увольнение сотрудников с детьми не действует при:

- Ликвидация компании или прекращение деятельности ИП.
- Неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим дисциплинарное взыскание.
- Однократное грубое нарушение работником своих обязанностей — например, прогул.
- Виновные действия работника, обслуживающего денежные или товарные ценности, если из-за этих действий работодатель утратил к нему доверие.
- Представление работником подложных документов при устройстве на работу.



# АНАТОМИЯ УВОЛЬНЕНИЯ



Страшные слова «вы уволены» просто сказать, но вот уволить сотрудника без его согласия сложно.





## Приказ об увольнении.

За основу можно взять унифицированную форму приказа или составить его в произвольной форме.

### Обязательно надо указать:

- Причину увольнения строго в соответствии с формулировкой в ТК РФ.
- Номер, часть и пункт статьи ТК, на основе которой увольняете сотрудника.

После подписания приказа нужно ознакомить с ним увольняемого сотрудника под подпись. Это может выглядеть так:

*С приказом ознакомлен /подпись/ А. В. Судаков 17.11.2021*



## Приказ об увольнении.

Если в день увольнения **работник отсутствует**, например болеет, сотрудник, занимающийся кадровым администрированием, может сам сделать запись в приказе:

*Ознакомить Судакова А. В. с приказом в день увольнения под подпись невозможно по причине временной нетрудоспособности.*

**Менеджер по персоналу /подпись/ И. К. Крюкова 17.11.2021**



## Приказ об увольнении.

Если работник на месте, но ознакомиться с приказом или расписаться в нем отказывается, **нужно составить акт об этом в присутствии двух свидетелей и сделать запись в приказе:**

*Судаков А. В. от ознакомления и подписи отказался, о чем составлен акт от 17.11.2021.*

***Менеджер по персоналу /подпись/ И. К. Крюкова 17.11.2021***



# КАКИЕ ДОКУМЕНТЫ ВЫДАТЬ УВОЛЬНЯЮЩЕМУСЯ?

- В последний день работодатель должен выдать увольняющемуся **трудовую книжку с записью о расторжении трудовых отношений**. В ней, как и в приказе об увольнении, формулировки должны полностью соответствовать ТК РФ или иному федеральному закону со ссылкой на соответствующие статью, часть, пункт и пр.
- Вместе с трудовой книжкой следует отдать сотруднику медицинскую книжку, если она хранилась у работодателя.



# ЗАДЕРЖКА ВЫДАЧИ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ

- Работодатель обязан выдать трудовую книжку **в день увольнения** (в последний день работы). Помимо нее сотрудник получает и другие документы, связанные с трудовой деятельностью.
- Задержка выдачи трудовой и внесение в нее неправильной формулировки причины увольнения грозит проблемами и для работодателя, и для работника.
- Так, согласно ст. 234 ТК РФ, несвоевременная выдача трудовой относится к одной из причин незаконного лишения возможности трудиться. Эта же статья обязывает работодателя возместить работнику не полученный им заработок в результате такого лишения.
- Судебная практика показывает, что в ряде случаев от работника даже не требуют доказывать факты невозможности трудоустройства из-за отсутствия трудовой книжки, которую задержал предыдущий работодатель.



# КАК «ВЫДАВАТЬ» ЭЛЕКТРОННУЮ ТРУДОВУЮ КНИЖКУ

- Если на работника велась электронная трудовая, то работодатель обязан предоставить ему **сведения о трудовой деятельности** за период работы в этой компании.
- Сделать это можно способом, который указан в заявлении работника, в день прекращения трудового договора.
- Может случиться так, что в день увольнения работнику невозможно выдать сведения о его трудовой деятельности. Например, он отсутствует на работе или отказывается от их получения. Тогда работодателю нужно направить сведения по почте заказным письмом с уведомлением.



## ДОКУМЕНТЫ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ:

- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р;
- справка о сумме заработка по форме, утвержденной приказом Минтруда от 30.04.2013 № 182н;
- копии сведений по форме СЗВ-М за последний месяц работы;
- копия сведений по форме СЗВ-СТАЖ за отчетный год до даты увольнения;
- копия раздела 3 расчета по страховым взносам за последние три месяца расчетного периода, то есть с начала квартала до даты увольнения;
- иные документы по письменному заявлению сотрудника.



# УВОЛЬНЕНИЕ

- Все работающие люди рано или поздно сталкиваются с перспективой увольнения.
- Для одних это **большой стресс**, для других – **шаг навстречу лучшему будущему**, но в любом случае увольнение можно назвать **закономерным этапом развития карьеры любого человека**.



Работа дала  
мне многое.  
Раньше у меня не  
было ничего, а  
сейчас - ничего и  
дергающийся глаз.

## ИЗ-ЗА ЧЕГО ВАМ ЧАЩЕ ВСЕГО ПРИХОДИЛОСЬ УВОЛЬНЯТЬСЯ?

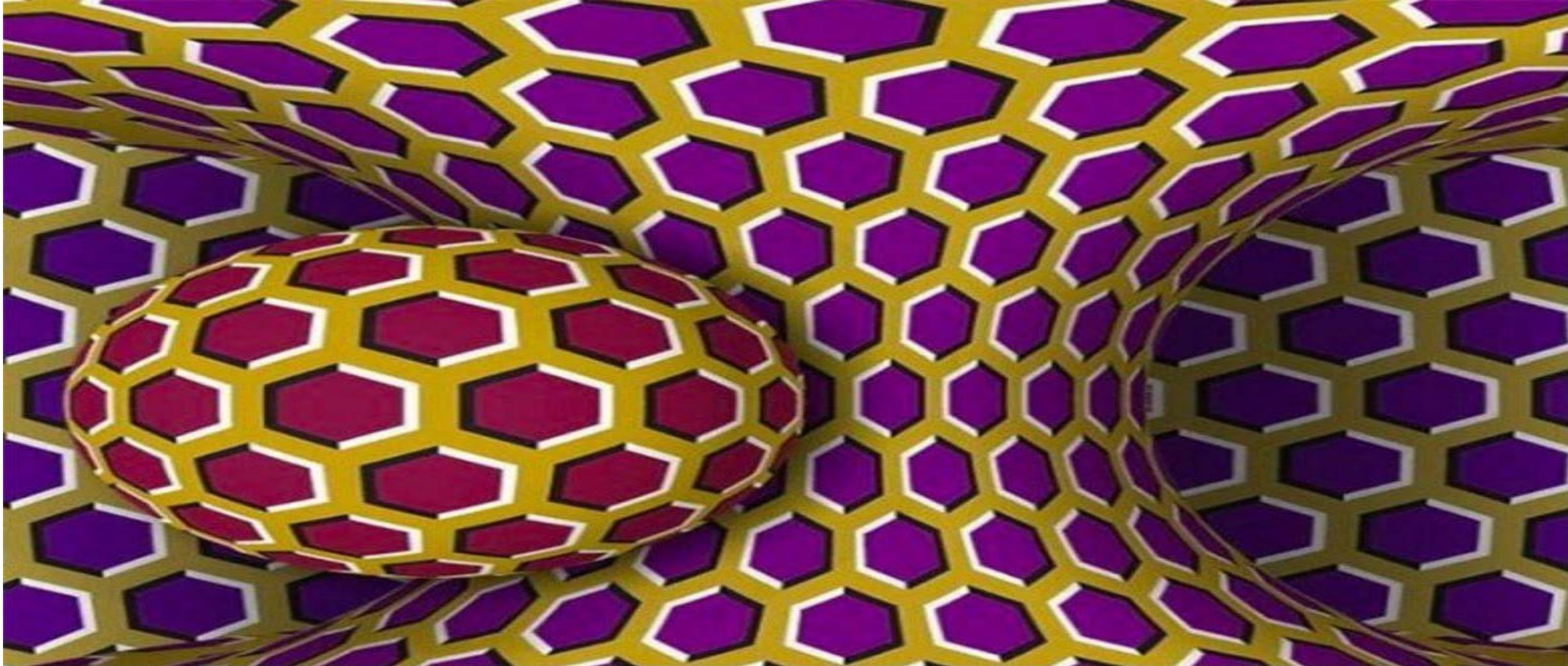




**НЕ СТОИТ ЗАБЫВАТЬ, ЧТО  
ДОЛЖНОСТЬ - ОТ СЛОВА "ДОЛГ",  
РАБОТА - ОТ СЛОВА "РАБ",  
А УВОЛЬНЕНИЕ - ОТ СЛОВА "ВОЛЯ"**

**[VK.COM/IN.HUMOUR](https://vk.com/in.humour)**





Это изображение в сети называют тестом на стресс. Если картинка для вас не двигается или движется совсем немного, вы здоровы и выспались. Но если вы увидите сильное и долгое движение, возможно у вас очень большой стресс и усталость. Вы видите движение?