

# Работник решил уволиться после отпуска: как это грамотно оформить

**Отпуск с последующим увольнением** — явление не слишком распространенное. Гораздо чаще увольняющиеся сотрудники получают компенсацию в денежной форме. Тем не менее такой вариант возможен, а значит, нужно быть к нему готовым.

## Можно ли не отпускать сотрудника в отпуск перед увольнением

Прежде всего разберемся с тем, обязан ли работодатель отпускать сотрудника в отпуск в такой ситуации. Сразу скажем, что в большинстве случаев такой обязанности не возникает. Есть лишь два обстоятельства, когда работнику в обязательном порядке должен быть предоставлен отпуск перед увольнением:

1. В компании утвержден график отпусков, и **отпуск увольняющегося сотрудника приходится именно на время перед увольнением**. То есть по факту сотрудник решил доработать до отпуска, заранее включенного в график, а после него не выходить на работу.
2. Сотрудник является родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо **относится к другой категории лиц, имеющей право на отпуск в удобное для них время**.

Если ситуация иная, то у работодателя не возникает обязанности отпустить сотрудника в отпуск перед увольнением. Стороны должны прийти к соглашению.

Если же увольняющееся лицо уйдет в самоволку, то это будет считаться **прогулом**. Как следствие, работник может быть уволен за прогул в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса. Право работодателя, уволившего прогулявшего сотрудника, подтверждается письмом Роструда от 24.12.2007 № 5277-6-1, а также судебной практикой, например, апелляционным определением Верховного суда Республики Саха от 03.06.2015 № 33-1849/15.

Далее рассмотрим ситуацию, если работодателю и сотруднику удалось договориться о предоставлении отпуска перед увольнением.

## Заявление об отпуске и увольнении

В одной из прошлых статей мы рассмотрели вопрос необходимости составления заявления на отпуск и пришли к выводу, что писать его нужно, если не утвержден отпускной график. Но это касается случаев, когда после отпуска сотрудник собирается выйти на работу. Если же отпуск берется перед увольнением, **взять с сотрудника заявление необходимо**. Об этом прямо сказано в статье 127 Трудового кодекса.

Итак, работник должен написать заявление на имя руководителя, в котором изложить свою **просьбу о предоставлении отпуска с определенной даты**. Также в заявлении должно быть указано, что **отпуск берется перед увольнением по собственному желанию**. Форма заявления не регламентирована, но можно использовать такой образец:

Генеральному директору ООО "Прогресс"  
Микееву И.В.  
от Дудниковой И.Н.

### Заявление

#### о предоставлении отпуска с последующим увольнением

Прошу предоставить мне ежегодный оплачиваемый отпуск с 17 апреля 2017 года продолжительностью 28 календарных дней с последующим увольнением по собственному желанию.

Менеджер по продажам

Дудникова

Дудникова И.Н.

01.04.2017

## Действия работодателя

### Издание приказа

Получив такое заявление, работодатель определяется с тем, может ли он отпустить работника в отпуск. Если принято положительное решение, **создается приказ о предоставлении отпуска с последующим увольнением**. Чаще всего в компаниях

бывают разработаны отдельные формы приказов для предоставления отпуска и для увольнения, поэтому составляется два приказа.

## Расчет

Теперь нужно рассчитать, сколько работодатель должен выплатить увольняющемуся сотруднику. В данном случае выплачиваются отпускные и производится полный расчет, как при увольнении. При этом нужно учесть, что в соответствии с частью 2 статьи 127 ТК РФ, **днем увольнения сотрудника будет считаться последний день его отпуска**. Именно на эту дату и нужно ориентироваться при расчете положенных ему сумм.

## Выдача документов

Перед отпуском сотрудник должен получить не только расчет, но и **трудовую книжку** — это следует из статьи 80, статьи 84.1 ТК РФ. В своем письме от 24.12.2007 № 5277-6-1 Роструд поясняет, что все документы, связанные с работой, нужно выдать сотруднику **в последний день работы** перед отпуском. Ведь хотя днем увольнения считается последний день отпуска, но после его окончания трудовых отношений между сторонами уже не будет. Так же считают и суды (определение Конституционного суда РФ от 25.01.2007 № 131-О-О).

В трудовой книжке нужно сделать запись об увольнении работника. При этом нужно указать:

- номер записи по порядку;
- дату увольнения, то есть последний отпускной день;
- тот факт, что трудовой договор расторгнут по желанию работника в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 77 ТК РФ;
- данные приказа об увольнении.

Образец записи в трудовой книжке представлен ниже:

ТРУДОВАЯ КНИЖКА

...  
Сведения о работе

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
				Общество с ограниченной ответственностью «Альфа» (ООО «Альфа»)	
1	11	01	2006	Принят в технический отдел на должность мастера производственного обучения	Приказ от 11.01.2006 № 4-к
2	25	01	2018	Трудовой договор расторгнут по инициативе работника, пункт 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации Руководитель отдела кадров _____ Е.Э. Громова Работник _____	Приказ от 25.01.2018 № 27

Не стоит забывать о том, что помимо трудовой книжки сотрудники нужно выдать и прочие документы, связанные с его работой. В частности, документы со сведениями персонифицированного учета. Обращаем внимание на то, что выдаются не сами копии форм СЗВ-М и СЗВ-СТАЖ, а выписки из них в отношении увольняющегося лица.