

Как в 2022 году уволить сотрудника: инструкция для работодателя

Основания для прекращения трудового договора изложены в **ст. 77 ТК РФ**. Он может быть расторгнут:

- по инициативе сотрудника
- по инициативе работодателя (ИП или юрлица), когда сотрудник совершил проступок или какое-либо нарушение
- независимо от волеизъявления сторон договора. Например, по окончании срока

Для каждого основания предусмотрена собственная процедура прекращения трудовых отношений. Соблюдая процедуру, работодатель сможет уволить сотрудника законно. Рассказываем о наиболее частых причинах увольнения.

Увольнение сотрудника по собственному желанию

Сотрудник может в любое время инициировать расторжение трудового договора. Согласно **ст. 80 ТК РФ** ему достаточно не менее чем за **2 недели** до предполагаемой даты увольнения подать соответствующее заявление. Для отдельных категорий работников установлены другие периоды предупреждения:

- для руководителей компаний – **один месяц**
- для работников на испытательном сроке – **3 дня**

Однако суть процедуры не меняется. При увольнении по собственному желанию согласие работодателя не требуется. Он обязан расторгнуть трудовой договор после истечения установленного ТК РФ срока предупреждения. Сотрудника можно уволить и раньше, если стороны заранее об этом договорились.

В некоторых случаях сотрудник вправе уволиться и получить расчёт в тот день, который указан в заявлении. Речь идёт о сотрудниках, выходящих на пенсию, а также студентах, которые увольняются в связи с зачислением в образовательные учреждения.

Увольнение сотрудника по инициативе работодателя

ТК РФ предоставляет работодателю широкий спектр оснований, чтобы расторгнуть трудовой договор. Он может уволить сотрудника, нарушившего трудовую дисциплину, не прошедшего испытательный срок или предъявившего при трудоустройстве подложные документы.

Основанием для расторжения трудового договора могут послужить и обстоятельства, которые не зависят от сотрудника. Например, в связи с сокращением штата или численности работников. Руководители компаний в соответствии со **ст. 278 ТК РФ** могут быть уволены без объяснения причин.

Далее мы подробно расскажем о различных процедурах увольнения, предусмотренных для тех или иных оснований, приведём примеры случаев, когда трудовые отношения можно прекратить по обстоятельствам, не зависящим от сторон договора.

Увольнение сотрудника за прогул

Согласно **подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ** прогул является грубым дисциплинарным проступком, за совершение которого работника можно наказать увольнением.

Под прогулом принято понимать отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин больше **4-х часов подряд** в течение дня или смены. Согласно письму Минтруда от 07.11.2019 № 14-2/В-912 это правило распространяется и на те случаи, когда командированный работник отсутствовал в месте выполнения служебного задания.

Чтобы расторгнуть трудовой договор по причине прогула, нужно следовать процедуре.

В соответствии с **ч. 3 ст. 193 ТК РФ** и подп. «а» п. 34 Постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2 по общим правилам уволить сотрудника за прогул можно лишь в течение месяца со дня его отсутствия на работе. Кроме того, важно соблюдать установленный ТК РФ порядок выяснения причин отсутствия.

1. Сначала работодатель должен документально зафиксировать факт прогула. Желательно не только проставить отметку в таблице учёта рабочего времени, но и составить дополнительные документы: акт об отсутствии сотрудника на рабочем месте и докладную записку на имя руководителя организации.
2. Далее нужно потребовать у сотрудника объяснение причины пропуска. Согласно **ч. 1 ст. 193 ТК РФ** сотрудник обязан предоставить объяснительную записку в течение 2-х рабочих дней. В этот срок входят лишь те дни, которые являются рабочими для сотрудника. Важно учитывать следующее:
 - если сотрудник не возражает написать объяснительную записку, составлять документ об истребовании не нужно (См. подробнее: Ошибки налоговой при истребовании документов). Наличие объяснительной будет свидетельствовать о том, что работодатель её истребовал
 - если сотрудник явно тянет время и не составляет объяснительную записку, придётся составить требование в письменном виде и отдать сотруднику под роспись. Если сотрудник отказывается его подписывать,

нужно подготовить акт об отказе. Именно он станет подтверждением отказа сотрудника от дачи объяснений

3. После получения объяснений работодатель должен оценить, можно ли считать причину отсутствия сотрудника уважительной. Но нужно учитывать, что, если сотрудник не согласен с увольнением и обратится в суд, оценивать уважительность пропуска будет судья. Поэтому работодателю лучше сразу толковать спорные моменты **в пользу сотрудника**.

Согласно **ст. 129 и 132 ТК РФ**, если работодатель признает причину отсутствия сотрудника уважительной или решит объявить ему выговор, трудовые отношения сохранятся, однако период пропуска можно не оплачивать. Поскольку сотрудника не было на рабочем месте, то и законные основания для сохранения заработка отсутствуют.

Расторгнуть трудовой договор можно:

- когда сотрудник отсутствовал на рабочем месте по явно неуважительной причине
- когда сотрудник отказался от дачи объяснений и при этом отсутствуют сведения, подтверждающие, что у него были веские причины для отсутствия на рабочем месте

Однако работодатель должен понимать, что увольнение является **крайней мерой наказания**. Соответственно, сначала нужно оценить возможность применения иных мер дисциплинарного характера – замечания или выговора. В п. 53 Постановления Пленума ВС РФ от 10.02.2009 № 2 (далее – ПП ВС РФ № 2) указано, что необходимо принимать во внимание обстоятельства совершения проступка, отношение сотрудника к труду и предшествующее прогулу поведение. Следует учитывать и тяжесть самого проступка. Если применить более мягкое наказание невозможно, рекомендуем отразить причины в приказе об увольнении.

Также отметим, что согласно **ч. 6 ст. 81 ТК РФ** невозможно уволить за прогул сотрудника, находящегося на больничном или в отпуске. Сначала нужно дождаться его выхода на работу. Кроме того, согласно **ч. 3 ст. 193 ТК РФ** при подсчёте месячного срока указанные периоды не учитываются.

Кроме того, **при любых обстоятельствах нельзя** уволить за прогул беременную женщину. Это касается и случаев, когда работодатель не знал о её беременности (ст. 261 ТК РФ, п. 25 Постановления Пленума ВС РФ от 28.01.2014 № 1).

Увольнение сотрудника за нарушение трудовой дисциплины

Если у сотрудника имеется не снятый выговор или замечание, его можно уволить за нарушение трудовой дисциплины. Согласно **п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ** это возможно

при совершении им повторного проступка, если с момента нарушения прошло менее месяца. Увольнение является крайней мерой, поэтому нужно оценить, нельзя ли применить к сотруднику менее строгое наказание.

Напомним, что выговор и замечание – это дисциплинарное наказание, которое автоматически снимается через год, если сотрудник в этот период не совершил проступок повторно. Работодателю не требуется составлять какой-либо распорядительный документ, однако в соответствии со **ст. 194 ТК РФ** он может издать приказ или распоряжение о снятии наказания досрочно.

Процедура увольнения за нарушение трудовой дисциплины схожа с процедурой увольнения за прогул. Работодатель должен соблюдать сроки и порядок, предусмотренные **ст. 193 ТК РФ**.

1. Сначала нужно зафиксировать факт совершения сотрудником проступка. Согласно **ст. 192 ТК РФ** под дисциплинарным поступком принято понимать неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником должностных обязанностей. Такие обязанности, как правило, прописаны в трудовом договоре, должностной инструкции либо в локальном нормативном акте компании. При этом сотрудник должен быть ознакомлен с ними под роспись. Некоторые обязанности прописаны непосредственно в ТК РФ. Например, обязанности работника в сфере охраны труда (**ст. 215 ТК РФ**).

Нарушением трудовой дисциплины является:

- совершение сотрудником действий, запрещённых ТК РФ, трудовым договором, должностной инструкцией, локальным нормативным актом компании (например, систематические опоздания)
- невыполнение действий, которые работник должен выполнять согласно перечисленным в пункте выше документам (например, отказ от командировки).

Нарушение дисциплины фиксируется в:

- табеле учёта рабочего времени
 - докладной записке
 - акте и др.
2. Далее работодателю нужно получить у сотрудника объяснение – выяснить, по какой причине он совершил проступок. После нужно оценить, насколько уважительна указанная сотрудником причина.
 3. Затем работодатель должен принять решение о наказании. Нужно учитывать все обстоятельства дела, отношение сотрудника к труду и предшествующее проступку поведение. Если применить выговор (в том числе повторный) невозможно, трудовые отношения можно прекратить.

Увольнение в связи с сокращением численности работников

В настоящее время сотрудников часто увольняют в соответствии с **п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ** в связи с сокращением численности работников. Как правило, причина такого увольнения – оптимизация числа работников из-за снижения объёма работы. Увольнение по сокращению численности штата связано с изменением вида деятельности – увольняются все работники, занимавшие соответствующие должности. Процедуры увольнения по этим двум основаниям по сути идентичны.

Согласно **ч. 1 ст. 22 ТК РФ**, п. 10 ПП ВС РФ № 2 и Определению КС РФ от 15.07.2008 № 413-О-О решение о сокращении принимает исключительно работодатель. Однако в Определении ВС РФ от 03.12.2007 № 19-В07-34 указано, что он должен быть готов обосновать целесообразность этой меры.

Отметим, что согласно ст.ст. 261 и 264 ТК РФ по сокращению не могут быть уволены:

- беременные женщины
- женщины, воспитывающие ребёнка в возрасте до 3-х лет
- одинокие матери, воспитывающие ребёнка в возрасте до 14 лет
- одинокие матери, воспитывающие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет
- работники, воспитывающие без матери ребёнка в возрасте до 14 лет
- работники, воспитывающие без матери ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет
- единственные кормильцы ребёнка в возрасте до 3-х лет в семье, где трое и более малолетних детей, если второй родитель или законный представитель не работает
- единственные кормильцы ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, если второй родитель или законный представитель не работает

Работодателю нужно выяснить, кто из оставшихся работников имеет преимущественное право на сохранение работы. В соответствии со **ст. 179 ТК РФ** работодатель должен оставить работников с наиболее высокой квалификацией и производительностью труда. При равной квалификации и производительности преимущество имеют:

- работники – единственные кормильцы в семье
- работники, у которых минимум два иждивенца
- инвалиды ВОВ и боевых действий
- работники, получившие в процессе работы профзаболевания и трудовые увечья
- работники, повышающие квалификацию без отрыва от работы
- другие работники, которым коллективный договор предоставляет это право

Даже в компаниях с небольшим штатом сокращение сопряжено с выполнением

большого объема работы. Работодателю необходимо:

- определить круг работников, которых нельзя уволить по сокращению численности. Как правило, приходится запрашивать у работников **дополнительные документы**
- собрать данные о квалификации и производительности труда оставшихся сотрудников
- проанализировать полученные сведения и распределить работников по соответствующим категориям. Внутри каждой категории нужно выделить группы работников, имеющих преимущества
- определить круг работников, которые попадут под сокращение. Им необходимо вручить соответствующее уведомление. Дата увольнения должна наступить **не раньше, чем через 2 месяца**. Такое уведомление нужно направить и в службу занятости населения

Согласно п. 2 ст. 25 Закона от 19.04.1991 № 1032-1 работодатель обязан передать в службу занятости данные о каждом работнике, попадающем под сокращение. Он должен указать его профессию, должность, специальность и квалификационные требования. Порядок направления таких сведений установлен Постановлением Правительства РФ от 30.12.2021 № 2576. Так работодатели, у которых численность работников в предыдущем году **превысила 25 человек**, должны опубликовать информацию на платформе «Работа в России». Остальным работодателям нужно направить сведения в бумажном или электронном виде.

Работодатель обязан предложить всем работникам, попадающим под сокращение, вакантные должности вне зависимости от соответствия их квалификации и специальности, а также нижестоящие и нижеоплачиваемые должности. Однако вакантная должность должна подходить работнику по состоянию здоровья, а место работы находиться в той же местности. Возможность перевода в другую местность заранее оговаривается в трудовом или коллективном договоре. **Временные вакансии предлагать нельзя.** Если в течение 2-х месяцев с момента предупреждения будут появляться новые вакансии, работодатель обязан вначале предлагать их работникам, попадающим под сокращение, и лишь потом остальным кандидатам.

Уведомление о предложении работнику вакантной должности желательно оформить в письменном виде и вручить под роспись. Если работник отказывается подписывать уведомление, лучше составить соответствующий акт. Хотя ТК РФ и не требует от работодателя подтверждения того, что работникам предлагались другие вакансии, лучше подтвердить данный факт документально. Если возникнет спор, работодатель сможет доказать в суде законность сокращения.

Отметим, что уволить по сокращению можно и работников, которые находятся на больничном или в отпуске. Однако лишь после окончания периода временной нетрудоспособности или отдыха.

Увольнение сотрудника по истечении срока трудового договора

Согласно **п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ** работодатель вправе уволить работника по истечении срока трудового договора. Однако существует один нюанс: увольнение не происходит автоматически. В соответствии с **ч. 4 ст. 58 ТК РФ**, если после истечения срока договора продолжают трудовые отношения, договор становится бессрочным и увольнение по данному основанию невозможно.

Прекращение трудовых отношений нужно оформить именно в день истечения срока договора, даже если это выходной. Такой позиции придерживаются Московский городской суд (апелляционное определение от 24.01.2020 по делу №33-7835/2020) и Красноярский краевой суд (апелляционное определение от 12.08.2015 по делу № 33-8661/15).

Подготовить сотрудника к увольнению необходимо не менее чем за **3 календарных дня** до прекращения договора. В этот срок ему нужно вручить или направить соответствующее уведомление. Ссылка на дату и номер уведомления указывается в приказе об увольнении. Направлять уведомление не нужно лишь при увольнении временного работника, исполнявшего обязанности отсутствующего сотрудника (**ч. 1 ст. 79 ТК РФ**).

Болезнь временного работника или его нахождение в отпуске (в том числе по уходу за ребёнком) не препятствуют его увольнению по данному основанию. Такой позиции придерживается и Роструд.

Однако увольнение беременных «срочниц» и женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам, имеет ряд особенностей. Согласно ч. 2 ст. 261 ТК РФ, если у работодателя есть заявление с приложением справки о беременности, трудовой договор придётся продлить до окончания беременности или отпуска по беременности и родам. Если же беременная работница не представила эти документы, увольнение по истечении срока договора будет законным.

Ещё одна особенность связана с увольнением беременной работницы по окончании срока трудового договора, оформленного на период отсутствия основного работника. Согласно **ч. 3 ст. 261 ТК РФ** договор можно расторгнуть лишь при условии, что в компании нет других вакансий или беременная отказалась от предложенного ей перевода на другую должность.

Приказ об увольнении по данному основанию издаётся в последний день действия договора. Аналогичная ситуация и со «срочниками», нанятыми на период отсутствия основного работника. То есть приказ об увольнении оформляется в день выхода на работу основного сотрудника.

Увольнение сотрудника по состоянию здоровья

Уволить сотрудника по данному основанию можно в двух случаях.

1. Когда медкомиссия признала его полностью нетрудоспособным (**п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ**). Тогда основанием для увольнения будет наличие медицинской справки о 100% утрате возможности продолжать трудовую деятельность. Приказ об увольнении нужно оформить сразу после получения медзаключения. Согласно **ст. 84.1 ТК РФ** днём увольнения будет последний фактически отработанный сотрудником день.
2. Когда медкомиссия признала работника неспособным исполнять текущую работу, но он отказался от другой предложенной должности или в организации нет подходящих вакансий (**п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ**). Нужно обратить внимание на один нюанс: уволить сотрудника можно лишь в том случае, если он согласно медзаключению нуждается в переводе на срок, превышающий 4 месяца. Согласно ч. 2 ст. 73 и ч. 1 ст. 76 ТК РФ, если сотруднику установят программу реабилитации на меньший период и нет возможности перевести его на другую должность, сотрудника можно лишь отстранить от работы, но не уволить.

Следует отметить, что правило 4-х месяцев **не распространяется** на руководителя компании, его заместителей и главного бухгалтера. Согласно **ч. 4 ст. 73 ТК РФ** их можно уволить по состоянию здоровья и в случаях, когда по медзаключению перевод требуется на меньший срок.

Согласно **ч. 1 ст. 76 ТК РФ**, когда работодатель получит от сотрудника медзаключение о невозможности выполнения текущих обязанностей, он должен отстранить его от работы, затем предложить другую работу, соответствующую состоянию здоровья, либо уведомить об отсутствии подходящих вакансий. ТК РФ не устанавливает сроки и порядок подобного уведомления, однако сделать это лучше сразу и в письменном виде.

1. Если сотрудник ознакомился с уведомлением об отсутствии подходящей вакансии или отказался сделать это (нужно составить акт), приказ об увольнении издаётся в день ознакомления (отказа).
2. Если у работодателя имеются подходящие вакансии, однако сотрудник отказывается от перевода, приказ об увольнении издаётся в день получения письменного отказа от перевода.

Увольнение сотрудника за несоответствие занимаемой должности

Согласно **п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ** увольнение сотрудника за несоответствие занимаемой должности (выполняемой работе) возможно в двух случаях.

1. Когда несоответствие сотрудника подтверждается выданным по итогам

аттестации заключением.

2. Когда сотрудник отказался от перевода на должность, подходящую ему по состоянию здоровья (включая нижестоящую и нижеоплачиваемую), либо подходящие вакансии в компании отсутствуют.

Однако отметим, в соответствии со ст. 261 ТК РФ запрещено увольнять за профнепригодность:

- беременных
- женщин, воспитывающих ребёнка до 3-х лет
- одиноких матерей, воспитывающих ребёнка до 14 лет
- одиноких матерей, воспитывающих ребёнка-инвалида до 14 лет
- работников, воспитывающих без матери ребёнка до 14 лет
- работников, воспитывающих без матери ребёнка-инвалида до 18 лет
- единственных кормильцев ребёнка в возрасте до 3-х лет в семье, где трое и более малолетних детей, если второй родитель или законный представитель не работает
- единственных кормильцев ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, если второй родитель или законный представитель не работает
- молодых работников, у которых отсутствует необходимый производственный опыт работы из-за непродолжительного трудового стажа (доклад Роструда)

Уволить по данному основанию лиц, находящихся на больничном или в отпуске, можно лишь тогда, когда они выйдут на работу (при соблюдении иных условий).

В соответствии с **ч. 2 ст. 81 ТК РФ** коммерческие организации самостоятельно устанавливают порядок проведения аттестации работников. Минтруд в письме от 18.09.2019 № 14-3/В-742 устанавливает, что они вправе направлять работников на независимую оценку квалификации.

В ТК РФ не указан срок, за который нужно уволить сотрудника, не прошедшего аттестацию. Однако работодателю желательно сделать это как можно быстрее – в день отказа сотрудника от перевода на другую должность или уведомления об отсутствии подходящей вакансии.

Увольнение сотрудника за утрату доверия

Это специальное основание применяется при расторжении трудового договора с сотрудником, непосредственно обслуживающим товарные или денежные ценности, то есть осуществляющим их приёмку, хранение, распределение и транспортировку (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, п. 45 ПП ВС РФ № 2). Должностные обязанности такого сотрудника должны быть прописаны непосредственно в трудовом договоре, договоре о полной материальной ответственности, должностной инструкции и т.п.

Говорить об утрате доверия можно в том случае, когда сотрудник совершил виновные действия на месте работы или за его пределами. К таким действиям

относятся взятки, откаты, махинации с ТМЦ, обсчёт, обвешивание и т.п. При этом в пп. 45 и 47 ПП ВС РФ № 2 установлено, что не имеет значения, связаны эти проступки с исполнением трудовых обязанностей или нет. Но у работодателя должны быть документы, подтверждающие не только действия, но и вину сотрудника. Именно на них следует ссылаться в приказе об увольнении.

Процедура увольнения по данному основанию зависит от конкретных обстоятельств дела.

Если сотрудник совершил виновные действия, выполняя трудовые обязанности, увольнение послужит мерой наказания за дисциплинарный проступок. Работодателю нужно соблюдать сроки привлечения к ответственности и определённый порядок, предусмотренный ст.ст. 192 и 193 ТК РФ. Он должен:

- зафиксировать факт совершения проступка
- получить объяснение
- оценить уважительность причины, по которой работник совершил проступок
- принять решение, учитывая обстоятельства дела, личность сотрудника и его отношение к труду.

При иных обстоятельствах увольнение происходит на основании документов, подтверждающих вину сотрудника, то есть без дополнительных процедур. Однако существуют строго определённые сроки. Согласно п. 47 ПП ВС РФ № 2 уволить сотрудника за действия, совершённые по месту работы или вне его, но не связанные с исполнением должностных обязанностей, можно в течение одного года со дня обнаружения проступка.

Кого запрещено увольнять

В ТК РФ установлен абсолютный запрет на прекращение трудовых отношений по инициативе работодателя в отношении двух категорий работников:

- беременные женщины (ч. 1 ст. 261 ТК РФ)
- работники, находящиеся на больничном или в отпуске (ч. 6 ст. 81 ТК РФ).

Также действуют строгие ограничения в отношении следующих лиц:

- женщины с ребёнком в возрасте до 3-х лет
- одинокие матери, воспитывающие ребёнка в возрасте до 14 лет
- одинокие матери, воспитывающие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет
- работники, воспитывающие без матери ребёнка в возрасте до 14 лет (в том числе опекуны и попечители)
- работники, воспитывающие без матери ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет
- единственные кормильцы ребёнка в возрасте до 3-х лет в семье, где трое и более малолетних детей, если второй родитель или законный представитель не работает

- единственные кормильцы ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, если второй родитель или законный представитель не работает

Такие работники могут быть уволены лишь за нарушение трудовой дисциплины, например, неоднократное неисполнение своих обязанностей, прогул или в связи с утратой доверия (**ст. 261 ТК РФ**).

Отметим, что запреты не распространяются на расторжение трудового договора по инициативе работника. То есть уволиться по собственному желанию можно в любое время.

Существует и ещё одно исключение – закрытие ИП или ликвидация предприятия, не связанная с переходом прав и обязанностей к третьим лицам. Согласно п. 28 ПП ВС РФ № 2 трудовые отношения прекращаются со **всеми** работниками.

Подводя итоги, отметим, что соблюдение в 2022-ом процедур увольнения сотрудников позволит вам избежать штрафных санкций за несоблюдение законодательства о труде (**ст. 5.27 КоАП РФ**) и вопросов со стороны ГИТ. Кроме того, вам не придётся нести вынужденные убытки из-за оплаты периода простоя работника, если суд признает увольнение незаконным.

Также напомним, что работодатель обязан после увольнения работника направить отчёт СЗВ-ТД.

Читайте также Как в 2022 году заполнить платёжное поручение по зарплате