

**О своем желании уволиться работник обязан предупредить работодателя в письменной форме.**

- по общему правилу срок предупреждения об увольнении работника составляет не менее 2 недель.

!! Работник может быть уволен и ранее указанного срока, если между работодателем и работником достигнуто соглашение по этому вопросу.

**При наличии уважительных причин, препятствующих продолжению работы, работник имеет право требовать произвести увольнение в срок, указанный в заявлении.**

К уважительным причинам относятся:

- зачисление в образовательное учреждение;
- выход на пенсию по старости;
- необходимость ухода за ребенком в возрасте до 14 лет;
- нарушение работодателем трудового законодательства, условий коллективного договора и другие.

**Специальные срок предупреждения об увольнении по собственному желанию:**

- 1) за 3 дня — для работника в течение испытательного срока, если он придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей;
- 2) за 3 календарных дня:
  - для работников, заключивших трудовой договор сроком до 2 месяцев;
  - для работников, занятых на сезонных работах;
- 3) не менее чем за 1 месяц:
  - для руководителей организации;
  - для спортсменов;

**До истечения срока предупреждения об увольнении (2 недели отработки) работник может отозвать свое заявление.**

В этом случае увольнение работника не производится, если на его место в письменной форме не приглашен другой работник в порядке перевода.

**По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу.**

Отсутствие работника на работе после истечения срока предупреждения не явля-



**Важно! Работодатель обязан оформить увольнение работника надлежащим образом:**

- издать **приказ** об увольнении работника;
- **ознакомить** работника с приказом под роспись;
- внести **запись об увольнении** в трудовую книжку, заверив ее подписью лица, ответственного за ведение трудовых книжек;
- в последний день работы произвести с работником **полный расчет**, выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск;
- выдать работнику трудовую книжку;
- выдать работнику сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах по обязательному пенсионному страхованию, справку о сумме заработка за 2 календарных года, предшествующих году увольнения.



Прокуратура Республики Ингушетия  
Прокуратура г.Карабулак

**ПАМЯТКА**  
**«Процедура увольнения**  
**сотрудника по**  
**собственному желанию и**  
**ее оформление»**



## Оформление прекращения трудового договора (ст. 84.1 ТК РФ)

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку.



Днем прекращения трудового договора является **последний день работы** работника (кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с законодательством сохранилось место работы).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ. При этом в трудовую книжку должны быть внесены записи обо всех поощрениях работника.

В день прекращения трудового договора или по письменному заявлению работника после прекращения трудового договора не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления работодатель обязан выдать работнику справку о заработке, которую впоследствии работник должен будет предъявить новому работодателю для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.



Справка должна содержать информацию:

- о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за последние 2 года и текущий год.
- о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы.

Также по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления безвозмездно выдать работнику **копии документов, связанных с работой** (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; выписки из трудовой книжки; справки о периоде работы у данного работодателя и другое), которые должны быть заверены надлежащим

В день прекращения трудового договора работодатель обязан произвести полный расчет с работником.



Работодатель должен выплатить причитающиеся работнику:

- заработную плату по день увольнения включительно;
  - выходное пособие в установленном размере (если его выплата предусмотрена законодательством, и/или коллективным договором, и/или локальным актом организации, и/или трудовым договором);
  - компенсацию за все неиспользованные отпуска;
  - прочие выплаты в установленном размере (если их выплата предусмотрена законодательством, и/или коллективным договором, и/или локальным актом организации, и/или трудовым договором).
- Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в день увольнения выплатить не оспариваемую им сумму.

**При нарушении работодателем установленного срока выплат при увольнении он несет перед работником материальную ответственность.**