



Расторжение трудового договора в связи с прогулом работника



I. Согласно пп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ прогул является грубым нарушением работником трудовых обязанностей, на основании которого работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с работником.

Важно! Прогулом признается:

- !** невыход на работу без уважительных причин, т.е. отсутствие на работе в течение всего рабочего дня (смены) независимо от продолжительности рабочего дня (смены);
- !** нахождение работника без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня вне пределов рабочего места;
- !** оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на неопределенный срок, без предупреждения работодателя о расторжении договора, а равно и до истечения двухнедельного срока предупреждения (ч. 1 ст. 80 ТК РФ);
- !** оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на определенный срок, до истечения срока договора либо до истечения срока предупреждения о досрочном расторжении трудового договора (ст. 79, ч. 1 ст. 80, ст. 280, ч. 1 ст. 292, ч. 1 ст. 296 ТК РФ).

Основания для увольнения в связи с прогулом есть также в случае:

- самовольного (без приказа) использования работником дней отгулов,
- самовольного (без приказа) ухода в отпуск (основной, дополнительный).

При этом не является прогулом использование работником дней отдыха в случае, если работодатель по каким-либо причинам ему таковых не предоставил, при условии, что время использования работником таких дней установлено непосредственно законом, в силу чего от усмотрения работодателя не зависит (например, отказ работнику, являющемуся донором, в предоставлении в соответствии с ч. 4 ст. 186 ТК РФ дня отдыха непосредственно после каждого дня сдачи крови и ее компонентов). В этом



случае использование работником дней отдыха без приказа работодателя не является самовольным.



II. Увольнение за прогул является мерой дисциплинарного взыскания, поэтому работодатель обязан соблюсти установленные законодательством срок и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.

Важно! Отсутствие работника на работе должно быть зафиксировано письменно.

В составленном документе (например, акте об отсутствии на рабочем месте) должны быть указаны Ф.И.О. работника, дата и время отсутствия работника на работе, дата и время составления акта, Ф.И.О. работников, подписывающих акт. Работник должен быть ознакомлен с актом под расписку.

При отказе работника от ознакомления об этом должен быть составлен акт (с указанием даты, времени и места составления акта).

С составленным актом об отказе от ознакомления работник также должен быть ознакомлен под расписку. В случае отказа в акте необходимо сделать об этом отметку.

Сведения о время отсутствия работника на работе вносятся в таблицу учета рабочего времени.

До момента выяснения причин отсутствия работника в таблице отмечается неявка по невыясненным причинам. Непосредственно прогул отмечается в таблице учета рабочего времени, когда работодатель установил факт совершения работником прогула.



III. При увольнении за прогул на работодателя возлагается обязанность доказывать наличие соответствующих оснований для увольнения работника.

Важно! До применения дисциплинарного взыскания работодателю необходимо запросить у работника письменные объяснения о причинах его отсутствия на работе (ст. 193 ТК РФ).

На подготовку письменного объяснения работнику предоставляется срок не менее 2 рабочих дней.

Важно! С учетом всех обстоятельств и причин отсутствия работника, указанных им в объяснении, работодатель может принять решение о сохранении трудовых отношений с работником. Применение дисциплинарного взыскания в виде



увольнения в данном случае является правом работодателя.

Если причины отсутствия работника работодателем не выяснены и установленный порядок увольнения не соблюден, увольнение работника будет являться незаконным. При обращении работника в суд работодатель, должен будет восстановить работника на работе и выплатить ему средний заработок за все время вынужденного прогула, а также возместить моральный вред.

! Важно! Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников и позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч. 4, 5 ст. 193 ТК РФ).



IV. Согласно ст. 84.1 ТК РФ днем прекращения трудовых отношений является последний день работы работника, в данном случае днем увольнения указывается день, предшествующий первому дню прогула.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания должен быть объявлен работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под расписку, то составляется соответствующий акт.

Оформление расторжения трудового договора на основании пп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится в общем порядке.

Окончательный расчет с работником при увольнении производится с учетом того, что время прогула оплате не подлежит. Также время прогула исключается из стажа работы при расчете компенсации за неиспользованный отпуск

Важно! Работник вправе обжаловать в суд приказ и действия работодателя.