

Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
ГАПОУ СО «Красноуфимский педагогический колледж»

**Практическое занятие №48.**  
**Особенности увольнения руководителя в**  
**образовательной организации. Особенности увольнения**  
**руководителя структурного подразделения**  
МДК.05.01

**Составитель:** Авдеев И.А.  
студент 54 группы,  
специальность 09.02.05  
«Прикладная информатика (по  
отраслям)»  
**Преподаватель:** Анашкина  
Т.С., преподаватель математики  
и информатики

г. Красноуфимск  
2024

## **Оглавление**

<b>Оформление трудового договора.....</b>	<b>3</b>
<b>Перезаключение трудового договора.....</b>	<b>4</b>
<b>Причины увольнения сотрудника из образовательной организации</b> <b>.....</b>	<b>5</b>
<b>Премии и штрафы в образовательной организации.....</b>	<b>6</b>
<b>Заработная плата руководителя образовательной организации.....</b>	<b>7</b>

## **Оформление увольнения руководителя образовательной организации**

Увольнение обычно осуществляется вышестоящим органом управления или органом, уполномоченным принимать решения по кадровым вопросам в организации. Конкретные полномочия и порядок зависят от типа образовательного учреждения и его структуры.

Основные варианты:

### **Государственные и муниципальные образовательные учреждения**

В государственных и муниципальных образовательных организациях увольнение руководителя осуществляется органом управления образования (например, департаментом образования). Эти органы вправе:

- Принять заявление на увольнение от руководителя.
- Издать приказ о расторжении трудового договора.
- Провести окончательный расчет и обеспечить передачу дел.

Также может создаваться комиссия, которая проверяет деятельность руководителя на предмет соблюдения трудовых и образовательных стандартов перед увольнением, особенно если увольнение инициировано работодателем.

### **Автономные учреждения**

В автономных учреждениях (например, АНО) порядок увольнения руководителя может быть прописан в уставе организации. Обычно это также происходит через совет учредителей или наблюдательный совет. В случае досрочного прекращения полномочий руководителя часто назначается лицо, временно исполняющее обязанности руководителя.

### **Общий порядок и документы**

1. **Заявление об увольнении** (если увольнение по собственному желанию).
2. **Издание приказа об увольнении** вышестоящим органом или учредителем.
3. **Окончательный расчет и передача дел.** В трудовой книжке делается соответствующая запись на основании приказа.

Когда происходит увольнение руководителя образовательной организации, важно соблюсти нормы законодательства, чтобы процедура прошла корректно и в рамках закона. Этот процесс регулируется Трудовым кодексом РФ и специфическими нормами для образовательных учреждений.

## **Основания для увольнения руководителя образовательной организации**

Увольнение руководителя может произойти на общих основаниях (по соглашению сторон, по собственному желанию) или по специальным основаниям, предусмотренным ТК РФ. Например:

- По собственному желанию руководителя (ст. 80 ТК РФ).
- По инициативе работодателя, если имеются основания для расторжения договора в одностороннем порядке, как это предусмотрено в ст. 278 ТК РФ (например, при грубом нарушении обязанностей).
- В связи с истечением срока трудового договора (если он был заключен на определенный срок), как указано в ст. 79 ТК РФ.

### **Порядок оформления увольнения**

1. **Заявление на увольнение** (если инициатива исходит от руководителя). Руководитель должен подать заявление не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты увольнения (ст. 280 ТК РФ).
2. **Издание приказа**. На основании заявления или документа о расторжении трудового договора издаётся приказ об увольнении. В приказе указываются основания для увольнения и даты его вступления в силу.
3. **Запись в трудовой книжке**. В трудовой книжке необходимо сделать запись о прекращении трудовых отношений с указанием статьи ТК РФ, на основании которой происходит увольнение.

### **Особенности расчета и компенсации**

При увольнении руководителя образовательной организации необходимо провести точный расчет компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, договором и внутренними документами организации. Рассмотрим основные выплаты, на которые руководитель имеет право.

#### **Компенсация за неиспользованный отпуск**

Руководитель имеет право на компенсацию за неиспользованные дни ежегодного отпуска. По закону (ст. 127 ТК РФ), при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска за расчетный период.

#### **Выплаты, предусмотренные трудовым договором и локальными актами**

В трудовом договоре или коллективном договоре могут быть предусмотрены дополнительные выплаты при увольнении. Например, некоторые

организации устанавливают дополнительные компенсации для руководящего состава в виде премий или бонусов.

### **Выходное пособие (по инициативе работодателя)**

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя руководителю может быть выплачено выходное пособие. В случае прекращения трудового договора на основании ст. 278 ТК РФ, если иное не предусмотрено договором, руководителю может быть выплачена компенсация в размере не менее трех средних месячных заработков (ст. 279 ТК РФ).

Если договором предусмотрены иные условия, выходное пособие рассчитывается на основе прописанных норм.

### **Расчетный период и средний заработок**

Чтобы корректно рассчитать выплаты, необходимо определить средний дневной или месячный заработок. Это делается согласно Постановлению Правительства РФ от 24.12.2007 № 922, который регулирует порядок расчета среднего заработка для компенсаций и пособий. Средний заработок рассчитывается исходя из заработной платы за последние 12 месяцев, и делением суммы на количество рабочих дней в этом периоде.

### **Окончательный расчет**

Окончательный расчет должен быть произведен в день увольнения (ст. 140 ТК РФ). Он включает:

- Зарплату за отработанные дни текущего месяца;
- Компенсацию за неиспользованные дни отпуска;
- Выходное пособие (если оно предусмотрено);
- Другие предусмотренные трудовым договором выплаты.

## **Особенности оформления увольнения руководителя структурного подразделения**

При увольнении руководителя структурного подразделения нужно учитывать особенности законодательства, которые устанавливают порядок расторжения трудового договора с руководящим персоналом. Это важно для соблюдения прав и обязанностей сторон и минимизации возможных споров. Ключевые особенности касаются правовых оснований, уведомлений и возможных компенсаций.

### **Правовые основания для увольнения**

Руководителя можно уволить на общих основаниях (по собственному желанию, соглашению сторон, за нарушение дисциплины и т.д.) или на особых основаниях, предусмотренных трудовым законодательством РФ. Например:

1. **Увольнение по инициативе работодателя** – работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с руководителем на основании статьи 278 Трудового кодекса РФ. В частности, это возможно при изменении владельца компании, утрате доверия, а также при однократном грубом нарушении трудовых обязанностей (статья 81 ТК РФ).
2. **По собственному желанию** – если руководитель хочет уволиться по своей инициативе, он должен уведомить работодателя за один месяц (статья 80 ТК РФ). На практике этот срок может быть изменен по соглашению сторон.

### **Уведомления и процедура оформления**

1. **Извещение** – в случае увольнения по инициативе работодателя, руководитель должен быть уведомлен об этом в письменной форме.
2. **Документы** – работодатель обязан оформить приказ об увольнении, который затем вносится в трудовую книжку и личное дело сотрудника.
3. **Компенсации и расчёт** – в соответствии со статьей 279 ТК РФ, руководитель может получить компенсацию в размере трех средних месячных заработков, если трудовой договор был расторгнут по инициативе работодателя, не связанной с виновными действиями.

### **Права и гарантии**

Руководитель имеет право на получение полной выплаты при увольнении: зарплата, компенсация за неиспользованный отпуск, если таковой имеется, а также другие выплаты, предусмотренные трудовым договором или внутренними актами компании.

### **Законы, регулирующие процесс увольнения**

- **Трудовой кодекс Российской Федерации:** статьи 80, 81, 278, 279 регулируют вопросы расторжения трудового договора с руководящим персоналом.
- **Федеральный закон "О трудовых пенсиях в Российской Федерации":** определяет права на получение пенсии, если увольнение связано с выходом на пенсию.
- Дополнительные условия могут оговариваться в трудовом договоре и локальных нормативных актах компании.