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

[**Оформление трудового договора** 3](#_Toc181725108)

[**Перезаключение трудового договора** 4](#_Toc181725109)

[**Причины увольнения сотрудника из образовательной организации** 5](#_Toc181725110)

[**Премии и штрафы в образовательной организации** 6](#_Toc181725111)

[**Заработная плата руководителя образовательной организации** 7](#_Toc181725112)

**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.