

A spiral-bound notebook with a light beige, textured cover. The metal spiral binding is visible on the left side. The text is centered on the cover.

Высвобождение персонала

Планирование высвобождения или сокращения персонала имеет существенное **значение в процессе кадрового планирования**, поскольку **позволяет регулировать внутриорганизационный рынок труда**.

Вследствие рационализации производства или управления образуется **избыток кадровых ресурсов**. Своевременные перемещения, подготовка приема на вакантные места, осуществление социально ориентированного отбора кандидатов на увольнение **позволяют регулировать внутриорганизационный рынок труда в процессе планирования сокращения персонала**.

Но в большинстве случаев для человека это - трагедия и поэтому необходимо делать все, чтобы оно было **связано с наименьшими потерями для обеих сторон**.

В специальной литературе по вопросам управления трудовыми ресурсами **различаются понятия "высвобождение" и "увольнение" работников**

Основные понятия

Увольнение - это прекращение трудового договора (контракта) между администрацией (работодателем) и сотрудником.

Высвобождение является более широким понятием

Высвобождение персонала - увольнение или отстранение от работы на длительный срок одного или большого числа работников по причинам экономического, структурного или технологического характера с целью:

- уменьшения количества занятых,
- изменения их профессионально-квалификационного состава.

Высвобождение персонала - комплекс мероприятий по соблюдению правовых норм и организационно-психологической поддержке со стороны администрации при увольнении сотрудников. Работа с увольняющимися сотрудниками базируется на разделении видов увольнений.

Управление процессом высвобождения

Исходной позицией в управлении процессом высвобождения является признание **серьезности и важности факта:**

- с **экономической точки зрения** - преодоление ситуации, при которой расходы на соответствующих работников непропорциональны их трудовому вкладу;
- с **производственной точки зрения** – организационных изменений структурного или технологического характера,
- с **социальной точки зрения** – минимизация напряжённости и недоброжелательности за счёт компромиссных решений в каждой конкретной ситуации;

Способы рационализации персонала

1. **Прекращение найма** (когда на высвобождающееся по тем или иным причинам место не нанимается новый сотрудник);
2. **Частичный найм**
 - **разделение должностей** (использование временных работников, пенсионеров, учащихся или создание специального резерва лиц, которым такой режим работы удобен),
 - **сокращение продолжительности рабочего дня и (или) рабочей недели** (при этом заработная плата сохраняется, но уменьшаются премии и выплаты);
 - **отмена или ограничение масштабов внутреннего совместительства и сверхурочных работ** (в результате снижаются затраты на оплату труда, но растут расходы на управление, что допустимо в критических ситуациях)

Способы рационализации персонала

3. **Прекращение выдачи заказов на сторону;**
4. **Направление на учебу с отрывом от основных занятий и предоставление неоплачиваемых отпусков;**
5. **Использование внутренних венчуров** ($\frac{3}{4}$ групп энтузиастов, имеющих свои идеи, желающих их разрабатывать при финансовой поддержке фирмы. Успех дела приводит к тому, что группа может быть включена в состав фирмы в качестве ее подразделения);
6. **Стимулирование ухода по собственному желанию;**
7. **Аутплейсмент** (совокупность методов, с помощью которых кадровые службы оказывают заинтересованным лицам из числа увольняемых помощь в трудоустройстве за счет фирмы в оптимальные сроки и при наиболее благоприятных условиях);
8. **Увольнение отдельных работников за различные нарушения** («балласт» обычно составляет 1-2% персонала).

Стимулирование ухода по собственному желанию

Здесь существуют следующие варианты:

- **денежные компенсации**, которые могут сопровождаться обещанием повторного приема на работу (тогда часть их возвращается). Суммы должны быть ощутимыми по размерам, хотя и меньшими, чем при массовых увольнениях, ибо здесь нет принудительности. Величина таких компенсаций в западных фирмах доходит до 2,5 годовых окладов;
- **досрочный выход на пенсию**, за счет чего можно сократить персонал на 10-15% (но отток наиболее опытных, квалифицированных кадров может иметь непредвиденные последствия).

Сегодня западными фирмами широко используются новые модели выхода на пенсию, в частности досрочный уход (**принцип «зеленых окон»**), в том числе за дополнительное **вознаграждение («золотое рукопожатие»)**.

В нашей стране принцип «зеленых окон» применялся в конце 1980-х годов. Часто в этих случаях число желающих уйти на пенсию оказывается в несколько раз большим, чем надо, и тогда используется **метод селективного сокращения**, когда увольнения растягиваются на несколько лет.

Outplacement

Outplacement - слово английского происхождения, которому приписывают два значения:

- **во-первых**, это **поддержка и помощь работнику** в ситуации, когда он находится под угрозой потери работы,
- **во-вторых**, это **процесс обучения, адаптации, изменения психологии человека**, потерявшего работу или ищущего ее, таким образом, чтобы он был способен в довольно короткое время найти себе применение или самостоятельно создать себе рабочее место.

Данные программы начали использовать вскоре после окончания Второй мировой войны. На рубеже 70 - 80-х годов XX века они оказались в центре внимания промышленных корпораций в связи с необходимостью преодоления назревшего кризиса занятости и потребностью реорганизовать собственную внутреннюю структуру. Активность в использовании этого инструмента возросла к середине 90-х годов, и в настоящее время данный метод широко используется в мире.

В России outplacement как явление появился после августовского дефолта 1998 года, когда многие компании были вынуждены проводить значительные сокращения персонала.

Outplacement

Исследование психологов показывают, что профессионально составленная и реализованная **программа аутплейсмента дает возможность:**

- создать и (или) поддержать **позитивный имидж компании**, который сам по себе представляет одну из ощутимых выгод;
- развить и укрепить **корпоративную культуру**;
- сохранить **высокий трудовой настрой, создать оптимальную мотивацию** и поддержать на должном уровне производительность труда остающихся работников, а также сохранить лояльное отношение со стороны прежних работников;
- обеспечить **этически приемлемый подход к увольняющимся** из компании работникам, который бы способствовал минимизации негативных эмоций и ощущений, таких как страх, беспомощность, чувство напряжения, неуверенность, обида;
- оказать **профессиональную помощь увольняющимся** для того, чтобы они могли психологически справиться с новой ситуацией;
- сохранить **тактичность, деликатность в отношениях**;
- **подготовить менеджеров** к исполнению неприятной миссии - передачи работникам извещения об увольнении;
- за счет хорошей организации самого процесса **снизить затраты**, особенно в случае увольнения большого числа работников.

Сокращение персонала

Если рационализацию структуры кадров **нельзя безболезненно** провести перечисленными способами, **а также за счет:**

- повышения мобильности,
- обучения новым профессиям,
- создания дополнительных рабочих мест,

то в критической ситуации **приходится идти на сокращение штатов.**

Неоправданные увольнения

а) снижают производительность труда и увеличивают долю брака,

б) вызывают:

- **падение интереса к работе** («внутреннее увольнение»),
- **абсентеизм** (отсутствие во время работы на месте),
- **текучесть** (добровольное увольнение),
- **дополнительные расходы** (например, на наем нового сотрудника).

Поэтому при любой возможности увольнений следует избегать.

Сокращение персонала

С экономической точки зрения также очень важны конкретные обстоятельства, при которых происходит сокращение персонала:

- персонал должен быть сокращен именно на тех рабочих местах и именно в том количестве, где и в котором имеется избыток или несоответствие персонала;
- используемый вариант сокращения должен быть реально осуществим и корректен с правовой точки зрения;
- необходимо стремиться свести к нулю расходы;
- не должны возникать последующие затраты, обусловленные, например, ухудшением климата в организации, потерей имиджа и т.д.

Особо стоит подчеркнуть, что с экономической точки зрения существует один критерий при дифференциации персонала при массовом высвобождении - это его квалификация. Организация должна предпринимать все возможные шаги для удержания лучших работников в организации, остальными допустимо "жертвовать".

Увольнение как вид высвобождения персонала

Увольнение - это прекращение трудового договора (контракта) между администрацией (работодателем) и сотрудником.

1. Массовое увольнение работников - особый случай высвобождения, основными критериями которого являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

2. Индивидуальные увольнения

Критерием классификации индивидуальных увольнений выступает степень добровольности ухода работника из организации.

- увольнение по инициативе сотрудника (в отечественной терминологии — по собственному желанию);
- увольнение по инициативе работодателя (в отечественной терминологии - по инициативе администрации);
- выход на пенсию.

Основания прекращения трудового договора

В ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации выделяются следующие **основания прекращения трудового договора**:

- 1.соглашение сторон;
- 2.истечение срока трудового договора;
- 3.расторжение трудового договора **по инициативе работника**;
- 4.расторжение трудового договора **по инициативе администрации**;
- 5.перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу;
- 6.отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника, изменением подведомственности организации или ее реорганизации;
- 7.отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 8.отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 9.отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
- 10.обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11.нарушение правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Массовое высвобождение работников

Согласно действующему в Российской Федерации **«Положению об организации работ по содействию занятости в условиях массового высвобождения»** к последнему относятся:

- 1. Ликвидация организации** любой организационно-правовой формы с числом занятых **свыше 15 человек**;
- 2. Сокращение численности** или штата работников организации в количестве
 - 50 и более человек в течение 30 календарных дней;
 - 200 и более человек - в течение 60 календарных дней;
 - 500 и более человек - в течение 90 календарных дней;
- 3. Увольнение работников в количестве 1% общего числа работающих** в связи с ликвидацией организации либо сокращения численности или штата **в течение 30 календарных дней** в регионе с общей численностью занятых **свыше 5000 человек**.

Массовое высвобождение работников

Руководство обязано

- ◆ **объяснить** масштаб, причины, ситуацию,
- ◆ **изложить** концепцию санирования предприятия,
- ◆ **представить** график сокращений или перемещений,
- ◆ **предложить** работнику другую имеющуюся работу в той же организации, соответствующую его квалификации.

Информация должна быть всеобъемлющей, правдивой и своевременной.

Обо всех изменениях в своем положении, в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, **работник ставится в известность не позднее чем за 2 месяца**, и если он при этом **будет возражать** против продолжения работы в новых условиях, трудовой **договор прекращается**.

В течение всего срока предупреждения работник должен выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать правила трудового распорядка.

Социальные гарантии

В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации при увольнении по сокращению численности или штата **преимущественное право на оставление на работе предоставляется:**

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Индивидуальные увольнения (увольнение по инициативе сотрудника)

Этот переход в большинстве случаев рассматривается самим сотрудником позитивно. Поэтому необходимость поддержки со стороны администрации, как правило, мала. Службой управления персоналом может быть предложено **«заключительное интервью»**

При его проведении сотруднику предлагается назвать истинные **причины увольнения и оценить:**

- психологический климат
- различные аспекты производственной деятельности,
- стиль руководства,
- перспективы роста,
- объективность деловой оценки и оплаты труда.

Главными целями «заключительного интервью», как правило, являются:

- анализ «узких мест» в организации;
- попытка повлиять на решение сотрудника об увольнении.

Индивидуальные увольнения (увольнение по инициативе сотрудника)

Есть две группы увольняющихся, противоположных по своему стилю поведения, что следует учитывать при установлении контакта.

- **Первая группа** - это те работники, для которых такая беседа - это долгожданная возможность "выговориться", "хоть напоследок сказать, что я обо всем этом думаю", поскольку "все равно уже уйду, терять мне больше нечего".

- **Вторая группа** - те, кто уходит, затаив недовольство в себе.

Причина ухода обычно декларируется максимально нейтрально (семейные проблемы, проблемы со здоровьем, сложности с учебой и прочие).

Так как решение об уходе уже однозначно принято, представители этой группы не видят смысла "еще что-то здесь кому-то доказывать", справедливо полагая, что "теперь это уже не их проблемы", а проблемы организации и тех, кто остался в ней работать.

Такие сотрудники обычно гораздо более закрыты, и для получения важной информации должен быть установлен особенно качественный контакт, найден индивидуальный подход.

Однако большинство увольняющихся представляют собой скорее промежуточный тип между этими двумя крайними группами.

Оформление документов при увольнении

При увольнении работника необходимо:

- 1. Оформить приказ** (распоряжение) о прекращении действия трудового договора **по форме N Т-8** (при увольнении одного работника) или **N Т-8а** (при увольнении нескольких работников).
 - Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора **подписывается руководителем организации или уполномоченным им лицом и объявляется работнику (работникам) под роспись.**
 - В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора **невозможно довести до сведения работника** или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) **производится соответствующая запись;**
- 2. На основании приказа сделать запись в:**
 - **личной карточке** (форма N Т-2),
 - **лицевом счете** (форма N Т-54 или N Т-54а)
 - **трудовой книжке;**
- 3. Произвести расчет с работником** по форме N Т-61 "Записка-расчет при прекращении действия трудового договора (контракта) с работником". Эта форма применяется для определения заработной платы и других выплат сотруднику при прекращении трудового договора.

Оформление документов при увольнении

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является **последний день работы работника, за исключением** случаев, когда **работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).**

Работник, не получивший трудовую книжку в день увольнения, может после увольнения обратиться к работодателю в письменной форме о выдаче трудовой книжки, и работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

В соответствии с п. 35 Правил ведения и хранения трудовых книжек при увольнении работника **все записи**, внесенные в его трудовую книжку за время работы в данной организации, **заверяются подписью работодателя** или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, **печатью организации и подписью самого работника.**

Отсутствие подписи, печати после записи об увольнении **лишает юридической силы все записи о работе гражданина в данной организации.** Такая книжка не будет считаться документированным подтверждением трудового стажа работника, и незаверенная информация о трудовой деятельности потребует в дальнейшем специального подтверждения с помощью архивных справок или судебных решений на основе свидетельских показаний.

Оформление документов при увольнении

По общему правилу при прекращении трудового договора по предусмотренным в ст. 77 ТК РФ основаниям **в трудовую книжку вносится запись со ссылкой на соответствующий пункт данной статьи.**

● **Например, "Уволена по собственному желанию, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации".**

Причем, если работник увольняется по причинам, которые предоставляют какие-либо **льготы или преимущества**, то согласно п. 5.6 Инструкции N 69 рядом со ссылкой на статью указываются эти причины.

● **Например, "Уволена по собственному желанию в связи с переводом мужа на работу в другую местность, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации".**

Исключение составляют случаи:

● - расторжения трудового договора **по инициативе работодателя** - делается ссылка на соответствующий пункт ст. 81 ТК РФ либо иные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренные законодательством;

● - расторжения трудового договора **по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон**, - ссылка делается на соответствующий пункт ст. 83 ТК РФ.

Оформление документов при увольнении

По общему правилу при прекращении трудового договора по предусмотренным в ст. 77 ТК РФ основаниям **в трудовую книжку вносится запись со ссылкой на соответствующий пункт данной статьи.**

● **Например, "Уволена по собственному желанию, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации".**

Причем, если работник увольняется по причинам, которые предоставляют какие-либо **льготы или преимущества**, то согласно п. 5.6 Инструкции N 69 рядом со ссылкой на статью указываются эти причины.

● **Например, "Уволена по собственному желанию в связи с переводом мужа на работу в другую местность, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации".**

Исключение составляют случаи:

● - расторжения трудового договора **по инициативе работодателя** - делается ссылка на соответствующий пункт ст. 81 ТК РФ либо иные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренные законодательством;

● - расторжения трудового договора **по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон**, - ссылка делается на соответствующий пункт ст. 83 ТК РФ.

Индивидуальные увольнения (увольнение по инициативе администрации)

В общем виде **система мероприятий** по высвобождению персонала **включает в себя три этапа:**

- **Подготовительной этап**

На подготовительном этапе **администрацией создаются предпосылки для проведения программы мероприятий.**

Сюда относится решение вопросов о том, **необходимо ли увольнение**, и если да, **необходимо ли использование именно данной системы мероприятий.** Решение вопроса о проведении рассматриваемой системы мероприятий может **зависеть**, например, **от той причины, по которой производится увольнение сотрудника**

- **Доведение до сотрудника сообщения об увольнении.**

Факт доведения до сотрудника сообщения об увольнении **определяет процесс высвобождения официальным** и представляет собой исходный пункт для дальнейшей консультационной работы;

- **Консультирование** является **центральным звеном во всем процессе управления высвобождением персонала**

Индивидуальные увольнения (причины увольнения)

В соответствии с российским законодательством о труде **увольнение по инициативе администрации** может быть обусловлено такими причинами, как:

- **ликвидация предприятия, сокращение численности или штата работников;**
- **несоответствие сотрудника занимаемой должности или выполняемой работе;**
- **неисполнение работником своих служебных обязанностей без уважительных причин;**
- **прогул**, в том числе отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня;
- **неявка на работу вследствие болезни в течение более четырех месяцев подряд;**
- **восстановление на работе сотрудника, ранее выполнявшего эту работу;**
- **появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;**
- **совершение по месту работы хищения государственного или общественного имущества;**
- **однократное грубое нарушение** руководителем организации или его заместителями своих служебных обязанностей;
- **совершение работником, обслуживающим денежные или товарные ценности, таких действий, которые дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации;**
- **совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка**

Индивидуальные увольнения (второй этап)

Второй этап мероприятий, доведение до сотрудника сообщения об увольнении, делает процесс высвобождения официальным и представляет собой исходный пункт для дальнейшей консультационной работы.

Но как показал опыт практической работы в данной сфере управления, если вовремя и правильно доведена информация до работников, это все равно не исключает негативных последствий сокращения штата персонала, однако, по крайней мере, **минимизирует издержки.**

Со всеми ли увольняющимися **беседовать** или лишь выборочно, **зависит от**

- особенностей организации,
- текучести кадров в организации в целом,
- актуальности тех или иных проблем в разных подразделениях.

Индивидуальные увольнения (второй этап)

Увольнение должно быть **всесторонне обоснованным**.

Работник не может быть уволен, если:

- не была дана полная информация о его оценке,
- с ним предварительно не беседовали,
- он не получал предупреждений и рекомендаций.

Когда решение будет официально принято и все необходимые документы готовы, в соответствии с ними **работнику делают наедине краткое, тактичное, однозначное сообщение с объяснением причины и дают понять, что решение окончательное.**

Причем ему и коллективу **излагается только официальная причина увольнения.**

Сообщение об увольнении недопустимо делать перед выходными, праздниками или отпусками, чтобы человек в самые тяжелые первые дни не оставался наедине со своими мыслями.

Индивидуальные увольнения (второй этап)

Организация бесед должна быть продумана заранее. Это касается

- выбора времени и места беседы,
- стиля проведения беседы,
- примерного времени (если по каким-то причинам заданы четкие временные рамки).

Не стоит беседовать "на бегу", в коридоре, в курилке, то есть во всех тех **местах, где есть вероятность присутствия других сотрудников.** Кроме того, такая беседа на бегу создает ощущение ее малой значимости, краткости и формальности, следовательно, нормальный контакт просто не имеет шансов установиться.

Правильнее пригласить работника в переговорную комнату, как обычно делается при собеседованиях с кандидатами и при различных деловых переговорах. Чтобы ситуация не казалась слишком официальной или чтобы не напоминала собеседование при трудоустройстве, можно **подчеркнуть неформальный момент, сопроводив беседу чашечкой чая или кофе, либо сразу пригласить в переговорную "на чашку чая".**

Индивидуальные увольнения (третий этап)

Третий этап — **консультирование** — является центральным звеном во всем процессе управления высвобождением персонала.

Этот этап в общем виде **включает в себя три фазы.**

- **На первой фазе** с помощью консультаций со стороны службы управления персоналом и самооценки со стороны сотрудника делается попытка **проработать все неудачи работы на прежних должностях и наметить новые профессиональные и личные цели.**
- **На второй фазе формируется концепция поиска нового рабочего места** (например, разработка необходимых документов для будущего претендования на новые должности, построение сети будущих контактов по поиску работы, тренинг по проведению собеседования и т.п.).
- **Третью фазу можно назвать проведением поиска рабочих мест** (например, помощь в выборе из различных предложений о работе какого-то одного с точки зрения индивидуальных целевых установок сотрудника)

Расторжение трудового договора на испытательном сроке

Порядок расторжения трудового договора, содержащего условие об испытании, в связи с тем, что **работник был признан не выдержавшим испытание либо счел порученную ему в соответствии с трудовым договором работу (трудовую функцию) не подходящей** и обратился к работодателю с соответствующим письменным заявлением, определен **ст. 71 Трудового кодекса РФ.**

Наиболее часто факты, указывающие на то, что работник не выдержал испытание, **фиксируются в соответствующем акте.**

Работник **может быть ознакомлен с содержанием такого акта (под роспись) до того,** как ему будет направлено работодателем предупреждение о прекращении трудового договора или одновременно с вручением соответствующего предупреждения.

Предупреждение о прекращении трудового договора должно быть **вручено работнику не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты его увольнения** (ст. 71 Трудового кодекса РФ). В том случае, если работник **откажется от росписи, работодателем составляется еще один акт,** в котором соответствующим образом фиксируется факт отказа работника от росписи.

Расторжение трудового договора с отдельными категориями работников

Порядок расторжения трудового договора с отдельными категориями работников по основаниям, предусмотренным трудовым договором, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами или локальными актами предприятия, определен соответствующими статьями Кодекса. К числу таких категорий **относятся**:

- работники из числа руководящего состава;
- педагогические работники.

Так, **ст. 278 Трудового кодекса РФ** в качестве дополнительных оснований для расторжения трудового договора с работником - **руководителем предприятия** указывает следующие:

- отстранение работника от должности руководителя предприятия-должника в соответствии с законодательством **о несостоятельности (банкротстве)**;
- принятие решения о досрочном прекращении трудового договора уполномоченным **органом юридического лица, собственником имущества предприятия либо уполномоченным собственником лицом (органом)**;
- **иные основания**, предусмотренные трудовым договором.

Расторжение трудового договора с отдельными категориями работников

Руководитель предприятия, со своей стороны, вправе на основании ст. 280 Трудового кодекса РФ в инициативном порядке досрочно расторгнуть договор с работодателем (в лице собственника имущества предприятия или его полномочного представителя).

Для этого работник должен не позднее чем за месяц до предполагаемой даты увольнения обратиться к работодателю с соответствующим письменным заявлением.

На основании рассмотренного заявления работодателем издается приказ об увольнении работника с оформлением необходимых документов.

При увольнении работнику должны быть предоставлены предусмотренные Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами, локальными актами предприятия и трудовым договором гарантии и компенсации.

Расторжение трудового договора с отдельными категориями работников

Для расторжения трудового договора **с педагогическим работником** (ст. 336 Трудового кодекса РФ) в качестве оснований:

- **повторное в течение одного года** грубое нарушение работником устава образовательного учреждения;
- применение работником, в том числе однократное, методов воспитания, связанных **с физическим и (или) психическим насилием над личностью** обучающегося (воспитанника);
- достижение работником **предельного возраста** для замещения соответствующей должности (ст. 332 Трудового кодекса РФ);
- **неизбрание по конкурсу на должность** научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу (ч. 7 ст. 332 Трудового кодекса РФ).

Досрочное расторжение трудового договора по причине недостаточной квалификации

Порядок досрочного прекращения трудового договора в связи с несоответствием работника занимаемой должности (выполняемой работе) **вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации** (п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

- Работодатель, **получив** в свое распоряжение надлежащим образом оформленные **документы** (протокол заседания аттестационной комиссии), подтверждающие факт несоответствия уровня квалификации работника порученной ему согласно заключенному трудовому договору работе (трудовой функции), **должен** (как это предусмотрено новой редакцией **ч. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ**) **предложить работнику другую имеющуюся у него работу, которую последний может выполнять с учетом состояния здоровья и квалификации.**
- **В отсутствие такой работы,** а равно в **отсутствии письменного согласия работника на перевод** последний **подлежит увольнению** по основанию, предусмотренному п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.
- **Решение об увольнении** по указанному основанию работников - членов профсоюзной организации должно **приниматься работодателем после рассмотрения мотивированного мнения соответствующего профсоюзного органа,** как это и предусмотрено **ст. 373 Трудового кодекса РФ.**

Досрочное расторжение трудового договора по причине недостаточной квалификации

- С этой целью **работодатель направляет** в соответствующий **профсоюзный орган проект приказа** (распоряжения) об увольнении работника, а также **копии документов**, являющихся основанием для принятия указанного решения.
- Со своей стороны, **профсоюзный орган обязан рассмотреть этот вопрос с сообщением работодателю в письменной форме своего мотивированного мнения в течение семи рабочих дней** с даты получения проекта приказа и копий документов.
- **В случае несогласия профсоюзного органа с предполагаемым решением работодателя между ними в течение трех рабочих дней** могут проводиться дополнительные **консультации**, результаты которых должны **оформляться протоколом**.

Право принятия **окончательного решения** по истечении перечисленных сроков принадлежит работодателю.

Досрочное расторжение трудового договора по причине недостаточной квалификации

- Решение об увольнении по рассматриваемому основанию может быть обжаловано работником (его полномочным представителем) в соответствующую государственную инспекцию труда (ГИТ).
- ГИТ в течение десяти дней с даты получения жалобы (заявления) должна рассмотреть вопрос о законности увольнения и в случае признания его незаконным направляет работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.
- Одновременно с рассмотрением в ГИТ вопрос о законности увольнения может быть обжалован работником (его полномочным представителем) и в суде.
- В свою очередь работодатель вправе обжаловать в суд предписание ГИТ с соблюдением установленного на этот счет порядка.
- В случае согласия профсоюзного органа с решением работодателя, а также в тех случаях, когда такое согласие не требуется, издается приказ (распоряжение) об увольнении работодателем после получения от работника в письменной форме отказа от перевода либо на основе документов, подтверждающих отсутствие на предприятии вакантных должностей, на которые - с учетом вышеизложенного - работник мог быть переведен.

Досрочное расторжение трудового договора в связи с неоднократным неисполнением обязанностей

Расторжению трудового договора в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ), которое **допускается только в том случае, если данный работник имеет дисциплинарное взыскание.**

Соответствующие обстоятельства, значимые для обеспечения законности досрочного прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, **должны быть документально подтверждены.**

В качестве соответствующих документов могут рассматриваться:

- оформленный надлежащим образом **акт о предшествующем случае неисполнения работником трудовых обязанностей без уважительных на то причин** (желательно - с отметкой об ознакомлении работника с содержанием этого документа);
- оформленный надлежащим образом **приказ (распоряжение) о дисциплинарном наказании работника** с отметкой об ознакомлении работника с его содержанием;
- **документы, подтверждающие, что трудовые обязанности были не выполнены** данным работником в отсутствие уважительных причин;
- **иные документы, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемым обстоятельствам** (подтверждающие, что эти обстоятельства имели место).

Индивидуальные увольнения (увольнение вследствие выхода на пенсию)

Увольнение из организации вследствие выхода на пенсию характеризуется рядом особенностей, отличающих его от предыдущих видов увольнений.

- **Во-первых**, выход на пенсию может быть **заранее предусмотрен и спланирован** с достаточной долей точности во времени.
- **Во-вторых**, это событие связано с весьма специфическими **изменениями в личной сфере**.
- **В-третьих**, значительные **перемены в образе жизни человека** весьма наглядны для его окружения.
- **В-четвёртых**, в оценке предстоящего пенсионирования человеку свойственна **некоторая раздвоенность, определенный разлад с самим собой**.

Поэтому процесс выхода на пенсию, а также нахождения человека в новой социальной роли является в цивилизованных странах **объектом достаточно пристального внимания**.

Внимание к данным проблемам исходит как от государства, так и от организации, где человек трудился

Выводы

Таким образом, высвобождение персонала - объективный процесс, который означает уменьшение (сокращение) персонала, излишнего с количественной, качественной, временной или территориальной точек зрения.