**Памятка для работника**

**Важно! При сокращении численности или штата работников необходимо соблюдение процедуры. В случае невыполнения одного из перечисленных ниже действий сокращение может быть признано незаконным.**

Процедура сокращения численности или штата работников:

1) работодатель обязан сообщить в службу занятости о предстоящем сокращении:

* за 2 месяца - работодатель - организация;
* за 2 недели - работодатель - индивидуальный предприниматель;

2) работодатель обязан выявить лиц, которых запрещено увольнять в связи с сокращением численности или штата:

 **Важно! Запрещается увольнять в связи с сокращением численности или штата следующих работников:**

* беременная женщина;
* женщина, имеющая ребенка (детей) в возрасте до 3 лет;
* одинокая мать, воспитывающая ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка (до 14 лет);
* работник, воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка (до 14 лет) без матери;
* работник (родитель или законный представитель), являющийся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
* работник (родитель или законный представитель), являющийся единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (законный представитель) не состоит в трудовых отношениях;

3) работодатель обязан определить круг лиц, имеющих преимущественное право на оставление на работе.

 **Важно! Преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией.**

При равной квалификации и производительности труда предпочтение отдается следующим категориям работников:

* работникам, пострадавшим в результате радиационных катастроф[\*](https://xn--80akibcicpdbetz7e2g.xn--p1ai/reminder/54#_ftn1);
* инвалидам;
* изобретателям;
* работникам, допущенным к государственной тайне;
* работникам, удостоенным высшего звания (награжденным государственными наградами высшей степени);
* работникам - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
* работникам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
* работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
* инвалидам Великой Отечественной войны или инвалидам боевых действий по защите Отечества;
* работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
* родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

 **Важно! При сокращении работника, не достигшего возраста 18 лет, необходимо получить согласие государственной инспекции труда, при сокращении работника - члена профсоюза - согласие выборной профсоюзной организации.**

4) работодатель обязан письменно и персонально уведомить каждого работника, подлежащего увольнению в связи с сокращением, под роспись:

* не позднее чем за 2 месяца до увольнения - для работников, работающих у работодателя - организации;
* не позднее чем за 7 календарных дней - работника, принятого на сезонные работы;
* не позднее чем за 3 календарных дня - работника, заключившего трудовой договор сроком до 2 месяцев;
* в срок, указанный в трудовом договоре - работника, работающего у работодателя - индивидуального предпринимателя.

 **Важно! При отказе работника ознакомиться с уведомлением под роспись работодатель должен составить об этом акт.**

5) работодатель обязан письменно предложить работнику вакантную должность (при ее наличии), соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, или другую работу (в том числе нижеоплачиваемую);

**Важно! Работник вправе отказаться от предложенной работы.**

6) при отказе работника от другой работы данный факт должен быть удостоверен работодателем письменно (проставлена отметка в уведомлении об отказе от другой работы или составлен акт об отказе работника проставить свою подпись в предложении другой работы);

7) при отсутствии у работодателя другой работы или отказе работника от предложенной работы по истечении срока предупреждения производится увольнение работника с выплатой выходного пособия:

* в размере среднего месячного заработка - работникам, работающим у работодателя - организации;
* в размере двухнедельного заработка - сезонным работникам;
* в размере, указанном в трудовом договоре, - работникам, работающим у работодателя - индивидуального предпринимателя.

 **Важно! Работник имеет право согласиться с предложением работодателя расторгнуть трудовой договор до истечения срока предупреждения о сокращении. В этом случае работодатель обязан выплатить работнику дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленном пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.**

8) работодатель - организация обязан сохранить за работником средний заработок на период трудоустройства:

* не свыше 2 месяцев со дня увольнения, кроме работодателей, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
* не свыше 3 месяцев со дня увольнения - работодатель, расположенный в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

 **Важно! Сохранять за работником средний заработок на период трудоустройства работодатель - индивидуальный предприниматель не обязан!**

9) при увольнении работодатель обязан:

* издать приказ о прекращении трудовых отношений;
* ознакомить работника с приказом под роспись (при отказе работника с ним ознакомиться - составить акт);
* внести в трудовую книжку запись об увольнении или внести соответствующую информацию об увольнении в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ);
* ознакомить работника с записями за период его работы у данного работодателя, подтвердив это  подписью работника и подписью лица, уполномоченного на ведение трудовых книжек;
* в последний день работы произвести с работником полный расчет, выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск.

 **Важно! Компенсация выплачивается в размере полного ежегодного оплачиваемого отпуска, если рабочий год работника составляет от 5,5 до 11 месяцев. Компенсация выплачивается пропорционально отработанному времени, если рабочий год работника составляет менее 5,5 месяцев.**

* в последний день работы выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, и сведения по начисленным и уплаченным страховым взносам обязательного пенсионного страхования.