

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО

КОНСУЛЬТАЦИЯ № 12

КАК ОТМЕНИТЬ УВОЛЬНЕНИЕ, ЕСЛИ РАБОТНИК ПЕРЕДУМАЛ

Пресс-служба Профсоюза. 17.01.2017



У работника последний рабочий день. Вы уже оформили документы на увольнение, а он взял и... передумал. Отказать сотруднику нельзя, если только письменно не пригласили другого работника, а тот успел уволиться с прежнего места. В остальных случаях увольнение придется отменить. Как? Разберем по шагам...

Работник может отозвать заявление об увольнении в течение всего срока предупреждения, включая день увольнения.

Если вы к этому моменту издали приказ, внесли запись об увольнении в трудовую книжку, оформили на хранение личную карточку, **вы все равно не вправе отказать работнику в отзыве заявления.** Приказ об увольнении придется отменить, так же как и запись в трудовой книжке.

Шаг 1. Зарегистрируйте заявление работника.

Шаг 2. Издайте приказ об отмене приказа об увольнении.

В приказе укажите реквизиты приказа об увольнении и трудового договора работника. В строке «Основание» сошлитесь на заявление работника.

Шаг 3. Внесите в трудовую книжку работника запись об отмене записи об увольнении.

Вы оформили запись об увольнении, расписались в трудовой книжке и поставили печать (если она есть).

Для того чтобы дальше вести трудовую книжку, сделайте заголовок в третьей графе и продолжайте записи.

Укажите, что запись об увольнении недействительна, поскольку работник отозвал заявление об увольнении.

Шаг 4. Сделайте отметку в личной карточке, что отменили увольнение на основании заявления работника.

Сделайте отметку о том, что запись об увольнении недействительна в разделе X личной карточки «Дополнительные сведения».

Источник: Журнал «Кадровое дело» № 1, 2017 год