

Услуга оказывается в соответствии с Правилами работы «Линии консультаций». Рекомендуем заранее с ними ознакомиться на нашем сайте
<http://f1consultant.ru/file/nonefiles/March2021/ZvArk6hWiPN7mZwGN5Ft.pdf>

Актуально на 12.03.2024

На ваш вопрос: *Работник ушел в административный отпуск, по окончании не вышел на работу и по настоящее время отсутствует. Какие действия работодателя? Можно ли его уволить?*

Правовая формулировка вопроса: увольнение за длительный прогул

сообщаем следующее: Если работник пропал, вы не обязаны его разыскивать. На это указал и Роструд ([сайт "Онлайнинспекция.рф"](#), 2022). Однако с целью его возможного увольнения вы вправе предпринять ряд действий, чтобы выяснить причины невыхода на работу. Специально установленных правил нет. Можно попытаться прояснить ситуацию, связавшись с его родственниками, направить письмо по адресу его прописки и фактического проживания с просьбой проинформировать о причинах невыхода на работу, воспользоваться иными средствами связи (СМС, электронная почта и т.д.).

Неявки отражайте в таблице учета рабочего времени как неявки по невыясненным причинам ([сайт "Онлайнинспекция.рф"](#), 2022). С определенной периодичностью (например, раз в неделю) рекомендуем оформлять неявки актами.

Однако не рекомендуется увольнять работника за длительный прогул, пока он не выйдет на работу.

Дело в том, что вы можете не установить реальных причин его отсутствия. А они могут быть уважительными, просто работник не смог вас предупредить об этом. Например, работник отсутствовал по причине нахождения под стражей или находился в больнице в тяжелом состоянии и не имел возможности сообщить вам об этом.

Если вы написали письмо по известному вам адресу пропавшего работника и на него нет ответа или письмо возвращено из-за отсутствия адресата, то это не может являться подтверждением отсутствия на рабочем месте по неуважительным причинам. Следовательно, основания для увольнения работника за прогул нет ([сайт "Онлайнинспекция.рф"](#), 2022).

Кроме того, увольнение за прогул является дисциплинарным взысканием (ч. 3 ст. 192 ТК РФ). Потому требуется соблюсти порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. В частности, до увольнения нужно затребовать у работника письменное объяснение причины отсутствия (ч. 1 ст. 193 ТК РФ). Но если он пропал (не выходит на связь), сделать это затруднительно. А без письменного объяснения сложно определить, отсутствовал ли работник без уважительной причины, т.е. имеет ли место прогул, и, соответственно, допустимо ли увольнение по пп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Подробнее см. Готовое решение: *Можно ли уволить работника за длительный прогул и если да, то как это оформить*

Поскольку закон не устанавливает каких-либо требований к срокам фиксации дисциплинарного проступка, работодатель вправе осуществить данные действия в любое время, в том числе после истребования у работника объяснений ([Кассационное определение Верховного Суда Удмуртской Республики от 12.10.2011 N 33-3641/11](#)).

Законом также не установлено требований к периодичности издания документа, подтверждающего отсутствие работника на работе. Соответственно, обязанности составлять такой документ в отношении каждого рабочего дня отсутствия работника закон также не предусматривает. Следовательно, работодатель может фиксировать отсутствие сотрудника ежедневно либо оформлять акты через определенные промежутки времени, либо составить

документ в отношении всего периода отсутствия работника на работе. (Решение Пролетарского районного суда г. Твери Тверской области от 27.03.2018 N 2-372/2018, Решение Кандалакшского районного суда Мурманской области от 24.10.2011 N 2-1112).

Факт отсутствия работника также следует зафиксировать в таблице учета рабочего времени. Если табель ведется по одной из форм, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1, дни отсутствия работника на работе отмечаются путем проставления буквенного кода "НН" или цифрового кода "30", который затем, когда точно станет известно, что уважительных причин отсутствия не было, исправляется на код "ПР" ("24"). С момента фиксации в кадровых документах отсутствия работника на рабочем месте имеются все основания не начислять отсутствующему работнику заработную плату.

Согласно разъяснениям Роструда, зафиксировать факт отсутствия работника на рабочем месте следует в акте, составленном в произвольной форме, который подписывается несколькими свидетелями (Письмо N ПГ/56975-6-1).

По сути документ, фиксирующий нарушение работником трудовой дисциплины, является способом фиксации свидетельских показаний (например, лица, которому по работе подчинен работник, или иных лиц), подтверждающих его отсутствие на рабочем месте. Каких-либо требований к наименованию такого документа, его составителям и подписантам закон не устанавливает. Главное, чтобы подписанты документа действительно могли подтвердить факт отсутствия работника на работе в течение каждого дня соответствующего периода. Это может сделать табельщик, непосредственный начальник или даже коллега отсутствующего работника. Если же сведений о месте нахождения работника и причинах его отсутствия нет или есть информация о том, что причина невыхода на работу неуважительная, любой из обнаруживших факт отсутствия его на работе должен поставить в известность руководство организации.

При длительном прогуле месячный срок со дня обнаружения проступка исчисляется не с первого дня прогула, а с последнего, так как только после возвращения лица, совершившего прогул, станет известно, какова его причина и может ли быть применено дисциплинарное взыскание (Письмо Минтруда России от 12.02.2021 N 14-2/ООГ-1238, Письмо Минтруда России N 14-2/ООГ-1238).

Роструд давал следующие разъяснения - месячный срок отсчитывается со дня обнаружения работодателем проступка. Днем обнаружения проступка считается тот день, когда работодателю стало известно, что причины, по которым отсутствовал работник, были неуважительными. День, когда работодатель не обнаружил работника на рабочем месте, днем обнаружения проступка не является. Срок не начинается отсчитываться до выяснения работодателем причин отсутствия работника, поскольку они могут быть уважительными.

См. *Вопрос: 31.05.2021 работник допустил прогул (длится по настоящий момент), о причинах неявки не сообщил. 01.06.2021 ему направлено (заказным письмом) уведомление о необходимости представления пояснений. Письмо хранится в почтовом отделении 30 дн., затем вернется работодателю. Какая дата является датой обнаружения проступка? ("Сайт "Онлайнинспекция.РФ", 2021)*

Вывод о том, что при длительном прогуле месячный срок со дня обнаружения проступка исчисляется не с первого дня прогула, а с последнего, содержится и в Определениях Четвертого кассационного суда общей юрисдикции от 02.03.2023 по делу N 88-3799/2023, Третьего кассационного суда общей юрисдикции от 30.10.2019 по делу N 88-12/2019, Восьмого кассационного суда общей юрисдикции от 04.05.2023 N 88-9577/2023.

Больше информации см. в документах подборки.

Подборка документов:

1. *Типовая ситуация: Как уволить за прогул (Издательство "Главная книга", 2024) {КонсультантПлюс}*
2. *Вопрос: Может ли работодатель уволить работника, находящегося в длительном прогуле, в случае получения через СЭДО информации о закрытии электронного больничного? (Консультация эксперта, Гострудинспекция в Орловской обл., 2022) {КонсультантПлюс}*
3. *Вопрос: Работник работал с 2019 года. В 2020 г. уехал в другой город, сменил телефон и нового адреса не оставил. Как найти такого человека и уволить? ("Сайт*

"Онлайнинспекция.РФ", 2022) {КонсультантПлюс}

4. *Статья: С какого дня исчисляется месячный срок для наказания за длительный прогул (Русаков И.) ("ЭЖ-Бухгалтер", 2023, N 21) {КонсультантПлюс}*
5. *Статья: Длющиеся проступки работников: что нужно учитывать при привлечении к дисциплинарной ответственности (Ливена С.В., Поздеев А.С.) ("Кадровик-практик", 2022, N 10) {КонсультантПлюс}*

*С уважением,
Эксперт Линии консультаций
Марченко Анна*

Ответ подготовлен на основе материалов СПС Консультант Плюс и носит справочный характер.

Примечание:

- **желтым маркером выделены места, на которые следует обратить внимание**
- **синим цветом выделены рабочие ссылки, позволяющие открыть документ/фрагмент в системе**

Ответственность за дальнейшее использование клиентом подготовленного ответа компания ООО «Центр Ф1» не несет.