Новосибирская областная организация
Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

Областная тематическая проверка трудового законодательства

«Работа по совместительству, совмещение профессий (должностей)»

Жукова Ирина Александровна,
главный правовой инспектор труда
Iazhukova2017@mail.ru

Совместительство

Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (ст. 282 ТК РФ).

Совместительство бывает:

- **внутреннее** (один работодатель по месту основной работы и по совместительству);
- **внешнее** (у других работодателей, кроме основного места работы).

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом (ч. 2 ст. 282 ТК РФ).

Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

В трудовом договоре **обязательно** указание на то, что работа является совместительством.

Ограничения на работу по совместительству

Работа по совместительству запрещена:

- лицам в возрасте до 18 лет (часть пятая ст. 282 ТК РФ);

- лицам, занятым по основному месту работы на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если работа по совместительству связана с такими же условиями (часть пятая ст. 282 ТК РФ);

- руководителю организации, если такая работа предполагает вхождение в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в данной организации (часть вторая ст. 276 ТК РФ);

- работникам, основная работа которых непосредственно связана с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств, если работа по совместительству связана с такими же условиями (часть первая ст. 329 ТК РФ). Перечень работ, профессий, должностей, непосредственно связанных с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств, утвержден постановлением Правительства РФ от 29.12.2020 N 2349.

При приеме по совместительству работник должен предоставить: (перечень документов определен ст. 283 ТК РФ)

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы в случае поступления на работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

Работодатель вправе затребовать справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

Заключение трудового договора с совместителем

- с совместителем заключается трудовой договор в письменной форме (ст. 67, ст. 282 ТК РФ);
- в трудовом договоре с совместителем обязательно указание на то, что работа является совместительством (часть четвертая ст. 282 ТК РФ);
- условие о режиме рабочего времени и времени отдыха должно быть обязательно включено в трудовой договор (часть вторая ст. 57 ТК РФ);
- работник, поступающий на работу по совместительству, и работодатель могут по соглашению между собой заключить как бессрочный, так и срочный трудовой договор (часть вторая ст. 59 ТК РФ);
- на основании заключенного трудового договора работодатель может издать приказ о приеме совместителя на работу. Содержание такого приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (часть первая ст. 68 ТК РФ).

Рабочее время совместителя

- продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день;
- в дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену) (часть первая ст. 284 ТК РФ);
- за месяц (другой учетный период) продолжительность рабочего времени совместителя не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (часть первая ст. 284 ТК РФ).

Работа совместителя накануне праздников

Продолжительность рабочего дня или смены совместителя, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (части первой ст. 95 ТК РФ).

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (часть второй ст. 95 ТК РФ).

Учет рабочего времени совместителя

- время, фактически отработанное совместителем, подлежит обязательному учету работодателем (часть четвертая ст. 91 ТК РФ).
- совместителю положена отдельная заработная плата, которую необходимо посчитать, и установлены свои ограничения по продолжительности рабочего времени, которые необходимо соблюсти.
- учет часов, отработанных по договору о внутреннем совместительстве, должен вестись отдельно от часов, отработанных по основному месту работы. С этой целью фамилия работника указывается в табеле учета рабочего времени дважды с разными табельными номерами.

Оплата труда совместителя

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, согласно части первой ст. 285 ТК РФ может производиться:
1) пропорционально отработанному времени;
2) в зависимости от выработки;
3) на других условиях, определенных трудовым договором.

С учетом принципа равенства прав и возможностей работников (ст. 2 ТК РФ) совместителю в качестве месячной зарплаты гарантируется часть МРОТ (регионального минимума), рассчитанная пропорционально отработанному в месяце времени.

Направление совместителя в служебную командировку

Нормативными правовыми актами не урегулирован вопрос оформления периода времени, когда работник направлен в командировку только по основной работе либо только по работе по совместительству и в этой связи не может исполнять обязанности по второму трудовому договору.

Единственный вариант - оформить такому работнику отпуск без сохранения заработной платы на основании (ст. 128 ТК РФ).

Важно, что обязанности работодателя предоставлять в такой ситуации работнику отпуск за свой счет закон не устанавливает. Вопрос решается по соглашению сторон (часть первая ст. 128 ТК РФ).

Отпуск при работе по совместительству

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (часть первая ст. 286 ТК РФ).

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (часть вторая ст. 286 ТК РФ).

Увольнение совместителя

Все общие основания прекращения трудового договора, предусмотренные (ст. 77 ТК РФ), распространяются на внешних и внутренних совместителей.

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (ст. 288 ТК РФ).

Срочный трудовой договор по этому основанию прекращен быть не может.

Совмещение и другие виды дополнительной работы

Поручение работнику дополнительной работы может осуществляться различным образом (часть 2 ст. 60.2 ТКРФ):

- совмещение профессий (должностей) - выполнение дополнительной работы по другой профессии (должности);
- расширение зон обслуживания, увеличение объема работ - выполнение дополнительной работы по такой же профессии (должности);
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - выполнение дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности), если обычно такую работу выполняет другой работник.

Дополнительная работа имеет существенные признаки, отличающие ее от других ситуаций:

- профессия (должность), по которой работнику поручается выполнение дополнительной работы, обязательно должна быть предусмотрена штатным расписанием;
- дополнительная работа всегда выполняется наряду с основной;
- дополнительной является только такая работа, которая не предусмотрена трудовым договором с конкретным работником;
- дополнительная работа выполняется в течение установленной трудовым договором продолжительности рабочего времени;
- поручение дополнительной работы допускается только с письменного согласия работника;
- дополнительная работа подлежит дополнительной оплате;
- работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме **не позднее чем за три рабочих дня**.

Оформление совмещения и других видов дополнительной работы

Шаг 1. Предложение работнику дополнительной работы и получение его согласия.

Шаг 2. Оформления поручения о выполнении дополнительной работы (заключение соглашения сторон трудового договора).

Шаг 3. Издание приказа о поручении дополнительной работы.

Отличия совместительства и совмещения

Внутреннее совместительство	Совмещение профессий (должностей)
Место работы	
По месту основной работы	
Трудовой договор	
Отдельный трудовой договор	Дополнительное соглашение к основному трудовому договору
Должность (профессия)	
Любая, с учетом ограничений для "вредных" работ, лиц до 18 лет и др.	Любая, если эта работа не мешает одновременному исполнению обязанностей по основной должности (профессии)

Время, в которое выполняется работа	
За пределами основного рабочего времени	Одновременно с основной работой, во время основной работы
Продолжительность рабочего времени	
Не более половины нормы рабочего времени. Например, при норме 40 ч в неделю работать по совместительству можно 20 ч в неделю	Равна продолжительности рабочего времени по основной работе. Отдельно не определяется
Оплата труда	
Исходя из оклада (тарифной ставки) за время, фактически отработанное на условиях совместительства (за выполненный объем)	Доплата к зарплате по основной работе
Отпуск	
Одновременно с отпуском по основной работе	Отдельно не оформляется. На время основного ежегодного отпуска работник освобождается от выполнения дополнительных обязанностей

Отпускные	
Две отдельные суммы: по основной работе и по совместительству	Одна сумма по основной работе, рассчитанная с учетом доплаты за совмещение в расчетном периоде
Пособие по временной нетрудоспособности	
Одно с учетом заработка по двум должностям	Одно с учетом доплаты за совмещение в расчетном периоде
Средний заработок за время командировки	
Командировка по двум должностям: средний заработок - две суммы отдельно по каждой должности. Командировка по одной должности: средний заработок по этой должности, по второй - отпуск без сохранения зарплаты	Командировка по одной должности: средний заработок одной суммой с учетом доплаты за совмещение
Запись в трудовой книжке	

Испытательный срок	
По соглашению сторон	Нет
Табельный номер	
Два. По одному по каждой должности	Один по основной должности
Табель учета рабочего времени	
Двумя строками, отдельно по каждой работе	Учет отработанного времени только по основной должности одной строкой
Прекращение	
По общим основаниям расторжения трудового договора	С истечением срока, установленного дополнительным соглашением, или досрочно по желанию одной стороны. Предупредить другую сторону нужно письменно за три рабочих дня

Спасибо за внимание

http://npo54.ru/