

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Зубковская основная общеобразовательная школа №20

УТВЕРЖДЕНО

Пр.№ 265 от 01.09.2018 г

Директор ОУ: [подпись] З.П. Лошкова



ПОЛОЖЕНИЕ №112

О ВНУТРЕННЕМ СОВМЕСТИТЕЛЬСТВЕ, СОВМЕЩЕНИИ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБОУ ЗУБКОВСКОЙ ООШ №20

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.06.2006 г №90-ФЗ, Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12. 2014 г №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03. 2006 г №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Положением об оплате труда работников МБОУ Зубковской ООШ №20, Уставом школы.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует механизм внутреннего совместительства, совмещения должностей и исполнения обязанностей временно отсутствующих работников школы.
- 1.3. Работник школы, имеющий достаточный профессиональный опыт практической работы и квалификацию с базовым образованием может воспользоваться правом на внутреннее совместительство по одной должности при условии, что не имеет ограничений относительно совместительства, отмеченные в трудовом законодательстве.

2. Внутреннее совместительство.

- 2.1. Внутреннее совместительство – выполнение работником другой регулярной работы в свободное от основной работы время (за пределами нормальной продолжительности рабочего времени).
- 2.2. Работа выполняется на условиях трудового договора, заключаемого между работником и работодателем в письменном виде.
- 2.3. Работником школы помимо основного трудового договора может быть заключен только один договор о работе в порядке внутреннего совместительства.
- 2.4. Работа по совместительству осуществляется в соответствии с утвержденным графиком.
- 2.5. Оплата осуществляется пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.
- 2.6. Внутреннее совместительство может осуществляться только по иной профессии, специальности, должности, т.е. не совпадающей с наименованием должности по основной работе, за исключением внутреннего совместительства педагогических работников, которым оно разрешается по аналогичной должности.
- 2.7. При внутреннем совместительстве за одинаковое количество дней отпуска его оплата осуществляется из среднего заработка, исчисленного из заработной платы по основному и совмещаемому месту работы. За количество дней отпуска, превышающее общую продолжительность, его оплата осуществляется из среднего заработка, исчисленного из заработной платы по должности с большей продолжительностью отпуска, либо при разной продолжительности отпуска отпускные исчисляются отдельно по каждой должности.
- 2.8. Пособие по временной нетрудоспособности и беременности и родам исчисляются из среднего заработка за всю педагогическую работу, осуществляемую по основному месту работы, включая работу на разных педагогических должностях и дополнительную работу, но такая работа совместительством не считается.

3. Совмещение должностей, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы.

- 3.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности за дополнительную плату.
- 3.2. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой должности может осуществляться путем совмещения должностей.
- 3.3. В отличие от совмещения должностей выполнение работником дополнительного объема работ по своей основной должности рассматривается как увеличение объема выполняемых работ.
- 3.4. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же должности.
- 3.5. Совмещение возможно только с согласия работника. Согласие можно оформить как дополнительное соглашение к трудовому договору, поскольку условия о трудовой функции (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы) являются обязательными для включения в трудовой договор.
- 3.6. Выполнение работы осуществляется наряду с основной работой, т.е. в основное время.
- 3.7. Оплата труда при совмещении должностей, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, работнику производится доплата.
- 3.8. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Положением об оплате труда работников школы.
- 3.9. При выполнении наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительных обязанностей по другой должности, а также увеличение объема выполняемой работы отпуск предоставляется продолжительностью, установленной по основной работе, а оплачивается из среднего заработка, исчисленного с учетом оплаты за дополнительную работу.

3.10. Исчисление пособия по временной нетрудоспособности или беременности и родам осуществляется из заработка, получаемого по основной работе с учетом оплаты за дополнительную работу.

3.11. 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 3 рабочих дня.

4. Условия оплаты труда за временно отсутствующих работников. Временное замещение.

4.1. Выполнение обязанностей временно отсутствующих работников может осуществляться в порядке, предусмотренном при совмещении должностей.

4.2. В случае производственной необходимости работодатель для замещения отсутствующего работника имеет право переводить работника на срок до одного месяца в течение календарного года на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такое замещение, когда это связано с распорядительными функциями, называется временным замещением.

4.3. Временное замещение должно быть оформлено приказом директора школы.

5. Виды работ, которые не являются совместительством и не требуют заключения трудового договора.

5.1. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год.

5.2. Работа без занятия штатной должности по выполнению педагогическими работниками обязанностей по заведованию кабинетами, классное руководство, руководство группами, проверка письменных работ, заведование пришкольным участком, внеклассная работа по физвоспитанию и другие виды дополнительной работы (при

отсутствии в штате учреждения, в чьи обязанности входит ее выполнение).

- 5.3. Указанная дополнительная работа определяется при заключении трудового договора по основной работе, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору.
- 5.4. Работа без занятия штатной должности, связанная с преподавательской работой руководящих работников. Преподавательская работа (в том числе в кружках и других объединениях обучающихся) может выполняться директором, его заместителем, педагогическими работниками, занимающими штатные должности (педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-библиотекари, методисты и др.), другими работниками из числа специалистов и учебно-вспомогательного персонала.
- 5.5. Объем преподавательской работы определяется при заключении трудового договора по основной работе (если решается вопрос и о преподавательской работе) путем внесения в него соответствующих дополнений, либо при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору.
- 5.6. Работа сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, в том числе за часы замены педагогических работников, отсутствующих по болезни и другим причинам.

6. Замещение отсутствующих (по болезни и другим причинам) учителей и оплата труда.

- 6.1. Замещение временно отсутствующих учителей школы регулирует завуч по УВР.
- 6.2. Завуч по УВР ведет учет замещений в Журнале замещений учебных занятий.
- 6.3. Занятия временно отсутствующих учителей должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительно проведенное количество часов занятий по этому же предмету производится почасовая оплата.
- 6.4. В исключительных случаях, когда такую замену осуществить невозможно, заменить отсутствующего учителя можно учителем, преподающим другие предметы, который во временно свободные часы проходит программу по своему предмету вперед, чтобы затем в счет учебных часов по предмету замещавшего учителя отсутствующий

учитель мог восполнить пропущенную программу уже по своему предмету.

- 6.5. Если учитель по уважительным причинам не может провести занятия в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию школы.
- 6.6. Приступая к работе по истечении срока, указанного в больничном листе, учитель обязан накануне уведомить об этом администрацию школы.
- 6.7. Администрация школы вправе привлекать на замену занятий свободного учителя.
- 6.8. В исключительных случаях допускается проведение уроков при совмещении классов, при этом учителю сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.
- 6.9. При отсутствии лиц, согласных на замещение, предложение о замещении делается специалистам других образовательных организаций, лицам, находящимся на пенсии.
- 6.10. Учитель, замещающий учебное занятие, несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество знаний.
- 6.11. Оплата труда замещающего лица производится на основании табеля учета рабочего времени.
- 6.12. Завуч по УВР осуществляет контроль заполнения учителями журналов и Журнала замены занятий.
- 6.13. Самовольный невыход учителя на работу без предупреждения администрации, невыход на замещение занятий, самовольное изменение расписания и продолжительности урока является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

Критерии	Совместительство	Совмещение
Продолжительность рабочего времени	Работа выполняется в свободное от основной работы время (ч. 1 ст. 60.1), не более 4-х часов в день. При оформлении работника по совместительству указывается норма рабочего времени для этого работника — 20 часов.	Согласно ст. 60.2 работа выполняется в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены). То есть работник должен успевать выполнять основную и дополнительную работу в течение 8 часов. Работодатель не может определить, какое время работник будет уделять основной работе, а какое – дополнительной, поэтому норма рабочего времени для совмещения в договоре не указывается.
Работодатель	Работа может выполняться как у основного работодателя (внутреннее совместительство), так и у другого (внешнее).	Работа выполняется только у одного работодателя.
Оформление трудовых отношений	Заключается трудовой договор, в котором обязательно указывается, что работа выполняется по совместительству.	Трудовой договор не заключается. Условия выполнения дополнительной работы указываются в <u>соглашении о совмещении</u> .
Испытательный срок	Может быть при соглашении сторон.	Не устанавливается.
Оплата труда	Осуществляется в соответствии с правилами, установленными у конкретного работодателя на конкретной должности (оклад, надбавки, премии и т.д.).	Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом объема и условий работы.
Отпуск	Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность отпуска меньше, чем на основной работе, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.	Продолжительность отпуска по совмещаемой должности никак не влияет на продолжительность отпуска совмещающего работника.
Личная карточка работника	Оформляется новая личная карточка.	Форма личной карточки не предусматривает внесение сведений о дополнительной работе.
Трудовая книжка	Сведения о работе	Сведения о совмещении

	по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы по желанию работника на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ч. 5 ст. 66).	в трудовую книжку не вносятся. Если работнику в дальнейшем понадобятся эти сведения работодатель выдает справку о том что в такой-то период работник выполнял определенные виды работ периода временной нетрудоспособности командировки отпуска.
Периоды временной нетрудоспособности	За работником сохраняется место работы. Работник предоставляет работодателю отдельный лист нетрудоспособности с пометкой «по совместительству».	В этот период с работника снимается дополнительная работа. Работодатель может поручить ее другому работнику. Предоставлять отдельный лист нетрудоспособности не нужно — достаточно листа нетрудоспособности по основной работе.
Увольнение	Происходит по общим основаниям в соответствии со ст. 77 ТК. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, может быть прекращен, если принимается работник, для которого работа совместителя будет являться основной. Об этом работодатель должен предупредить совместителя в письменной форме за две недели до прекращения трудового договора. Трудовые отношения заканчиваются либо по окончании оговоренного срока, либо досрочно, о чем любая из сторон должна предупредить другую в письменном виде не позднее, чем за 3 рабочих дня. Если должность сокращается, работодатель обязан уведомить об этом работника за 2 месяца, предложить ему другие подходящие должности, выплатить выходное пособие.	В случае если сокращается вакантная должность, по которой обязанности выполнялись в порядке совмещения, никаких гарантий и компенсаций работнику, выполнявшему эти обязанности, не положено.

* Работник может выполнять дополнительную работу путем совмещения должностей (профессий) на основной работе или по совместительству. В результате возможны разные схемы организации его трудовой деятельности:

1. Работник работает на основной работе и выполняет дополнительную работу в порядке совмещения должностей.
2. Работник работает на основной работе и по совместительству.
3. Работник работает на основной работе, по совместительству, и на работе по совместительству выполняет дополнительную работу в порядке совмещения должностей.
4. На основной работе и по совместительству работник выполняет дополнительную работу в порядке совмещения.

Законодательная база для совместительства подведена в гл. 44 ТК и ст. 60.1 ТК.
Совмещению профессий (должностей) посвящены ст. 60.2 и 151 ТК.