



ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

САРАТОВСКАЯ
ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

*Совмещение и совместительство:
сходство и различия*

г. Саратов

Уважаемые коллеги!

Многие образовательные учреждения испытывают затруднения при применении действующего законодательства, связанного с работой по совместительству, в порядке совмещения профессий (должностей), при замене отсутствующего работника либо временном замещении.

Российское законодательство о труде в своих статьях разделяет понятия совместительство и совмещение.

Нюансы и отличия в них очевидны, однако на практике часто возникают вопросы, ведь от их правильного определения зависят трудовой стаж, оплата отпусков и больничных листов, предоставление очередного отпуска. Поэтому предлагаем Вам данный методический материал для использования в практической работе по защите трудовых прав работников образования.

**Председатель
областной организации
«Общероссийского Профсоюза
образования»**

Н.Н. Тимофеев

СОВМЕЩЕНИЕ

Что такое совмещение профессий (должностей)?

Это – выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст.60.2 ТК РФ).

Например, учитель химии в течение установленной ему учебной нагрузке выполняет работу лаборанта, совмещая тем свою работу с профессией лаборанта. Сторож в течение своего рабочего времени выполняет работу дворника по совмещению профессий.

В любом случае совмещение профессий (должностей) – это выполнение работником дополнительной работы **по другой штатной единице, имеющейся в штатном расписании.**

В ст. 60.2 ТК РФ указаны и другие случаи выполнения дополнительной работы, в отношении которых применяются те же правила, что и при установлении совмещения профессий: расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы – выполнение дополнительной работы по той же профессии или должности, что и по своей основной работе. При расширении – возлагаются дополнительные обязанности на работах с четким разделением границ (например, сторожу, охраняющему один объект, поручается охранять еще один объект), при увеличении – дополнительные обязанности возлагаются без их четкого разграничения.

Исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, когда за ним сохраняется рабочее место (должность) (болезнь, отпуск, командировка и т.п.).

Порядок оформления

По смыслу ст.60.2 ТК РФ инициатором возложения на работника работы по совмещению профессий (должностей) является работодатель. Предложение такое должно быть сделано в письменной форме.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №10» г. Саратова

Учителю химии Иванову И.И.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

15.08.2014 №33

О совмещении профессии

Уважаемый Иван Иванович!

В связи с увольнением лаборанта Петровой И.И. предлагаем Вам выполнение работы лаборанта в порядке совмещения профессии на период отсутствия штатного лаборанта в объеме ____ (например, 50%) работы лаборанта, с доплатой в размере 3 500 (три тысячи пятьсот рублей) с 01.09.2015.

Директор

И.С.Петров

Согласен (-на) на совмещение профессии лаборанта:

Учитель химии

И.И.Иванов

16.08.2014

Может быть инициатором и работник. В этом случае он обращается с письменным заявлением о работе по совмещению профессий (должностей).

Директору МБОУ «СОШ №10»

С.С.Сидорову

Учителя химии Иванова И.И.

Заявление

Прошу возложить с 01.09.2014 обязанности лаборанта в порядке совмещения профессии за дополнительную плату (можно указать размер доплаты).

И.И.Иванов

16.08.2014

С учетом ст.72 ТК РФ необходимо с работником заключить дополнительное соглашение к трудовому договору.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к трудовому договору от 25.08.2012 г. №13

15.08.2014

г.Саратов

№10

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10» г.Саратова в лице директора Сидорова С.С., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и учитель химии Иванов И.И., именуемый в дальнейшем Работник, с другой стороны, заключили соглашение о нижеследующем:

1. На период отсутствия штатного лаборанта Работнику с 01.09.2014 поручается работа в порядке совмещения профессии выполнение обязанностей лаборанта в объеме (указать объем работы, например 50%) работы лаборанта.
2. Работнику за выполнение дополнительной работы производится доплата в размере 3 500 (три тысячи пятьсот) рублей.
3. Трудовые обязанности лаборанта определяются Правилами техники безопасности кабинета химии, с которыми Работник письменно ознакомлен до подписания настоящего соглашения (либо перечисляются конкретные обязанности).
4. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель – досрочно отметить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Работодатель
С.С.Сидоров

Работник
И.И.Иванов

Печать

15.08.2014

Экземпляр дополнительного соглашения получил

Далее оформляется приказ о поручении дополнительной работы за дополнительную плату.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10» г.Саратова

ПРИКАЗ

16.08.2014

г.Саратов

№44-к

О совмещении профессии

Поручить с 01 сентября 2014 г. учителю химии Иванову И.И. выполнение дополнительной работы лаборанта в порядке совмещения профессий в объеме работы, предусмотренной дополнительным соглашением от 15.08.2014 №10 с ежемесячной доплатой в размере 3 500 (три тысячи пятьсот) рублей.

Основание: дополнительное соглашение от 15.08.2014 №10 к трудовому договору от 25.08.2014 №13.

Директор

п/п

С.С.Сидоров

С приказом ознакомлен:

И.И.Иванов

16.08.2014

Срок выполнения дополнительной работы

Выполнение дополнительной работы может носить постоянный характер, и тогда срок не указывается, либо может быть установлен конкретной датой (например, с 01.09.2014 г. по 30.09.2014 г.) или указанием на основании срока с учетом условий, характера ее выполнения (например, на период отпуска основного работника).

Как оплачивать

При установлении размера оплаты учесть ст. 151 ТК РФ, согласно которой размер оплаты определяется соглашением сторон в твердой сумме в рублях или в процентах к окладу (ставке) работника по основному месту работы. В локальных нормативных актах размер доплаты за совмещение профессий (должностей) максимальными размерами не ограничивается.

Как прекращать

Отмена поручения или отказ от выполнения дополнительной работы возможны в любое время с предупреждением об этом в письменной форме другую сторону не позднее чем за три рабочих дня.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №10» г.Саратова
Учителю химии Иванову И.И.

УВЕДОМЛЕНИЕ
25.10.2014 №58

Об отмене совмещения профессии

Уважаемый Иван Иванович!

В соответствии с ч.4 ст.60.2 Трудового кодекса РФ уведомляем Вас о том, что досрочно с 01.11.2014 отменяется поручение о выполнении работы по совмещению Вами профессии лаборанта.

Директор п/п С.С.Сидоров
С уведомлением ознакомлен:

Учитель химии И.И.Иванов
25.10.2014

Директору МБОУ «СОШ №10»)»
С.С.Сидорову
Учителя химии Иванова И.И.

Заявление

В связи с ухудшением состояния здоровья ставлю Вас в известность, что с 01.11.2012 я отказываюсь от выполнения работы по совмещению профессии лаборанта.

Учитель химии п/п И.И.Иванов
25.10.2014

В связи с этим издается приказ об отмене совмещения профессий (должностей).

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10» г.Саратова
ПРИКАЗ

30.10.2014

г.Саратов

№110-к

Об отмене совмещения профессии

Отменить поручение о выполнении учителем химии Ивановым И.И. работы по лаборантом в порядке совмещения профессии и выплату доплаты в размере 3 500 (три тысячи пятьсот) рублей с 01.11.2012.

Директор

п/п

С.С.Сидоров

С приказом ознакомлен:

И.И.Иванов

30.10.2014

Сведения о работе по совмещению профессий (должностей) в трудовую книжку не заносятся.

Понятие совместительства (внутреннее и внешнее)

Правовое регулирование трудовых отношений лиц, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с нормами главы 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

Совместительство – выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) на условиях трудового договора (ст.60.1 ТК РФ).

Порядок оформления.

На совместителя нужно оформить такой же комплект документов, как и на основного работника. Оформляется заключением трудового договора по совместительству как по месту своей основной работы (внутреннее совместительство), так и у другого работодателя (внешнее совместительство), и приказом о приеме на работу по совместительству (статья 282 ТК РФ), а также заводится личная карточка. До подписания трудового договора работника необходимо ознакомить с правилами

внутреннего трудового распорядка (статья 68 ТК РФ). Согласие работодателя по основному месту работу не требуется (ст.282 ТК РФ).

При заключении трудового договора с совместителем нужно иметь в виду, что он может заключаться как на неопределенный срок, так и быть срочным (абз.11 ч.2 ст.59 ТК РФ). Срок трудового договора о работе по совместительству устанавливается по соглашению сторон.

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Но в любом случае в трудовом договоре следует обязательно указать, что для работника работа является совместительством.

В соответствии с положением статьи 283 ТК РФ при приеме на работу по совместительству **к другому работодателю** работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний (педагогический работник, в нашем случае), работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке, либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст.283 ТК РФ). В личном деле, кроме документов, перечисленных в статье 283 ТК РФ, должны содержаться: копия трудового договора, приказ о приеме на работу и другие документы, определяющие характер трудовых отношений между работодателем и совместителем.

Обратите внимание! Есть еще одна особенность: не нужно предъявлять работодателю трудовую книжку, поскольку сведения о работе по совместительству в нее вносятся исключительно по желанию работника (ч.5 ст.66 ТК РФ). Он должен в этом случае, обратиться с такой просьбой к работодателю по основному месту трудовой деятельности и представить документы, подтверждающие такую работу, - заверенную копию приказа о приеме на работу.

Иными словами, выполняемая работником работа **считается совместительством**, если:

- трудовой договор заключен с работником, уже состоящим в трудовых правоотношениях;
- по этому трудовому договору выполняется другая работа, помимо основной, причем работа является регулярной и оплачиваемой;
- эта работа выполняется работником в свободное от основной работы время.

Обратите внимание! Совместительство это то, что надлежит выполнять согласно должностной инструкции в то время, когда основная работа уже закончена или у работника выходной день. Не в перерывах между

ними, и не в продолжение текущего рабочего дня, а именно по его окончанию или в выпадающие на основной работе выходные дни.

При этом статья 60.1 ТК РФ разграничивает два разных понятия совместительства:

внутреннее - работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени у **своего работодателя**. Внутреннее совместительство возможно при наличии у того же работодателя свободных вакансий;

внешнее - работа за пределами своего рабочего времени у **другого работодателя**.

При внутреннем совместительстве работник вправе выполнять по совместительству работу в той же должности, по той же профессии, по которой он работает как основной работник. Например, сторож школы работает на 1,25 ставки: работа на ставку-это работа по основной работе с оформлением трудового договора, работа на 0,25 ставки – работа по внутреннему совместительству с оформлением другого трудового договора по совместительству.

Оплата работы

Оплата производится в соответствии с системой оплаты труда, установленной у данного работодателя пропорционально отработанному времени. Условие оплаты является обязательным условием трудового договора о работе по совместительству (ст.57, ст.285 ТК РФ).

Ограничения в рабочем времени

Для лиц, работающих по совместительству (внутреннему или внешнему), время работы ограничено: в день не более 4 часов (статья 284 ТК РФ). Полный рабочий день (смену) по совместительству работник может работать в случае, если он свободен от исполнения трудовых обязанностей по основному месту работы. Но в любом случае работа по совместительству в месяц должна составлять не более половины месячной нормы рабочего времени, установленной для данной категории работников (ст.284 ТК РФ).

В соответствии со ст. 51 ФЗ РФ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г. должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, филиала государственной или муниципальной образовательной организации не могут исполняться по совместительству. Кроме этого, согласно ст. 276 ТК РФ **руководитель организации может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения** уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа).

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же

условиями, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами» (статья 282 ТК РФ).

Особенности работы по совместительству педагогических работников

Особенности работы по совместительству, в отличие от общего порядка, определены для педагогических работников непосредственно статьей 333 ТК РФ, в соответствии с которой, несмотря на сокращенную продолжительность рабочего времени, педагогическим работникам разрешена работа по совместительству. Кроме того, совместительство педагогических работников разрешено в т.ч. по аналогичной должности.

Другие особенности работы по совместительству педагогических работников, а также медицинских и фармацевтических работников и работников культуры в соответствии со статьей 282 Кодекса и постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2003 г. № 197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» определены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Продолжительность работы по совместительству определяется соглашением сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме между работником и работодателем в лице руководителя учреждения, в котором будет выполняться работа по совместительству.

По трудовому договору у каждого работодателя работа по совместительству лиц, которым она не запрещена, по общему правилу не может превышать **четырёх часов в день, 16 часов в неделю**.

В соответствии с постановлением Минтруда России продолжительность работы по совместительству педагогических работников не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, которая исчисляется из установленной педагогическому работнику продолжительности рабочей недели либо нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

В случаях, когда по выполняемой в порядке совместительства педагогической работе половина месячной нормы рабочего времени от установленной недельной ее продолжительности (либо половина от установленной за ставку нормы часов педагогической (преподавательской) работы) составляет менее 16 часов в неделю, сохраняется для применения норма, установленная статьей 284 Кодекса, т.е. педагогический работник вправе выполнять педагогическую работу продолжительностью, не превышающей 16 часов в неделю.

Таким образом, работа по совместительству в объеме половины месячной нормы рабочего времени, установленная постановлением Минтруда, коснулась только тех педагогических работников, у которых

полная продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю, а следовательно, половина равняется 18 часам работы в неделю.

Если половина месячной нормы рабочего времени (половина от нормы часов за ставку заработной платы) в недельном ее исчислении по выполняемой в порядке совместительства педагогической работе составляет 9, 10, 12, 15 часов в неделю, то работник по-прежнему имеет право выполнять по совместительству работу продолжительностью, не превышающей 16 часов в неделю.

Примеры.

1. Педагог-психолог школы работает по совместительству в должности педагога-психолога в дошкольном образовательном учреждении. Продолжительность его работы по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной по должности педагога-психолога, т.е. 18 часов в неделю, исчисленной из 36-часовой недельной продолжительности.

2. Воспитатель дошкольного учреждения работает в другом дошкольном учреждении в должности музыкального руководителя. Продолжительность его рабочего времени по совместительству музыкальным руководителем не должна превышать 16 часов в неделю, поскольку ограничение работы музыкальным руководителем только половиной месячной нормы рабочего времени, а это всего лишь 12 часов в неделю (от недельной нормы 24 часа за ставку заработной платы), противоречило бы нормам ст. 284ТК.

3. Преподаватель учреждения среднего профессионального образования в другом образовательном учреждении выполняет педагогическую работу в должности мастера производственного обучения. Продолжительность его работы по совместительству не может в данном случае превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из 36-часовой рабочей недели, установленной по должности мастера производственного обучения, что составляет 18 часов в неделю, поскольку половина месячной нормы в данном случае больше 16 часов в неделю.

4. Преподаватель техникума выполняет преподавательскую работу в школе в должности учителя. Продолжительность преподавательской работы, т.е. нормируемая ее часть, на условиях совместительства не может превышать 16 часов в неделю, поскольку в данном случае половина месячной нормы, исчисленная из установленной 18-часовой недельной нормы часов за ставку для учителя, составляет 9 часов, что меньше 16 часов в неделю, предусмотренных ТК РФ.

Не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

- осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в учреждениях и иных организациях в объеме не более 300 часов в год;

- осуществление работниками, не состоящими в штате учреждения (организации), руководства аспирантами и докторантами, а также заведование кафедрой, руководство факультетом образовательного учреждения с дополнительной оплатой по соглашению между работником и работодателем;

- педагогическая работа в одном и том же учреждении среднего профессионального образования, в дошкольном образовательном учреждении, в образовательном учреждении общего образования, учреждении дополнительного образования детей и ином детском учреждении с дополнительной оплатой;

- работа без занятия штатной должности в том же учреждении и иной организации, в том числе выполнение педагогическими работниками образовательных учреждений обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений, руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой студентов и иных обучающихся, дежурство медицинских работников сверх месячной нормы рабочего времени по графику и др.;

- работа в том же образовательном учреждении или ином детском учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, а также концертмейстеров, аккомпаниаторов по подготовке работников искусств (постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

Примеры.

1. Учитель школы выполняет преподавательскую работу в объеме 27 часов в неделю, т.е. сверх установленной 18-часовой нормы педагогической работы в неделю, за которую выплачивается ставка заработной платы.

2. Преподаватель колледжа ведет преподавательскую работу в объеме 1000 часов в год, т.е. в объеме, превышающую установленную годовую норму, составляющую 720 часов педагогической работы в год.

3. Воспитатель дошкольного образовательного учреждения, норма часов которого за ставку заработной платы составляет 36 часов в неделю, выполняет педагогическую работу в этой должности в объеме 72 или 60 часов в неделю.

Отпуск при работе по совместительству

Если работник работает в одном учреждении по двум трудовым договорам, ему должен быть предоставлен ежегодный отпуск по обоим должностям. При этом ежегодный оплачиваемый отпуск совместителю должен предоставляться одновременно с отпуском по основному месту работы. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

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 соответствующем продолжительности (ст.286 ТК РФ). Как правило, для оформления отпуска совместителю последний должен представить копию приказа о предоставлении отпуска по основному месту работы. За время нахождения в каждом из отпусков по каждому месту работы работнику начисляются отпускные (ч. 2 ст.287 ТК РФ).

Пособия

Необходимо отметить, что совместители наравне с другими имеют право на пособия по временной нетрудоспособности и по беременности и родам. В соответствии с ч.2 ст. 13 ФЗ №255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию» застрахованные лица, работающие у нескольких работодателей и в двух предшествующих календарных годах было занято у тех же работодателей, то пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам назначаются и выплачиваются по всем местам работы.

Если застрахованные лица на момент наступления страхового случая занято у нескольких работодателей, а в двух предшествующих календарных годах были заняты у других работодателей, то пособия назначаются и выплачиваются им по одному из последних мест работы по выбору застрахованного лица. При этом работник представляет листки нетрудоспособности по каждому месту работы.

Обратите внимание! Ежемесячное пособие по уходу за ребенком назначается и выплачивается работодателем по одному месту работы по выбору застрахованного лица.

Прекращение совместительства

Трудовой договор с совместителем прекращается по общим основаниям, определенным ст.77,81 ТК РФ. Кроме этого, в статье 288 ТК РФ установлено **дополнительное основание прекращения трудового договора, заключенного на неопределенный срок с совместителями:** в случае если на рабочее место, занимаемое совместителем, принимается работник, для которого это место работы является основным, работодатель вправе уволить совместителя. Кроме того, об этом работодатель обязан в письменной форме предупредить указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

Статьями 81 и 261 ТК РФ установлен запрет на увольнение: работников в период болезни и отпуска; беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет; одиноких матерей, воспитывающих ребенка до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет); других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.

Наиболее частым является вопрос о документальном оформлении в случае, когда работа по совместительству становится для работника основной. ТК РФ не установлен порядок оформления трудовых отношений в указанном порядке.

Прежде всего, отметим, для того, чтобы работа по совместительству стала для работника основной, необходимо, чтобы трудовой договор по основному месту работы был прекращен, о чем должна быть внесена соответствующая запись в трудовую книжку. При этом в трудовом законодательстве нет четкого указания на то, как поступать в ситуации, когда работа по совместительству становится для работника основной. Возможны два варианта решения этого вопроса, на что обращает внимание Роструд в письме от 22.10.2007 N 4299-6-1.

Один из вариантов, который, по нашему мнению, является предпочтительным, - изменение статуса работы с совместительства на основную работу без прекращения трудового договора. В этом случае необходимо заключить с работником дополнительное соглашение к трудовому договору, которым следует признать недействующим условие о работе по совместительству, изложив соответствующий пункт в новой редакции или отменив его. При необходимости таким соглашением можно изменить и любые другие условия трудового договора, в том числе условия о продолжительности рабочего времени и об оплате труда (ст. 72 ТК РФ).

После подписания дополнительного соглашения издается приказ в произвольной форме о признании места работы основным (поскольку в

рассматриваемом случае трудовые отношения с работником продолжаются, второй раз издавать приказ о приеме на работу нет оснований). В приказе должно быть указано, что такой-то работник, занимавший с такого-то числа такую-то должность на условиях совместительства, признается занимающим эту должность в качестве основного работника с такого-то числа.

Так как работа становится для работника основной, в трудовую книжку необходимо внести сведения о такой работе (ст. 66 ТК РФ). Нормативные правовые акты не предусматривают порядка заполнения трудовой книжки специально для такой ситуации. С учетом положений ст. 66 ТК РФ, Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 N 69, а также разъяснений Роструда, содержащихся в письме от 22.10.2007 N 4299-6-1, можно рекомендовать следующий порядок действий.

Если в трудовой книжке работника имеется запись о работе по совместительству, внесенная в свое время по основному месту работы, то после записи прежнего работодателя об увольнении в графе 3 раздела "Сведения о работе" трудовой книжки в виде заголовка указывается полное и сокращенное (при его наличии) наименование организации.

Далее в графе 1 указывается порядковый номер записи. Поскольку запись о приеме на работу на условиях совместительства уже внесена, в графе 2 указывается дата, с которой работа стала для работника основной, а в графу 3 вносится запись примерно следующего содержания: "Работа по должности _____ стала основной". В графе 4 указываются реквизиты соответствующего приказа.

Если же в трудовой книжке работника не было записи о работе по совместительству, то после записи об увольнении с основного места работы в графе 3 раздела "Сведения о работе" в виде заголовка указывается полное наименование нового работодателя, а также его сокращенное наименование (при наличии). В графе 1, как всегда, пишем порядковый номер записи. В графе 2 нужно отразить дату приема на работу: поскольку трудовые отношения с работником не прекращались с момента приема на работу в качестве совместителя, при заполнении этой графы в качестве даты приема на работу должна быть указана дата приема на работу по трудовому договору на условиях совместительства. В графу 3 вносится приблизительно следующая запись: "Принят на должность _____. С _____ по _____ работал на условиях совместительства". В графе 4 следует указать номер и дату приказа о приеме на работу в качестве совместителя, а также реквизиты приказа о признании работы основной.

**Образец заполнения трудовой книжки при переводе совместителя
в основные работники
(на основе рекомендаций, данных Рострудом)**

СВЕДЕНИЯ				О РАБОТЕ	ТК № 8604301'	
№ записи	Дата			Сведения о приеме на другую постоянную работу, (с указанием причин и ссылкой)	на работу, переводе квалификации, увольнении на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год			
1	2			3	4	
				Общество с ограниченной ответственностью «Основная работа» (ООО «Основная работа»)		
22	18	01	2010	Принята на должность заместителя главного бухгалтера		Приказ от 18.01.2010 № 5-к
23	05	04	2010	Принята на работу по совместительству в Общество с ограниченной ответственностью «Совместительство» (ООО «Совместительство») на должность бухгалтера		Приказ ООО «Совместительство» от 05.04.2010 № 14
24	22	04	2010	Трудовой договор расторгнут по инициативе работника, пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации Начальник отдела кадров	Печать ООО «Основная работа» А. Морозова	Приказ от 21.04.2010 № 25-к
2					3	

СВЕДЕНИЯ				О РАБОТЕ	ТК № 8604301'	
№ записи	Дата			Сведения о приеме на другую постоянную работу, (с указанием причин и ссылкой)	на работу, переводе квалификации, увольнении на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год			
1	2			3	4	
				Общество с ограниченной ответственностью «Совместительство» (ООО «Совместительство»)		
25	23	04	2010	Работа на условиях совместительства прекращена, продолжает работать как основной работник		Приказ от 23.04.2010 № 41-к

Таблица краткой характеристики совмещения и совместительства

Понятие	Совместительство ст.60.1,ст.282-288 ТК РФ - это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы в свободное от основной работы время на условиях трудового договора; - возможно как у одного работодателя (внутреннее совместительство), так и у разных (внешнее совместительство)	Совмещение ст.60.2, ст.151 ТК РФ - это выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены). Возможно только у одного работодателя.
Согласие работника	- обязательно согласие обеих сторон и работника и работодателя	- обязательно согласие обеих сторон и работника и работодателя
Оформление	- отдельный трудовой договор, - приказ работодателя	- письменное согласие работника на выполнение дополнительной работы за дополнительную плату путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, - приказ о поручении дополнительной работы за дополнительную плату
Рабочее время	- выполняется в свободное от основной работы время, - время работы ограничено: в день не более 4 часов, в месяц – не более половинной нормы рабочего времени	- выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором
Оплата	Пропорционально отработанному времени в соответствии с системой оплаты труда, установленной у данного работодателя	Размер оплаты определяется соглашением сторон и максимальным размером не ограничивается
Прекращение работы	Истечение срока при срочном трудовом договоре, по общим основаниям (ст.77 ТК РФ), при приеме на работу основного работника. Требуется письменно предупредить совместителя об увольнении по ст.288 ТК РФ за две недели	Истечение срока, досрочный отказ или отмена с предупреждением за 3 рабочих дня
Трудовая книжка	Сведения заносятся по желанию работника	Сведения не заносятся