

*Правовое регулирование работы по совместительству*

|  |
| --- |
| ***Ломов Алексей Иванович***  *Заместитель главного редактора журнала «Практика административной работы в школе», Издательская фирма «Сентябрь», г. Москва* |

**Освещение нюансов правового регулирования работы по совместительству всегда вызывает большой интерес читателей, поскольку тема сложная, а изучение законодательных актов по этому вопросу иногда вызывает больше вопросов, чем ответов. Предлагаем материал, из которого вы узнаете о том, кто имеет право быть совместителем, каковы особенности работы по совместительству педагогов, какие документы обязан предъявлять совместитель работодателю, какова специфика заключения и прекращения трудового договора с совместителем. Значительное внимание в публикации уделено вопросам оплаты труда, продолжительности рабочего времени и отпуска совместителя.**

**Кто имеет право быть совместителем?**

|  |
| --- |
| *Совместительство — выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (ч. 1 ст. 282 Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ)). Работа по совместительству может выполняться работником как по месту основной работы (внутреннее совместительство), так и у других работодателей (внешнее совместительство (ч. 3 ст. 282 ТК РФ)).* |

***Не допускается*** работа по совместительству (ч. 5 ст. 282 ТК РФ):

лиц в возрасте до восемнадцати лет;

на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Трудовым кодексом предусмотрены следующие ограничения для выполнения работы по совместительству:

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) (ч. 1 ст. 276);

спортсмен, тренер имеют право работать по совместительству у другого работодателя в качестве спортсмена или тренера только с разрешения работодателя по основному месту работы (ч. 1 ст. 348.7);

не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств работникам, основная работа которых также непосредственно связана с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств (ч. 1 ст. 329).

Перечень работ, профессий, должностей, непосредственно связанных с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств, утвержден постановлением Правительства Р Ф от 19.01.2008 №16.

Граждане, проходящие альтернативную гражданскую службу, не вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя (п. 4 ч. 2 ст. 21 Федерального закона от 25.07.2002 № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе»).

Сотрудник полиции не вправе выполнять работу по совместительству ни по какой другой должности, кроме должностей сотрудников полиции (ч. 2 ст. 28 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

Депутат Государственной Думы РФ может выполнять по совместительству лишь преподавательскую, научную и иную творческую работу (ч. 3 ст. 97 Конституции РФ).

Выполнять работу по совместительству ***с предварительным письменным уведомлением*** представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов, вправе:

гражданские служащие (ч. 2 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее — ФЗ № 79));

муниципальные служащие, за исключением муниципальных служащих, замещающих должность главы местной администрации по контракту (ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее — ФЗ № 25)).

Адвокат вправе выполнять по совместительству лишь научную, преподавательскую и иную творческую работу (ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»).

**Особенности работы по совместительству педагогических работников**

Правительство Российской Федерации, воспользовавшись своим правом устанавливать особенности регулирования работы по совместительству для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских и фармацевтических работников, работников культуры) (ч. 6 ст. 282 ТК РФ), уполномочило сделать это Министерство труда и социального развития Российской Федерации (ч. 2 постановления Правительства Российской Федерации от 04.04.2003 № 197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

В соответствии с этим поручением Министерством труда и социального развития были установлены особенности регулирования работы по совместительству педагогических работников (постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (далее — Особенности)).

Для педагогических работников ***не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора*** следующие виды работ (п. 2 Особенностей):

а) литературная работа, в том числе работа по редактированию, переводу и рецензированию отдельных произведений, научная и иная творческая деятельность без занятия штатной должности;

б) проведение медицинской, технической, бухгалтерской и иной экспертизы с разовой оплатой;

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

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

д) 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;

е) педагогическая работа в одной и той же профессиональной образовательной организации, дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, организации дополнительного образования и ином детском учреждении с дополнительной оплатой;

ж) 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 и др.;

з) работа в том же образовательном учреждении или ином детском учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, в том числе концертмейстеров и аккомпаниаторов;

и) работа по организации и проведению экскурсий на условиях почасовой или сдельной оплаты без занятия штатной должности.

Выполнение работ, указанных в подпунктах «б» — «з», допускается в основное рабочее время с согласия работодателя (Понятно, что в основное рабочее время трудиться могут лишь работники, состоящие в штате, при условии, что их основная деятельность допускает такую возможность. Например, учитель во время урока никак не может выполнять иную педагогическую работу.)!

Поскольку эти Особенности были утверждены еще в 2003 году и с тех пор не претерпели никаких изменений, несмотря на многочисленные изменения трудового законодательства, необходимо разъяснить, каким образом следует применять положения данного законодательного акта.

Утверждая, что приведенные во втором пункте этого документа виды деятельности не являются совместительством для педагогических работников и не требуют заключения (оформления) трудового договора, законодатели на этом и остановились. Судя по всему, это было обусловлено тем, что на тот момент в ТК РФ не были четко разведены понятия «совместительство» и «совмещение» (эти понятия были четко определены лишь Федеральным законом от 30.06.2006 № 90-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации»). С учетом же современного состояния трудового законодательства приведенные виды деятельности являются не чем иным, как «совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работ» (ч. 2 ст. 60.2 ТК РФ), для выполнения которых действительно не требуется заключение (оформление) трудового договора. Такие виды работ осуществляются с письменного согласия работника, то есть лица, уже находящегося в штате ОО.

Исключение составляет работа без занятия штатной должности в иной организации (см. выше пп. «ж»). Выполнение такой работы возможно на основании гражданско-правового договора и должно носить лишь разовый характер. Во всех остальных случаях необходимо заключение трудового договора. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (ч. 2 ст. 15 ТК РФ (Заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем, влечет наложение административного штрафа (ч. 4 ст. 5.27 КоАП): • на руководителя (как должностное лицо) — в размере от 10 до 20 тысяч рублей; • на организацию (как юридическое лицо) — в размере от 50 до 100 тысяч рублей.)).

**Какие документы обязан предъявить совместитель работодателю?**

При поступлении 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, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо надлежаще заверенные копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда — справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст. 283 ТК РФ).

В отдельных случаях Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов с учетом специфики работы (ч. 2 ст. 65 ТК РФ). Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства Р Ф (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

Так как частью 3 статьи 9 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» предусмотрена обязанность застрахованного лица, поступающего на работу, предоставить работодателю свое страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, а в случае его отсутствия — написать заявление о выдаче такого свидетельства, руководитель вправе потребовать от претендента на работу по совместительству предоставления такого свидетельства. Поскольку требование осуществлять воинский учет граждан по месту их работы (п. 9 Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719) не содержит исключения для совместителей, руководитель вправе потребовать от претендента на работу по совместительству предоставления документов воинского учета (Непредоставление руководителем ОО в установленный срок в военный комиссариат или в иной орган, осуществляющий воинский учет, списков граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, влечет наложение административного штрафа в размере от 300 до 1 000 рублей.).

К работе в ОО не допускаются лица (ч. 1 ст. 351.1 ТК РФ):

имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

Поэтому руководитель вправе потребовать от лица, претендующего на работу в ОО по совместительству, предоставления справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Претенденты на работу в образовательных организациях всех типов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивных секциях, творческих, досуговых детских организациях и т. п.) (п. 18 приложения № 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н), должны проходить предварительные медицинские осмотры (ч. 1 ст. 213 ТК РФ), результаты которых должны быть внесены в личные медицинские книжки (ч. 5 ст. 34 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»). Поэтому руководитель вправе потребовать от лица, претендующего на работу в ОО по совместительству, предоставления личной медицинской книжки с заключением по результатам медицинского осмотра.

Если претендент на работу по совместительству проинформировал руководителя о том, что менее двух лет назад он уволен с должности государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, и сообщил сведения о последнем месте службы, то руководитель обязан в десятидневный срок сообщать о заключении трудового договора с этим лицом представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ (Привлечение работодателем к трудовой деятельности на условиях трудового договора бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», влечет наложение административного штрафа (ст. 19.29 КоАП): • на руководителя (как должностное лицо) — в размере от 20 до 50 тысяч рублей; • на организацию (как юридическое лицо) — в размере от 100 до 500 тысяч рублей.) (ч. 3 ст. 64.1 ТК РФ). Поскольку установить факт включения должности, с которой был уволен гражданский служащий, в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, достаточно сложно, то руководителю ОО рекомендуется в любом случае информировать о приеме на работу бывшего государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

**Заключение трудового договора с совместителем**

|  |
| --- |
| *Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом (ч. 2 ст. 282 ТК РФ). В трудовом договоре обязательно указывается, что работа осуществляется по совместительству (ч. 4 ст. 282 ТК РФ).* |
| *По соглашению сторон с лицом, поступающим на работу по совместительству, может быть заключен срочный трудовой договор (п. 10 ч. 2 ст. 59 ТК РФ). Срочный трудовой договор может быть заключен не только с внешним, но и с внутренним совместителем!* |

Так же как и для основного работника, в трудовом договоре совместителя по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч. 1 ст. 70 ТК РФ), процедура установления которого осуществляется на общих основаниях в соответствии с требованиями ТК РФ (ст. 70 ТК РФ).

Прием на работу по совместительству оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ч. 1 ст. 68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу по совместительству объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (ч. 2 ст. 68 ТК РФ). Так как сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы лишь по желанию работника (ч. 5 ст. 66 ТК РФ), руководитель ОО вносит эти сведения в трудовые книжки только внутренних совместителей при наличии их желания. При этом разумно, чтобы такое желание было выражено в письменной форме.

Ведение иной кадровой документации совместителя осуществляется так же, как и для основных работников в соответствии с действующим законодательством.

Обязанность руководителя ОО при приеме на работу ознакомить совместителя под роспись (до подписания трудового договора) с полным комплектом документов (правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами (далее — ЛНА), непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором) (ч. 3 ст. 68 ТК РФ) относится лишь к внешним совместителям. Внутреннего совместителя достаточно ознакомить лишь с теми ЛНА, которые непосредственно связаны с трудовой деятельностью по совмещаемой должности, поскольку со всеми остальными документами он уже был ознакомлен как основной работник.

**Продолжительность работы по совместительству**

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех 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). В течение одного месяца (иного учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за иной учетный период), установленной для соответствующей категории работников (ч. 1 ст. 284 ТК РФ). Эти ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются, если по основному месту работы (ч. 2 ст. 284 ТК РФ):

работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ч. 2 ст. 142 ТК РФ);

работник отстранен от работы как нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, но он либо отказался от перевода, либо соответствующая работа у работодателя отсутствует (ч. 2 ст. 73 ТК РФ);

работник, занимающий должность руководителя организации (филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения), заместителя руководителя, главного бухгалтера, отстранен от работы на срок, определяемый соглашением сторон, как нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, но он либо отказался от перевода, либо соответствующая работа у работодателя отсутствует (ч. 4 ст. 73 ТК РФ).

Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать (пп. «б» п. 1 Особенностей):

половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

16 часов в неделю, если половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю.

Продолжительность работы по совместительству для работников культуры, привлекаемых в качестве педагогических работников дополнительного образования, концертмейстеров, балетмейстеров, хормейстеров, аккомпаниаторов, художественных руководителей, устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели (пп. «б» п. 1 Особенностей).

**Оплата труда и отпуск совместителя**

Оплата труда совместителей производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (ч. 1 ст. 285 ТК РФ). При установлении совместителям, работающим с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ (ч. 2 ст. 285 ТК РФ). Совместителям, работающим в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, оплата труда производится с учетом этих коэффициентов и надбавок (ч. 3 ст. 285 ТК РФ).

Совместителям ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ч. 1 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 (ч. 2 ст. 286 ТК РФ).

Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с получением образования, а также лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предоставляются работникам только по основному месту работы (ч. 1 ст. 287 ТК РФ). Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются совместителям в полном объеме (ч. 2 ст. 287 ТК РФ).

**Изменение и прекращение трудового договора с совместителем**

Изменение трудового договора совместителей осуществляется на общих основаниях в порядке, определенном ТК РФ (гл. 12).

Прекращение трудового договора с совместителем осуществляется по общим основаниям, предусмотренным главой 13 ТК РФ, а также в случае приема на работу другого работника, для которого данная работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме должен предупредить совместителя не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (ст. 288 ТК РФ).

|  |
| --- |
| *Следует помнить, что на основании ст. 288 ТК РФ может быть прекращен только бессрочный трудовой договор с совместителем!* |

В ТК РФ нет прямого указания на то, что прекращение трудового договора с совместителем на основании ст. 288 осуществляется по инициативе работодателя. Однако анализ судебной практики свидетельствует, что суды чаще принимают решение о том, что увольнение по данному основанию относится к увольнениям по инициативе работодателя. Поэтому, если вы планируете прекращение бессрочного трудового договора с совместителем на основании статьи 288 ТК РФ, постарайтесь выяснить, не относится ли данный работник к категории лиц, которым Трудовым кодексом (ст. 261) предоставлены дополнительные гарантии при расторжении трудового договора (Категории лиц, которым предоставлены дополнительные гарантии при прекращении трудового договора: • беременные женщины; • женщины, имеющие ребенка в возрасте до трех лет; • одинокие матери, воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка в возрасте до четырнадцати лет; • другие лица, воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери; • родитель (иной законный представитель ребенка), являющийся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.), во избежание судебных разбирательств и возможности принятия судом решения не в вашу пользу.



[*http://www.direktoria.org*](http://www.direktoria.org)

*© Информационная система «Директория», 2019*

*© Практика административной работы в школе №4 (139), 2019*