

**муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей Дзержинского района»
(МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей
Дзержинского района»)**

Принято на заседании
общего собрания
трудоого коллектива
Протокол № 01 от 01.10.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор  М.В. Мирошникова
Приказ № 01-08/01 от 01.10.2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о регулировании труда работников, работающих по внутреннему/
внешнему совместительству, совмещению должностей, расширению зоны
обслуживания и исполнению обязанностей временно отсутствующего
работника**

Ярославль, 2025 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет механизм оформления документации в работе по внутреннему/внешнему совместительству, совмещению должностей, расширению зоны обслуживания и замещению временно отсутствующего работника, оплату труда работников, работающих по внутреннему/внешнему совместительству, совмещению должностей, расширению зоны обслуживания и замещению временно отсутствующего работника (далее - Положение) в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» (далее – МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района»).

1.2. Положение разработано на основании статей 60.1., 60.2., 151, 282, 283, 284, 285, 286, 288 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Положения об оплате труда работников МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района»

1.3. В Положении используются следующие понятия:

внутреннее совместительство — выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту его основной работы;

внешнее совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время не по месту его основной работы, у другого работодателя.

совмещение должностей — поручаемая работнику дополнительная работа по другой должности в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определённой трудовым договором;

расширение зоны обслуживания - поручаемая работнику дополнительная работа по такой же должности в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определённой трудовым договором;

замещение временно отсутствующего работника (исполнение обязанностей временно отсутствующего работника) — поручаемая работнику дополнительная работа как по другой, так и по такой же должности без освобождения от работы, определенной трудовым договором на период временно отсутствующего работника.

II. Оформление документации

2.1. Оформление внутреннего совместительства.

2.1.1. Для работы по внутреннему совместительству необходимо оформление следующих документов:

- заявление работника о приеме на работу по внутреннему совместительству;
- приказ о приеме на работу по внутреннему совместительству;
- трудовой договор по внутреннему совместительству;
- табель учета рабочего времени внутреннее совместительство указывается по работнику отдельной строкой;

2.1.2. При прекращении работы по внутреннему совместительству — приказ об

увольнении по внутреннему совместительству.

2.2. Оформление внешнего совместительства:

2.2.1. Для работы по внешнему совместительству необходимо оформление следующих документов:

- заявление работника о приеме на работу по внешнему совместительству;
- приказ о приеме на работу по внешнему совместительству;
- трудовой договор по внешнему совместительству;
- табель учета рабочего времени.

2.2.2. При прекращении работы по внешнему совместительству — приказ об увольнении по внешнему совместительству.

2.3. Оформление совмещения должностей, расширения зоны обслуживания.

Для работы по совмещению должностей, расширению зоны обслуживания необходимо оформление следующих документов:

- заявление работника о согласии на работу по совмещению должностей, расширению зоны обслуживания;
- приказ о доплате за работу по совмещению должностей, расширению зоны обслуживания.

2.4. Оформление исполнения обязанностей временно отсутствующего работника. Для работы по исполнению обязанностей временно отсутствующего работника необходимо оформление следующих документов:

- заявление работника о согласии на работу по исполнению обязанностей временно отсутствующего работника (путем расширения зоны обслуживания, совмещения должностей);
- приказ о доплате за исполнение обязанностей на период отсутствия основного работника (путем расширения зоны обслуживания, совмещения должностей);
- табель учета рабочего времени — исполнение обязанностей указывается по работнику отдельной строкой в днях («Я»).

III. Особенности регулирования труда работников, работающих по внутреннему/ внешнему совместительству

3.1. Работник имеет право заключать трудовые договоры по внутреннему/внешнему совместительству. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством по другой или одинаковой с основной должностью.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.2. Продолжительность рабочего времени 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 (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Продолжительность работы по совместительству педагогических категорий работников в течение месяца не может превышать половины месячной нормы рабочего времени.

3.3. Работникам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые

отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

3.4. Оплата труда работников, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени. Заработная плата работающему по внутреннему/внешнему совместительству устанавливается в трудовом договоре и производится в соответствии с нормативно-правовыми документами МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района».

3.5. Оплата труда работнику формируется и производится на основании приказа о приеме на работу по внутреннему/внешнему совместительству, табеля учета рабочего времени.

IV. Особенности регулирования труда работников, осуществляющих дополнительную работу путем совмещения должностей, расширения зоны обслуживания.

4.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой работы путем совмещения должностей в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором.

4.2. Оплата труда работников при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания, производится пропорционально отработанному времени. Заработная плата работающему при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания устанавливается в виде надбавки и производится в соответствии с нормативно-правовыми документами МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района».

4.3. 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.

4.4. Доплата производится на основании приказа МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района»

V. Особенности регулирования труда работников, осуществляющих замещение временно отсутствующих работников

5.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение как по другой (путем совмещения должностей), так и по такой же должности (путем расширения зоны обслуживания, внутреннего совместительства - для педагогических работников) путем исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

5.2. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника применяется почасовая оплата труда.

5.3. Оплата труда за один час исполнения обязанностей определяется путем деления должностного оклада работника (без учета тех коэффициентов, которые учитываются только на основную ставку или не более чем на 1 ставку) за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по должности, за которую производится почасовая оплата труда. Размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю.

При определении должностного оклада педагогического работника для почасовой

оплаты труда коэффициент специфики работы учитывается в части специфики и видов деятельности работников, относящихся к выполнению педагогической работы, за которую производится почасовая оплата труда.

5.4. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится на основании приказа МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района».

5.5. При исполнении обязанностей руководящей должности работнику производится выплата разницы должностных окладов.

5.6. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника также может производиться доплата в процентах от должностного оклада.

VI. Заключительные положения

6.1. Трудовой договор с совместителями прекращается на основании Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2. Ответственность за соблюдение порядка работы по совместительству и совмещения профессий и должностей возлагается на инспектора по кадрам и директора МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района», принимающих работников на работу по совместительству.