АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2021 № 49

с. Поспелиха

Об утверждении порядка осуществления дополнительной работы на условиях совмещения и совместительства руководителями муниципальных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование Поспелихинский район

В соответствии со статьями 60.1, 60.2, 149, 276 Трудового кодекса, Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», руководствуясь Уставом муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок осуществления дополнительной работы на условиях совмещения и совместительства руководителями муниципальных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование Поспелихинский район Алтайского края (прилагается).

2. Дополнительные соглашения к трудовым договорам о разрешении на выполнение педагогической работы, дополнительной работы на условиях совмещения, трудовые договоры о совместительстве руководителями муниципальных учреждений, действующие на момент вступления в силу настоящего порядка, не подлежат приведению в соответствие с настоящим порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Гаращенко С.А.

Глава района И.А. Башмаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации района

от 08.02.2021 № 49

Порядок

осуществления дополнительной работы на условиях совмещения и

совместительства руководителями муниципальных учреждений,

учредителем которых является муниципальное образование

Поспелихинский район Алтайского края

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления дополнительной работы на условиях совмещения и совместительства руководителями муниципальных учреждений, учредителем которых является муниципальное образование Поспелихинский район Алтайского края (далее - Порядок) регулирует порядок осуществления дополнительной работы руководителями муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры, образовании и спорта, руководителями муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных учреждений культуры на условиях совмещения, порядок выполнения работы руководителями указанных категорий на условиях совместительства.

II. Порядок выполнения дополнительной работы

руководителями на условиях совмещения

2.1. Руководитель муниципального учреждения дополнительного образования в сфере культуры, образования и спорта помимо работы, определенной трудовым договором, может осуществлять в этом же учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору педагогическую (преподавательскую) работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях в основное рабочее время.

2.2. Педагогическая (преподавательская) работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

2.3. В дополнительном соглашении к трудовому договору указываются срок, в течение которого будет выполняться педагогическая (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

2.4. Согласно п. 7.1 Приложения 2 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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» предельная учебная нагрузка для руководителей образовательных организаций дополнительного образования в сфере культуры, образования и спорта не установлена.

2.5. В силу пп. "в" п. 2 Постановления Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (далее -Постановление № 41), педагогическая (преподавательская) работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год для указанных категорий работников не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора.

2.6. Руководитель муниципального учреждения (далее - руководитель) наряду с основной работой, определенной трудовым договором, может выполнять в течение установленной продолжительности рабочего дня дополнительную работу по другой профессии (должности) за дополнительную оплату (условия выполнения дополнительной педагогической работы руководителем образовательного учреждения устанавливается пунктами 2.1-2.5 настоящего Порядка). Поручаемая руководителю дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения: профессий (должностей) в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. С письменного согласия руководителя ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы за дополнительную оплату.

2.8. В случае если инициатором выполнения дополнительной работы выступает работодатель, руководителю направляется письменное предложение о выполнении дополнительной работы. В предложении указывается: причина выполнения дополнительной работы руководителем, предполагаемый период выполнения дополнительной работы, объём и содержание дополнительной работы, размер доплаты за выполнение дополнительной работы. Руководитель подписывает предложение работодателя о выполнении дополнительной работы и отмечает своё согласие/не согласие выполнять дополнительную работу на условиях совмещения.

2.9. В случае если инициатором выступает руководитель, он направляет не позднее, чем за 7 календарных дней до предполагаемой даты начала осуществления дополнительной работы на рассмотрение главе района личное письменное заявление о разрешении ему выполнять дополнительную работу в порядке совмещения, согласованное с заместителем главы Администрации района, курирующего деятельность данного муниципального учреждения. В заявлении указываются: причины выполнения дополнительной работы, предполагаемый период выполнения дополнительной работы, объём и содержание дополнительной работы.

2.10. Глава района принимает одно из следующих решений:

- разрешить руководителю выполнение дополнительной работы в порядке совмещения на условиях, определённых в заявлении руководителя;

- разрешить руководителю выполнение дополнительной работы в порядке совмещения на условиях, отличающихся от условий, определённых в заявлении руководителя (изменение объёма и содержания дополнительной работы, периода выполнения дополнительной работы);

- отказать руководителю в выполнении им дополнительной работы в порядке совмещения.

2.11. Согласованное заявление с резолюцией главы района передаётся ответственному должностному лицу для подготовки дополнительного соглашения к трудовому договору, распоряжения Администрации района или официального письма об отказе в выполнении дополнительной работы руководителем муниципального учреждения.

2.12. Выполнение дополнительной работы в порядке совмещения руководителем оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и распоряжением Администрации района. В дополнительном соглашении к трудовому договору и распоряжении Администрации района указываются наименование должности, объём и содержание дополнительной работы, временной период, в течение которого будет выполняться дополнительная работа, размер оплаты за выполнение дополнительной работы.

2.13. Отказ в выполнении дополнительной работы в порядке совмещения руководителем муниципального учреждения или предприятия оформляется официальным письмом Администрации района.

2.14. Руководитель может выполнять, дополнительную работу на условиях совмещения только с разрешения главы района, на основании дополнительного соглашения к трудовому договору и распоряжения Администрации района.

2.15. Руководитель имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня. Если инициатива о досрочном прекращении

выполнения дополнительной работы исходит от руководителя, то он направляет главе района письменное заявление об отказе от выполнения дополнительной работы. Если инициатива о досрочном прекращении дополнительной работы исходит от главы района, то руководителю направляется уведомление о прекращении выполнения им дополнительной работы. На основании поступившего письменного заявления об отказе от выполнения дополнительной работы или уведомления о прекращении выполнения дополнительной работы издается распоряжение Администрации района, в котором указывается дата, с которой прекращается выполнение руководителем дополнительной работы.

2.16. Размер доплаты за дополнительную работу руководителю устанавливается по соглашению сторон с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы главой района. На данную доплату не устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

2.17. Руководитель муниципального учреждения, нарушивший установ-ленный порядок выполнения работы по совмещению, может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

III. Порядок выполнения работы руководителями

муниципальных учреждений на условиях совместительства

3.1. В соответствии с частью первой статьи 276 Трудового кодекса Рос-сийской Федерации руководитель муниципального учреждения может работать по совместительству только с разрешения работодателя. Разрешение должно быть получено до начала осуществления такой работы. Работа по совместительству выполняется руководителем в свободное от основной работы время, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы руководитель свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабо-чего времени.

3.2. В случае получения разрешения на работу по совместительству руководитель не позднее, чем за 7 календарных дней до предполагаемой даты начала осуществления работы по совместительству, направляет на рассмотрение главе района личное письменное заявление о разрешении на выполнение работы в порядке совместительства, согласованное с курирующим учреждение заместителем главы Администрации района. В заявлении указывается полное и сокращённое наименование организации, в которой будет осуществлять выполнение работы по совместительству, полное наименование должности, предполагаемая дата начала работы по совместительству, режим работы по совместительству.

3.3. Глава района принимает одно из следующих решений:

- разрешить руководителю выполнение работы по совместительству;

- отказать руководителю в выполнении им работы по совместительству.

3.4. Согласованное заявление с резолюцией главы района передаётся ответственному должностному лицу для подготовки распоряжения Администрации района о разрешении работы по совместительству или официального письма об отказе в выполнении работы по совместительству руководителем муниципального учреждения.

3.5. Разрешение главы района на выполнение работы руководителем по совместительству оформляется распоряжением Администрации района. В распоряжении Администрации района указываются наименование организации, наименование должности, дата начала выполнения работы по совместительству. Руководитель должен быть ознакомлен с распоряжением Администрации района о разрешении ему выполнять работу по совместительству. Руководитель может выполнять дополнительную работу на условиях совместительства только с разрешения главы района на основании распоряжения Администрации района.

3.6. Отказ в выполнении работы по совместительству руководителем муниципального учреждения оформляется официальным письмом Администрации района.

3.7. В случае установления деятельности руководителя учреждения не-удовлетворительной, неэффективного функционирования учреждения, глава района может принять решение об отзыве разрешения на работу по совместительству. Отзыв оформляется распоряжением Администрации района с указанием даты прекращения работы по совместительству.

3.8. Руководитель учреждения, нарушивший порядок получения разрешения на совместительство, или работающий по совместительству без разрешения работодателя может быть привлечён к дисциплинарной ответственности или уволен по пункту 10 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Должностные обязанности руководителей муниципальных образовательных учреждений не могут исполняться по совместительству.