**ПрофЕССИОНАЛЬный союз работников народного образования и науки РФ**

**Саратовская областная организация**

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ (консультация)**

 *«Работа учителя и заместителя директора образовательной организации.*

*Совместительство или совмещение?»*

**г. Саратов**

**2021 год**

**Уважаемые коллеги!**

Данный материал предназначен для руководителей и заместителей директоров образовательных организаций, руководителей профсоюзных кружков. Он подготовлен главным специалистом областной организации Общероссийского Профсоюза образования Натальей Александровной Буряк.

Эта тема актуальна, так как на практике часто возникают вопросы правильного оформления трудовых отношений и оплаты за работу заместителя директора школы - учителя.

Мы всегда открыты к сотрудничеству и готовы принять вопросы и предложения: +7 (8452) 26-00-97, obkomobr@gmail.com, в контакте, Instagram

**Методический совет по профсоюзному обучению**

План

1. Определение значимости темы.
2. Разбор ситуаций одновременного исполнения обязанностей.
3. Временное возложение обязанностей.
4. Заключение.

Многие образовательные организации испытывают затруднения при применении действующего законодательства, связанного с работой в одной и той же образовательной организации работников, одновременно работающих в должности учителя и заместителя директора. Чаще всего об этом спрашивают заместители по учебно-воспитательной работе. Возникают вопросы о том, что является дополнительной работой, как такую ситуацию трактовать - совместительством или совмещением? От этого будет зависеть и оплата труда соответствующих лиц.

На практике возникает несколько ситуаций. Например ситуация, когда учитель школы помимо уроков имеет нагрузку заместителя директора по учебно-воспитательной работе или ситуация когда заместитель директора по основному месту работы ведет работу учителя.

**II.**

Разберем их подробно.

I Ситуация. Когда помимо работы учителя по основному месту работы осуществляется работа заместителя директора образовательной организации, в том числе по учебно-воспитательной работе. Данный случай следует рассматривать как совместительство.

# Справочная информация. Должность заместителя директора образовательной организации, в том числе заместителя директора по учебно-воспитательной работе, относится к должностям руководителей (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", постановление Правительства РФ от 08.08.2013г. №678 "Об утверждении номенклатуры должностей работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

# В силу своего статуса должность заместителя руководителя связана с осуществлением координации работы других педагогических работников, выполнением контрольных функций, участием в подборе и расстановке педагогических кадров, организацией повышения их квалификации и профессионального мастерства, участием в подготовке и проведении аттестации педагогических работников образовательного учреждения. Поэтому должностные обязанности заместителя директора не могут выполняться помимо основной работы учителей.

# Следовательно, работа в должности заместителя директора должна быть для работника основной. Трудовой договор должен быть заключен именно по должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе, при определенных условиях, например, с неполным рабочим временем и оплатой труда в размере 0,5 ставки должностного оклада.

# Вопрос. Работаю учителем по основной работе и возложены обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе 0,5 ставки. Зарплата заместителя директора зависит от оклада директора. Учеников стало меньше, значит, оклад директора меньше. Соответственно, теряю в зарплате. Работа прибавляется – отчеты, заполнение программ и т.д., а стимулирующих выплат не положено, так как совмещение. Законно ли это?

# Ответ. Нет, незаконно. В Вашем случае основным местом работы является работа по должности учителя. А должность заместителя директора по учебно-воспитательной работе – по совместительству. Это неправомерно, но факт работы имеется. Следовательно, выполняя работу по совместительству по должности заместителя директора, заключается трудовой договор по совместительству и устанавливается не доплата, а заработная плата (оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты). Стимулирующая часть устанавливается по критериям в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

# Вывод. К сожалению, в нашей области в отдельных образовательных организациях сложилась практика возложения работы заместителя директора на учителей. Рекомендуем действовать в соответствии с действующим законодательством: в соответствии с номенклатурой должностей и требованиями Единого квалификационного справочника должностей. Должность заместителя директора не может осуществляться по совместительству.

# Обратите внимание! В соответствии с п.28 Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников образовательных учреждений, утв. постановлением Правительства Саратовской области от 16.06.2008г. №254-П, оклады заместителей руководителей учреждений устанавливается руководителем учреждения от 50 до 90% от окладов руководителей. Оплата труда в образовательной организации должна осуществляться на основании Положения об оплате труда учреждения, которое принимается с учетом мнения выборного профсоюзного органа и не должен противоречить принятому на муниципальном уровне Положению об оплате труда педагогов.

# II Ситуация. Помимо работы по должности заместителя директора по основному месту работы, работником осуществляются обязанности учителя.

# Работа учителя для заместителя директора совместительством не считается и не требует заключения отдельного трудового договора.

# Кроме того, данная работа не является и совмещением, когда работник выполняет функции по другой должности одновременно со своей основной работой (в то же рабочее время), в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса РФ.

# В данном случае имеет место быть особенности регулирования труда педагогических работников, которые регулируются постановлением Минтруда России от 30.06.2003г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры». Согласно п.п. «ж» п.2 постановления №41 преподавательская работа руководящих работников образовательных учреждений не является совместительством и не требует заключения трудового договора. При этом указанная работа допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

# Выполнение учебной (преподавательской) работы наряду с основной работой, которой в данном случае должна быть работа в должности заместителя директора образовательной организации, оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, заключенному по основной должности. В данном соглашении указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты (п.5.3.5.4. приложения 2 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014г. №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.

# Справочная информация. Согласно абз. 4 п. 4.1.5 Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023 годы, предоставление учебной нагрузки руководителям и заместителям руководителей образовательных организаций, наряду с работой, определенной трудовым договором осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

# Запомните! При наличии в штатном расписании 1 единицы должности заместителя директора не может практиковаться назначение двух работников на одну штатную должность заместителя директора, так как с заместителем, в том числе выполняющим работу на условиях неполного рабочего времени с оплатой труда пропорционально отработанному времени, заключается трудовой договор о работе в должности, а не в ее части.

# III.

# И последнее, на что хотелось бы обратить внимание – это временное исполнение обязанностей директора образовательной организации (отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.).

На практике часто встречается, что при заключении трудового договора в должностные обязанности заместителя руководителя включается исполнение обязанностей руководителя образовательной организации в периоды его отсутствия без оплаты такого замещения. Такие действия не основаны на законе, поскольку выполнение любой дополнительной работы в периоды отсутствия основного работника требует не только правильного оформления и закрепления этого факта в соглашении между работником и работодателем, но и оплаты такой работы согласно статье 151 Трудового кодекса РФ.

В Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010г. N761н) в должностных обязанностях заместителя директора не указано исполнение обязанностей директора на время его отсутствия. Труд без оплаты запрещен Конституцией Российской Федерации.

Совершенно очевидно, что заместитель руководителя - это самостоятельная должность, предусмотренная штатным расписанием наряду с должностью руководителя. При фактическом выполнении руководителем своих должностных обязанностей нагрузка его заместителя значительно меньше. А при выполнении работником наряду со своей работой обязанностей руководителя на время его отсутствия повышаются как сложность труда, так и объем выполняемой работы.

Согласно статье 21 Трудового кодекса РФ работник имеет право на выплату заработной платы в полном объеме в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы. Соответственно, выплата заработной платы заместителям за период отсутствия руководителя не в соответствии с количеством выполняемой работы и сложностью труда является отклонением от норм действующего законодательства. Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника - это дополнительная работа. За выполнение этих обязанностей производится дополнительная оплата.

**Справочная информация.** Согласно статье 60.2 Трудового кодекса РФ для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с письменного согласия работника может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой должности за дополнительную оплату (статья 151 Трудового кодекса РФ).

**Обратите внимание!** В соответствии со статьей 51 ФЗ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 5) должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, филиала не могут выполняться по совместительству.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2, статья 151 Трудового кодекса РФ).

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.

Из этого следует, что руководитель образовательной организации на период своего временного отсутствия может возложить исполнение своих обязанностей на одного из работников организации, в первую очередь, на заместителя руководителя.

Для правильного оформления дополнительной работы необходимо составить два кадровых документа:

- приказ (распоряжение) работодателя о поручении дополнительной работы;

- дополнительное соглашение к трудовому договору.

*Приказ* о поручении дополнительной работы издается работодателем в произвольной форме. В нем указываются: вид дополнительной работы; срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу; содержание дополнительной работы; объем дополнительной работы, оплата труда. На приказе работник обязательно ставит отметку о своем согласии с поручением.

В дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному с работником по основной должности, к примеру, по должности заместителя руководителя, при замещении отсутствующего руководителя организации работнику может быть поручено выполнение полностью всех его обязанностей либо установлены ограничения, например, исключающие возможность изменять структуру и штатное расписание организации, условия оплаты труда работников, осуществлять прием на работу и др.

**Вывод.** При временном исполнении обязанностей директора образовательной организации трудовое законодательство не устанавливает ни минимальных, ни максимальных размеров доплаты, ни правил, которыми могли бы руководствоваться работник и работодатель при определении размера доплаты. Следовательно, стороны свободны в решении вопроса о размере доплаты за временное исполнение обязанностей.

Однако нужно помнить, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, что запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда (статья132 Трудового кодекса РФ), и работодатель обязан обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности (часть вторая статья 22 Трудового кодекса РФ).

Соглашением сторон устанавливается либо фиксированный размер доплаты за определенный промежуток времени, либо объективный механизм, с помощью которого такой размер исчисляется.

Если доплата устанавливается в процентах от оклада, необходимо конкретизировать, от оклада по какой должности и как пересчитывать сумму в случае неполной отработки календарного месяца. Доплата может быть указана в виде конкретной суммы в рублях, в виде процента от оклада по должности директора школы, в виде разницы между окладами заместителя директора и директора и т.п.

**Вопрос.** Работаю в должности заместителя директора школы по воспитательной работе на 0,5 ставки, т.е. 4 часа в день при 40-часовой рабочей неделе.

Во время выполнения обязанностей директора за период с 21.07.2020г. по 09.08.2020 г. работала полный рабочий день, а оплата произведена лишь за 0,5 ставки заместителя директора (как и установлено трудовым договором). На вопрос об оплате дополнительной работы, бухгалтерия ответила, что у директора есть заместитель, который по должностным обязанностям исполняет обязанности директора в отсутствие последнего. Права ли бухгалтерия?

**Ответ.** Бухгалтерия не права. Отсутствие оплаты за дополнительную работу является нарушением действующего трудового законодательства, а именно статьи 4 Трудового кодекса РФ, согласно которой труд без оплаты является принудительным, а принудительный труд в Российской Федерации запрещен. Речь идет о дополнительной работе - выполнении обязанностей временно отсутствующего работника. За выполнение этих обязанностей производится дополнительная оплата по соглашению сторон в соответствии со статьей 60.2, 151 Трудового кодекса РФ.

**Решение вопроса.** По данной ситуации проведена работа, решением которой стало установление заместителю директора по воспитательной работе 100% должностного оклада заместителя директора пропорционально отработанному времени.

В связи с тем, что законодательство не устанавливает конкретную оплату за проведенную работу, а дает возможность решить этот вопрос сторонам трудовых отношений, эта ситуация решилась таким образом.

*Уважаемые руководители профсоюзных кружков! Заместители руководителей - это особая категория. В основном являясь членами нашего Профсоюза, они в значительной мере являются соратниками профсоюзных комитетов в решении многих вопросов. Это и работа по установлению стимулирующих выплат, и распределение учебной нагрузки, и наставничество, забота о молодых специалистах, и многое другое. Позаботимся и о них тоже.*

*Надеемся, что данное пособие поможет Вам в этом. Проведение кружка на данную тему рекомендуем в преддверии нового учебного года на районном уровне с привлечением бухгалтеров и специалистов управлений образования.*