

**Приложение**

к Приказу \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о выполнении дополнительной работы**

Вводится с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При утверждении учтено мнение  
первичной профсоюзной организации  
(Решение / Протокол от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_, 20\_\_ г.

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о доплатах работникам за выполнение дополнительной работы (далее – Положение) – локальный нормативный акт \_\_\_\_\_наименование организации\_\_\_\_\_ (далее – Организация), разработанный в соответствии с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральных законов Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение определяет принципы и порядок оплаты труда работников Организации, которым поручено выполнение дополнительной работы по другой или (и) такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст.60.2 ТК РФ), в т.ч.: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором.

1.3. Целью настоящего Положения является стимулирование заинтересованности работников всех категорий в повышении эффективности своей работы, достижении стратегических и операционных целей деятельности Организации.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Организации, для которых работа в Организации является основной.

*1.4.1. Отдельным категориям работников, в т.ч. рабочим-сдельщикам, сезонным работникам, работникам, трудовыми договорами которых определены особые условия премирования, а также иным работникам могут устанавливаться особые условия доплат за выполнение дополнительной работы.*

1.5. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с работой по совместительству (ст.60.1 ТК РФ), в т.ч. на условиях внутреннего совместительства, когда с работником заключается отдельный трудовой договор, а обязанности по договору выполняются вне рамок рабочего дня (смены).

Настоящее Положение не применяется к отношениям, когда работодатель, в случае производственной необходимости, переводит работника для замещения (выполнения обязанностей) временно отсутствующего работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации на условиях ст. 74 ТК РФ (с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, освобождением от исполнения обязанностей по основной должности (профессии)).

1.6. Положение обязаны знать и использовать в работе руководители структурных подразделения Организации.

## 2. Общие положения

2.1. Дополнительная работа может осуществляться в следующих формах:

2.1.2. Совмещение профессий (должностей), то есть выполнение помимо основной работы по определенной для работника трудовым договором профессии (должности) работы по другой профессии (должности) без освобождения от основной работы в одной и той же организации в одно и то же рабочее время (в пределах нормального рабочего времени по одному трудовому договору).

Основная и совмещаемые профессии (должности), как правило, являются однородными, при наличии у работника достаточной квалификации. Совмещение

профессий (должностей) допускается, как правило, в пределах той категории персонала, к которой относится данный работник (рабочие, инженерно-технические работники, руководители);

2.1.3. Расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, то есть выполнение работы по основной для работника в Организации профессии (должности), но с увеличением объема работы и (или) зон обслуживания (увеличения числа обслуживаемых объектов, убираемой площади и т.п. по сравнению с установленной по трудовому договору нормой).

Увеличение объема выполняемых работ связано с выполнением дополнительных работ сверх нормативного объема, предусмотренного для данной профессии (должности) работника;

2.1.4. Выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующего работника, в связи с отпуском, командировкой, болезнью или по другим причинам, когда в соответствии с законом за ним сохраняется рабочее место (должность). Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности), *определенной трудовым договором*.

Исполнение обязанностей временно отсутствующих работников именуется:

- временным замещением – для руководящих должностей;
- временным замещением – для других должностей.

2.2. Выполнение работником дополнительной работы производится с учетом:

- выполнения работы в организации, являющейся для работника основным местом работы;

- исключения необходимости заключать новый трудовой договор с работником – установление дополнительной работы оформляется дополнительным соглашением к имеющемуся трудовому договору работника, в котором устанавливается срок, в течение которого будет выполняться дополнительная работа, размер доплат и иные условия;

- отсутствие необходимости внесения записей в трудовой книжке о выполнении дополнительной работы;

- прекращение работы по истечении установленного срока;

- права работника досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы;

- права работодателя досрочно отменить поручение о выполнении дополнительной работы;

- иных условий.

2.4. Необходимость выполнения дополнительной работы работником определяется руководителями подразделений (цехов, служб, отделов) Организации.

2.5. Назначение дополнительной работы, размер доплаты, освобождение от выполнения дополнительной работы производятся с учетом получаемого экономического эффекта для Организации.

2.6. За работниками, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выполняющими свою основную работу в полном объеме, сохраняются предусмотренные законодательством льготы в связи с условиями труда (дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день, повышенный размер оплаты труда, бесплатная выдача молока и лечебно-профилактического питания

т.п.) независимо от того, установлены ли эти льготы по совмещаемой профессии (должности). Работникам, которым по основной профессии (должности) указанные выше льготы действующим законодательством не предусмотрены, а по совмещаемой профессии (должности) предусмотрены, эти льготы предоставляются только за те дни, в которые работник работал по совмещаемой профессии (должности) не менее половины рабочего дня. При этом продолжительность дополнительного отпуска рассчитывается пропорционально проработанному времени в условиях, дающих право на этот отпуск.

### **3. Порядок определения размеров доплат**

3.1. Размер доплаты за выполнение дополнительной работы устанавливается по соглашению между работником и работодателем исходя из фактически выполняемого объема работ и максимальным пределом не ограничивается.

В отдельных случаях, в случае особого значения дополнительной работы для Организации, повышенной ответственности дополнительной работы размер доплаты для конкретного работника определяется в повышенном размере (с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы).

3.2. Размеры доплат устанавливаются по представлению руководителей соответствующих подразделений (цехов, служб, отделов), по договоренности с работником и оформляются приказом руководителя Организации (филиала) с обязательным указанием периода выполнения дополнительной работы, размеров доплаты (в абсолютном размере или в процентном отношении), условий их назначения и оснований для их отмены (уменьшения).

3.3. Доплаты могут уменьшаться при условии не выполнения производственных заданий или низкого качества выполняемых работ.

3.4. Если дополнительная работа производится неполное рабочее время доплата начисляется пропорционально за фактически отработанное время.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение норм объема работ могут быть уменьшены или полностью отменены при ухудшении качества работы, а также при пересмотре норм в установленном порядке. Об уменьшении или отмене доплат при ухудшении качества работы работник должен быть письменно предупрежден не менее чем за \_\_\_\_\_, а при пересмотре норм труда - не менее, чем за два месяца до введения новых норм (согласно ст. 162 ТК РФ).

3.5. При определении конкретных размеров доплат учитываются следующие рекомендуемые нормы:

#### **3.5.1. При совмещении профессий (должностей):**

3.5.1.1. Размер доплаты определяется исходя из фактически выполняемого объема работ по совмещаемой профессии (должности) но не более тарифной ставки (оклада) по совмещаемой профессии (должности) без персональных надбавок;

3.5.1.2. Совмещение может производиться несколькими сотрудниками. При этом размеры доплат данным сотрудникам устанавливаются таким образом, чтобы они не превышали в суммарном выражении (в рублях) должностного оклада (тарифной ставки) по вакантной должности.

3.5.1.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей) производятся в пониженном размере (коэффициентом \_\_\_\_ ) следующим категория работников:

- руководителям подразделений и их заместителям, начальникам цехов, служб, отделов и их заместителям в тех случаях, когда совмещаемая работа предусмотрена в нормах затрат и обусловлена трудовым договором;

- иным работникам если дополнительная работа по совмещаемой профессии (должности) поручается работнику в связи с недостаточной загруженностью против действующих норм трудовых затрат по основной работе.

3.5.1.4. Доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника не производится / производится в пониженном размере (коэффициентом \_\_\_) заместителям руководителей в случае, если в соответствии с должностными обязанностями они выполняют обязанности руководителей в период их отсутствия.

3.5.1.5. Доплаты за совмещение профессий (должностей) не устанавливаются в тех случаях, когда совмещаемая работа предусмотрена в нормах трудовых затрат, обусловлена трудовым договором, входит в круг обязанностей работника или поручается работнику в установленном законодательством порядке в связи с недостаточной загруженностью против действующих норм трудовых затрат по основной работе (например, при простое).

**3.5.2. При расширении зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:**

3.5.2.1. Размер доплаты определяется исходя из фактически выполняемого объема при этом работнику производится доплата в виде индивидуального вознаграждения / персональной надбавки.

3.5.2.2. Размер индивидуального (тарифного) вознаграждения устанавливается в размере до 50% от месячной тарифной ставки (оклада) ступени оплаты труда, установленной работнику.

3.5.2.3. Суммарный размер индивидуальных тарифных вознаграждений не должен превышать 3% от фонда оплаты труда Организации (филиала) по штатному расписанию.

3.5.2.4. Индивидуальное тарифное вознаграждение устанавливается руководителем структурного подразделения (цеха, службы, отдела).

**3.5.3. При выполнении наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующего работника (временных заместительстве или замещении):**

3.5.3.2. При временном заместительстве доплата составляет 50% разницы между тарифной ставкой (окладом) отсутствующего работника (руководителя) и замещающего его заместителя (штатного) / 50% от тарифной ставки замещаемого.

3.5.3.3. Если в течение срока временного заместительства работника частично освобождают от выполнения своих обязанностей по основной работе (предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией), то работнику выплачивается доплата в размере \_\_\_% тарифной ставкой (окладом) отсутствующего работника (руководителя).

3.5.3.4. При временном замещении доплата составляет:

- разницу между тарифной ставкой (окладом) отсутствующего работника и тарифной ставкой (окладом) замещающего работника (без индивидуального вознаграждения / персональной надбавки).

- \_\_\_ % от тарифной ставки (должностного оклада) по основной должности временно отсутствующего работника.

3.5.3.5. Совмещение может производиться несколькими работниками. При этом размеры доплат данным сотрудникам устанавливаются таким образом, чтобы они не превышали в суммарном выражении (в рублях) тарифной ставки (оклада) по отсутствующего работника.

В случае, когда у руководителя имеется несколько помощников, штатным заместителем считается первый старший помощник. Разница в окладах при временном замещении выплачивается с первого дня за весь период замещения до дня освобождения от него.

3.5.3.6. Если в процессе работы возникнет необходимость изменить размер доплаты, следует оформить соответствующее уведомление (об уменьшении доплаты) с предупреждением работника за два месяца.

#### **4. Порядок оформления и прекращения дополнительной работы.**

4.1. Содержание, объем, а также период выполнения дополнительной работы, определяются работодателем с письменного согласия работника. Дополнительная работа может осуществляться в рамках определенного периода времени или без его указания.

4.2. Письменное согласие работника оформляется как дополнительное соглашение к трудовому договору в котором указывается трудовая функция в соответствии с дополнительной работой (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).

4.3. На основании соглашения о выполнении дополнительной работы издается приказ руководителя Организации о выполнении Работником дополнительной работы с указанием профессии (должности), объема дополнительно выполняемых работ (обязанностей) и размера доплаты в рублях.

4.4. Дополнительная работа выполняется в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (рабочей смены), если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества выполняемых работ (качества продукции) по основной работе, определенной трудовым договором, соблюдаются требования обеспечения надежности в электроэнергетике.

4.5. Выполнение непредвиденной работы в рамках дополнительной работы, в т.ч. по основной и (или) другой профессии (должности), сверх нормы рабочего времени считается сверхурочной работой (ст. 99 ТК РФ).

4.6. Учет дополнительной работы осуществляется в структурных подразделениях Организации без отражения в таблице учета использования рабочего времени.

4.7. Запись в трудовую книжку о выполнении дополнительной работы не производится.

4.8. При ухудшении качества выполнения дополнительной работы в виде совмещения профессий Работодатель, расширения зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, изменении условий, обусловивших введение совмещения профессий (должностей), работодатель вправе принять решение о её прекращении и прекращении доплат. Об изменении условий соглашения и прекращении доплат работник должен быть предупрежден в письменной форме за три дня (согласно ст. 60.2 ТК РФ).

*В связи с изменением организационных или технологических условий труда условие трудового договора о совмещении профессий (должностей) может быть*

*изменено работодателем в одностороннем порядке в соответствии со ст. 73 ТК 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.*

4.9. Работник вправе отказаться от выполнения дополнительной работы, осуществляемой в виде расширения зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ с предупреждением Работодателя за 3 дня до прекращения выполнения дополнительной работы (согласно ст. 60.2 ТК РФ).

4.10. Уменьшение численности работников в результате совмещения профессий (должностей) не является основанием для изменения установленной численности и утвержденного для нее штатного расписания, а также упразднения подразделений, одним из условий создания которых является наличие определенной численности работников.

**Рекомендуемая форма**

Дополнительное соглашение  
к трудовому договору \_\_\_\_\_ (ФИО работника) \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

г. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Организация \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_ Руководителя организации \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, занимающий должность \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_ о нижеследующем:

1. С согласия Работника и в соответствии со ст. 60.2, ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации Работнику поручается выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по должности \_\_\_\_\_ за дополнительную оплату.

2. Работнику поручается выполнение следующих дополнительных должностных обязанностей: \_\_\_\_\_.

3. Поручаемая Работнику дополнительная работа осуществляется до «\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 г. без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором.

4. За выполняемую по настоящему дополнительному соглашению дополнительную работу Работник получает дополнительную оплату в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в месяц.

5. 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.

6. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами / с \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ и является неотъемлемой частью трудового договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ года.

7. Настоящее дополнительное соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится в делах Работодателя, другой передается Работнику.

**РАБОТНИК:**

**ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:**

ФИО работника

Место жительства:

Паспортные данные

Почтовый адрес / место нахождения:

ИНН

Руководитель организации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка кадровой службы:

Дополнительное соглашение

получено «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)



Рекомендуемая форма

## ПРИКАЗ

Об установлении доплат  
за \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

В связи с производственной необходимостью, обусловленной \_\_\_\_\_, в соответствии со штатным расписанием, а также на основании Положения о дополнительной работе

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить доплату за \_\_\_\_\_ с  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. следующим сотрудникам:

Таб. №	Ф.И.О. сотрудника	Должность (профессия, разряд)	Размер доплаты	

Основание: Дополнительное соглашение к трудовому договору.

Положение о доплатах надбавках и премировании.

Генеральный директор

**Рекомендуемая форма**

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_  
о прекращении дополнительной работы

Уважаемый \_\_\_\_\_ ФИО работника \_\_\_\_\_, довожу до  
Вашего сведения, что с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. согласованное с Вами поручение о  
выполнении дополнительной работы в форме:

\_\_\_\_\_

прекращается.

Руководитель Организации \_\_\_\_\_

Ознакомлен (а): \_\_\_\_\_