## Оформление перехода сотрудника с совместительства на основную работу в рамках одной организации. Совместитель становится основным сотрудником

 Переход сотрудника с совместительства на основную работу в рамках одной организации можно оформить двумя способами.

 **Первый способ.** Оформите переход через увольнение и прием на новую работу. Для этого сначала оформите увольнение с работы по совместительству, а затем – прием этого сотрудника на основное место работы. В этом случае совместитель должен уволиться и с прежнего основного места работы. Правомерность такого порядка объясняется следующим.

 [Статья 282](http://budget.1kadry.ru/#/document/99/901807664/ZAP207A3CH/) Трудового кодекса РФ называет работу по совместительству «другой регулярно оплачиваемой работой на условиях трудового договора». Поскольку работа другая и трудовой договор тоже другой, то прием на основную работу сотрудника возможен путем расторжения его прежнего трудового договора и заключения нового.

 Переход с совместительства на основное место работы возможен только по обоюдному согласию сотрудника и работодателя. А потому в рассматриваемой ситуации оптимальным основанием для увольнения с работы по совместительству будет [пункт 1](http://budget.1kadry.ru/#/document/99/901807664/XA00MFE2O5/) части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ, который предусматривает [прекращение трудового договора по соглашению сторон](http://budget.1kadry.ru/#/document/130/50734/). В таком соглашении можно закрепить условие о том, что после увольнения сотрудника с работы по совместительству его в обязательном порядке примут в организацию на основную работу.

 Кроме того, в качестве основания для увольнения может быть использован [пункт 3](http://budget.1kadry.ru/#/document/99/901807664/ZAP1UNE3BF/) части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ: [расторжение трудового договора по инициативе сотрудника](http://budget.1kadry.ru/#/document/130/70011/).

 При таком способе оформления перехода сотрудника с совместительства на основную работу прерывается [рабочий период для предоставления ежегодного отпуска](http://budget.1kadry.ru/#/document/161/73269/). При этом сотрудник получает [компенсацию за неиспользованный отпуск](http://budget.1kadry.ru/#/document/130/51680/). Данный способ переоформления трудовых отношений дает возможность [включить в новый трудовой договор испытательный срок](http://budget.1kadry.ru/#/document/131/122/mar19/), если это необходимо.

 **Второй способ.** Другим вариантом перехода сотрудника с совместительства на основную работу является заключение [дополнительного соглашения](http://budget.1kadry.ru/#/document/118/12188/) к трудовому договору об изменении условий договора ([ст. 72 ТК РФ](http://budget.1kadry.ru/#/document/99/901807664/XA00M9S2NC/)). В нем укажите, что работа становится для сотрудника основной, измените условия об оплате и рабочем времени сотрудника, который становится основным. Далее издайте приказ в [произвольной форме](http://budget.1kadry.ru/#/document/118/12189/) и также отразите в нем эти сведения. Такой вывод следует из статей [72](http://budget.1kadry.ru/#/document/99/901807664/XA00M9S2NC/), [282](http://budget.1kadry.ru/#/document/99/901807664/XA00M2Q2M9/), [284](http://budget.1kadry.ru/#/document/99/901807664/XA00M3U2MF/), [285](http://budget.1kadry.ru/#/document/99/901807664/ZA01T3E3B9/) Трудового кодекса РФ.

 При этом если в [трудовую книжку](http://budget.1kadry.ru/#/document/118/16942/) сотрудника запись о совместительстве не вносилась, то в графе 3 раздела «Сведения о работе» необходимо указать: «Принят на работу (наименование должности и при необходимости структурного подразделения) с (дата начала работы по основному месту). С (дата начала работы по совместительству) по (дата окончания работы по совместительству) осуществлял трудовую функцию в качестве совместителя». В качестве основания для внесения записи в графе 4 того же раздела укажите реквизиты приказов о приеме на основную работу и на работу по совместительству.

 Если же в [трудовой книжке](http://budget.1kadry.ru/#/document/118/16940/) сотрудника имеется запись о работе по совместительству (внесенная в свое время по основному месту работы), то после записи об увольнении с основного места работы нужно указать полное и сокращенное (при наличии) наименование организации. В графу 3 следующей строки раздела внесите запись такого содержания: «Работа в должности (наименование должности) становится основной с (дата перехода сотрудника с совместительства на основную работу)». В графу 4 той же строки впишите реквизиты соответствующего приказа (распоряжения).

 Аналогичные разъяснения даны в [письме Роструда от 22 октября 2007 г. № 4299-6-1](http://budget.1kadry.ru/#/document/99/902294377/).