

Образец 1. Как показать в ЕФС-1 перевод совместителя в основные работники

☐ Подраздел 1.1. Сведения о трудовой (иной) деятельности

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

Дата подачи

\_\_\_\_\_

Признак отмены ☐

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности

Дата подачи

Признак отмены ☐

№ п/п	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ	Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ	Работа в районах Крайнего Севера/работа в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона	Основание			Признак отмены записи
							Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	10.01.2024	ПЕРЕВОД		Системный администратор	2522.4		Приказ	10.01.2024	3	

**Кадровое мероприятие**

Если перевели совместителя в основные работники, в графе 3 подраздела 1.1 раздела 1 ЕФС-1 укажите «ПЕРЕВОД».

**Должность**

Напишите должность сотрудника по основному месту работы. Не важно, кем он работал раньше как совместитель.