

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ ПРОФЕССОРСКО –
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

Барнаул – 2014

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор АлтГУ

С.В. Землюков

«___» _____ 2014 г.

ПОРЯДК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРОФЕССОРСКО – ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

I. Формирование почасового фонда и оплата работы на условиях почасовой оплаты труда ППС

Регламент о порядке почасовой оплаты труда ППС (далее Положение) разработан на основе Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 25.10.2013 г.) «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 5 августа 2008 г. № 583 (ред. От 14.01.2014г.) «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Письма Министерства образования Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях» и Постановления Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. № 71 (в ред. 02.11.2013г.) «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (вышем учебном заведении)», Коллективного договора и Устава федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего профессионального образования «Алтайский государственный университет» (далее АлтГУ).

1. Настоящий регламент устанавливает порядок почасовой оплаты в АлтГУ.
2. Источником почасового фонда являются средства субсидии на выполнение государственного задания (далее субсидии ГЗ) и доходы от приносящей доход деятельности (далее ПДД).
3. Почасовой фонд формируется планово-финансовым управлением АлтГУ (далее ПФУ) на основе расчета часов, предоставляемых учебно-методическим управлением АлтГУ (далее УМУ) на текущий учебный год, в пределах средств в текущем финансовом году.
4. Почасовая оплата труда в АлтГУ может применяется при оплате:
 - работа высококвалифицированных специалистов, приглашаемых для чтения курсов, не входящих в расчет учебной нагрузки по учебному плану;
 - работы, порученной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников из числа профессорско-преподавательского состава (ППС);
 - работы специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых в АлтГУ (в том числе членов и председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК));
 - труда работников из числа ППС, привлекаемых для проведения отдельных видов работы, по которым в целом предусмотрено незначительное количество учебных часов;
 - труда работников, привлекаемых для руководства дипломными и курсовыми работами, руководства аспирантами и научного консультирования докторантов;
 - руководства практикой студентов на предприятиях и в организациях;
 - секционной (кружковой) работы с обучающимися;
 - работы со слушателями, получающими дополнительное образование;
 - работы с иностранными гражданами;
 - и других видов работ.

5. Количество часов учебной нагрузки, выделяемых кафедрам на основе почасовой оплаты труда, устанавливается УМУ по представлению деканов факультетов и директоров институтов в пределах общей нагрузки кафедры. .
6. В основную нагрузку не включаются:
 - работа председателей ГЭК;
 - услуги нештатных работников по организации и проведению практики студентов АлтГУ по месту прохождения практики;
 - работа с иностранными студентами, принятыми на краткосрочное (до 1 года) включенное обучение по договорам с вузами-партнерами АлтГУ;
 - руководство аспирантами и докторантами;
 -
7. Количество часов секционной (кружковой) работы со студентами; работы со слушателями, получающими дополнительное профессиональное образование, работы с иностранными гражданами устанавливается соответствующими структурными подразделениями АлтГУ согласно их планам работы в текущем учебном году и утверждается ректором.
8. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты устанавливается в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством (Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. № 41).
9. Контроль за использованием почасового фонда осуществляет УМУ.

II. Порядок оформления на работу на условиях почасовой оплаты

1. Штатные работники АлтГУ на работу с почасовой оплатой оформляются приказом ректора в установленном порядке на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. В соглашении указывается срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем (часть третья ст. 60.2, ст. 151 ТК РФ).

2. Лица, не являющиеся штатными работниками АлтГУ, на работу с почасовой оплатой оформляются договором о возмездном оказании услуг.
3. Дополнительное соглашение о работе на условиях почасовой оплаты труда заключается в пределах учебного года на срок, необходимый для выполнения соответствующей работы, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.
4. Работник вправе досрочно отказаться от выполнения работы на условиях почасовой оплаты, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении (ст. 60.2 ТК РФ). При этом инициатор прекращения выполнения работы обязан предупредить другую сторону в письменной форме не менее чем за три рабочих дня.
5. Прекращение выполнения работником работы на условиях почасовой оплаты должно быть оформлено приказом ректора, в котором указывается дата прекращения выполнения данной работы. Если инициатором прекращения выполнения работы является работник, то основанием издания приказа является его заявление.
6. Оплата работы на условиях почасовой оплаты производится ежемесячно или единовременно на основании представленных документов – заявление на оплату выполненных работ или договора возмездного оказания услуг (с заявкой на оформление договора возмездного оказания услуг), оформленного должным образом.
7. Для оплаты выполненных работ (услуг) в Учебно-методическое управление в срок до _____ числа текущего месяца предоставляется:
 - 1) Оформленное заявление на оплату выполненных работ – для штатных сотрудников;
 - 2) договор возмездного оказания услуг (с заявкой на оформление договора возмездного оказания услуг), согласованный с Управлением правового обеспечения – для лиц, не являющихся штатными сотрудниками.
8. УМУ после сверки учебной нагрузки с учебным поручением, передает заявления или договор возмездного оказания услуг (с заверенной заявкой на

оформление договора возмездного оказания услуг) в ПФУ не позднее 20 числа текущего месяца. ПФУ в течение 5 рабочих дней учитывает расход почасового фонда в разрезе субсидий и субсчетов подразделений:

1) на основании заявления готовит представление на оплату и передает его в Управление кадров для подготовки приказа на оплату.

2) договор возмездного оказания услуг (с заявкой на оформление договора возмездного оказания услуг) передает в Управление бухгалтерского учета для осуществления оплаты за оказанные услуги.

9. Перечень документов, необходимых для оформления на работу на условиях почасовой оплаты труда:

1) для штатных работников – заявление (приложение № 4,5), дополнительное соглашение к трудовому договору (приложение № 6) в 2-х экз.;

2) для лиц, не являющихся штатными работниками, – договор о возмездном оказании услуг в 2-х экз.; копия паспорта; копии документов, удостоверяющих уровень образования и наличие ученых степеней и/или званий; копии ИНН, страхового пенсионного свидетельства, реквизиты банка и номер расчетного счета, для перечисления оплаты за оказанные услуги.

III. Определение размера ставки почасовой оплаты

1. Почасовая оплата труда лиц, привлекаемых к проведению учебных занятий, имеющих почетные звания, начинающиеся со словами «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук. Почасовая оплата труда лиц, привлекаемых к проведению учебных занятий, имеющих почетные звания, начинающиеся со словами «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук. Остальным работникам почасовая оплата труда устанавливается согласно ставкам в соответствии со своей квалификацией и Положением об оплате труда.

2. При оплате работы со слушателями, получающими дополнительное профессиональное образование, и работы с иностранными гражданами размер почасовой ставки устанавливается на основании представлений руководителей соответствующих подразделений в пределах сметы доходов и расходов и утверждается ректором.
3. Приказом ректора может быть установлен повышенный размер почасовой ставки для оплаты работы преподавателей, ведущих учебные занятия со студентами на иностранном языке на направлениях и специальностях подготовки, реализуемыми в АлтГУ, кроме направлений и специальностей, связанных с изучением иностранного языка (языков) как основного объекта профессиональной деятельности, специфика которых предполагает плановое преподавание ряда дисциплин на основном изучаемом иностранном языке.
4. При расчёте отпускных штатным работникам почасовая оплата включается в расчёт среднего заработка.
5. Настоящий Регламент вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

IV. Документы, применяемые при оформлении на работу на условиях почасовой оплаты

Оформление почасовой оплаты работы преподавателей осуществляется на основании заявления (Приложение № 1). На заявлении преподаватель подписью подтверждает согласие выполнять дополнительную учебную работу. Оплата производится на основании отчета о выполнении почасовой нагрузки (приложение № 2), оформленных на фактически проведенное количество часов.

Работа преподавателей по подмене во время болезни, очередного отпуска и др. осуществляется на основании служебной записки заведующего кафедрой на имя первого проректора по учебной работе (Приложение № 6) и отчета о выполнении почасовой нагрузки (приложение № 2).

Ежемесячно преподаватель предоставляет в учебно-методическое управление отчета о выполнении почасовой нагрузки (приложение № 2).

Оформление работы на условиях почасовой оплаты труда производится по прилагаемым документам.

1. Заявление для разрешения работы с почасовой оплатой труда **по кафедре** (приложение № 1).
2. Отчет о выполнении почасовой нагрузки (приложение № 2)
3. Дополнительное соглашение к трудовому договору для **штатных работников** АлтГУ (приложение № 3).
4. Договор возмездного оказания услуг для **нештатных сотрудников** – приглашенных высококвалифицированных специалистов, председателей ГЭК акт об оказании услуг (приложение № 4)
5. Заявка на оформление договора возмездного оказания услуг (приложение № 5)
6. Форма служебной записки об оплате за подмену во время болезни (приложение № 6).

Приложение № 1

Ректору АлтГУ
С.В. Землюкову

(Ф.И.О.)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить мне работу с почасовой оплатой труда на кафедре _____

_____ факультета _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Место основной работы _____

Должность _____

Образование (номер диплома, кем и когда выдан) _____

Адрес местожительства _____

Дата рождения _____ № пенсионного с/с _____

Ученая степень _____ Ученое звание _____

ИНН _____ Паспорт _____ № _____

Выдан _____

Прошу оформить приказом по университету на _____ часов с почасовой оплатой труда
из _____ средств
(бюджетных средств / средств от ПДД)

Заведующий кафедрой _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Декан (директор) _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник УМУ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

К оплате
Ректор АлтГУ _____

№ приказа _____

Отчет о выполнении почасовой нагрузки № _____

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Должность _____

Сообщаю, что мною с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года

проведена работа по кафедре _____,
по дисциплине _____,

со студентами, аспирантами, слушателями (нужное подчеркнуть)

Алтайского государственного университета следующая работа в порядке почасовой оплаты:

Дата проведения	Виды занятий	Курс, специал. № группы	Кол-во часов	Дата проведения	Виды занятий	Курс, специал. № группы	Кол-во часов
ИТОГО (часов)							

«___» _____ 20__ года

Подпись исполнителя _____

Отчет о выполненной работе подтверждаю: заведующий кафедрой _____

Работа выполнена согласно индивидуальному плану: декан (директор института) _____

Верно: начальник учебного методического управления _____

Оплата производится по цене _____ руб. за 1 академический час в соответствии с приказом по Университету, устанавливающим размеры часовых тарифных ставок от «25» декабря 2013 года № 1821/п.

Сумма к оплате _____ руб. _____ коп.

прописью _____

Начальник планово-финансового управления _____

Приложение № 3

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____

К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

г. Барнаул

« _____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный университет» (АлтГУ), в лице

должность, фамилия, имя, отчество
действующего на основании _____,

Устав/доверенность, № и дата
именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной и _____
(ФИО, должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от « _____ » _____ 20__ г. о нижеследующем:

1. Пункт № 1.1. трудового договора № _____ от « _____ » _____ 20__ г. дополнить следующим содержанием:

- Работнику разрешается работа с почасовой оплатой труда до 300 часов по кафедре _____

2. Пункт 5.1. трудового договора № _____ от « _____ » _____ 20__ г. дополнить подпунктом следующего содержания:

«5.1.1. почасовая оплата труда (работа со студентами) (КН, ДН, доцент, профессор)
_____ часов по _____ рублей/час;
почасовая оплата труда (работа с аспирантами) (КН, ДН, доцент, профессор)
_____ часов по _____ рублей/час.»

3. Срок действия дополнительного соглашения:

- с « _____ » _____ 20__ г.

- по « _____ » _____ 20__ г.

4. Трудовые отношения между Работодателем и Работником продолжаются на условиях ранее заключенного трудового договора.

5. Положения трудового договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, признаются в неизменном виде.

6. Настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору вступает в силу с « _____ » _____ 20__ г.

Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора № _____ от «___» _____ 20___ г., составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника.

Работодатель: АлтГУ
ИНН _____
Адрес: _____

Работник (ФИО) _____
ИНН _____
Страховое свидетельство _____
Адрес по регистрации: _____
ул. _____
дом. _____ кв. _____ телефон _____
Фактический адрес проживания: _____

Паспортные данные:
Серия _____ номер _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

Ректор С.В. Землюков

Должность подпись И.О. Фамилия

подпись

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Начальник УПО Д.А. Колесников

Начальник ПФУ С.Г. Менюк

Начальник УМУ М.А. Костенко

Начальник УК А.Н. Трушников

Экземпляр дополнительного соглашения получил(а) _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 4

Договор возмездного оказания услуг № _____

г. Барнаул

«__» _____ 20__ г.

ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет» в лице ректора Землюкова Сергея Валентиновича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и

(Ф.И.О., дата рождения, индекс и адрес места жительства, паспортные данные)

№ страхового свидетельства ПФ РФ

_____, ИНН _____, тел. _____,

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По договору возмездного оказания услуг Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, указанные в п. 1.2. настоящего договора, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Исполнитель обязуется оказать следующие услуги: _____

1.3. Услуги считаются оказанными после подписания акта приема-сдачи оказанных Услуг Заказчиком и Исполнителем.

1.4. Срок оказания услуг с «__» _____ 201__ г. до «__» _____ 201__ г.

2. Обязательства сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Оказать услуги с надлежащим качеством.

2.1.2. Оказать услуги в полном объеме в срок, указанный в п. 1.4. настоящего договора.

2.1.3. Исполнитель обязан оказать услуги лично.

2.1.4. Исполнитель обязан информировать Заказчика об обстоятельствах, препятствующих оказанию услуг, указанных в п.1.2. настоящего договора.

2.1.5. Если Исполнитель не может оказать услуги, указанные в п. 1.2. настоящего договора вследствие объективных обстоятельств, он обязан заблаговременно предупредить об этом Заказчика.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Принять и оплатить оказанные услуги, в соответствии с договором в размере

_____ (цифрами, прописью)

_____ (с учетом НДС) рублей.

2.2.2. Оплата производится за счет _____

2.3. Заказчик имеет право:

2.3.1. Проверять ход и качество оказания Исполнителем услуг, не вмешиваясь в его деятельность.

3. Порядок расчетов

3.1. Оплата услуг по настоящему договору осуществляется по факту оказания услуг в полном объеме в течение 15 рабочих дней, на основании акта приема-сдачи Услуг.

4. Ответственность сторон

4.1. Заказчик несет ответственность за своевременное и правильное перечисление подоходного налога; а также других предписанных законом отчислений по данному договору.

4.2. Страхование от несчастного случая Заказчиком не производится.

4.3. Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства РФ.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до окончательного выполнения сторонами обязательств по договору.

6. Заключительные положения

6.1. Все, не рассмотренные в настоящем договоре, вопросы разрешаются в соответствии с нормами действующего российского законодательства.

6.2. Договор может быть расторгнут в любое время по взаимному соглашению сторон.

6.3. По требованию Заказчика настоящий договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае нарушения Исполнителем своих обязанностей, предусмотренных п.1.2. настоящего договора.

6.4. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

6.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Заказчик

_____/С.В. Землюков/

«__» _____ 201__ г.

Зам. главного бухгалтера _____/Д.А. Лихтаренко/

Начальник ПФУ _____/С.Г. Менюк/

Начальник УПО _____ / Д.А. Колесников/

_____/_____/_____

(Руководитель структурного подразделения)

Исполнитель

_____/_____/_____

«__» _____ 201__ г.

АКТ ПРИЕМА – СДАЧИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

по договору № _____ от « ____ » _____ 201__ г.

г. Барнаул

« ____ » _____ 201__ г.

ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет» в лице ректора Землюкова Сергея Валентиновича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий акт в соответствии с п. 1.3. вышеуказанного договора. Данный акт свидетельствует о том, что:

1. Исполнитель оказал Заказчику услуги, предусмотренные п.1.2. договора № ____ от « ____ » _____ 201__ г.

2. Услуги были оказаны Исполнителем качественно, в предусмотренном договоре объеме и в установленные договором сроки:

	Наименование услуг	Объем оказанных услуг (час., шт.)	Сумма договора, руб.
	ИТОГО		

3. Стоимость услуг, оказанных по настоящему договору за период с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г., составляет _____ руб. _____ коп

_____ (прописью)

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/С.В. Землюков/
« ____ » _____ 201__ г.

_____/_____
« ____ » _____ 201__ г.

_____/_____
« ____ » _____ 201__ г.
(Руководитель структурного подразделения)

Зам.гл.бухгалтера

_____/Л.А. Лихтаренко/
« ____ » _____ 201__ г.

Начальник ПФУ

_____/С.Г. Меньюк/
« ____ » _____ 201__ г.

Начальник УПО

_____/Д.А. Колесников/
« ____ » _____ 201__ г.

Приложение № 5

Ректору АлтГУ
С.В. Землюкову

(Ф.И.О. руководителя структурного подразделения)

Заявка

на оформление договора возмездного оказания услуг

Прошу заключить договор возмездного оказания услуг с (ФИО преподавателя) для оказания услуг по (например: проведения лекционных занятий, проведения экспертных услуг, и т.д.)

Для (подразделение)	
Объем оказанной услуги (час., шт.)	
Сроки оказания услуг	
Сумма договора	

Руководитель структурного
подразделения

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Начальник УМУ

(для договоров на учебную нагрузку)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Ректору АлтГУ
С.В. Землюкову

(Ф.И.О.)

Приложение № 6

Форма служебной записки об оплате за подмену во время болезни

Ректору АлтГУ

Служебная записка

от заведующего кафедрой

(наименование кафедры)

Дата _____

(Фамилия И.О.)

Прошу оплатить за подмену во время болезни _____
(Ф. И.О. болеющего преподавателя)

_____ часов.

(Ф. И.О. подменявшего преподавателя)

Заведующий кафедрой _____
(наименование кафедры) (подпись) (Ф.И.О)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Регламента о порядке почасовой оплаты труда работников профессорско-преподавательского состава АлтГУ

Должность	Ф.И.О.	Согласовано (подпись)	Замечания
Первый проректор по учебной работе	Аничкин Е.С.		
Первый проректор по экономике и стратегическому развитию	Мищенко В.В.		
Главный бухгалтер	Стренадкина Г.П.		
Начальник планово-финансового управления	Менюк С.Г.		
Начальник управления кадров	Трушников А.Н.		
Начальник правового управления	Колесников Д.А.		
Начальник учебно-методического управления	Костенко М.А.		