

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)**

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого совета ПНИПУ
Протокол № 6 от «28» 02 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ПНИПУ
А.А. Ташкиев
«28» 02 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о почасовой оплате труда
по дополнительным профессиональным программам
в Пермском национальном исследовательском
политехническом университете

Пермь
2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ	3
1 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
4 ФОРМЫ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ОПЛАТЕ ИЗ ПОЧАСОВОГО ФОНДА	6
5 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИЗ ПОЧАСОВОГО ФОНДА..	6
6 ПОРЯДОК РАСЧЕТА.....	8
7 ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. КОНТРАКТ ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ПО ДОГОВОРУ/КОНТРАКТУ ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЧАСОВУЮ ОПЛАТУ.....	15

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» (ФГБОУ ВО «ПНИПУ»)

УОТ – Управление образовательных технологий

Отдел ДО и ПК – отдел дополнительного образования и повышения квалификации УОТ

УК – Управление кадров

АПУ – Административно-правовое управление

ОПУСС – отдел персонифицированного учета сотрудников и контингента студентов

УБУФК – Управление бухгалтерского учета и финансового контроля

ППС – профессорско-преподавательский состав

ФОТ ППС – фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава

ВАР – выпускная аттестационная работа

ИАК – итоговая аттестационная комиссия

ДПО – дополнительное профессиональное образование

ДПП – дополнительная профессиональная программа

Центр ДПО – филиал, факультет, структурное подразделение ПНИПУ, реализующее ДПП

Директор ЦДПО – декан, директор, руководитель структурного подразделения ПНИПУ, реализующее ДПП

1 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Преподаватель-почасовик – педагогический работник университета из числа ППС, для которого работа в Университете является основным местом работы, либо совместительством (сверх установленной учебной нагрузки), а также работник другой образовательной организации, специалист предприятия, организации и учреждения, привлекаемый к образовательной деятельности в форме контактной работы по ДПП.

1.2. Слушатель – обучающийся, осваивающий ДПП (программу повышения квалификации и/или программу профессиональной переподготовки).

1.3. Контактная работа – форма образовательной деятельности по ДПП слушателя с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ДПП на иных условиях.

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

4.1. Настоящее положение регламентирует порядок подготовки и оформления документации, применяемый при почасовой оплате труда преподавателей, привлекаемых к реализации ДПП.

4.2. Настоящее положение обязательно к применению всеми структурами и подразделениями Университета, реализующими ДПП.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

– Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 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»;

– 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 г. № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях»;

– Письма Министерства образования Российской Федерации от 26 июня 2003 г. № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ,

выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;

- Коллективного трудового договора Университета;
- Устава и локальных нормативных актов Университета.

3.2. Почасовая оплата труда может применяться при оплате контактной работы со слушателями всех форм обучения по ДПП:

- работников из числа ППС или педагогических работников Университета,
- работников сторонних организаций, предприятий, учреждений, привлекаемых к реализации ДПП, в т.ч. членов ИАК.

3.3. Источником оплаты почасового фонда являются средства субсидии федерального бюджета, средства от приносящей доход деятельности.

3.4. За единицу времени контактной работы со слушателями принимается академический час, равный 45 минутам.

3.5. Объем часов педагогической работы преподавателя, квалифицированного специалиста на условиях почасовой оплаты не должен превышать 300 часов за учебный год и не считается совместительством.

3.6. Учебная нагрузка для преподавателя-почасовика должна составлять в среднем не более 8 астрономических (10 академических) часов в день.

3.7. Размеры почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно в соответствии с «Приложением 5 Положения об оплате труда работников ПНИПУ». При оплате труда преподавателя-почасовика, ведущего учебные занятия по ДПП, финансируемых за счет внебюджетных источников, может применяться иной размер почасовой ставки (не ниже утвержденных) на основании расчета стоимости реализации указанной ДПП.

3.8. Контактная работа со слушателями, обучающимися за счет средств федерального бюджета, выполненная на условиях почасовой оплаты труда, оплачивается из средств субсидии федерального бюджета. Контактная работа со слушателями, обучающимися за счет средств физических или юридических лиц, выполненная на условиях почасовой оплаты труда, оплачивается из средств Центра ДПО.

3.9. Объем почасового фонда Центра ДПО рассчитывается директором Центра ДПО, как правило, на учебный год, согласовывается с УОТ и утверждается проректором по учебной работе.

3.10. Контроль за планированием и исполнением учебной работы на условиях почасовой оплаты труда по всем Центрам ДПО, реализующим ДПП, осуществляется Управлением образовательных технологий.

4 ФОРМЫ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ОПЛАТЕ ИЗ ПОЧАСОВОГО ФОНДА

4.1. Формы контактной работы, оплачиваемые из почасового фонда:

– занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателями-почасовиками обучающимся);

– занятия семинарского типа (семинарские и практические занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом);

– выездные занятия;

– групповые и индивидуальные консультации;

– выполнение (руководство и рецензирование) выпускной, аттестационной, дипломной, проектной работы и др.;

– участие в работе ИАК (председатель, члены комиссии) ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности или лиц, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу иных организаций или к научным работникам иных организаций.

– другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом;

4.2. Время и формы контактной работы со слушателем (в т.ч. дистанционные, контроль самостоятельной работы, консультации, контрольная работа, руководство курсовыми и выпускными аттестационными работами, тестирование, организационная работа и т.п.) определяются преподавателем самостоятельно в соответствии с утвержденной ДПП.

4.3. Работа штатных преподавателей в качестве членов ИАК не входит в учебную нагрузку, предусмотренную индивидуальным учебным планом преподавателя, и подлежит оплате из почасового фонда.

5 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИЗ ПОЧАСОВОГО ФОНДА

5.1. Работник сторонней организации, штатный работник университета или совместитель, не являющийся педагогическим работником, привлекаемый к образовательной деятельности в форме контактной работы по ДПП, оформляет:

– договор возмездного оказания услуг (источник оплаты – внебюджет) (Приложение 1);

– контракт возмездного оказания услуг (источник оплаты: средства субсидии федерального бюджета) (Приложение 2);

– акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение 3).

Договоры/контракты возмездного оказания услуг заполняются печатным способом либо разборчивым почерком по каждому пункту, подписываются директором Центра ДПО.

5.2. Педагогический работник, привлекаемый к образовательной деятельности в форме контактной работы по ДПП, для которого работа в Университете является основным местом работы, либо совместительством, оформляет Заявление на почасовую оплату труда (Приложение 4).

При оформлении заявлений на оплату обязательно указываются один из следующих источников финансирования:

– субсидии федерального бюджета;

– внебюджетные средства.

5.3. Ответственное лицо Центра ДПО за оформление документов на почасовую оплату труда осуществляет сбор, проверку, представление на подпись директору Центра ДПО и дальнейшее сопровождение документов (договоров/контрактов/заявлений и актов сдачи-приемки оказанных услуг) на каждого преподавателя-почасовика.

Ежемесячно, до 10 числа каждого месяца, ответственное лицо Центра ДПО передает в отдел ДО и ПК оформленные документы на почасовую оплату, согласованные в отделе персонифицированного учета сотрудников и контингента студентов УК.

5.4. При оформлении документов (договоров/контрактов возмездного оказания услуг/заявлений) все формы контактной работы расписываются по датам проведения в соответствии с расписанием. В графе «Форма контактной работы» должны быть указаны формы контактной работы в соответствии с п. 5.3. настоящего Положения.

При оформлении документов (договоров/контрактов возмездного оказания услуг/заявлений) на руководство, рецензирование ВАР указывается фамилия, имя и отчество обучающегося с указанием группы.

5.5. Ответственное лицо отдела ДО и ПК УОТ осуществляет:

– проверку использования почасового фонда Центра ДПО в соответствии с представленными документами (договоры/контракты возмездного оказания услуг, заявления на почасовую оплату) на основании выделенной нагрузки, утвержденных расписания и образовательной программы;

– расчет оплаты с указанием количества часов, размера оплаты труда и суммы на каждого преподавателя-почасовика;

– предоставление заявлений на почасовую оплату труда в УБУФК для оплаты;

5.6. Далее ответственное лицо Центра ДПО согласует договоры/контракты возмездного оказания услуг: – в отделе ОПУСС УК, УОТ,

– в отделе государственных закупок АПУ,

– в плановом отделе УБУФК,

– юридическом отделе АПУ;

подписывает у проректора и передает для согласования и оплаты в УБУФК.

6 ПОРЯДОК РАСЧЕТА

6.1. Расчет с преподавателями-почасовиками производится ежемесячно за фактически отработанное количество часов в дни выдачи заработной платы в университете.

6.2. За руководство и рецензирование ВАР слушателей, участие ИАК оплата производится после проведения итоговой аттестации.

6.3. Оплата занятий, проведенных в прошедшем учебном году, в текущем учебном году не производится.

7 ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора.

Начальник Отдела ДОиПК УОТ

 И.Л. Герасимчук

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

 Н.В. Лобов

Начальник УК

 Т.Ф. Кайль

Начальник АПУ

 Т.А. Ожегова


Зам. гл. бухгалтера

 Н.А. Скокова

Начальник планового отдела УБУФК

 Е.Н. Кручинина

Начальник УОТ

 Р.Р. Зиннатуллин

Преподавательские услуги
Источник оплаты: Внебюджет

**ДОГОВОР
ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**
№ _____ “ _____ ” _____ 201__ г.

г. Пермь

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» (ПНИПУ), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице проректора по учебной работе ПНИПУ Лобова Николая Владимировича, действующего на основании Доверенности № ___ от ___ 20__ года, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в соответствии с п. 33 ст. 93 Закона № 44-ФЗ, заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Заказчик» поручает, а «Исполнитель» обязуется оказать преподавательские услуги по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации научно-педагогических работников «_____» со слушателями ФПКП в срок с «___» _____ 201__ года по «___» _____ 201__ года.

Дата	Вид занятий	Группа	Кол-во часов
		Итого	

2. ОПЛАТА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. По настоящему договору «Заказчик» выплачивает «Исполнителю» за оказанные услуги вознаграждение в размере (_____) _____ руб. ___ коп.

2.2 «Заказчик» не осуществляет социальную защиту «Исполнителя», оплата листов нетрудоспособности не производится. На сумму вознаграждения, выплаченную по договору возмездного оказания услуг, не производится начисление районного коэффициента. Страховые взносы в Фонд социального страхования РФ не начисляются.

2.3. «Заказчик» осуществляет социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.4. Основанием для выплаты вознаграждения по договору, является акт сдачи-приемки оказанных услуг (приложение к договору).

2.5. Выплата вознаграждения производится одновременно на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг в сроки выплаты заработной платы в университете.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

3.1. «Исполнитель» обязан:

3.1.1. Оказать услуги с надлежащим качеством, в полном объеме и в сроки, указанные в п. 1.1. настоящего договора.

3.2. «Заказчик» имеет право:

3.2.1. Проверить ход и качество услуги, выполняемой «Исполнителем».

3.2.2. В случае ненадлежащего выполнения п.3.1.1., расторгнуть договор до подписания акта сдачи-приемки.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

4.1. Ответственность сторон по настоящему договору определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств.

5.2. Условия настоящего договора распространяются на отношения, возникшие с даты начала оказания услуги.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ.

6.1. Договор оформляется в двух экземплярах.

6.2. Акт сдачи-приемки оказанных услуг оформляется после оказания услуг.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ.

7.1. Выполнение услуг производится «Исполнителем» в нерабочее по основному месту работы время.

8. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ.

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место регистрации _____
индекс, город, улица, № дома, квартиры

Основное место работы, должность _____
тел. _____

Паспорт _____ № _____
серия, номер, когда и кем выдан

Дата рождения _____ ИНН _____

Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования _____

Ученое звание _____ Учeная степень _____
№ аттестата ВАК № диплома ВАК

С В О Д К А

Контактная работа	Форма контактной работы	Руководство и рецензирование ИАР	Участие в ИАК	ИТОГО
Кол-во часов				
Размер почасовой оплаты (за час)				
СУММА				

Начальник отдела ДОиПК _____ И.Л. Герасимчук

«ЗАКАЗЧИК»

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»

Проректор по учебной работе ПНИПУ
_____ Н.В. Лобов

МП

Источник оплаты _____

Начальник УБУФК _____

Начальник планового отдела _____

Юридический отдел _____

Начальник ОГЗ _____

Начальник УОТ _____

Начальник ОПУСС (к.134) _____

Директор ЦДПО _____

О.Д.Шрайдман

Е.Н.Кручинина

П.И.Постников

Р.Р. Зиннатуллин

И.А.Терешко

Преподавательские услуги
Источник оплаты: субсидии федерального бюджета

Контракт
ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ
 № _____ « _____ » _____ 201_ г.

г. Пермь

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» (ПНИПУ), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице проректора по учебной работе ПНИПУ Лобова Николая Владимировича, действующего на основании Доверенности № ___ от _____ 201_ года, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в соответствии с п. 33 ст. 93 Закона № 44-ФЗ, заключили контракт о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. «Заказчик» поручает, а «Исполнитель» обязуется оказать преподавательские услуги по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации научно-педагогических работников «_____» со слушателями _____ в срок с «___» _____ 201_ года по «___» _____ 201_ года.
 Центр ДПО

Дата	Вид занятий	Группа	Кол-во часов
		Итого	

2. ОПЛАТА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. По настоящему контракту «Заказчик» выплачивает «Исполнителю» за оказанные услуги вознаграждение в размере (_____) _____ руб. ___ коп.

2.2. «Заказчик» не осуществляет социальную защиту «Исполнителя», оплата листов нетрудоспособности не производится. На сумму вознаграждения, выплаченную по контракту возмездного оказания услуг, не производится начисление районного коэффициента. Страховые взносы в Фонд социального страхования РФ не начисляются.

2.3. «Заказчик» осуществляет социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.4. Основанием для выплаты вознаграждения по контракту, является акт сдачи-приемки оказанных услуг (приложение к контракту).

2.5. Выплата вознаграждения производится одновременно на основании акта сдачи-приемки оказанных услуг в сроки выплаты заработной платы в университете.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

3.1. «Исполнитель» обязан:

3.1.1. Оказать услуги с надлежащим качеством, в полном объеме и в сроки, указанные в п. 1.1. настоящего контракта.

3.2. «Заказчик» имеет право:

3.2.1. Проверить ход и качество услуги, выполняемой «Исполнителем».

3.2.2. В случае ненадлежащего выполнения п.3.1.1., расторгнуть контракт до подписания акта сдачи-приемки.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

4.1. Ответственность сторон по настоящему контракту определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА.

5.1. Контракт вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств.

5.2. Условия настоящего контракта распространяются на отношения, возникшие с даты начала оказания услуги.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ.

6.1. Контракт оформляется в двух экземплярах.

6.2. Акт сдачи-приемки оказанных услуг оформляется после оказания услуг.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ.

7.1. Выполнение услуг производится «Исполнителем» в нерабочее по основному месту работы время.

8. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ.

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Место регистрации _____
индекс, город, улица, № дома, квартиры
Основное место работы, должность _____
тел. _____
Паспорт _____ № _____
серия, номер, когда и кем выдан
Дата рождения _____ ИНН _____
Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования _____
Ученое звание _____ Ученая степень _____
№ аттестата ВАК № диплома ВАК

СВОДКА

Контактная работа	Форма контактной работы	Руководство и рецензирование ИАР	Участие в ИАК	ИТОГО
Кол-во часов				
Размер почасовой оплаты (за час)				
СУММА				

Начальник отдела ДОиПК _____ И.Л. Герасимчук

«ЗАКАЗЧИК»

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»

Проректор по учебной работе ПНИПУ
_____ Н.В. Лобов

МП

Источник оплаты Субсидии федерального бюджета

Начальник УБУФК _____
Начальник планового отдела _____
Начальник ОПУСС (к.134) _____
Юридический отдел _____
Начальник УОТ _____
Начальник ОГЗ _____
Директор ЦДПО _____

О.Д.Шрайдман
Е.Н.Кручинина
И.А.Герешко

Р.Р. Зиннатуллин
П.И.Постников

Пермский национальный исследовательский политехнический университет

Заявление № _____

на почасовую оплату

(бюджет, внебюджет)

День, месяц, год рождения _____

№ пенсионного страхового свидетельства _____

Центр ДПО _____

От _____
фамилия, имя, отчество

ИНН _____

Ученое звание _____ Ученая степень _____
№ атт.ВАК № дипл.ВАК

Место постоянной работы и занимаемая должность _____

Почтовый индекс _____ Адрес местожительства _____

Контактный телефон _____

Паспорт, серия _____, № _____ выданный (кем, когда) _____

Сообщаю, что мною с _____ по _____ проведены по программе

« _____ »

со слушателями _____ следующие занятия:
Центр ДПО

Дата	Форма контактной работы	Группа	К-во часов	Дата	Форма контактной работы	Группа	К-во часов
		Итого					

« ____ » _____ 20____ г.

_____ подпись заявителя

Проведенные занятия подтверждаю:

Директор ЦДПО _____
Подпись

СВОДКА

Контактная работа	Форма контактной работы	Руководство и рецензирование ИАР	Участие в ИАК	ИТОГО
Кол-во часов				
Размер почасовой оплаты (за час)				
СУММА				

Начальник отдела ДЮиПК УОГ _____ И.Л. Герасимчук

В управление бухгалтерского учета и финансового контроля:

Оплатить за счет почасового фонда, руб. _____

Проректор по учебной работе _____

Специалист по кадрам _____

к оплате:

Главный бухгалтер _____

Лист ознакомления

Ознакомление со стандартом			Ознакомление с изменениями к стандарту		
фамилия, инициалы	подпись	дата	порядковый номер изменения		
			1	2	3