

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» Отдел экономики и планирования
---	--



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ВГУЭС

[Handwritten signature]
«30» 08

Т.В. Терентьева
2019 г.

РЕГЛАМЕНТ

**О ПОРЯДКЕ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ШТАТНЫМ РАБОТНИКАМ УНИВЕРСИТЕТА
СК-СТО-РГ-19-001-2019**

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела экономики и
планирования

[Handwritten signature]

Д.С. Сайчук

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-воспитательной и
научно-исследовательской работе

[Handwritten signature]

С.Ю. Голиков

подпись, дата

Директор департамента экономики и
финансов

[Handwritten signature]

И.А. Бедрачук

подпись, дата

Начальник Учебного отдела

[Handwritten signature]

Н.В. Бойко

подпись, дата

Введено в действие приказом от «30» 08 2019 № 760а

Владивосток 2019

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий регламент разработан с целью упорядочения процедуры почасовой оплаты педагогической работы лиц, состоящих в трудовых отношениях с университетом (без оформления совместительства до 300 часов).

1.2 Настоящий регламент предназначен для руководителей всех структурных подразделений ВГУЭС. Требования настоящего регламента являются обязательными для исполнения и распространяются на все структурные подразделения ВГУЭС.

1.3 Регламент действует с момента издания приказа ректора о введении его в действие.

2 Основные понятия

Ответственный исполнитель — руководитель структурного подразделения или другой работник этого структурного подразделения, уполномоченный руководителем осуществлять подготовку и передачу документов о почасовой оплате педагогической работы.

Учебное поручение — документ, оформляемый ответственным исполнителем, подтверждающий право работника университета на ведение педагогической работы без оформления совместительства до 300 часов с почасовой оплатой труда.

Заявление — документ, оформляемый ответственным исполнителем, подтверждающий факт проведения учебных занятий и иной педагогической нагрузки, согласно сформированному учебному поручению.

Приказ на оплату труда — документ, оформляемый ответственным исполнителем, являющийся основанием для оплаты педагогической работы.

3 Нормативные документы

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ

- Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры"

- Положение об оплате труда работников ВГУЭС, принятое Ученым советом ВГУЭС 27.12.2018 года, введенное в действие приказом № 1132 от 29.12.2018 года;

4 Общие положения

4.1 Настоящий регламент определяет единый для всех структурных подразделений ВГУЭС порядок почасовой оплаты педагогической работы лиц, состоящих в трудовых отношениях с университетом (без оформления совместительства до 300 часов).

4.2 Почасовая оплата труда педагогической работы без оформления совместительства до 300 часов может устанавливаться как работникам университета из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) и педагогического персонала (ПП), так и работникам из числа других категорий персонала, которые привлекаются для осуществления педагогической работы, при наличии соответствующих документов о квалификации.

4.3 Работники, привлекаемые для осуществления педагогической работы по основным образовательным программам высшего образования на условиях почасовой оплаты должны не реже 1 раза в три года проходить обучение (программы

переподготовки, курсы повышения квалификации), в целях подтверждения соответствия квалификации.

4.4 Педагогическая работа для работников университета на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год не считается внутренним совместительством, не требует заключения трудового договора и оформляется в виде учебного поручения преподавателя (Приложение № 1).

4.5 Почасовая оплата труда работникам университета может осуществляться по образовательным программам всех уровней образования (среднее общее, среднее профессиональное, высшее образование, дополнительное образование). Оплата производится на основании приказа «О почасовой оплате педагогической работы» (Приложение № 3).

4.6 Почасовая оплата труда работникам университета может осуществляться в следующих случаях:

- при наличии нераспределённой учебной нагрузки, входящей в сводный план работы структурного подразделения;
- при привлечении к педагогической работе руководителем структурного подразделения работников, на время отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;
- при привлечении работников для педагогической работы по реализации программ дополнительного образования.

4.7 Количество часов учебной нагрузки для работника, привлеченного к педагогической работе на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается руководителем структурного подразделения и закрепляется в учебном поручении.

5 Порядок оформления документов, необходимых для почасовой оплаты труда педагогической работы

5.1 На начало учебного года (до 01 октября) руководитель учебного подразделения распределяет учебную нагрузку, не вошедшую в индивидуальные планы преподавателей, формируя учебные поручения на штатных работников университета.

5.2 В случаях, указанных в п. 4.6, руководителем учебного подразделения формируется дополнительное учебное поручение на штатных работников университета.

5.3 Порядок действия при оформлении учебного поручения и приказов на оплату педагогической работы приведен в таблице.

Действие	Кто выполняет
Процедура формирования учебного поручения	
Формирование учебного поручения (Приложение № 1)	Ответственный исполнитель
Согласование учебного поручения	Директор института или заведующий кафедрой
Подписание учебного поручения	Преподаватель
Согласование учебного поручения	По ВО/СПО – Начальник Учебного отдела По ДПО – Начальник УРС По СОО – согласование не требуется

Согласование учебного поручения	Начальник отдела экономики и планирования (ОЭП)
Оригинал учебного поручения хранится в учебном подразделении, копии выдаются Учебному отделу и ОЭП.	
Процедура подготовки проектов приказов на оплату педагогической работы	
Формирование заявления о почасовой оплате педагогической работы (Приложение № 2)	Ответственный исполнитель
Подписание заявления	Преподаватель
Согласование заявления	Директор института или заведующий кафедрой
Формирование приказа на оплату труда (Приложение № 3)	Ответственный исполнитель
Приказ на оплату труда формируется в информационной системе (Реестр приказов http://dominix.vvsu.ru) и передается в бумажном виде в ОЭП вместе с заявлением о почасовой оплате педагогической работы для последующей обработки в сроки, установленные графиком приема документов на оплату труда.	

5.4 При согласовании учебного поручения начальником ОЭП определяется возможность поручения преподавателю данной педагогической работы с учетом предельных ограничений по почасовой оплате не выше 300 часов. В случае отсутствия такой возможности учебное поручение не согласовывается, педагогическая работа преподавателю не поручается.

5.5 Почасовая оплата труда педагогической работы штатным работникам производится ежемесячно или одновременно на основании приказа (Приложение № 3) и заявления (Приложение № 2) от руководителя структурного подразделения.

5.6 Заявление на почасовую оплату педагогической работы должно соответствовать учебному поручению. Общий объем часов по всем заявлениям не должен превышать объема часов, указанного в учебном поручении.

6 Определение размера ставки почасовой оплаты педагогической работы

6.1 Ставки почасовой оплаты для штатных работников из числа ППС и ПП за педагогическую работу в объеме не более 300 часов в год по основным образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников ВГУЭС. В ставки почасовой оплаты для работников из числа ПП включается надбавка за квалификационную категорию, надбавка за классное руководство, надбавка за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями, надбавка за заведование кабинетом.

6.2 Ставки почасовой оплаты для штатных работников из числа ППС и ПП за педагогическую работу в объеме не более 300 часов в год по программам среднего общего и дополнительного образования устанавливаются исходя из сметы доходов и расходов приказом ректора.

6.3 Ставки почасовой оплаты для штатных работников из числа других категорий персонала устанавливаются исходя из размера ставки старшего

преподавателя при отсутствии ученой степени, при наличии ученой степени кандидата или доктора наук исходя из соответствующих ставок по должностям доцента или профессора – **по программам высшего образования**; исходя из размера ставки преподавателя без наличия квалификационной категории - **по программам среднего профессионального образования**.

7. Ответственность сторон

7.1 Руководители структурных подразделений несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за предоставление не достоверной информации, оформление, согласование и соблюдение сроков передачи учебных поручений, заявлений и проектов приказов о почасовой оплате педагогических работников в ОЭП.

7.2 Начальник Учебного отдела несёт ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за своевременное рассмотрение и согласование учебного поручения, представленного руководителем структурного подразделения (ответственным исполнителем).

7.3 Начальник ОЭП несёт ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за своевременное рассмотрение заявления, проекта приказа о почасовой оплате педагогической работы, согласование, подписание и передачу в Расчетный отдел на оплату.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»
(ВГУЭС)**

ЗАЯВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

г. Владивосток

О почасовой оплате педагогической работы

Прошу произвести оплату почасовой педагогической работы, за отработанные часы согласно утвержденному учебному поручению на 20 __/20__ учебный год:

№	Период		Дисциплина	Группа	Кол-во часов
	начало	конец			
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО:					

(должность преподавателя)

_____/_____
(Ф.И.О.)

Согласовано:

Директор института/
Заведующий кафедрой

_____/_____
(Ф.И.О.)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»
(ВГУЭС)**

ПРИКАЗ

«___» _____ 20___ г.

№ _____

г. Владивосток

О почасовой оплате педагогической работы

В соответствии с Положением об оплате труда работников ВГУЭС

приказываю:

1. В _____ (месяце) 20__ года произвести почасовую оплату педагогической работы за проведение учебных занятий следующим преподавателям:

№	Таб №	ФИО работника	Должность	Ставка почасовой оплаты, руб.	Кол-во часов	Размер оплаты, руб.
1						
2						
3						
...						

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера _____
(Ф.И.О.)

Основание: заявление о почасовой оплате педагогической работы

(должность)

(Ф.И.О.)