

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 510 - ОВ

«20» ноября 2019 года

Утвердить Положение о почасовой оплате труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

Ректор



С.И. Ашмарина

19__ года

19__ года

Утвердить Положение о почасовой оплате труда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

Ректор

С.И. Ашмарина

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждено
Приказом ректора

№ 510-06 от «20» ноября 2019г

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САМАРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЕ ТРУДА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о почасовой оплате труда (далее - Положение) регулирует учет и оплату учебной работы из почасового фонда, закрепленного за структурными подразделениями, в ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет» (далее - Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- Приказом Минобрнауки России от «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогическим работникам, оговариваемой в трудовом договоре» 22.12.2014 № 1601;

- Постановлением Минтруда РФ «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» от 30.06.2003 № 41;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования») от 11.01.2011 № 1н;

- Уставом Университета.

1.3. Положение распространяется на работников Университета, занимающих должности согласно номенклатуре должностей педагогических работников, и иных лиц, привлекаемых к педагогической деятельности в Университете.

1.4. Источником оплаты почасового фонда являются средства субсидии на выполнение государственного задания (ГЗ), средства от приносящей доход деятельности (СПДД) и иные средства Университета.

1.5. Педагогическая деятельность на условиях почасовой оплаты устанавливается в объеме не более 300 часов (суммарно по всем видам

образовательных программ, реализуемым в Университете) в течение учебного года и не считается совместительством. Размеры ставок почасовой оплаты устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом ректора.

1.6. На работников, привлекаемых к учебной работе на условиях почасовой оплаты труда, распространяют свое действие нормы трудового законодательства и иные нормы нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Университете.

2. Порядок учета почасового фонда оплаты труда

2.1. Объем почасового фонда по структурным подразделениям рассчитывается планово-финансовым управлением и является разницей между утвержденной учебной нагрузкой и фактически распределенной.

2.2. Почасовая оплата труда в Университете может применяться при оплате:

- работы преподавателя, порученной в порядке замещения отсутствующих по временной нетрудоспособности или другим причинам работников;

- работы специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для реализации образовательных программ;

- работы работников из числа штатного преподавательского состава, привлекаемых для проведения отдельных видов работ, не предусматривающих объем часов, формирующих долю ставки;

- труда НПР, привлекаемых в качестве научных руководителей аспирантов, для руководства курсовыми работами и/или выпускными квалификационными работами;

- работы по приему вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, у поступающих на обучение по основным образовательным программам;

- секционной (кружковой) работы с обучающимися.

2.3. Стоимость одного часа учебной нагрузки, выполненного на основе почасовой оплаты труда, рассчитывается планово-финансовым управлением.

2.4. Почасовой фонд оплаты труда может быть увеличен в течение учебного года за счет вакантных ставок работников.

2.5. В случае отсутствия преподавателя по причине временной нетрудоспособности, другой уважительной причине и невозможности переноса учебной работы на другое время, учебные часы могут быть переданы на условиях почасовой оплаты другому преподавателю. Данное решение принимается курирующим проректором по представлению руководителя структурного подразделения.

2.6. Часы учебной нагрузки, планируемые сверх объема годовой учебной нагрузки, оформляются после выполнения преподавателем своего индивидуального плана.

2.7. В случае перевыполнения преподавателем объема учебной работы, запланированной в индивидуальном плане на ставку и/или долю ставки,

часы, выносимые на почасовую оплату, равны разности между выполненной преподавательской работой за учебный год и нормой учебной нагрузки (с учетом доли ставки).

2.8. Контроль за планированием и исполнением педагогической деятельности на условиях почасовой оплаты труда по всем структурным подразделениям, реализующим образовательные программы, осуществляется учебно-методическим управлением Университета

3. Порядок оформления на работу и оплаты труда на условиях почасовой оплаты труда

3.1. Образовательная деятельность на условиях почасовой оплаты труда, как правило, планируется на 2 семестр учебного года.

3.2. Разрешение на выполнение образовательной деятельности на условиях почасовой оплаты труда оформляется приказом ректора, который формируется на основании личного заявления работника (Приложения 1,2).

3.3. Учет и контроль отработанных часов на условиях почасовой работы осуществляется сотрудником Учебно-методического управления Университета в соответствии с расписанием занятий, индивидуальным планом преподавателя и информацией планово-финансового управления об объеме почасового фонда соответствующего структурного подразделения.

3.4. Заявления преподавателей на оплату труда (приложение 3) на условиях почасовой оплаты труда передаются работником Учебно-методического управления в расчетный отдел Управления бухгалтерского учета и финансового контроля Университета ежемесячно не позднее 15 числа следующего месяца после выполнения работы.

3.5. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших преподавателей по временной нетрудоспособности и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам по факту выполнения на основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного с проректором, курирующим учебную деятельность.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2020г.

4.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора.

Начальнику управления кадров
оформить приказ
Проректор по учебной и воспитательной
работе _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Ректору СГЭУ
проф. Ашариной С.И.
от _____

(ф.и.о. полностью)
Место основной работы _____

Должность _____
Ученая степень _____
Ученое звание _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить преподавательскую деятельность в должности _____

(название структурного подразделения)
с почасовой оплатой труда с обучающимися _____ курса

(наименование института, факультета, филиала)
по образовательной программе _____
по дисциплине _____
по гос. экзамену _____
по руководству и защите ВКР _____
в объеме _____ часов на 20 ____ /20 ____ учебный год с « _____ »
_____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя _____

Расшифровка учебной нагрузки:

Вид занятий	Месяц												Всего
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
Лекции, час.													
Консультации, час.													
Практические занятия, час.													
Руководство курсовыми работами, час.													
Экзамены, час.													
Руководство ВКР, час.													
Гос. экзамены, час.													
Защита ВКР,													

час.													
Руководство аспирантами, час.													
Итого													

Прошу оформить приказ

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись)

(дата, расшифровка подписи)

Планово-финансовое управление _____ ООУП УМУ _____

подпись)

(дата, подпись)

(дата,

112
113
114
115
116
117
118
119
120

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Подпись _____

Приложение 2

Начальнику управления кадров
оформить приказ
Проректор по учебной и воспитательной
работе _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Ректору СГЭУ
проф. Ашмаиной С.И.
от _____

(ф.и.о. полностью)
Место основной работы _____

Должность _____
Ученая степень _____
Ученое звание _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на педагогическую работу в
должности _____

_____ (название структурного подразделения)
с почасовой оплатой труда с обучающимися _____ курса
_____ (наименование института, факультета, филиала)
по образовательной программе _____
по дисциплине _____
по гос. экзамену _____
по руководству и защите ВКР _____
в объеме _____ часов на 20 ____ /20 ____ учебный год с « ____ »
_____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя _____

К заявлению прилагаю справку с места работы, ксерокопии дипломов;
ксерокопию паспорта, Свидетельство государственного пенсионного
страхования, ИНН, справку об отсутствии судимости, медицинскую справку,
личный листок по учету кадров, одну фотографию.

Расшифровка учебной нагрузки:

Вид занятий	Месяц												Всего
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
Лекции, час.													
Консультации, час.													
Семинарские													

занятия, час.													
Руководство курсовыми работами, час.													
Экзамены, час.													
Руководство ВКР, час.													
Гос. экзамены, час.													
Защита ВКР, час.													
Руководство аспирантами, час.													
Итого													

Прошу оформить приказ

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись)

(дата, расшифровка подписи)

Планово-финансовое управление _____

ООУП

УМУ _____

(дата, подпись)

(дата, подпись)

Прямой

Руководитель

Прямой

УМУ

ООУП

(дата, подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ

От преподавателя

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Ученая степень, ученое звание, занимаемая должность _____

Прошу оплатить следующие занятия, проведенные мною в _____ 20__ г.
(указать месяц)

с почасовой оплатой труда с обучающимися _____ курса

_____ (наименование института, факультета, филиала)

по образовательной программе _____

по дисциплине _____

по гос. экзамену _____

по руководству и защите ВКР _____

Вид занятий	Количество часов
Лекции, час.	
Консультации, час.	
Семинарские занятия, час.	
Руководство курсовыми работами, час.	
Экзамены, час.	
Руководство ВКР, час.	
Гос. экзамены, час.	
Защита ВКР, час.	
Руководство аспирантами, час.	
Итого	

Подпись преподавателя _____

« _____ » _____ 20__ г.

Проведенные занятия подтверждаю. Оплатить за счет почасового фонда:

Количество часов	Оплата за час	Сумма

Начальник УО УМУ _____

« _____ » _____ 20__ г.

Планово-финансовое управление _____

Проректор по учебной
и воспитательной работе _____

Главный бухгалтер

« _____ » _____ 20__ г.

Оплачено по ведомости
К оплате № _____

Подпись _____

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ Главный бухгалтер

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.