

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»**

642/03

ПРИКАЗ

01.09.2015

Екатеринбург

О введении Регламента планирования и оформления документов при переводе части учебной нагрузки кафедры (института) в почасовую оплату

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 07.09.2015г. Регламент планирования и оформления документов при переводе части учебной нагрузки кафедры (института) в почасовую оплату (Приложение 1).
2. Срок исполнения для директоров институтов на 2015/2016 учебный год в п.4.1. Регламента считать 10.09.2015г.
3. Директорам институтов довести вышеуказанный Регламент до сведения заведующих кафедрами.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Князева С.Т.

Ректор




В.А. Кокшаров

Приложение № 1
к приказу
от 01.09. 2015 № 642/03

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор


В.А. Кокшаров
01 сентября 2015г.

РЕГЛАМЕНТ

планирования и оформления документов при переводе части учебной
нагрузки кафедры (института) в почасовую оплату

Екатеринбург 2015

1. Назначение Регламента

1.1. Настоящий Регламент определяет содержание, сроки и последовательность действий при осуществлении деятельности кафедры (института) по планированию, распределению, учету учебной нагрузки, выполняемой научно-педагогическими и другими категориями работников Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина на условиях почасовой оплаты труда.

1.2. Настоящий Регламент распространяется на планирование и выполнение учебной нагрузки в бюджетных группах и смешанных группах (обучающиеся на бюджетной и контрактной основе).

2. Срок действия

2.1. Настоящий Регламент вступает в силу с 07.09.2015 г. и действует до его отмены.

3. Общие положения

3.1. Объем учебной нагрузки с почасовой оплатой труда в рамках Института не должен превышать 20% от общего объема учебной нагрузки института на учебный год.

3.2. Объем учебной нагрузки с почасовой оплатой труда, запланированный научно-педагогическому работнику не должен превышать 750 часов за учебный год.

3.3. Для выполнения учебной нагрузки с обучающимися по программам высшего образования с почасовой оплатой труда привлекаются лица, имеющие высшее образование соответствующее профилю запланированной дисциплины (модуля).

4. Порядок планирования

4.1. Директор института ежегодно в срок до 15 июля текущего года предоставляет в учебный отдел сведения об общем объеме учебной нагрузки (без указания ее видов), выделяемой на почасовую оплату труда по каждой кафедре института с разбивкой по семестрам.

4.2. Учебный отдел в срок до 01 августа текущего года передает в Планово-финансовое управление сведения об утвержденном проректором по учебной работе общем объеме учебной нагрузки (без указания ее видов), выделяемой

на почасовую оплату труда по соответствующему институту, для учета при формировании бюджетов институтов.

4.3. Заведующий кафедрой распределяет учебную нагрузку с почасовой оплатой труда научно-педагогическим работникам кафедры с их согласия путем составления учебного поручения, которое подписывается привлекаемым преподавателем (сотрудником) и заведующим кафедрой (для заведующего кафедрой - директором института) (Приложение 1).

4.4. Разрешение на выполнение учебной нагрузки с почасовой оплатой труда оформляется по личному заявлению работника (Приложение 2). Личные заявления передаются в Управление кадров самими преподавателями или лицом, уполномоченным директором соответствующего Института.

4.5. Управление кадров в течение 7 рабочих дней оформляет Дополнительное соглашение с преподавателем/работником (Приложение 3) и передает его лично преподавателю/работнику или в Институт. Для иных категорий работников, не являющихся преподавателями, дополнительно оформляется приказ о разрешении работы на условиях почасовой оплаты труда.

4.6. Объем почасовой оплаты труда Института отражается в смете по лицевому счету отдельной строкой.

5. Порядок оплаты и учета часов, отведенных в почасовой фонд

5.1. Заведующий кафедрой ежемесячно формирует отчеты о выполненной нагрузке по индивидуальным учебным поручениям с указанием выполненных часов по видам занятий конкретных преподавателей (Приложение 4).

5.2. Директор института на основании отчетов кафедр о выполнении учебной нагрузки ежемесячно готовит распоряжение в системе электронного документооборота об оплате труда научно-педагогических работников с указанием обоснования выплаты: «за дополнительный объем учебной нагрузки».

5.3. Заведующий кафедрой в срок до 01 февраля и 01 июля текущего года, по итогам работы за семестр, сдают в учебный отдел ведомость учета выполнения учебной нагрузки, выполненной на условиях почасовой оплаты труда, без указания конкретных преподавателей, но с указанием выполненных часов по видам занятий (Приложение 5).

6. Ответственность

6.1. Персональная ответственность за соблюдение настоящего регламента, а также за обеспечение рационального и оптимального распределения учебной нагрузки с почасовой оплатой труда возлагается на заведующего кафедрой и директора института.

6.2. Ответственность за соблюдение пункта 4.2. несет проректор по учебной работе.

6.3. Контроль суммы расходов на почасовую оплату труда в пределах сметных назначений осуществляет ПФУ.

СОГЛАСОВАНО В СЭД
ВМЕСТЕ С ОСНОВНЫМ
ДОКУМЕНТОМ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ УЧЕБНОЕ ПОРУЧЕНИЕ
с почасовой оплатой труда
на 20__/20__ учебный год

г. Екатеринбург

«___» _____ 201 г.

В соответствии с запланированной учебной нагрузкой заведующий кафедрой поручает, а _____ (указать Ф.И.О.), обязуется оказать образовательные услуги по кафедре: _____ по следующим дисциплинам и видам учебной работы:

№	Группа	Семестр	Наименование дисциплины	Вид учебной работы	Кол-во часов
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

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

Преподаватель _____ Ф.И.О. (подпись)

СОГЛАСОВАНО ВСЭД
ВМЕСТЕ С ОСНОВНЫМ
ДОКУМЕНТОМ

Приложение № 2
к Регламенту
от _____ 2015 № _____

(ФИО в именительном падеже)

(ученая степень, ученое звание)

(наименование структурного подразделения)

(наименование должности, доля занимаемой ставки)

(основное место работы/совместительство: впу./вне.)

Ректору ФГАОУ ВПО
«УрФУ имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина»

В.А. Кокшарову

ЗАЯВЛЕНИЕ

« _____ » _____ 20__ г.
О выполнении дополнительной работы
на условиях почасовой оплаты труда

Согласен на выполнение дополнительной работы в соответствии с индивидуальным поручением по кафедре (иному образовательному подразделению)

наименование кафедры, иного образовательного подразделения
с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. на условиях почасовой оплаты труда.

Подпись _____

1. Заведующий кафедрой/ руководитель иного образовательного подразделения

(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.

2. Директор института

(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.

3. Управление кадров

(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО ВСЕ Д
ВМЕСТЕ С ОСНОВНЫМ
ДОКУМЕНТОМ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к трудовому договору № _____ от _____
о выполнении дополнительной работы на условиях почасовой оплаты труда

Екатеринбург «____» _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» (УрФУ), именуемое в дальнейшем «Работодатель» в лице

(наименование должности, ФИО)
действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, _____ и

(фамилия, имя, отчество)

(должность, доля ставки, вид занятости (основное место работы, совместительство: внутреннее/внешнее))

(наименование структурного подразделения)
именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от _____ (далее - соглашение) о нижеследующем:

1. С согласия Работника и в соответствии со ст. 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации Работнику поручается выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, обусловленной трудовым договором № _____ от _____, дополнительной работы в соответствии с утвержденным индивидуальным поручением, хранящимся на кафедре/в ином образовательном подразделении, и с которым Работник ознакомлен под роспись.

2. Работник обязуется надлежащим образом исполнять возложенные на него настоящим соглашением обязанности, указанные в индивидуальном поручении. Работник обязуется ежемесячно с срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным предоставлять Работодателю отчет за фактический выполненный в отчетном месяце объем работы.

3. Поручаемая Работнику дополнительная работа будет осуществляться в период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. При этом прекращение трудового договора № _____ от _____ будет являться основанием для прекращения поручения дополнительной работы и соответственно доплаты за нее.

4. Поручаемая Работнику дополнительная работа будет осуществляться без освобождения от работы по должности, определенной трудовым договором.

5. В соответствии со ст.151 Трудового кодекса Российской Федерации за выполняемую по настоящему соглашению дополнительную работу Работнику устанавливается дополнительная выплата, размер которой определяется объемом выполнения учебной нагрузки и стоимостью часа, установленного распоряжением директора Института на 20____/20____ учебный год.

6. Оплата труда Работника производится в порядке и в сроки, установленные в УрФУ для выплаты заработной платы, на основании утвержденного/согласованного

непосредственным руководителем работника предоставленного отчета за фактически выполненный объем работы.

7. Порядок прекращения действия настоящего соглашения и прекращения выполнения поручаемой настоящим соглашением дополнительной работы определяется статьей 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за 3 рабочих дня.

8. Настоящее соглашение вступает в силу с «_____» _____ 20____ г.

9. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью трудового договора № _____ от _____. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

10. При заключении настоящего соглашения Работник ознакомлен с размером стоимости часа, установленным распоряжением директора Института на 20____/20____ учебный год _____.

(подпись работника)

Работодатель:

ФГАОУ ВПО «УрФУ имени первого
Президента России Б.Н.Ельцина»
620002, г. Екатеринбург, ул. Мира, 19
ОГРН 1026604939855
ИНН 6660003190

(должность)

(ФИО)

(подпись)

Управление кадров:

(должность)

подпись

расшифровка подписи

Работник:

ФИО: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического места жительства: _____

Дата рождения: _____

(подпись)

Идентичный экземпляр дополнительного соглашения мною получен

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**СОГЛАСОВАНО ВСЕ Д
ВМЕСТЕ С ОСНОВНЫМ
ДОКУМЕНТОМ**

ОТЧЕТ
№ _____
о выполненной учебной нагрузке по индивидуальному учебному поручению

№ ИММТ-01.01.01/15-16 от _____ 2015 г.

Иванова Ивана Ивановича

Ученое звание _____ доцент Ученая степень _____ к.т.н.
В течение с 1 сентября 2015 г. по 30 сентября 2015 г.
провел(а) следующие занятия со студентами
по кафедре: **Автоматизированных электрических систем**
по дисциплине _____

Дата	Вид учебной работы	Группа	Кол-во студ.	Кол-во часов	Стоимость (руб./час)	Сумма (руб.)
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
						0,00
Итого				0		0,00

« » 20____ г.

Подпись: _____

Проведенные занятия
подтверждаю:

Зав. кафедрой _____

Итого сумма к оплате (прописью): 0,00р.

СОГЛАСОВАНО ВСЕД
ВМЕСТЕ С ОСНОВНЫМ
ДОКУМЕНТОМ

ВЕДОМОСТЬ

учета выполнения учебной нагрузки, выполненной на условиях почасовой оплаты труда

с _____ 20__ г по _____ 20__ г

Институт:
Кафедра:

№ п/п	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Курсовые проекты и курсовые работы	Контрольные мероприятия	Коллоквиум	Зачеты	Экзамены	Консультации	Практика	ГЭК	ВКР	Вступительные испытания	Руководство магистрами, аспирантами, стажерами. Научные консультации докторантов	Всего учебной работы
1															
2															
ИТОГО:															

Директор института _____

Зав. кафедрой _____

СОГЛАСОВАНО В СЭД
ВМЕСТЕ С ОСНОВНЫМ
ДОКУМЕНТОМ