

МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



«Верхневолжский
государственный
агробиотехнологический
университет»
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»
Е. Е. Малиновская
«17» апреля 2024 г.

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
«17» апреля 2024 г.
(протокол № 09)

Принято с учетом мнения объединенного
профкома сотрудников и обучающихся
ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»
«25» марта 2024 г. (протокол №08)

ПОЛОЖЕНИЕ

ПВД-117
О почасовой оплате

I. Общие положения

Положение о почасовой оплате труда (далее - Положение) разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 5 августа 2008 г. № 583 «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», Коллективного договора и Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» (далее - Университет).

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», Коллективного договора и Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» (далее – Университет).

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок почасовой оплаты, применяемой при оплате труда педагогических работников (далее также – преподаватели, работники) в Университета.

1.2. Источником оплаты почасового фонда являются средства федерального бюджета, средства от приносящей доход деятельности, иные средства Университета.

1.3. Почасовой фонд формируется финансово-экономическим управлением (далее – ФЭО) на основе расчета часов, предоставляемых учебно-методическим управлением Университета (далее – УМУ) на текущий учебный год.

1.4. Направление использования почасового фонда: оплата педагогической работы штатных работников Университета и приглашенных лиц, при оплате труда которых применяется почасовая ставка.

1.5. Почасовая оплата труда в Университета применяется при оплате:

- работы, порученной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС);

- работы специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых в Университет (в том числе членов государственных аттестационных комиссий (далее – ГАК) и государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК);

- труда работников из числа ППС, привлекаемых для проведения отдельных видов работы, по которым в целом предусмотрено незначительное количество учебных часов (менее требуемого объема часов на 0,25 ставки, в соответствии с должностью);

- труда работников, привлекаемых для руководства выпускными квалификационными и курсовыми работами, руководства аспирантами;

- руководства практиками студентов на предприятиях и в организациях;

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

- секционной (кружковой) работы с обучающимися;

- работы со слушателями, получающими дополнительное образование;

- работы с иностранными гражданами.

1.6. Количество часов учебной нагрузки, выделяемых кафедрам на основе почасовой оплаты труда, устанавливается УМУ по представлению деканов факультетов в пределах общей нагрузки кафедры и утверждается ректором.

В общую нагрузку не включаются:

- работа председателей ГАК и ГЭК;
- работа высококвалифицированных специалистов, приглашаемых для чтения курсов, не входящих в расчет учебной нагрузки по учебному плану;
- услуги внештатных работников по организации и проведению практики студентов Университета по месту прохождения практики;
- работа с иностранными студентами;
- руководство аспирантами по договорной форме подготовки;
- работа по программам дополнительного образования.

1.7. Количество часов по указанным выше видам работы устанавливается в

соответствии с локальными нормативными актами Университета, которыми установлены нормы расчета нагрузки, на основе представлений заведующих кафедрами (согласованных с деканами факультетов), отдела аспирантуры, управления дополнительного образования и профессиональной ориентации (далее УДО и ПР) и

иных подразделений Университета, при организации работы которых требуется использование почасовой оплаты труда работников, согласно планам их работы в текущем учебном году, согласуется с УМУ и утверждается ректором.

1.8. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты не считается совместительством и устанавливается в объеме не более:

- 300 часов в течение учебного года штатным работникам Университета, работающим не более чем на 1,5 ставки;

- 240 часов в течение учебного года - лицам, не являющимся штатными работниками Университета.

При этом, размер почасовой нагрузки одного преподавателя должен составлять не более 6 часов в день для очной формы обучения и 8 часов в день для заочной и очно-заочной форм обучения, указываться в академических часах (семинары, лабораторные, лекции и другие формы учебных занятий) и в астрономических часах (зачеты, экзамены, индивидуальная работа, консультации и т. д).

1.9. Оформление документов, необходимых для работы на условиях почасовой оплаты труда в новом учебном году, производится только после окончательного распределения учебной нагрузки заведующими кафедрами, руководителями и иных подразделений и утверждения ее УМУ.

Контроль за расчетом нагрузки и использованием почасового фонда для оплаты работ по основным образовательным программам осуществляет УМУ. Контроль за расчетом нагрузки по программам дополнительного образования и за использованием почасового фонда для оплаты работ по программам дополнительного образования осуществляет Институт дополнительного и профессионального образования.

II. Порядок оформления на работу на условиях почасовой оплаты

2.1. Управление кадров готовит приказ о приеме на работу преподавателей на условиях почасовой оплаты труда на основании заявления на выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты (приложение 1 к настоящему Положению).

В заявлении о выполнении педагогической работы на условиях почасовой

оплаты указывается срок, в течение которого работник будет выполнять работу, ее содержание и объем, размер ставки почасовой оплаты. Заявление в обязательном порядке должно быть заверено заведующим кафедрой на основании утвержденного распределения учебной нагрузки.

2.2. Работник вправе досрочно отказаться от выполнения работы на условиях почасовой оплаты, а администрация Университета - досрочно отменить поручение о ее выполнении. При этом инициатор прекращения выполнения работы обязан предупредить другую сторону в письменной форме не менее чем за три рабочих дня.

2.3. Досрочное 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.

2.4. Для ППС - штатных работников Университета издается приказ на выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты (за часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки). Оплата фактически выполненной данной работы производится по мере исполнения за месяц фактического исполнения.

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

- для штатных работников Университета - заявления на выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты;

- для лиц, не являющихся штатными работниками Университета: заявление на выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты; копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; копия документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний; справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел; копия трудовой книжки (заверенная по основному месту работы), иные документы.

Предоставление указанных в абзаце третьем настоящего пункта документов производится работниками в управление кадров Университета.

2.6. С работниками, привлекаемыми для оказания преподавательских услуг по программам высшего и среднего профессионального образования, для преподавания по программам дополнительного образования, для преподавания в кружках и секциях в рамках проведения культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий среди студентов, а также с работниками. для выполнения прочих работ (оказания услуг) заключаются договора гражданско-правового характера (далее договора ГПХ), Для заключения договоров ГПХ (Приложение 3) работник предоставляет в ФЭО

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельство ИНН, иные документы.

Для заключения договора ГПХ на оказание преподавательских услуг (Приложение 4) дополнительно предоставляются: копия документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний; справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.7. Приказ на выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты должен быть заключен с работником до начала фактического выполнения им данной работы. Не допускается фактический допуск до работы и выполнение работы работником, в отношении которого не издан приказ о работе на условиях почасовой оплаты.

2.8 Ответственность за допуск работника к работе без оформления документов несут:

- заведующий кафедрой;
- заведующей аспирантурой;
- директор института дополнительного и профессионального образования;
- проректор по молодежной политике и социальной работе;

- начальники других управлений и отделов, в ведении которых выполняются работы по договорам ГПХ.

За невыполнение обязанностей, указанных в настоящем пункте, ответственные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

2.9. В случае возникновения необходимости в замещении временно отсутствующих работников, а также в случае изменения и дополнения часов, указанных в приказах, деканы факультетов, заведующие кафедрами, начальник УДО и ПР направляют соответствующую служебную записку, согласованную с УМУ и ФЭО, на имя ректора Университета.

Указанные в настоящем пункте документы подаются в управление кадров не позднее, чем за три рабочих дня до предполагаемой даты начала выполнения работы на условиях почасовой оплаты.

2.10. С работниками, не являющимися штатными работниками Университета и привлекаемыми в качестве членов (в т.ч. в качестве председателя комиссии) ГАК и ГЭК заключаются договора ГПХ (Приложение 4). Для заключения договоров ГПХ (Приложение 4) привлекаемые работники предоставляют в ФЭО копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельство ИНН, иные документы.

III. Определение размера ставки почасовой оплаты и порядок оплаты

3.1. Размеры ставок почасовой оплаты устанавливаются по расчетам ФЭО и утверждаются приказом ректора сроком на учебный год.

3.2. При оплате труда приглашенных высококвалифицированных специалистов, членов ГАК и ГЭК приказом ректора может быть установлен повышенный размер почасовой ставки на основании представления деканов, руководителей и иных структурных подразделений Университета, в работе которых используется почасовая оплата труда, согласованного с ФЭО.

3.3. 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, реализуемых в Университете.

3.4. Оплата работы на условиях почасовой оплаты производится ежемесячно в дни выдачи заработной платы на основании заявления установленной формы (Приложение 2), оформленного должным образом.

3.5. Контроль за фактическим выполнением преподавателем обязанностей, предусмотренных приказом на выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты, и учет его рабочего времени осуществляют:

- директор института дополнительного и профессионального образования преподавателям, привлекаемым для преподавания по программам дополнительного образования;

- заведующие кафедрами - для преподавателей, выполняющих работы на условиях почасовой оплаты.

Указанные в настоящем пункте лица несут ответственность за полноту и достоверность данных, их своевременное

предоставление в сроки, указанные в п. 3.8. настоящего Положения.

3.7. Заявления преподавателей на почасовую оплату (Приложение 2) предоставляются ответственными лицами, указанными в п. 3.6 настоящего Положения, в УМУ не позднее 23 числа отчетного месяца.

3.8. УМУ после проверки заявлений в течение 1-го рабочего дня, но не позднее 25 числа текущего месяца передает их в ФЭО для расчета суммы оплаты.

3.9. ФЭО производит расчет почасовой оплаты в течение 1-го рабочего дня и передает заявления в бухгалтерию для начисления. Выплаты сотрудникам, оказывающие преподавательские услуги на условиях почасовой оплаты, производятся в дни, установленные для выплаты заработной платы.

3.10. Оплата услуг по договорам ГПХ производится на основании актов выполненных работ в дни, установленные для выплаты заработной платы.

3.11. Лицам, заключившим договора ГПХ на оказание преподавательских услуг, оплата производится в порядке, указанном в п.п. 3.8, 3.9, 3.10.

Приложение № 1
к ПВД -117

В ПРИКАЗ:
Зачислить на работу с почасовой оплатой из средств
субсидии на финансовое обеспечение выполнения
государственного задания

с нагрузкой _____ часов

Ректор Университета

Ректору ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»

От

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня _____

(наименование структурного подразделения Университета: факультет, кафедра и т.д. или вид учебной нагрузки)

на должность _____ (наименование должности для выполнения учебной нагрузки)

на _____ учебный год на условиях почасовой оплаты.

АНКЕТА

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Образование _____
4. Ученая степень, звание, № аттестата, диплома (приложить копию) _____
5. Стаж педагогической работы _____
6. Место основной работы и занимаемая должность _____
6. Количество детей на иждивении _____
7. Адрес регистрации и № телефона _____
8. Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____
9. № страхового пенсионного свидетельства _____
10. Банковские реквизиты _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Установить учебную нагрузку с почасовой оплатой труда в объеме _____ часов.

Согласовано:

Проректор

Зав. кафедрой

(руководитель структурного подразделения) –

Начальник УМУ –

« _____ » _____ 20 _____ г.

(Подпись)

(Ф.И.О)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 2

ПДВ - 117

ЗАЯВЛЕНИЕ

От преподавателя _____

(фамилия, имя, отчество)

Образование _____ ученое звание _____

№ аттестата, диплома _____ дата рождения _____

Место постоянной работы _____

Адрес регистрации (полностью) _____

Количество детей на иждивении _____

Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____

№ пенсионного страхового свидетельства _____

Мною в период с _____ 20____ г. по _____ 20____ г. проведены учебные занятия со студентами (слушателями) по дисциплине (курсу, семинару) _____

Дата	Факультет	Курс, группа	Вид учебных занятий (лекции, практические, лабораторные занятия, консультации)	Кол-во академических часов	Примечание
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>

« ____ » _____ 20____ г.

Подпись преподавателя _____

Подтверждаю, что вышеуказанные занятия в количестве _____ (прописью) часов действительно проведены и подлежат оплате.

Заведующий кафедрой (руководитель структурного подразделения) – _____
« ____ » _____ 20__ г.

Количество занятий	Оплата за час	Сумма, в рублях
<i>Всего:</i>		

Согласовано:

Начальник _____ УМУ _____ –

Распоряжение бухгалтерии

Оплатить из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания / средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (нужное подчеркнуть) _____
_____ рублей.

Проректор _____ –

К оплате:

Начальник ФЭО – _____

Главный бухгалтер – _____

Приложение 3
к ПВД - 117

ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

г. Иваново

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Верхневолжский государственный агробиотехнологический университет», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице ректора Малиновской Екатерины Евгеньевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. **Заказчик** поручает, а **Исполнитель** принимает на себя обязательства оказать следующие услуги:

Стоимость услуг и порядок расчетов.

2.1. **Заказчик** обязуется принять и оплатить фактически оказанные **Исполнителем** услуги на основании отчетных документов, форма которых устанавливается **Заказчиком**.

2.2. Сумма настоящего Договора составляет:

(_____) руб. ____ коп. Их них вознаграждение
Исполнителю _____ в
сумме _____ и
издержки Заказчика в сумме 30% от суммы вознаграждения – страховые взносы в сумме _____

2.3. Оплата по настоящему Договору производится **Заказчиком** по факту приемки оказанных услуг.

2.4. **Исполнитель** не подлежит страхованию от несчастных случаев на производстве.

2.5. Выплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет **Исполнителя** (или путем наличных расчетов через кассу **Заказчика**), с удержанием подоходного налога в соответствии с действующим законодательством.

2. Права и обязанности сторон.

3.1. **Исполнитель** обязан:

3.1.1. Оказать услуги надлежащего качества.

3.1.2. Оказать услуги в полном объеме в сроки, определяемые настоящим договором.

3.1.3. Выполнить работу лично. **Исполнитель** не имеет права передавать третьим лицам права и обязательства по настоящему Договору без письменного согласия **Заказчика**.

3.1.4. Представить отчет об исполнении услуг.

3.2. **Заказчик** обязан:

3.2.1. Выплатить **Исполнителю** вознаграждение в размере, указанном в п. 2.2 настоящего Договора, в течение ____ дней с момента подписания акта – счета о выполнении услуг.

3.3. **Заказчик** имеет право:

3.3.1. Проверять ход и качество работы, выполняемой **Исполнителем**, не вмешиваясь в его деятельность.

3.3.2. Отказаться от исполнения Договора в любое время до подписания акта – счета о выполнении услуг, уплатив **Исполнителю** часть установленного вознаграждения пропорционально части оказанных услуг, выполненной до получения извещения об отказе **Заказчика** от исполнения Договора.

3. Сроки оказания услуг.

4.1. Услуги, оговоренные в настоящем Договоре, оказываются **Исполнителем** в сроки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Услуги считаются оказанными после подписания акта-счета о выполнении услуг по настоящему Договору **Заказчиком**.

4. Ответственность сторон.

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок разрешения споров.

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

5.2. В случае не возможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Порядок изменения и расторжения договора.

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

7.2 **Заказчик** в праве в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты **Исполнителя** фактически понесенных им расходов.

7.3 **Исполнитель** в праве в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора лишь при условии полного возмещения **Заказчику** убытков.

7.4 Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор другой Стороне не позднее чем за 7 (семь) дней до предполагаемого дня расторжения настоящего Договора.

8. Прочие условия.

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по данному договору.

8.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.3. Иные условия по усмотрению Сторон

8.4 Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Приложение: Индивидуальные сведения о работнике.

Адреса и подписи сторон.

Заказчик

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Верхневолжский государственный
агробиотехнологический университет»**

153012, г.Иваново, ул.Советская, д.45
ИНН 3728012857, КПП 370201001
УФК по Ивановской области (ФГБОУ ВО
"Верхневолжский ГАУ", л/с 20336X13930)
номер казначейского счета (расчетный счет)
03214643000000013300

корр/счет 40102810645370000025 в ОТДЕЛЕНИЕ
ИВАНОВО БАНКА РОССИИ\УФК ПО
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ОКПО 00492902, ОКТМО 24701000001
тел.: бух. 32-52-60, ФЭУ 41-00-07

Ректор

_____ / _____ /

Главный бухгалтер – _____

Начальник ФЭО – _____

Исполнитель:

Индивидуальные сведения

ИНН _____

Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Адрес места жительства (с индексом) _____

Адрес места пребывания (с индексом) _____

Паспортные данные: серия _____ № _____ кем и когда выдан _____
_____ код подразделения _____

Телефон _____

Место рождения _____

Банковские реквизиты _____

Начало работ (день, месяц, год) _____

Окончание работ (день, месяц, год) _____

Сотрудник Университета (да/нет) _____

Должность _____

АКТ-СЧЕТ

«__» _____ 20__ г.

Оплата за услуги, оказанные по Договору № б/н от «__» _____ 20__ г. в сумме _____ (_____) руб. 00 коп. Выплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет **Исполнителя** (или путем наличных расчетов через кассу **Заказчика**), с удержанием подоходного налога в соответствии с действующим законодательством.

Исполнитель: _____

«__» _____ 20__ г.

СПРАВКА о выполнении работы

Услуги оказаны в объеме ____ % на сумму _____ (_____) руб. 00 коп.

Ректор _____ / _____ /
«__» _____ 20__ г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ о выплате вознаграждения

В бухгалтерию:

Услуги _____ оплатить в сумме _____ (_____) руб. 00 коп.

Ректор _____ / _____ /
«__» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер – _____

ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

г. Иваново

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Верхневолжский государственный агробиотехнологический университет», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице ректора Малиновской Екатерины Евгеньевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка) _____, именуемый(ая) в дальнейшем Исполнитель, являющийся/(являющаяся) работником _____,

организация

с другой стороны, при совместном упоминании именуемые "Стороны", заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) возмездного оказания услуг о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать услуги и осуществлять определенную деятельность, указанные в п. 1.2 Договора, а Заказчик обязуется производить Исполнителю оплату на условиях, определенных Договором.

1.2. Исполнитель обязуется оказывать услуги образовательного характера и осуществлять педагогическую деятельность в качестве преподавателя, связанные с подготовкой слушателей в соответствии с установленными учебными программами Заказчика по следующим учебным дисциплинам _____ (программам, _____ направлениям):

1.3. К преподавательской деятельности Исполнителя относится (нужное подчеркнуть)

- чтение лекций;
- проведение практических занятий (семинаров, тренингов) и консультаций;
- прием зачетов;
- прием экзаменов;
- проверка работ, выполняемых слушателями самостоятельно.

Взаимосвязь и чередование теоретических и практических занятий, содержание и тематика обучения определяются учебными программами, графиком обучения, расписанием занятий, принятыми и утвержденными Заказчиком.

Продолжительность обучения слушателей и количество учебных часов определяются учебными программами, графиками занятий, договорами на индивидуальное обучение, заключаемыми (утверждаемыми) Заказчиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель имеет право:

- получать вознаграждение в сроки и в размерах, предусмотренных условиями Договора;
- требовать создания условий для организации учебного процесса, предусмотренных настоящим Договором;
- на полную и достоверную информацию о содержании учебных программ, уровне подготовки слушателей, иных особенностях учебного процесса;
- на обращение к Заказчику с предложениями по оптимизации образовательного процесса, о повышении качества оказываемых услуг;
- самостоятельно выбирать методы и средства обучения слушателей, наиболее полно отвечающие требованиям и содержанию учебной программы, направлению обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса и подготовки слушателей;

- сообщить Заказчику о своих правах на авторские учебные программы, методические рекомендации, научно-технические разработки и иные объекты, в отношении которых он имеет исключительные права;
- осуществлять иные права, предусмотренные Договором.

2.2. Исполнитель обязуется:

- на высоком профессиональном уровне оказывать услуги образовательного характера, соблюдать педагогическую этику;
- соблюдать установленные требования к организации и содержанию учебного процесса;
- соблюдать требования дисциплины учебного процесса, в том числе вовремя приходить на занятия, соблюдать установленную продолжительность учебных занятий, графика проведения учебных занятий;
- в ходе осуществления педагогической деятельности стремиться к достижению максимального усвоения слушателями тематики учебных занятий, систематически контролировать достижение результатов усвоения учебного курса;
- ставить в известность Заказчика о возникновении причин и условий, препятствующих или затрудняющих учебный процесс;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и обеспечению безопасности труда, правила противопожарной безопасности;
- незамедлительно извещать Заказчика о любой ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью окружающих или сохранности имущества Заказчика, об ухудшении состояния своего здоровья и здоровья слушателей;
- бережно относиться к имуществу Заказчика, обеспечивать его сохранность; эффективно и исключительно в учебных целях использовать персональные компьютеры, оргтехнику, другое оборудование и инструменты, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- поддерживать чистоту и порядок в учебных и служебных помещениях; своевременно доводить до сведения Заказчика информацию обо всех случаях выхода из строя оргтехники, инструментов и др.;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации (в том числе в сети Интернет), как в России, так и за рубежом, сведения, которые могут нанести ущерб деловой репутации Заказчика;
- при использовании объектов интеллектуальной собственности обеспечивать сопровождение, обслуживание и сохранение их в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации; соблюдать требования пропускного режима, установленные для прохода в здание, где размещаются учебные аудитории и служебные помещения;
- нести иные обязанности, предусмотренные Договором.

2.3. При оказании услуг образовательного характера и осуществлении преподавательской деятельности Исполнитель обязан:

- осуществлять учебный процесс в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- организовывать и контролировать самостоятельную работу слушателей;
- использовать наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии;
- формировать у обучающихся профессиональные умения и навыки, подготавливать их к применению полученных знаний в практической деятельности в соответствии с учебными программами;
- участвовать в разработке образовательных программ, нести ответственность за реализацию их не в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество подготовки слушателей;

- соблюдать права и свободы слушателей; контролировать режим посещения занятий; обеспечивать выполнение учебных планов и программ; повышать свою профессиональную квалификацию; соблюдать требования педагогической этики.

2.4. Заказчик имеет право:

- требовать от Исполнителя своевременного, добросовестного и качественного оказания услуг;
- требовать от Исполнителя бережного отношения к имуществу;
- требовать соблюдения Исполнителем установленных требований к организации и содержанию учебного процесса;
- требовать от Исполнителя соблюдения требований дисциплины учебного процесса, в том числе контролировать приход на занятия и продолжительность учебных занятий, вести учет проведенных занятий;
- требовать от Исполнителя соблюдения норм, правил и инструкций по охране труда и обеспечению безопасности труда, правил противопожарной безопасности;
- осуществлять иные права, предусмотренные Договором.

2.5. Заказчик обязуется:

- организовать учебный процесс в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- предоставить Исполнителю полную и достоверную информацию о содержании учебных программ, уровне подготовки слушателей, иных особенностях учебного процесса;
- обеспечить Исполнителя необходимым для реализации учебных целей оборудованием, оргтехникой, программным обеспечением, материалами, документацией и др.;
- не привлекать Исполнителя к оказанию услуг и участию в мероприятиях, не связанных с педагогической деятельностью и учебным процессом;
- ознакомить Исполнителя с особенностями организации и содержания учебного процесса, учебными программами, графиком проведения занятий, расписанием занятий;
- обеспечить безопасные условия учебного процесса, поддерживать исправное состояние оргтехники и прочего технического оборудования, необходимого для реализации учебных целей; держать в своем распоряжении необходимое количество учебных материалов, документов и пр.;
- создавать условия для улучшения качества педагогической работы путем внедрения новейших достижений техники, программного обеспечения и др.;
- рассматривать предложения по улучшению качества обучения, содействовать оптимизации учебного процесса;
- соблюдать установленные в Договоре условия выплаты вознаграждения;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих учебный процесс;
- нести иные обязанности, предусмотренные Договором.

3. Порядок взаимодействия Сторон по организации педагогической деятельности и оказанию услуг

3.1. Объем преподавательской деятельности Исполнителя и объем оказываемых им услуг по Договору определяются Заказчиком в зависимости от оперативности набора учебных групп, сроков обучения, направления обучения (программы, дисциплины) и других факторов.

3.2. Преподавательская деятельность Исполнителя регулируется учебными программами, расписанием учебных занятий, графиками работы Заказчика, договорами на индивидуальное обучение, заключаемыми со слушателями.

3.3. Режим учебных занятий определяется режимом деятельности Заказчика и устанавливается правилами проведения учебных занятий, учебными планами, графиками работы, распределением учебной нагрузки, договорами на прохождение индивидуального обучения.

3.4. Преподавательская деятельность Исполнителя и продолжительность оказания услуг определяются в учебных часах. За единицу учебного времени принимается один учебный час, равный 45 минутам. Короткие перерывы между учебными занятиями (перемены) в счет времени, затраченного на педагогическую деятельность и оказание услуг, не учитываются. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также продолжительность перерывов (перемен) между ними предусматриваются учебными программами, расписанием занятий, графиками обучения.

3.5. Выбор методик обучения, подбор учебных пособий и материалов, учебников, поиск оптимальных методов оценки знаний обучающихся осуществляются Исполнителем во внеучебное время.

3.6. О своем намерении привлечь Исполнителя к оказанию услуг по Договору Заказчик информирует (устно и/или письменно) Исполнителя не менее чем за 2 календарных дня до начала реализации учебного процесса по дисциплине, указанной в п. 1.2. При поступлении запроса Исполнитель обязан в течение 2 календарных дней дать свое устное и/или письменное подтверждение о готовности оказывать услуги и осуществлять педагогическую деятельность по Договору.

3.7. После получения от Исполнителя подтверждения о готовности оказывать услуги по Договору и осуществлять педагогическую деятельность Заказчик информирует о дате и времени, расписании проведения учебных занятий слушателей.

3.8. При наличии уважительных причин, препятствующих проведению учебных занятий в установленное время, возникновении у Исполнителя потребности в отмене (переносе, изменении времени начала и окончания) занятий, возникновении других непредвиденных ситуаций, препятствующих (не позволяющих) присутствию Исполнителя на учебных занятиях, Исполнитель незамедлительно информирует об этом Заказчика и согласовывает с ним новые сроки (время) проведения учебных занятий. При этом Заказчик принимает на себя обязанность оперативно информировать о переносе (отмене, изменении времени начала и окончания) учебных занятий слушателей. Равным образом Заказчик обязуется оперативно информировать Исполнителя о внезапно возникшей потребности в переносе (отмене, изменении времени начала и окончания) учебных занятий по причинам, не зависящим от Заказчика. В иных случаях перенос (отмена, изменение времени начала и окончания) учебных занятий по инициативе Заказчика осуществляется с согласия Исполнителя.

3.9. Исполнитель осуществляет педагогическую деятельность и оказывает услуги образовательного характера в специально созданных учебных аудиториях Заказчика. Заказчик обязан выделить учебную аудиторию и закрепить ее за слушателями по соответствующей дисциплине до начала проведения учебного процесса. Состояние учебных аудиторий должно отвечать целям учебного процесса, требованиям безопасности, гигиены и санитарии. Заказчик заблаговременно планирует учебные аудитории в соответствии с графиком проведения учебных занятий и расписанием занятий слушателей соответствующей дисциплины (направления, программы). Заказчик обязуется регулярно следить за наличием в учебных аудиториях необходимых для учебного процесса предметов (мел, наглядные и демонстрационные средства, специальные приспособления, необходимое количество мебели, оргтехники и др.). Заказчик обязан осуществлять необходимую техническую поддержку программного обеспечения и средств оргтехники, поддерживать их в состоянии, отвечающем учебным целям. Заказчик обязан оперативно реагировать на замечания Исполнителя относительно неготовности учебных аудиторий к проведению учебного процесса, их несоответствию учебным целям, требованиям санитарии и безопасности, устранять препятствия к осуществлению нормального учебного процесса.

3.10. При оказании услуг по Договору и ведению преподавательской деятельности Исполнитель ведет журнал учета учебных занятий (график занятий) по установленной Заказчиком форме, в котором фиксирует явку слушателей, перечень учебных тем и количество проведенных

учебных часов. Указанный журнал предъявляется Заказчику при составлении Акта об оказанных услугах в соответствии с п. 4.5 Договора и подписывается уполномоченным лицом Заказчика.

3.11. Исполнитель оказывает услуги по Договору и осуществляет педагогическую деятельность лично. Привлечение со стороны Исполнителя соисполнителей не допускается.

4. Оплата услуг Исполнителя

4.1. Педагогическая деятельность Исполнителя и оказание услуг по Договору осуществляются на условиях почасовой оплаты. Ежемесячная выплата вознаграждения Исполнителю производится в зависимости от количества отработанных учебных часов за учетный период. Учетный период составляет один календарный месяц. Порядок учета рабочего времени устанавливается локальными нормативными актами Работодателя.

4.2. Размер оплаты одного учебного часа определяется квалификацией Исполнителя, опытом профессиональной и преподавательской деятельности, реализуемыми методиками обучения, формами проведения учебных занятий, наполняемостью групп, направлением (дисциплиной, программой) обучения и другими факторами, непосредственно связанными с учебным процессом.

4.3.1 Размер почасовой оплаты (вознаграждения) Исполнителя составляет:

_____ руб. за 1 академический час.

4.3.2 Сумма настоящего Договора составляет: _____

(_____) руб. ____ коп. Их них вознаграждение Исполнителю _____ и
сумме _____ и
издержки Заказчика в сумме 30% от суммы вознаграждения – страховые взносы в сумме _____

4.4. В случае высокой оценки педагогической деятельности Исполнителя и многочисленных положительных отзывов от выпускников по указанным выше дисциплинам дополнительно к указанному выше вознаграждению Исполнителю может быть выплачено дополнительное вознаграждение, размер которого определяется соглашением Сторон.

4.5. По результатам оказания услуг по Договору Исполнитель составляет Заявление на почасовую оплату за учетный период, согласованное в установленном порядке.

4.6. На основании подписанного Заявления и по предъявлении журнала (графика) учета занятий, подписанного уполномоченным лицом Заказчика, Заказчик выплачивает Исполнителю вознаграждение исходя из условий оплаты, предусмотренных настоящей статьёй Договора.

4.7. Выплата вознаграждения Исполнителю осуществляется Заказчиком в дни и в часы, запланированные для выплаты зарплаты штатным сотрудникам Заказчика.

5. Срок Договора. Изменение и прекращение Договора

5.1. Настоящий Договор может быть прекращен, в том числе досрочно, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Каждая из Сторон Договора вправе вынести на обсуждение другой Стороны вопрос об изменении условий Договора. Изменения условий Договора оформляются путем составления дополнительных соглашений к настоящему Договору.

5.3. Настоящий Договор вступает в силу с "1" сентября 2016 г. и действует до 30 июня 2017г. Действие Договора продлевается (продлонгируется) на каждый последующий учебный год на установленных ранее условиях. В случае изменения условий Договора Стороны заключают новый договор либо письменно вносят изменения в действующий.

5.4. О своем отказе от исполнения Договора каждая из Сторон имеет право заявить письменно не менее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты его прекращения.

5.5 Договор может быть прекращен ранее срока, установленного п. 5.4, по требованию одной из Сторон в случае существенного нарушения другой Стороной обязанностей по Договору.

5.5.1. К таким существенным нарушениям со стороны Заказчика относятся:

- неоднократное (более одного раза) непринятие мер по организации учебного процесса, по устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих учебный процесс (в том числе неподдержание в исправном состоянии оргтехники и прочего технического оборудования, необходимом для реализации учебных целей; отсутствие учебных аудиторий, нарушение графика (плана) проведения учебных занятий и пр.);
- необеспечение Исполнителем необходимым для реализации учебных целей оборудованием, оргтехникой, программным обеспечением, материалами, документацией и др.;
- необеспечение безопасных условий учебного процесса, неустранение обстоятельств и причин, представляющих угрозу жизни и здоровью Исполнителя, слушателей и других лиц;
- неоднократное (более одного раза) нарушение условий и порядка выплаты вознаграждения.

5.5.2. К существенным нарушениям со стороны Исполнителя относятся:

- неоднократное (более трех раз за учетный период) нарушение требований дисциплины учебного процесса, в том числе опоздания на занятия, несоблюдение установленной продолжительности учебных занятий, графика проведения учебных занятий;
- многочисленные жалобы и замечания к организации и содержанию учебных занятий со стороны слушателей;
- осуществление действий, приводящих к нарушению или созданию препятствий в реализации учебного процесса;
- неоднократное (более одного раза) нарушение норм, правил и инструкций по охране труда и обеспечению безопасности, правил противопожарной безопасности;
- причинение вреда имуществу Заказчика;
- использование для выступлений и публикаций в средствах массовой информации (в том числе в сети Интернет), как в России, так и за рубежом, сведений, которые могут нанести ущерб деловой репутации Заказчика;
- нарушение прав слушателей, несоблюдение правил педагогической этики.

6. Заключительные положения

6.1. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае возникновения спора между Сторонами он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между Сторонами. В случае недостижения соглашения путем переговоров, споры и разногласия подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Если в здании, где размещаются учебная часть, учебные аудитории и служебные помещения, организован контрольно-пропускной режим, Исполнитель обязан также подчиняться правилам внутреннего распорядка, установленным для нахождения в данных помещениях. С такими правилами Исполнитель обязан ознакомиться до начала оказания услуг по Договору и в дальнейшем неукоснительно их соблюдать. В случае если для нахождения в указанных помещениях требуется наличие пропуска, Исполнитель обязан незамедлительно оформить его в учебной части и предъявлять сотрудникам службы охраны при входе в здание. В случае утери пропуска Исполнитель обязан немедленно сообщить об этом в учебную часть Заказчика.

6.4. Во всех вопросах, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения Заказчика. По вопросам специфики построения учебного процесса Заказчика,

порядку взаимодействия со слушателями, требованиям к дисциплине учебных занятий Стороны обращаются к Уставу образовательного учреждения, локальным нормативным актам Заказчика.

6.5. По вопросам организации учебного процесса, построению педагогической деятельности и оказанию услуг Исполнитель осуществляет непосредственное взаимодействие с уполномоченным представителем учебной части Заказчика.

6.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Сведения о Заказчике и Исполнителе

Заказчик

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Верхневолжский государственный агробиотехнологический университет»

153012, г.Иваново, ул.Советская, д.45
ИНН 3728012857, КПП 370201001
УФК по Ивановской области (ФГБОУ ВО "Верхневолжский ГАУ", л/с 20336Х13930)
номер казначейского счета (расчетный счет) 03214643000000013300
корр/счет 40102810645370000025 в ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ\УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ОКПО 00492902, ОКТМО 24701000001
тел.: бух. 32-52-60, ФЭУ 41-00-07

Ректор

_____ / _____ /

Исполнитель:

Индивидуальные сведения

ИНН _____

Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Адрес места жительства (с индексом) _____

Адрес места пребывания (с индексом) _____

Паспортные данные: серия _____ № _____ кем и когда выдан _____
_____ код подразделения _____
Телефон _____
Место рождения _____
Банковские реквизиты _____
Начало работ (день, месяц, год) _____
Окончание работ (день, месяц, год) _____
Сотрудник Университета (да/нет) _____
Должность _____

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности и воспитательной работе
«18» марта 2024 г.

 А.Л. Тарасов

Проректор по административно-хозяйственной работе
«18» марта 2024 г.

 К.В. Яркин

Главный бухгалтер
«18» марта 2024 г.

 С.Е. Шлыкова

Начальник управления правовой, кадровой
и закупочной деятельности
«18» марта 2024 г.

 А.М. Кислицына

Начальник отдела кадров
«18» марта 2024 г.

 М.В. Здобникова

Главный специалист по качеству образования
«18» марта 2024 г.

 Н.В. Евсева

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)
« ____ » _____ г.

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)
« ____ » _____ г.

Лист ознакомления

С Положением ПВД-117 «О почасовой оплате» ознакомлены:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата ознакомления

Лист регистрации изменений

к Положению ПВД-117 «О почасовой оплате»

№ изменения	Номер страницы	Номер и дата приказа, в соответствии с которым внесено изменение	Фамилия И.О. ответственного, который внес изменение	Подпись