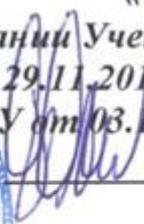


«УТВЕРЖДЕНО»

на заседании Ученого совета ДГУ

от 29.11.2018, протокол №3,

приказом по ДГУ от 03.12.2018 №10271-а

Ректор ДГУ  Рабаданов М.Х.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о почасовой оплате труда**  
**по основным общеобразовательным программам, по основным**  
**профессиональным образовательным программам среднего**  
**профессионального и высшего образования**  
**в Дагестанском государственном университете**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о почасовой оплате труда по основным общеобразовательным программам, по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Дагестанском государственном университете (далее Положение) регламентирует порядок подготовки и оформления документации, применяемый при почасовой оплате труда внутренних и внешних почасовиков в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее – Университет, ДГУ).

1.2. Положение разработано с учетом требований нормативных документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 30.08.2015 №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- письма Министерства образования Российской Федерации от 29.12.1995 № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях»;

- Устава ДГУ.

1.3. Почасовая оплата труда применяется для оплаты за преподавательскую работу с обучающимися университета всех форм обучения сверх учебной нагрузки, включенной в индивидуальные планы работ преподавателей ДГУ, или оплаты труда лиц из сторонних организаций, привлекаемых к реализации основных образовательных программ на условиях почасовой оплаты по договорам.

1.4. Источником оплаты почасового фонда являются средства субсидии федерального бюджета, бюджета Республики Дагестан, средств от приносящей доход деятельности.

1.5. За единицу времени принимается академический или астрономический час согласно установленной величине зачетной единицы, используемой при реализации образовательных программ. Величина зачетной единицы для всех образовательных программ в ДГУ установлена равной 27 астрономическим часам или 36 академическим часам. Один академический час равен 45 минутам. Аудиторная контактная работа, в том числе проведение аттестационных испытаний, измеряется в академических часах, а внеаудиторная контактная работа, как правило, в астрономических часах. При этом, при определении общей учебной нагрузки научно-педагогических работников, один академический час аудиторной контактной работы с учетом обязательных коротких перерывов (перемен) и динамических пауз приравнивается к астрономическому часу.

Объем часов контактной работы преподавателя, квалифицированного специалиста на условиях почасовой оплаты не должен превышать 300 часов за учебный год. Учебная нагрузка для преподавателя-почасовика должна составлять в среднем не более 4 часов в день. При проведении учебной практики учебная нагрузка для преподавателя-почасовика должна составлять в среднем не более 6 часов в день.

1.6. Контактная работа с обучающимися за счет средств федерального бюджета, выполненная на условиях почасовой оплаты труда, оплачивается из средств субсидии федерального бюджета, а контактная работа с обучающимися на платной основе, выполненная на условиях почасовой оплаты труда, оплачивается из внебюджетных средств Университета.

1.7. Объем почасового фонда, выделяемого кафедрам, рассчитывается учебно-методическим управлением при расчете штатов ППС на очередной учебный год и утверждается приказом по Университету.

1.8. Увеличение фонда почасовой оплаты труда за счет вакантных должностей производится по решению ректора ДГУ при условии отсутствия

возможности зачисления в штат сотрудника с необходимым уровнем квалификации и выполнения указанной учебной нагрузки штатными преподавателями на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки. Фонд почасовой оплаты труда за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям рассчитывается учебно-методическим управлением, исходя из фонда заработной платы по вакантным должностям ППС и количества часов, установленного по имеющимся вакансиям.

1.9. Заведующий кафедрой, инициирующий перевод части объема учебной работы своего структурного подразделения в учебную нагрузку, выполняемую на условиях почасовой оплаты труда, заблаговременно в служебной записке на имя ректора указывает количество часов учебной работы, подлежащие переводу в почасовой фонд.

## **2. Формы контактной работы, подлежащие оплате из почасового фонда**

2.1. Почасовая оплата труда в Университете применяется при оплате:

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

– работы ведущих специалистов предприятий, учреждений и организаций – представителей работодателей или их объединений в соответствующей профессиональной области или лиц, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу иных организаций или к научным работникам иных организаций, привлекаемых в ДГУ (в том числе членов и председателей государственных экзаменационных комиссий и итоговых экзаменационных комиссий);

- работу труда работников из числа профессорско-преподавательского состава, выполняющих обязанности секретарей государственных экзаменационных комиссий;

– труда работников, привлекаемых для руководства выпускными квалификационными и курсовыми работами (проектами), руководства аспирантами и соискателями ученой степени кандидата наук;

– руководства практикой студентов на предприятиях и в организациях;

– работы по приему вступительных испытаний, проводимых вузом самостоятельно, у поступающих на обучение по программам среднего профессионального и высшего образования;

– работы с иностранными гражданами.

## **3. Порядок оформления и условия почасовой оплаты из почасового фонда**

3.1 Внешние почасовики оформляют:

- заявление о принятии на работу на условиях почасовой оплаты труда (Приложение 1)

- договор возмездного оказания услуг (Приложение 2);

- акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение 3)

К договору возмездного оказания услуг прилагаются копии следующих документов:

- диплом о высшем образовании;
- диплом о присвоении ученой степени и (или) звания;
- паспорт;
- ИНН и пенсионное страховое свидетельство.

Ответственное лицо кафедры за оформление документов на почасовую оплату, осуществляет сбор, проверку, представление на подпись заведующему кафедрой и дальнейшее сопровождение документов (договоров с приложением копий соответствующих документов и актов сдачи-приемки оказанных услуг) на каждого почасовика.

В срок не позднее 5 дней после окончания работ ответственное лицо кафедры передает все оформленные документы на каждого внешнего почасовика в учебно-методическое управление.

3.2. Внутренние почасовики оформляют заявление на почасовую оплату труда (Приложение 4) и срочный трудовой договор.

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

- субсидия федерального бюджета (для лиц осуществляющих контактную работу с обучающимися на бюджетной основе);
- внебюджетные средства (для лиц осуществляющих контактную работу с обучающимися на платной основе).

Ответственное лицо кафедры за оформление документов на почасовую оплату труда, их проверку, представление на подпись заведующему кафедрой, декану факультета (директору института, руководителю структурно подразделения) и дальнейшее сопровождение.

3.3. При оформлении документов все формы контактной работы расписываются по датам проведения в соответствии с расписанием.

При оформлении документов на руководство, рецензирование выпускной квалификационной работой указывается фамилия, имя и отчество обучающегося с указанием группы (Приложение 5).

Объем часов по каждому проведенному занятию указывается в соответствии с нормами времени, утвержденными в Университете. Дата заполнения документа должна совпадать с датой окончания выполнения учебной нагрузки.

3.4. Ответственное лицо учебно-методического управления за использование почасового фонда осуществляет:

- проверку использования почасового фонда кафедр в соответствии с представленными документами на основании выделенной нагрузки;
- расчет оплаты с указанием количества часов, размера оплаты и суммы на каждого почасовика;
- представление документов на согласование в управление кадров и управление бухгалтерского учета и финансового контроля;

- подготовку проекта приказа по Университету на основании заявлений на почасовую оплату.

#### **4. Порядок расчета**

4.1. Расчет с внутренними и внешними почасовиками, производится ежемесячно за фактически отработанное количество часов в соответствии с установленными размерами ставки почасовой оплаты (Приложение б).

4.2. За руководство и рецензирование выпускных квалификационных работ студентов и научно-квалификационных работ аспирантов, участие в ГЭК оплата производится после проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с нормами времени, утвержденными в Университете.

4.3. Оплата занятий проведенных в прошедшем календарном году в текущем календарном году не производится.

4.4. Внутренним и внешним почасовикам, принимавшим в государственной итоговой аттестации выпускников, а также в проведении практики студентов в летний период, оплата может быть продлена по 30 сентября текущего года.

Зачислить на работу с оплатой из почасового фонда с нагрузкой ..... часов.  
Проректор по учебной работе .....  
(подпись)

«.....» ..... 20...г.

**РЕКТОРУ**

Дагестанского государственного университета

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу Вас зачислить меня преподавателем .....  
.....  
..... по кафедре .....  
.....  
на 20.../20... учебный год на условиях почасовой оплаты.

**АНКЕТА**

1. Фамилия ..... имя ..... отчество .....
2. Дата рождения .....
3. Образование .....
4. Ученая степень и звание .....  
приложить копию аттестата диплома
5. Стаж научно-педагогической работы .....
6. Место основной работы и занимаемая должность .....
7. Семейное положение .....  
приложить справку о количестве детей
8. Домашний адрес и телефон .....

Подпись.....

**РАПОРТ ЗАВ. КАФЕДРОЙ**

Прошу зачислить преподавателя .....  
по кафедре .....  
с нагрузкой ..... часов с «.....»..... 20...г.  
Зав. кафедрой .....  
(подпись)

Дата .....

Декан/директор факультета/института .....  
(подпись)

Начальник учебной части .....  
(подпись)

Зачислен на работу приказом № ..... от «...» ..... 20...г.

Примечание: К заявлению следует приложить копию документа об образовании, копии документов: паспорта, ИНН, пенс. страх. и индивидуальный план работы преподавателя.

ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

г. Махачкала

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет» в лице ректора Рабаданова Муртазали Хулатаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, именуемое в дальнейшем «Заказчик», и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, ученое звание, ученая степень)

С другой стороны, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. По договору оказания услуг **Исполнитель** обязуется оказать следующие услуги **Заказчику**:

чтение курса лекций в соответствии с приказом № \_\_\_\_\_ года, удовлетворяющую квалификационным требованиям по должности \_\_\_\_\_ :

(наименование должности, разряд)

по проведению занятий **по видам учебной работы** (всего часов), в том числе:

чтение лекций	_____ час.	проверка рефератов, домашних заданий	_____ час.
лабораторные занятия, семинары	_____ час.	прием экзамена кандидатского минимума	_____ час.
упражнения	_____ час.	руководство аспирантами	_____ час.
консультации	_____ час.	прием зачетов	_____ час.
курсовое проектирование	_____ час.	прием экзаменов	_____ час.
дипломное проектирование	_____ час.	работа в ГЭК	_____ час.

Другие виды работ (указать конкретно)

всего в объеме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) академ. часов \_\_\_\_\_  
(цифрами) (прописью)

**Заказчик** обязуется :

- 1) Оплатить за фактически выполненный Исполнителем объем работ на основании отчетных документов, форма которых устанавливается Заказчиком, по цене \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей за 1 академический час  
(прописью)

в соответствии с приказом по университету, устанавливающим размеры часовых тарифных ставок от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_.

- 2) Оплатить расходы по проезду в соответствии с представленными билетами;
- 3) Оплатить расходы по найму жилого помещения в г. Махачкала на время чтения лекций и проведения занятий «Мастер класса» из расчета по факту рублей в сутки с/но представленным документам;

1.2. Срок оказания услуг с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 2. Права и обязанности сторон

### 2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Оказать Услуги с надлежащим качеством.
- 2.1.2. Оказать Услуги в полном объеме в срок, указанный в п. 1.3 настоящего договора.
- 2.1.3. Безвозмездно исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе оказания услуг Исполнитель допустил отступление от условий договора, ухудшившее качество работы, в течение \_\_\_\_\_ дней.

### 2.2. Заказчик обязан:

- 2.2.1. Оплатить услуги по цене (стоимости), указанной в п. 3 настоящего договора, в течение \_\_\_\_\_ дней с момента представления Исполнителем оказанных услуг и подписания акта выполненных работ.
- 2.3.2. Отказаться от исполнения договора в любое время, уплатив Исполнителю часть установленной цены (стоимости) пропорционально части оказанных услуг, выполненных до получения извещения об отказе от исполнения договора.

## 3. Цена (стоимость) договора и порядок расчетов

### 3.1. Цена настоящего договора составляет:

За проведение занятий \_\_\_\_\_ рублей;  
За проезд \_\_\_\_\_ рублей;  
За проживание \_\_\_\_\_ рублей;  
Всего по договору \_\_\_\_\_ рублей.

### 3.2. Уплата Заказчиком Исполнителю цены (стоимости) договора осуществляется путем

\_\_\_\_\_

## 4. Прочие условия

4.1. Стороны будут стремиться урегулировать споры, могущие возникнуть при выполнении настоящего договора, путем переговоров. В случае неурегулирования путем переговоров споры по договору разрешаются в судебном порядке. Могут расторгать договор и в одностороннем порядке, если одним из сторон не выполняется условий договора, но только известив об этом за два месяца до расторжения договора.

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Имеющих равную юридическую силу. Стороны вправе изменять и дополнить условия настоящего Договора. Все изменения и выполнения оформляются в письменном форме, подписываются уполномоченными представителями сторон и с момента подписания являются его неотъемлемой частью.

### Заказчик

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Дагестанский государственный  
университет»  
367000, Республика Дагестан, г.  
Махачкала, ул. М.Гаджиева, 43а

Начальник УМУ

\_\_\_\_\_

Декан факультета

\_\_\_\_\_

### Исполнитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ИНН \_\_\_\_\_

Страховое пенсионное свидетельство

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Паспортные данные:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прописан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**АКТ ПРИЕМА-СДАЧИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

по договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

между ректором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

г. Махачкала

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий акт составлен между

\_\_\_\_\_  
именуемым в дальнейшем «Исполнитель», федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» в лице ректора Рабаданова Муртазали Хулатаевича, именуемым в дальнейшем «Заказчик», в соответствии с разделом 2 вышеуказанного договора и свидетельствует о том, что:

1. Исполнитель оказал Заказчику услуги:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

предусмотренные разделом 1. договора.

2. Услуги были оказаны Исполнителем качественно, в предусмотренном договором объеме и в установленные договором сроки.

3. Стоимость услуг, оказанных по настоящему договору за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ составила:

За проведение занятий \_\_\_\_\_ рублей;

За проезд \_\_\_\_\_ рублей;

За проживание \_\_\_\_\_ рублей;

Всего по договору \_\_\_\_\_ рублей.

**Работа принята в полном объеме**

**Исполнитель**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Заказчик**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет»

Ректор ДГУ \_\_\_\_\_ М.Х.  
Рабаданов

Начальник УМУ \_\_\_\_\_ А.Г.  
Гасангаджиева

Декан факультета \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Приложение 4  
Ректору ДГУ  
проф. Рабаданову М.Х.

### Заявление

от преподавателя

*Фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения*

ученая степень, звание \_\_\_\_\_ № аттестата \_\_\_\_\_

паспортные данные \_\_\_\_\_

*№паспорта, кем и когда выдан*

*ИНН, пен, страх. уд-е, мобильный телефон*

адрес места жительства \_\_\_\_\_

мною в течение с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

проведены занятия по дисциплине \_\_\_\_\_

со студентами \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_

Дата	Наименование учебных занятий	Курс	Группа	Количество акад. часов	Примечание

Всего часов \_\_\_\_\_ подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Заключение учебного управления: \_\_\_\_\_

Количество часов \_\_\_\_\_

Оплата за час \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_

Всего \_\_\_\_\_

Оплатить из почасового фонда:

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_

Начальник УМУ \_\_\_\_\_



Ведомость на оплату почасового расчета за рецензирование выпускных квалификационных работ по кафедре \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	ФИО Рецензента	Занимаемая должность, ученая степень, ученое звание	Паспортные данные, ч.м.год рожд., ИНН, пенс. Страх., адрес места жительства	ФИО студента	Кол-во часов	Подпись рецензента	Оплатить в рублях

Декан факультета \_\_\_\_\_

Проректор университета \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Начальник УМУ \_\_\_\_\_

Распоряжение бухгалтерии - оплатить за счет почасового фонда

Размер ставки почасовой оплаты труда в ДГУ

*1. По основным общеобразовательным программам*

1.1. Размер ставки почасовой оплаты с обучающимися Лицея ДГУ

№	Наименование должности	Ставка почасовой оплаты, руб.
1	Учитель, преподаватель	128,0

*2. По основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования*

2.1. Размер ставки почасовой оплаты с обучающимися Юридического колледжа

№	Наименование должности	Ставка почасовой оплаты, руб.
1	Преподаватель с высшим образованием без предъявления требования к стажу	102,0
2	Преподаватель, имеющий стаж работы более трех лет	112,0
3	Преподаватель высшей категории	141,0
4	Преподаватель, имеющий ученую степень кандидата наук	174,0
5	Преподаватель, имеющий ученую степень доктора наук	202,0
6	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень кандидата наук	174,0

*3. По основным профессиональным образовательным программам высшего образования*

3.1. Размер ставки почасовой оплаты ППС с обучающимися по программам высшего образования

№	Ученая степень	Ученое звание	Наименование должности	Ставка почасовой оплаты, руб.
1	без степени	без ученого звания	преподаватель	130,0
2	кандидат наук	без ученого звания	преподаватель	
3	без степени	без ученого звания	старший преподаватель	140,0
4	кандидат наук	без ученого звания	старший преподаватель	140,0
5	без степени	доцент	доцент	180,0
6	кандидат наук	без ученого звания	доцент	180,0
7	кандидат наук	доцент	доцент	180,0
8	кандидат наук	профессор	профессор	208,0
9	доктор наук	доцент	доцент	208,0
10	доктор наук	доцент	профессор	208,0
11	доктор наук	профессор	профессор	255,0

3.2. Размер ставки почасовой оплаты практических работников (представителей работодателей), привлеченных для организации производственной практики обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования

№	Наименование должности	Ставка почасовой оплаты, руб.
1	Руководитель производственной практики от организации	116,0

3.3. Размер ставки почасовой оплаты председателей государственных (итоговых) экзаменационных комиссий ДГУ по программам среднего профессионального и высшего образования

№	Ученая степень	Ученое звание	Ставка почасовой оплаты, руб.
1.	Председатель ГЭК – представитель образовательной, научной организации		500,0
	кандидат наук	профессор	
	доктор наук	доцент	
	доктор наук	доцент	
2	Председатель ГЭК – представитель работодателей или их объединений		400,0
	Без степени	Без звания	

3.4. Размер ставки почасовой оплаты приглашенных преподавателей, научных работников из ведущих образовательных и научных центров Российской Федерации – до 1000,0 руб.