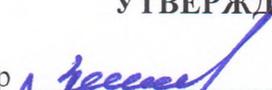


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет им. В.М. Кокова»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  З.Л. Шхагапсоев
« 29 » апреля 2025 г.

Обсуждено и принято решением
Ученого совета университета
« 28 » апреля 2025 г.
(протокол № 7)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение о почасовой оплате педагогической работы в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-
Балкарский государственный аграрный университет им. В.М. Кокова»**

 СКМ-П-73/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
Положение о почасовой оплате педагогической работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет им. В.М. Кокова»	

Содержание

1. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
3. ФОРМИРОВАНИЕ ПОЧАСОВОГО ФОНДА И ОПЛАТА РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА	4
4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ НА РАБОТУ НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ.....	5
5. КОНТРОЛЬ ЗА РАСЧЕТОМ НАГРУЗКИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОЧАСОВОГО ФОНДА.....	6
ПРИЛОЖЕНИЯ	8

 СМК-П-73/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
Положение о почасовой оплате педагогической работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет им. В.М. Кокова»	

1. Нормативные документы

1.1. Положение о почасовой оплате педагогической работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет им. В.М. Кокова» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями);
- Письмом Минобрнауки РФ от 26.06.2003 N 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»;
- Коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»;
- иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

2. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок почасовой оплаты педагогической работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет им. В.М. Кокова» (далее – Университет), включая:

- условия привлечения к почасовой педагогической работе;
- систему учёта фактически отработанного времени;
- механизм расчёта и утверждения выплат;
- сроки и формы предоставления отчётности.

1.2. Финансирование почасового фонда оплаты труда осуществляется из следующих источников:

1.2.1. субсидии на выполнение государственного задания в части образовательной деятельности;

1.2.2. средств, полученных от приносящей доход деятельности Университета:

- платные образовательные услуги;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- оказание консультационных услуг;

1.2.3. целевых средств федерального бюджета, включая:

- грантовую поддержку;
- программное финансирование;

 СМК-П-73/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
Положение о почасовой оплате педагогической работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет им. В.М. Кокова»	

1.2.4. иных законных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Формирование почасового фонда и оплата работы на условиях почасовой оплаты труда

3.1. Почасовой фонд учебной нагрузки в пределах реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования (далее – ОПОП ВО и СПО) формируется Учебно-методическим управлением (далее – УМУ) на основе расчета часов, предоставляемого руководителями структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность, на учебный год.

3.1.1. Почасовой фонд учебной нагрузки в пределах реализации программ Дополнительного образования (далее – ДО) и дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) формируется Центром дополнительного образования (далее – ЦДО) на основе расчета часов программ ДО и ДПО.

3.2. Почасовая оплата труда в Университете может применяться при:

- оплате работы высококвалифицированных специалистов, приглашаемых для чтения курсов, не входящих в расчет учебной нагрузки по учебному плану;
- оплате работы, порученной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС);
- оплате работы специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых в Университет (в том числе членов и председателей государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК));
- оплате труда работников из числа ППС Университета, привлекаемых для проведения отдельных видов работ, по которым, в целом, предусмотрено незначительное (менее 0,33 ставки) количество учебных часов;
- оплате труда лиц, привлекаемых для руководства выпускными квалификационными и курсовыми работами, руководства аспирантами и научного консультирования докторантов;
- оплате руководства практикой студентов на предприятиях и в организациях;
- оплате секционной (кружковой) работы с обучающимися;
- оплате работы со слушателями, получающими дополнительное образование;
- оплате работы с иностранными гражданами;
- оплате других видов работ.

3.3. Количество часов учебной нагрузки, выделяемых учебным подразделениям на основе почасовой оплаты труда, устанавливается УМУ по представлению руководителей учебных структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность, в пределах общей нагрузки учебного подразделения, предусмотренной для реализации ОПОП ВО и СПО.

3.4. В общую учебную нагрузку не включаются:

- нагрузка преподавателей по программам ДО, реализуемым за счет внебюджетных средств;
- другие виды работ по программам ДО;
- работа председателей ГЭК;
- работа высококвалифицированных специалистов, приглашаемых для чтения курсов, не входящих в расчет учебной нагрузки по учебному плану;
- услуги лиц по организации и проведению практики студентов университета по месту прохождения практики;
- руководство соискателями ученой степени кандидата наук и научного консультирования соискателей ученой степени доктора наук договорной формы подготовки;

3.5. Количество часов по указанным в пункте 3.4. настоящего Положения видам работ

 СМК-П-73/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
Положение о почасовой оплате педагогической работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет им. В.М. Кокова»	

устанавливается соответствующими учебными структурными подразделениями Университета согласно их планам работы в текущем учебном году по согласованию с курирующим управлением и утверждается ректором, либо иным уполномоченным в установленном порядке лицом.

3.6. 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;

3.7. Лицам, не являющимся, штатными работниками Университета, нагрузка на условиях почасовой оплаты труда определяется руководителем учебного структурного подразделения исходя из условий труда сотрудника.

4. Порядок оформления на работу на условиях почасовой оплаты

4.1. Оформление документов, необходимых для работы на условиях почасовой оплаты труда в новом учебном году, производится только после окончательного распределения нагрузки руководителями учебных структурных подразделений Университета и утверждения ее УМУ.

4.2. Штатные работники ППС, преподаватели Университета на работу с почасовой оплатой оформляются договором и приказом ректора, либо иного уполномоченного лица в установленном порядке. В приказе указывается срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем.

4.3. Лица, не являющиеся штатными работниками Университета, на работу с почасовой оплатой оформляются договором о возмездном оказании услуг гражданско-правового характера.

4.4. Работник вправе досрочно отказаться от выполнения работы на условиях почасовой оплаты, а работодатель – 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.

4.5. Прекращение выполнения работником работы на условиях почасовой оплаты должно быть оформлено приказом, в котором указывается дата прекращения выполнения данной работы. Если инициатором прекращения выполнения работы является работник, то основанием издания приказа является его заявление.

4.6. Размеры ставок почасовой оплаты устанавливаются по расчетам Финансово-экономического отдела (далее – ФЭО) и утверждаются приказом ректора либо иного уполномоченного лица.

4.7. Для оформления на работу на условиях почасовой оплаты труда необходимы следующие документы:

- 1) для штатных работников Университета:
 - служебная записка руководителя структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность (приложение № 1);
 - карточка учебных поручений на соответствующий учебный период;
 - договор и приказ о назначении почасовой нагрузки;
- 2) для лиц, не являющихся штатными работниками Университета:
 - договор о возмездном оказании услуг в 2-х экземплярах;
 - карточка учебных поручений на соответствующий учебный период;
 - копия паспорта;
 - копии документов, удостоверяющих уровень образования и наличие ученых степеней и/или званий;
 - копии ИНН, страхового пенсионного свидетельства;
 - реквизиты банка и номер расчетного счета, для перечисления оплаты за оказанные услуги;
 - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
СМК-П-73/01	Положение о почасовой оплате педагогической работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет им. В.М. Кокова»

либо о прекращении уголовного преследования.

4.8. Договор о возмездном оказании услуг педагогической работы на условиях почасовой оплаты до заключения должен быть согласован с:

- Проректором по учебной работе и цифровой трансформации;
- руководителем учебного подразделения, реализующего ОПОП;
- УМУ;
- ФЭО;
- отделом по работе с персоналом.

4.9. Договор о возмездном оказании услуг педагогической работы по программам ДО до заключения должен быть согласован с:

- руководителем ЦДО;
- руководителем подразделения, реализующего ДОП;
- ФЭО;
- Отделом по работе с персоналом.

3.10. Договор оказания платных преподавательских услуг должен быть заключен с исполнителем до начала фактического выполнения работы. Не допускается фактический допуск к работе и ее выполнение исполнителем, с которым не заключен договор об оказании платных преподавательских услуг и в отношении которого не издан приказ о работе на условиях почасовой оплаты.

5. Контроль за расчетом нагрузки и использованием почасового фонда

5.1. Контроль за расчетом нагрузки и использованием почасового фонда по ОПОП ВО и СПО осуществляет УМУ, ФЭО совместно с руководителями учебных структурных подразделений, реализующих данные программы.

5.2. Контроль за расчетом нагрузки и использованием почасового фонда по программам дополнительного образования осуществляет ЦДО, ФЭО совместно с руководителями учебных структурных подразделений, реализующих данные программы.

5.3. Режим выполнения преподавателем учебной работы на условиях почасовой оплаты труда регулируется расписанием учебных занятий.

5.4. Оплата работы на условиях почасовой оплаты производится ежемесячно или единовременно на основании представленных документов, оформленных на фактически проведенное количество часов, – отчета о выполнении почасовой нагрузки или акта приема оказанных услуг по договору возмездного оказания услуг.

5.5. Для оплаты почасовой нагрузки в УМУ предоставляется:

- отчет о выполнении почасовой нагрузки (Приложение № 2) – для штатных работников Университета;
- акт приема оказанных услуг по договору возмездного оказания услуг – для лиц, не являющихся штатными работниками Университета (Приложение 3).

5.6. Преподаватель предоставляет отчет о выполнении почасовой нагрузки в УМУ для проверки соответствия учебному плану и согласования с курирующим проректором. После утверждения документ передается в ФЭО для начисления оплаты:

- ежемесячно, не позднее 10 числа следующего за отчетным месяцем;
- не позднее 10 декабря – в конце календарного года;
- не позднее 10 июля – в конце учебного года – по ОПОП.

5.7. Отчет о выполнении почасовой нагрузки по ДО в соответствии со сроками окончания образовательной программы по дополнительным образовательным программам предоставляется преподавателем в ЦДО не позднее 10 числа следующего за окончанием программы месяца и в ФЭО для оплаты.

5.8. УМУ производит сверку почасовой учебной нагрузки (карточки учебных поручений) с расписанием учебных занятий и ставит отметку «СОГЛАСОВАНО». Далее

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
СМК-П-73/01	Положение о почасовой оплате педагогической работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет им. В.М. Кокова»

сотрудник передает отчет о выполнении почасовой нагрузки или акт приема оказанных услуг в ФЭО для оплаты.

5.9. Оплата услуг, оказанных лицами, не являющимися штатными работниками Университета, осуществляется на основании акта приема оказанных услуг.

Рекомендовано УМС ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
(протокол № 1 от 17 апреля 2025 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР и ЦТ



Красовская О.А.

Начальник УМУ



Блиева М.В.

Начальник ФЭО



Бозиева Е.Р.

И.о. начальника УПиКО



Багирова А.Х.

Ведущий юрисконсульт



Хапова Б.М.

 СКМ-П-73/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
Положение о почасовой оплате педагогической работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет им. В.М. Кокова»	

Приложения
Приложение № 1

В приказ
Поручить дополнительную
преподавательскую работу
на условиях почасовой оплаты

Проректору по УРиЦТ
ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарского ГАУ

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу поручить выполнение дополнительной работы на условиях почасовой оплаты в _____ семестре 20__ / 20__ учебного года с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

_____ (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание преподавателя)

по дисциплине (дисциплинам) _____

_____ (наименование дисциплины (дисциплин))

в объеме _____ академических часов, в том числе по видам учебной работы:

1 семестр _____

2 семестр _____

Руководитель _____

_____ (наименование подразделения)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата _____

С выполнением указанной дополнительной работы и установленным приказом Университета размером оплаты за академический час по видам занятий ознакомлен и согласен

_____ (подпись)

_____ (ФИО преподавателя)

Оплату производить за счет средств: _____

_____ (приносящей доход деятельности/субсидии на выполнение государственного задания)

Начальник ФЭО _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Главный бухгалтер _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
СМК-П-73/01	Положение о почасовой оплате педагогической работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет им. В.М. Кокова»

Приложение № 2

Оплатить

**Ректор ФГБОУ ВО
Кабардино-Балкарского ГАУ**

Отчет о выполнении почасовой нагрузки

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Должность _____

Сообщаю, что мною с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года

В учебном подразделении _____

_____, по дисциплине _____

_____ со студентами, аспирантами, слушателями (нужное подчеркнуть) ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ проведена следующая работа на условиях почасовой оплаты:

Дата	Виды занятий	Курс	Номер группы	Время занятий по расписанию	Кол-во часов

«___» _____ 20__ года Подпись исполнителя _____

Отчет о выполненной работе подтверждаю:

Декан факультета _____
(подпись) (Ф.И.О)

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

УМУ СОГЛАСОВАНО:

Количество часов _____ специалист по УМР _____
(подпись) (Ф.И.О)

Начальник УМУ _____
(подпись) (Ф.И.О)

Оплата производится в размере _____ руб. за 1 академический час в соответствии с приказом по Университету, устанавливающим размеры часовых тарифных ставок от «___» _____ 20__ года № _____.

Сумма к оплате _____ руб. _____ коп.
прописью _____.

Начальник ФЭО _____
(подпись) (Ф.И.О)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О)

 СМК-П-73/01	МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГАУ
Положение о почасовой оплате педагогической работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет им. В.М. Кокова»	

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Кабардино-Балкарского ГАУ

АКТ № _____

сдачи-приемки услуг по договору № _____ от _____ г.

г. Нальчик

« ____ » _____ 202__ г.

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет им. В.М. Кокова», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны и гражданин _____ именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что во исполнение договора ____ от _____ г. исполнителем оказаны следующие услуги:

Место оказания услуг/ наименование структурного подразделения (факультет, кафедра)	Вид оказанных услуг (дисциплина, модуль, практика и т.д.)	Период оказанных услуг (дата и время)	Курс/ группа	Кол-во часов	Стоимость одного часа (согласно договора)

Общая стоимость по акту _____ руб.

НДФЛ (13 %) _____ руб.

Сумма вознаграждения _____ руб.

Качество услуг соответствует условиям договора.

Оказанные услуги удовлетворяют условиям договора возмездного оказания услуг.

Замечание Заказчика:

Оплата оказанных услуг будет осуществляться в течение 30 (тридцати) рабочих дней по факту предоставления подписанного с двух сторон акта оказанных услуг.

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Исполнитель: _____
(подпись) (Ф.И.О)

Руководитель
подразделения _____
(подпись) (Ф.И.О)