

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СТАХАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СТАХАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Стахановского колледжа
(филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол № 4 от «27» 12 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор Стахановского колледжа
(филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
О.В. Ткачук
Приказ № 2 от «27» 12 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

Стахановского колледжа (филиала) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Луганский государственный педагогический университет»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРОВ СТАВОК ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ..... | 7 |
| 3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ..... | 8 |
| 4. ПОРЯДОК РАСЧЕТА И ОПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ..... | 11 |
| 5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ..... | 12 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации почасовой оплаты педагогической работы в Стахановском колледже (филиале) ФГБОУ ВО «ЛГПУ» (далее – Положение) регламентирует правовые и организационные основы почасовой оплаты при выполнении работниками (далее – Почасовики) педагогической работы на условиях почасовой оплаты в Стахановском колледже (филиале) ФГБОУ ВО «ЛГПУ» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ, Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», части 5 статьи 14 Федерального конституционного закона от 4 октября 2022 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики», Постановления Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2022 года № 2571 «Об особенностях применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (в части особенностей применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Луганской Народной Республики в период действия переходного периода до 1 января 2026 года), Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года №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 Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Письма Министерства образования Российской Федерации от 29 декабря 1995 года №87М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях», Постановления Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 года №71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (вышем учебном заведении)», Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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», Положением об оплате труда работников Стахановского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет», утверждённого и введенного в действие приказом директора Стахановского колледжа (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ» от 31 августа 2023 года № 143-ОД «Об утверждении положений Стахановского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» и положения Стахановского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет», утвержденного приказом ректора ФГБОУ ВО «ЛГПУ» .

1.3. Основные термины и сокращения:

Почасовая оплата труда (далее – Почасовая оплата) – оплата работы (услуг), при которой установлен фиксированный размер оплаты за каждый отработанный работником час.

Ставка почасовой оплаты труда – фиксированный размер оплаты за час работы (услуги).

Фонд почасовой оплаты труда – средства, предназначенные для почасовой оплаты.

АК – аттестационная комиссия.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

ПР – педагогические работники.

1.4. Положение регулирует порядок Почасовой оплаты со следующими категориями Почасовиков:

1.4.1. Почасовики Колледжа (далее – Внутренние Почасовики):

– педагогические работники, которые работают по основному месту работы в Колледже или которые работают в Колледже внутренними или внешними совместителями;

– иные педагогические работники, работающие по основному месту работы в Колледже или которые работают в Колледже внутренними или внешними совместителями;

1.4.2. Почасовики Колледжа сторонних предприятий, учреждений и организаций (далее – Внешние Почасовики):

– работники сторонних предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Колледж.

1.5. Положение регулирует порядок Почасовой оплаты в следующих случаях:

1.5.1. Выполнение работниками Колледжа указанных в п.п. 1.4.1. пункта 1.4 Положения по основному виду занятости, дополнительного объема учебной нагрузки (за пределами нагрузки ставки/доли ставки), в том числе отработанного в порядке замещения педагогического работника временно отсутствующего по болезни или находящегося в командировке на основании приказа ректора Университета, продолжавшегося не свыше двух

месяцев.

1.5.1.1. Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением их среднемесячной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

1.5.1.2. Оплата труда преподавателей Колледжа за часы учебных занятий, определенные сверх установленной годовой учебной нагрузки, а также выполненные при замещении временно отсутствовавших по болезни и другим причинам педагогических работников, производится дополнительно по часовым ставкам, исчисленным путем деления месячной ставки заработной платы на 72 (среднемесячное количество часов). Оплата производится только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки ежемесячно или в конце учебного года.

1.5.1.3. Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней месячной заработной платы преподавателей исходя из уточненного годового объема учебной работы.

1.5.2. Привлечение Внутренних Почасовиков и Внешних Почасовиков, привлекаемых для педагогической работы в Колледжа для выполнения учебной нагрузки в рамках образовательной деятельности (для проведения отдельных занятий, практик, учебных дисциплин, факультативов, учебных дисциплин, проведение вступительных испытаний и др.).

1.5.3. Привлечение Внешних Почасовиков для работы в качестве председателей или членов ГЭК и АК.

1.5.4. Трудовая деятельность Внутренних Почасовиков, привлекаемых для проведения отдельных видов работ, не вошедших в утвержденную основную учебную нагрузку.

1.5.5. В других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Педагогическая работа на условиях Почасовой оплаты устанавливается в объеме не более 300 часов в год (учебный год, продолжающийся с 1 сентября по 31 августа включая каникулярный период) и не считается совместительством и не требует заключение (оформления) трудового договора.

1.6.1. Выполнение педагогической работы на условиях Почасовой оплаты допускается в основное рабочее время: для Внутренних Почасовиков – с согласия директора Колледжа, для Внешних Почасовиков – с согласия их работодателя.

1.6.2. Педагогическая работа на условиях Почасовой оплаты оплачивается пропорционально количеству отработанных часов согласно размеров ставок почасовой оплаты, которые установлены и утверждены приказом директора Колледжа.

1.6.3. При превышении объема педагогической работы 300 часов в учебный год с работником в обязательном порядке заключается трудовой договор по совместительству.

1.7. Положение является локальным нормативным актом Колледжа.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРОВ СТАВОК ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ

2.1. Источником фонда Почасовой оплаты является субсидия федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также доходы Колледжа от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и иной приносящей доход деятельности.

2.2. Направление использования Почасового фонда – оплата педагогической работы Внутренних почасовиков и Внешних почасовиков, при оплате работ которых применяется ставка почасовой оплаты.

2.3. Контроль расчета учебной нагрузки осуществляет заместитель директора по учебной работе Колледжа.

2.4. Размеры ставок Почасовой оплаты рассчитываются ОБК, которые в последствии утверждаются приказом директора Колледжа.

2.4.1. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в месяц определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника в соответствии с разрядом ЕТС за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ

3.1. Оформление документов, необходимых для выполнения учебной нагрузки на условиях Почасовой оплаты производится только после окончательного распределения нагрузки по колледжу и утверждения ее директором.

3.2. Контроль за распределением учебной нагрузки осуществляет заместитель директора по учебной работе либо лицо, его замещающее.

3.3. Педагогическая работа на условиях Почасовой оплаты с Внутренними Почасовиками оформляется путем заключения с ними дополнительного соглашения к их трудовому договору (далее – Дополнительное соглашение, приложение № 1).

3.3.1. Дополнительное соглашение может оформляться с любого месяца.

3.3.2. Дополнительное соглашение оформляется до начала фактического выполнения Внутренним Почасовиком данной работы.

3.4. Перечень документов, необходимых для педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда:

– для Внутренних Почасовиков – служебная записка заместителя директора по учебной работе.

– для Внешних Почасовиков – заявление (приложение №2); паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предоставляется для ознакомления; копия СНИЛСа; копия ИНН; 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, 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; справка с основного места работы.

3.5. Контроль за фактическим выполнением Внутренними и Внутренними Почасовиками педагогической работы на условиях Почасовой оплаты, возлагается на заместителя директора по учебной работе, заведующих отделениями.

3.6. В связи с ненадлежащим исполнением Внутренним Почасовиком своих трудовых обязанностей в ходе выполнения педагогической работы на условиях Почасовой оплаты Колледж имеет право досрочно расторгнуть Дополнительное соглашение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6.1. Досрочное прекращения выполнение Внешним почасовиком педагогической работы на условиях Почасовой оплаты по инициативе Колледжа оформляется приказом директора Колледжа, на основании служебной записки заместителя директора по учебной работе с обоснованием причин.

3.7. Внутренний Почасовик имеет право отказаться от исполнения обязательств по указанному Дополнительному соглашению, письменно уведомив директора Колледжа не позднее, чем за три рабочих дня до момента его расторжения.

3.7.1. Досрочное прекращения выполнение Внутренним Почасовиком педагогической работы на условиях Почасовой оплаты по его инициативе оформляется приказом директора Колледжа на основании личного заявления данного Внутреннего Почасовика.

3.8. С момента расторжения Дополнительного соглашения оплата прекращается.

3.9. Ответственность за допуск к педагогической работе лиц без

оформления документов, указанных в пунктах 3.6., 3.7. несет заместитель директора по учебной работе.

3.10. Ответственные лица за несоблюдение требований настоящего Положения несут персональную ответственность, предусмотренную нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК РАСЧЕТА И ОПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ

4.1. Расчет на оплату педагогической работы на условиях Почасовой оплаты производится исходя из количества часов поручаемой работы и стоимости часа, установленной приказом директора Колледжа, с учетом квалификационной категории, ученой степени и (или) ученого звания работника, и подлежит пересмотру при изменении стоимости часа в течение учебного года.

4.2. Платеж на оплату педагогической работы на условиях Почасовой оплаты рассчитывается следующим образом:

$$Z * O = V,$$

где Z – общее количество часов, фактически отработанных почасовиком;

O – размер ставки почасовой оплаты за 1 час в рублях, утвержденный приказом директора Колледжа;

V – платеж в рублях.

4.3. Почасовая оплата Внутренних и Внешних Почасовиков за их педагогическую работу на условиях Почасовой оплаты производится в дни выдачи заработной платы на основании приказа директора Колледжа.

4.4. Удержания налога из почасовой оплаты производится согласно норм действующего законодательства Российской Федерации.

4.5. Приказ об оплате труда на условиях Почасовой оплаты за выполнение работ по реализации основных образовательных программ готовится заместителем директора по учебной работе Колледжа на основании табеля и заявления работника о выполненной почасовой нагрузке

(Приложение №3).

4.6. Почасовая оплата включается в расчёт среднего заработка для работников колледжа

5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМИНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

5.1 Настоящее Положение утверждается (вводится в действие) приказом директора Колледжа с согласовывается с первичной профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников Колледжа.

5.2 Изменения в Положение утверждается (вводится в действие) приказом директора Колледжа с согласовывается с первичной профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников Колледжа

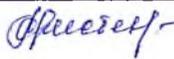
РАЗРАБОТАНО

Главный бухгалтер



Е.Н. Карташова

СОГЛАСОВАНО

| | |
|---|---|
| Заместитель директора по учебной работе |  А.Н. Христенко |
| Юрисконсульт |  А.Н. Иова |
| Старший инспектор по кадрам |  Л.П. Авилова |
| Председатель первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников |  Л.П. Авилова |

Приложение № 1
к Положению
Приложение
к Трудовому договору
от «___» _____ 20___
г.
№ _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к трудовому договору от «___» _____ 20___ № _____

г. Стаханов

«___» _____ 20___ г.

Стахановский колледж (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Колледж) именуемого в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Ткачук Ольги Валентиновны, действующей на основании Положения, с одной стороны и _____

/указывается должность педагогического работника, Ф.И.О. полностью/

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и на основании положений Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» заключили настоящее Дополнительное соглашение к Трудовому договору от «___» _____ 20___ г. № _____ о нижеследующем:

1. «Работник» обязуется выполнить педагогическую работу на условиях почасовой оплаты предоставленную «Работодателем» в объеме до 300 часов в год, а «Работодатель» обязан данную работу оплатить согласно размерам ставок почасовой оплаты труда, которые установлены и утверждены локальным нормативным актом Стахановский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

2. «Работодатель» дает согласие на выполнение данной педагогической работы в основное рабочее время «Работника».

3. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Трудового договора от «___» _____ 20___ г. № _____, и вступает в силу с момента подписания.

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр передается Работнику, другой остается у Работодателя.

5. Условия Трудового договора от «___» _____ 20___ г. № _____, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

РАБОТНИК:

Директор

_____ **О.В.ТКАЧУК**

М.П.

_____ / _____ /

Экземпляр Дополнительного соглашения получил _____ / _____ /

**Директору
Стахановского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Ткачук О.В.**

от _____

/Ф.И.О./

Место постоянной (основной) работы и должность:

Ученная степень _____

Ученное звание _____

Образование _____

Зарегистрированного(ой) /прож -шего (ей) по адресу:

(адрес регистрации или проживания)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи и наименование органа)

Номер СНИЛСа _____

Номер ИНН _____

М.т. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 04.08.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023), Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», прошу Вас разрешить осуществление в Стахановском колледже (филиале) ФГБОУ ВО «ЛГПУ» педагогической работы на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год (учебный год) по предметной (цикловой) комиссии _____

Согласие на выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты в основное рабочее время у работодателя получено _____

(подпись)

В соответствии с п.1 ч.1 ст.6, ч. 1, 4 ст. 9, ч. 1 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями) (далее - Федеральный Закон), своей волей и в своем интересе даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие Стахановскому колледжу (филиалу) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет», зарегистрированному по адресу: 294016, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, г.о. Стахановский, г. Стаханов, ул. Пономарчука, д. 25, на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а также смешанного способа обработки, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном Законе, а именно с целью осуществления в Стахановском колледже (филиале) ФГБОУ ВО «ЛГПУ» педагогической работы на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год.

Перечень моих персональных данных на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; пол; данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);ИНН; СНИЛС; сведения о судимости; профессия; сведения о месте жительства (дата и адрес регистрации, адрес фактического проживания, адреса прежних мест жительства и другие) (для иностранных граждан - вид на жительство, регистрация миграционной карты); телефон (мобильный); личная подпись.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие – обработка персональных данных.

Способ обработки (автоматизированная обработки персональных данных; обработка персональных данных без использования средств автоматизации; смешанная обработка) (нужное подчеркнуть).

Данное согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания до «_____» _____ 202_____ г.;

Я ознакомлен с тем, что:

- по моему письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»);
- обработка персональных данных прекращается при достижении целей обработки;
- имею право отозвать согласие на обработку персональных данных в любой момент на основании моего письменного заявления в произвольной форме.

Приложение: копия СНИЛСа; копия ИНН; 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, 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; справка с основного места работы.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Часы, которые подлежат оплате

| Форма обучения | Количество выполненных часов | | | | | Всего часов |
|----------------|------------------------------|---------|-----------------------|-------------------------|--|-------------|
| | Аудиторные занятия | Экзамен | Руководство практикой | Работа в составе ГЭК/АК | Руководство (консультирование) выпускными квалификационными работами | |
| Очная | | | | | | |
| Заочная | | | | | | |
| Другие | | | | | | |
| ВСЕГО | | | | | | |

Заведующий отделением _____

Заместитель директора по учебной работе _____

Главный бухгалтер _____

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 16 Шенк кадуцья лист.

Директор О.В.Ткачук

