



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.08.2024 03-01/44

«___» _____ 2024 г.

Казань

№ ____ / _____

**О процедуре согласования документов
на почасовую оплату труда работников КФУ
и договоров гражданско-правового характера на оказание преподавательских услуг**

В целях исполнения требований Приказа Министерства образования и науки РФ «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» № 1601 от 22.12.2014, Постановления Министерства труда и социальной защиты РФ «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» №41 от 30.06.2003, приказа «Об утверждении Порядка согласования договоров, соглашений, государственных контрактов, меморандумов и других сделок, направленных на установление, изменение или прекращение гражданских прав или обязанностей КФУ» №01-03/671 от 01.06.2024, Порядка оформления документов о почасовой оплате труда в федеральном государственном автономном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» №0.1.167-06/129/16 от 20.09.2016 в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) **р а с п о р я ж а ю с ь**:

1. Утвердить Требования Департамента образования КФУ, предъявляемые к подготовке и оформлению документов (Приложение 1).
2. Утвердить листы согласования документов работниками Департамента образования (Приложение 2).
3. Руководителям основных структурных подразделений КФУ осуществлять оформление и размещение документов в полном соответствии с требованиями настоящего распоряжения.

4. Департаменту образования КФУ осуществлять проверку документов в соответствии с профилями деятельности отделов:

Начальнику отдела планирования образовательного процесса Мубаракшиной А.Р. по оплате работы за исключением практик и ГИА/ИАК по образовательным программам высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры)/программам СПО;

Начальнику Отдела методического обеспечения и мониторинга образовательного процесса Антоновой М.А по оплате практик по образовательным программам высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры)/программам СПО;

Начальнику Отдела сопровождения образовательного процесса Каратаевой Е.С. по оплате работ членов ГЭК и председателей ГЭК по программам высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры)/ИАК программ СПО;

Начальнику отдела развития непрерывного образования Хасановой Ф.Р. по оплате работ при реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения для всех категорий граждан.

5. Возложить на руководителей структурных подразделений ответственность за:

– соответствие НПР и иных лиц, привлекаемых к реализации образовательного процесса квалификационным требованиям, при выполнении работ по проведению лекционных занятий, промежуточной аттестации, руководству ВКР;

– соответствие информации о сроках проведения занятий указанных в дополнительном соглашении и заявлении на почасовую оплату труда утвержденному расписанию учебных занятий основного структурного подразделения КФУ;

– соблюдение норм времени по всем видам работ преподавателей по всем видам деятельности.

6. Главному специалисту Департамента образования Уразовой А.Р. довести настоящее распоряжение до сведения руководителей основных структурных подразделений КФУ.

7. Контроль над исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Проректор
по образовательной деятельности

Е.А. Турилова



Требования Департамента образования КФУ, предъявляемые к подготовке и оформлению документов

В целях недопущения срыва выплат научно-педагогическим, педагогическим работникам (далее – НПП) и иным лицам, привлекаемым к реализации образовательного процесса, на условиях почасовой оплаты труда и гражданско-правовых договоров (далее – ГПД) документы необходимо руководствоваться следующими требованиями:

1. Размещать документы исключительно в системе электронного документооборота «Практика» (далее – СЭД «Практика») в срок не позднее «20» числа ежемесячно (для программ основного образовательного процесса).
2. Наличие полнокomплектных документов
 - 2.1. для документов по почасовой оплате труда:
 - полный перечень, установленный пунктом 4.4. «Порядка оформления документов о почасовой оплате труда в федеральном государственном автономном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 20.09.2016 № 0.1.1.67-06/129/16. Выполнение работ на условиях почасовой оплаты труда допустимо только для лиц, имеющих трудовые договоры НПП;
 - обязательно указывать в карточке документа в строке «Примечание» наименование конкретной кафедры, в нагрузку которой включен указанный объем часов и № согласования дополнительного соглашения (в случае размещения заявлений на оплату работ).
 - 2.2. для ГПД:
 - лист согласования установленного образца;
 - обязательно указывать в карточке документа в строке «Примечание» наименование конкретной кафедры, в нагрузку которой включен указанный объем часов (для программ основного образовательного процесса);
 - договор на оказание преподавательских услуг;
 - приказ об открытии программы (для программ дополнительного образования и профессионального обучения);
 - приказ о составе итоговой аттестационной комиссии (для программ ДПО и профессионального обучения)
 - иные требования, устанавливаемые другими службами КФУ
3. Наличие представления о допуске к проведению занятий на условиях почасовой оплаты (представленного в начале учебного года).
4. Размещенные документы должны быть заполнены машинописным текстом без сокращений (**заполнение документов от руки не допускается**).
5. Вся учебная нагрузка НПП и иных лиц, привлекаемых к реализации образовательного процесса, на условиях почасовой оплаты труда и ГПД указывается **в астрономических часах**.
6. Наличие учебной нагрузки оплачиваемой на условиях почасовой оплаты (в том числе ГПД) в планируемой нагрузке кафедры (формы 1,2,3), представленной в отдел планирования образовательного процесса Департамента образования (**без плановой нагрузки кафедры и преподавателя (форма 1,2,3) документы рассматриваться не будут**).
7. Выполнение работ НПП и иными лицами, привлекаемыми к реализации образовательного процесса, **невозможно в выходные и праздничные дни**.

8. Выполнение работ НПП и иными лицами, привлекаемыми к реализации программ основного образовательного процесса (за исключением программ дополнительного образования) осуществляется **в объеме не более 300 часов в учебном году, 6 часов в день. Документы с превышением норм времени согласовываться не будут.**

9. Оформлять дополнительные соглашения/ГПД по видам работ **практика и ГЭК/ИАК отдельно** от остальной учебной работы.

10. Бюджетная почасовая оплата труда предусмотрена исключительно для оплаты труда сторонних специалистов, привлекаемых к работе в комиссиях ГЭК/ИАК и к рецензированию в рамках выполнения работ по программам основного образовательного процесса.

11. Распределение учебной нагрузки принятой на основании Протоколов передаваемой нагрузки осуществляется в первую очередь в рамках штатного расписания, так как ставки штатного расписания выделяются с учетом принятой учебной нагрузки.

12. Виды работ программ основного образовательного процесса, указанные в дополнительных соглашениях и ГПД указываются в полном соответствии с плановой учебной нагрузкой (формы 1,2,3)

13. Виды работ, указанные в заявлениях на оплату работ должны соответствовать видам работ, установленным дополнительным соглашением. Даты в заявлении указываются только хронологическом порядке.

14. Не допускается оформление 2х и более заявлений на одно дополнительное соглашение в месяц.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

в системе электронного документооборота «ПРАКТИКА»

Основной образовательный процесс - Учебная работа

(программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, СПО)

на почасовую оплату труда работников КФУ**Источник финансирования:**

бюджет/внебюджет

ВИД работ:***учебная работа*****Адресаты:** Директор института**Подпись:** Директор института

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
	Мубаракшина А.Р.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	ИНЫЕ службы КФУ		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: параллельное				
	Турилова Е.А.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Газизуллин Р.И.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: последовательное				
	Директор института		Подписано 00.00.2024 – 00:00	

на договоры гражданско-правового характера на оказание преподавательских услуг (ГПД)**Адресаты:** Директор института**Подпись:** **Проректор**

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
	Директор института		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Мубаракшина А.Р.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	ИНЫЕ службы КФУ		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: параллельное				
	Газизуллин Р.И.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: последовательное				
	Турилова Е.А.		Подписано 00.00.2024 – 00:00	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
в системе электронного документооборота «ПРАКТИКА»
Основной образовательный процесс - учебная работа
(программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, СПО)
на почасовую оплату труда работников КФУ

Источник финансирования:

межфакультетские отчисления

ВИД работ:

учебная работа

Адресаты: Директор института – принимающий

Подпись: Директор института – принимающий

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
	Директор института – передающий		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Мубаракшина А.Р.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	ИНЫЕ службы КФУ		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: параллельное				
	Турилова Е.А.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Газизуллин Р.И.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: последовательное				
	Директор института – принимающий		Подписано 00.00.2024 – 00:00	

на договоры гражданско-правового характера на оказание преподавательских услуг (ГПД)

Адресаты: Директор института

Подпись: **Проректор**

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
	Директор института – передающий		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Директор института – принимающий		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Мубаракшина А.Р.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	ИНЫЕ службы КФУ		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: параллельное				
	Газизуллин Р.И.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: последовательное				
	Турилова Е.А.		Подписано 00.00.2024 – 00:00	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
в системе электронного документооборота «ПРАКТИКА»
Основной образовательный процесс - Практики
(программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, СПО)
на почасовую оплату труда работников КФУ

Источник финансирования:

бюджет/внебюджет

ВИД работ:

практики

Адресаты: Директор института

Подпись: Директор института

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
	Антонова М.А.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Мубаракшина А.Р.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	ИНЫЕ службы КФУ		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: параллельное				
	Турилова Е.А.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Газизуллин Р.И.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: последовательное				
	Директор института		Подписано 00.00.2024 – 00:00	

на договоры гражданско-правового характера на оказание преподавательских услуг (ГПД)

Адресаты: Директор института

Подпись: Проректор

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
	Директор института		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Антонова М.А.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Мубаракшина А.Р.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	ИНЫЕ службы КФУ		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: параллельное				
	Газизуллин Р.И.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: последовательное				
	Турилова Е.А.		Подписано 00.00.2024 – 00:00	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
 в системе электронного документооборота «ПРАКТИКА»
Основной образовательный процесс - Практики
 (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, СПО)
на почасовую оплату труда работников КФУ

Источник финансирования:

межфакультетские отчисления

ВИД работ:

практики

Адресаты: Директор института – принимающий

Подпись: Директор института – принимающий

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
	Директор института – передающий		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Антонова М.А.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Мубаракшина А.Р.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	ИНЫЕ службы КФУ		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: параллельное				
	Турилова Е.А.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Газизуллин Р.И.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: последовательное				
	Директор института – принимающий		Подписано 00.00.2024 – 00:00	

на договоры гражданско-правового характера на оказание преподавательских услуг (ГПД)

Адресаты: Директор института

Подпись: Проректор

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
	Директор института – передающий		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Директор института – принимающий		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Антонова М.А.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Мубаракшина А.Р.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	ИНЫЕ службы КФУ		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: параллельное				
	Газизуллин Р.И.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: последовательное				
	Турилова Е.А.		Подписано 00.00.2024 – 00:00	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
в системе электронного документооборота «ПРАКТИКА»
Основной образовательный процесс - ГЭК/ИАК
(программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, СПО)
на почасовую оплату труда работников КФУ

Источник финансирования:

бюджет/внебюджет

ВИД работ:

работа членов ГЭК/ИАК и председателей ГЭК/ИАК

Адресаты: Директор института

Подпись: Директор института

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
	Каратаева Е.С.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Мубаракшина А.Р.			
	ИНЫЕ службы КФУ		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: параллельное				
	Турилова Е.А.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Газизуллин Р.И.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: последовательное				
	Директор института		Подписано 00.00.2024 – 00:00	

на договоры гражданско-правового характера на оказание преподавательских услуг (ГПД)

Адресаты: Директор института

Подпись: Проректор

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
	Директор института		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Антонова М.А.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Мубаракшина А.Р.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	ИНЫЕ службы КФУ		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: параллельное				
	Газизуллин Р.И.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: последовательное				
	Турилова Е.А.		Подписано 00.00.2024 – 00:00	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
в системе электронного документооборота «ПРАКТИКА»
Дополнительное образование
программы дополнительного образования и профессионального обучения
для всех категорий граждан

на почасовую оплату труда работников КФУ
и договоров гражданско-правового характера на оказание преподавательских услуг (ГПД)

Источник финансирования:

бюджет/внебюджет

ВИД работ:

Программы дополнительного образования и профессионального обучения

Адресаты: Директор института


Подпись: Директор института

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
	Хасанова Ф.Р.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	ИНЫЕ службы КФУ		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: параллельное				
	Турилова Е.А.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
	Газизуллин Р.И.		Согласовано 00.00.2024 – 00:00	
Тип согласования: последовательное				
	Директор института		Подписано 00.00.2024 – 00:00	

Лист согласования к документу № 03-01/44 от 27.08.2024

Инициатор согласования: Мубаракшина А.Р. Начальник отдела планирования образовательного процесса ДО КФУ

Согласование инициировано: 23.08.2024 13:57

Лист согласования		Тип согласования: смешанное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Снарская Е.В.		Перенаправлено 26.08.2024 - 08:51	-
	Перенаправление(параллельное)			
	Антонова М.А.		Согласовано 26.08.2024 - 13:39	-
	Каратаева Е.С.		Согласовано 26.08.2024 - 11:38	-
1.1	Снарская Е.В.		Согласовано 26.08.2024 - 15:43	-
2	Хасанова Ф.Р.		Согласовано 26.08.2024 - 08:24	-
Тип согласования: последовательное				
3	Турилова Е.А.		 Подписано 26.08.2024 - 23:11	-