

ПРИКАЗ

19 мая 20 22 г.

№ 381

Москва

**Об утверждении Порядка  
формирования почасового фонда  
и оформления лиц, привлекаемых  
к реализации образовательных  
программ по гражданско-  
правовым договорам**

В целях совершенствования организации учебного процесса  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 сентября 2022 г. Порядок формирования почасового фонда и оформления лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ по гражданско-правовым договорам (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ от 28 июня 2019 г. № 406 «Об утверждении Порядка формирования почасового фонда и оформления лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ по гражданско-правовым договорам».

3. Проректору по учебной, воспитательной работе и молодежной политике Пухнаревичу С.И. и директорам филиалов обеспечить выполнение приказа.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



В.В. Кулаков

Проект вносит:

Заместитель ректора по качеству образовательной деятельности

Е.А. Шкабура

Исполнитель:

Заместитель начальника отдела организации учебно-методической работы  
т. +7(495)332-55-76

С.В. Долотова

Согласовано:

Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике

С.И. Пухнаревич

Заместитель начальника УМУ

С.Л. Парфенова

Проректор по финансово-экономической работе

О.В. Ермолаев

Начальник Финансово-экономического управления

Г.В. Панфилов

Начальник правового управления

Т.В. Туманова

Заместитель начальника отдела правового обеспечения образовательной и научной деятельности

А.А. Игнатьев

Начальник отдела филиалов

Т.В. Васильева

Начальник отдела организации учебно-методической работы

С.А. Легкая

Начальник отдела лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения

Т.С. Дилбарян-Дарчинян

Рассылка:

- УМУ;
- ФЭУ;
- Правовое управление;
- отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения;
- отдел филиалов;
- все кафедры.

УТВЕРЖДЕН  
приказом ФГБОУВО «РГУП»  
от 19 мая 2022 г. № 381

**Порядок  
формирования почасового фонда и оформления лиц, привлекаемых  
к реализации образовательных программ по гражданско-правовым договорам**

**I. Общие положения**

1.1 Порядок формирования почасового фонда и оформления лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ по гражданско-правовым договорам (далее – Порядок) определяет правила формирования почасового фонда и оформления по гражданско-правовым договорам лиц, привлекаемых на условиях почасовой оплаты к реализации образовательных программ (далее - ОП) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее - Университет).

1.2 Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и иными правовыми актами Университета.

1.3 Порядок распространяется на профессорско-преподавательский состав (далее – ППС) кафедр Университета, привлекаемых к образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, для которых работа в Университете является основным местом работы, или иных лиц (педагогических работников других образовательных организаций, ведущих специалистов отрасли, практических работников), привлекаемых Университетом к реализации ОП.

## **II. Порядок формирования и распределения почасового фонда**

2.1. Кафедрами Университета (филиала) формируются справки распределения учебных поручений на предстоящий учебный год (далее – справки) на основе количества штатных сотрудников и вакантных ставок. По числу вакантных ставок определяется нераспределенная учебная нагрузка кафедры на учебный год.

2.2. Кафедры в установленные сроки направляют справки в учебно-методическое управление (далее – УМУ) для формирования почасового фонда Университета (филиала) на учебный год.

2.3. Почасовой фонд Университета (филиала) на учебный год ежегодно утверждается ректором (в филиале – директором), согласовывается с Финансово-экономическим управлением (далее – ФЭУ) (в филиале – главным бухгалтером).

2.4. Нераспределенная учебная нагрузка кафедры распределяется между лицами, привлекаемыми на условиях почасовой оплаты к реализации ОП в рамках гражданско-правового договора (далее – договор).

2.5. Планируемая нагрузка на одно лицо в рамках договора не должна превышать 300 часов в учебный год.

2.6. Планируемая нагрузка на одно лицо в рамках договора должна быть распределена так же, как и прочая нагрузка на кафедре, в программе «1С:Университет ПРОФ».

## **III. Оформление гражданско-правового договора на условиях почасовой оплаты**

3.1. Оформление договора на условиях почасовой оплаты осуществляется в рамках согласованного с ФЭУ почасового фонда Университета (филиала) на учебный год.

3.2. Оформление и заключение договора с лицами, привлекаемыми на условиях почасовой оплаты к реализации ОП, устанавливается правовым актом Университета.

3.3. Заведующий (заместитель заведующего) кафедрой в установленные сроки оформляет служебную записку о рассмотрении вопроса для заключения договора с лицом, привлекаемым к реализации ОП.

3.4. После подписания договора ректором (в филиале – директором) либо иным лицом, уполномоченным ректором, заведующий (заместитель заведующего) кафедрой вносит информацию о лице, привлекаемом на условиях почасовой оплаты к реализации ОП в рамках договора и его нагрузку в программу «1С:Университет ПРОФ».

3.5. По окончании выполнения услуг по договору заведующий (заместитель заведующего) кафедрой вносит фактическую учебную нагрузку лица, привлекаемого на условиях почасовой оплаты в рамках договора к реализации ОП, в электронную базу данных программы «1С:Университет ПРОФ», готовит и визирует акт оказанных услуг в порядке, установленном правовыми актами Университета.

3.6. УМУ подтверждает достоверность указанных в акте часов фактической учебной нагрузки лица, привлекаемого на условиях почасовой оплаты в рамках договора к реализации ОП.

Кафедра представляет в УМУ подтверждающие документы по выполнению фактической учебной нагрузки (договор, изменение к договору (при наличии), расписание учебных занятий и др.).

3.7. Оплата оказанных услуг лицом, привлекаемым на условиях почасовой оплаты в рамках договора к реализации ОП, производится из расчета стоимости оказанных услуг в соответствии с договором.

---