

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт повышения квалификации»
(МАОУ ДПО ИПК)**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор МАОУ ДПО ИПК

 Н.А. Позднякова
2021 г.

«Институт
повышения
квалификации»
М.П.

Принято на заседании ученого совета
МАОУ ДПО ИПК
(протокол от 01.04.2021 г. № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О порядке оплаты труда по внебюджетной деятельности работников
муниципального автономного образовательного учреждения дополни-
тельного профессионального образования
«Институт повышения квалификации»»
(новая редакция)**

г. Новокузнецк

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке оплаты труда по внебюджетной деятельности работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, с соблюдением требований муниципальных нормативно-правовых актов, устава и иных локальных нормативных актов муниципального автономного образовательного учреждения «Институт повышения квалификации» (далее – Учреждение).

1.2. Под внебюджетной деятельностью понимается предусмотренная уставом Учреждения деятельность, приносящая доход.

1.3. Положение распространяется на работников Учреждения, занятых в осуществлении деятельности, приносящей доход, и работников, должности которых утверждены в штатном расписании.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников из средств, полученных от внебюджетной деятельности Учреждения, и применяется в целях материальной заинтересованности работников в осуществлении приносящей доход деятельности, повышения качества оказываемых услуг и выполняемых работ, развития творческой активности и инициативы.

2. Порядок установления оплаты труда работников по внебюджетной деятельности

2.1. Оплата труда работников по внебюджетной деятельности устанавливается согласно соответствующему штатному расписанию, утвержденному ректором Учреждения, и количеству отработанного времени.

Размеры оплаты труда по внебюджетной деятельности устанавливаются приказами ректора в абсолютной величине или в процентном соотношении от стоимости услуги (работы) и выплачиваются за счет средств, поступивших от приносящей доход деятельности Учреждения.

Оплата труда и удержания из заработной платы производится согласно действующему законодательству.

2.2. С работниками Учреждения, занятыми в осуществлении внебюджетной деятельности, заключается трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору. Работники, не состоящие в штате Учреждения, оказывают услуги и/или выполняют работы на условиях гражданско-правового договора.

2.3. Оплата труда по внебюджетной деятельности производится по окончании оказания услуг и выполнения работ и начисляется бухгалтерией Учреждения согласно табелю учета рабочего времени работников или приказу ректора Учреждения.

2.4. В стоимость почасовой оплаты труда работников Учреждения включена оплата за отпуск.

2.5. Доплата ректору (исполняющему обязанности ректора) Учреждения в связи с увеличением объема работ, связанных с организацией внебюджетной деятельности, устанавливается в пределах уровня соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы основного персонала Учреждения в кратности 5 к 1.

2.6. Работникам Учреждения за оказание услуг и выполнение работ, относящиеся к внебюджетной деятельности, оплата труда устанавливается следующим образом:

2.6.1. Руководителям и сотрудникам структурных подразделений, в которых оказываются услуги по приносящей доход деятельности, производятся доплаты на основании приказа ректора.

2.6.2. Педагогическому составу производятся выплаты на условиях почасовой оплаты труда за следующие виды работ:

- реализация дополнительных профессиональных программ (модулей);
- руководство итоговыми работами слушателей;
- рецензирование аттестационных работ слушателей;
- осуществление функций секретаря аттестационной комиссии;
- проведение семинаров и консультаций;
- научное кураторство:

1) разработка программ дополнительного профессионального образования очной и очно-заочной формы обучения;

2) модернизация программ дополнительного профессионального образования очной и очно-заочной формы обучения;

3) разработка и модернизация программ дополнительного профессионального образования заочной формы с применением дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ). Расчет производится в размере 3% от стоимости курса за одного слушателя.

2.6.3. Оплата труда работников производится в зависимости от количества обучающихся в фиксированной сумме на основании приказов ректора Учреждения:

- начальнику отдела кадров;
- проректору по финансово-экономической деятельности;
- сотрудникам бухгалтерии;
- юрисконсульту;
- сотрудникам, осуществляющим редакционно-издательскую деятельность;
- методисту кафедры.

2.7. При осуществлении внебюджетной деятельности сотрудники Учреждения выполняют следующие виды работ:

Юрисконсульт:

- правовая экспертиза приказов о выплате заработной платы по внебюджетной деятельности;
- правовая экспертиза приказов о совмещении должностей при выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда;
- правовая экспертиза приказов об открытии курсов; о зачислении (об отчислении) слушателей; об окончании обучения; о дополнительном зачислении слушателей;
- правовая экспертиза Положений (вносимых в них изменений и дополнений), касающихся платных курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- разработка, внесение изменений и дополнений в договоры об обучении с физическими и юридическими лицами по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации, профессиональная переподготовка);
- разработка, внесение изменений и дополнений в договоры и дополнительные соглашения, заключаемые со штатными сотрудниками и приглашенными на условиях почасовой оплаты для выполнения преподавательской работы на платных курсах.

Проректор по финансово-экономической деятельности:

- планирование внебюджетной финансово-хозяйственной деятельности;
- организация, разработка, ведение, визирование документации по внебюджетной деятельности;
- проведение анализа по осуществлению внебюджетной деятельности;
- составление смет на оказание платных образовательных услуг;
- составление смет расходов на иные услуги и работы, относящихся к внебюджетной деятельности;
- визирование и проверка финансовой части договоров об оказании образовательных услуг;
- оформление и предоставление счетов, счетов-фактур и актов выполненных работ по платным образовательным услугам;

- проверка табеля и проектов приказов по платным образовательным услугам;
- внесение сведений по группам слушателей в программу 1С: Бухгалтерия.

Начальник отдела кадров:

- ведение и оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам;

- оформление приказов о выплате заработной платы по внебюджетной деятельности;

- оформление приказов о совмещении должностей при выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда;

- внесение персональных данных привлеченных лиц, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера, в программу 1С: Бухгалтерия.

Сотрудники бухгалтерии (расчетная группа):

- бухгалтерское сопровождение внебюджетной деятельности;

- осуществление учета заказчиков платных услуг и работ в бухгалтерской программе;

- оформление и предоставление счетов-фактур по внебюджетной деятельности;

- предоставление актов выполненных работ заказчикам по внебюджетной деятельности;

- работа с табелями и начисление заработной платы работникам, занятым в осуществлении внебюджетной деятельности;

- проведение сверок по оказанным платным услугам и выполненным работам.

Сотрудники, осуществляющие редакционно-издательскую деятельность (техник, корректор):

- выпуск изданий (корректур, редакционная корректура, форматирование текста, печатный цикл);

- тиражирование материалов;

- брошюровка скобами.

Методист кафедры:

- обеспечивает организационное, техническое и методическое сопровождение работы системы дистанционного образования (далее СДО);

- создает и хранит базы данных по электронным учебно-методическим ресурсам (далее ЭУМР) в рамках СДО заочного обучения;

- определяет порядок и форму доступа к СДО и обеспечивает их реализацию;

- регистрировать слушателей, преподавателей, ассистентов, рецензентов в СДО;

- консультировать слушателей, преподавателей, ассистентов, рецензентов по вопросам устранения проблем, связанных с подключением к СДО и размещения ЭУМР в СДО;

- оформление и модернизация курса заочной формы обучения с применением ДОТ в системе дистанционного обучения;

- сопровождение слушателя заочной формы обучения с применением ДОТ в системе дистанционного обучения.

2.8. Размеры оплаты труда по внебюджетной деятельности при начислении увеличиваются на сумму районного коэффициента.

2.9. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы вводится персональный повышающий коэффициент.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается ректором Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы работника или другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на квартал в размере до 2.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается ректором в отношении конкретного работника персонально по согласованию с выборным профсоюзным органом Учреждения. Ректор имеет право на основании приказа отменить, установить дополнительно или изменить размер персонального повышающего коэффициента для каждого отдельного работника или группы работников на основании результатов проверок, выполнения планов работы, изменения структуры Учреждения и т.п.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на данный коэффициент.

3. Иные поощрительные и разовые выплаты, выплаты постоянного характера

3.1. В пределах средств, поступивших от внебюджетной деятельности, по решению ректора Учреждения работникам могут осуществляться разовые выплаты:

- 1) день рождения – 500 рублей;
- 2) юбилей – 1 000 рублей;
- 3) при достижении работником, проработавшим в Учреждении свыше 10 лет, пенсионного возраста – 3 000 руб.;

4) материальная помощь (на основании письменного заявления работника) в следующих случаях:

- тяжелая болезнь работника или члена его семьи (родители, дети, супруг(а) – 2 000 рублей;
- смерть сотрудника, близкого родственника (родители, дети, супруг(а) – 5 000 рублей;
- смерть неработающего сотрудника, вышедшего на пенсию из Учреждения – 3 000 рублей;
- утрата имущества – 5 000 рублей;
- рождение ребенка – 5 000 рублей;
- бракосочетание – 5 000 рублей.

5) награждение:

- государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами – 5 000 рублей;
- наградами Коллегии Администрации Кемеровской области – 3 000 рублей;
- Почетной грамотой, Благодарственным письмом Коллегии Администрации Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области – 2 000 рублей;
- администрацией города Новокузнецка, Комитетом образования и науки администрации города Новокузнецка и Учреждения – 1 000 рублей.

3.2. При наличии средств может осуществляться премирование и выплаты постоянного характера работников Учреждения на основании приказа ректора. Максимальная сумма ежемесячных выплат является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.

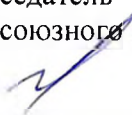
4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему согласуются с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения, принимаются на ученом совете и вступают в силу с момента утверждения ректором.

СОГЛАСОВАНО

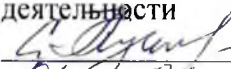
Протокол заседания ученого совета
от «01» 04 2021 г. № 2

Председатель
профсоюзного комитета

 Т. А. Иванова

«01» 04 2021 г.

Проректор по финансово-экономической
деятельности

 С. А. Куимова
«01» 04 2021 г.

Главный бухгалтер

 Е. А. Кузива
«01» 04 2021 г.