



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

**ИЗМЕНЕНИЯ № 1
В ПОЛОЖЕНИЕ
от 09.02.2017 г. № 351-юр**

№ 396-юр

О почасовой оплате труда преподавателей

УТВЕРЖДЕНЫ

Решением ученого совета
от «26» июня 2017 г.

протокол № 20

Председатель ученого совета
директор

Т.В. Сазонова



Внести следующие Изменения в положение О почасовой оплате труда преподавателей, утвержденное решением ученого совета филиала от 09.02.2017г., протокол № 16 – далее Положение:

1. Пункт 5.5. Положения читать в следующей редакции:

«5.5 Ведущий бухгалтер:

- подтверждает правильность оформления расчетного листа на соответствие объема часов заключенному гражданско-правовому договору, а также правильность расчета нормы времени на все виды учебной работы согласно нормам, утвержденным приказом по филиалу об организации учебной работы, и вносит отметку о приеме расчетного листа в графу 37 таблицы № 2 журнала учета работы преподавателей с почасовой оплатой;

- в случае обнаружения ошибки по заполнению расчетного листа бухгалтерия возвращает расчетный лист на доработку заведующему кафедрой и вносит запись о возврате расчетного листа в графу 38 таблицы № 2 журнала учета работы преподавателей с почасовой оплатой. Заведующий кафедрой в течение двух дней обязан устранить замечания по оформлению расчетного листа, вернуть расчетный лист в бухгалтерию и получить отметку ведущего бухгалтера о приеме расчетного листа в графе 37 таблицы № 2 журнала учета работы преподавателей с почасовой оплатой;

- представляет директору правильно оформленные расчетные листы в срок до 28 числа каждого месяца для утверждения к выплате заработной платы за фактически выполненный объем работы;

- передает в бухгалтерию утвержденные директором расчетные листы для начисления заработной платы.

- ведет накопительный учет выполненных часов почасовиками. Если в расчетном листе заявлены часы, превышающие условия договора, начисления на их разницу бухгалтерия не производит;

- не принимает к оплате поданные часы за предыдущие месяцы. В отдельных случаях, на основании служебной записки заведующего отделом по УМиНР и

соответствующего решения директора, пропущенные часы за предыдущие месяцы работы принимаются к начислению и выплате заработной платы.

- своевременно (не позднее 30 числа текущего месяца) информирует в письменном виде заведующего отделом по УМиНР о фактически предоставленных заведующими кафедрами объемах часов к выплате.»