
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 900-11 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение о порядке формирования и использования почасового фонда	Стр. 1 из 17

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор РГУ нефти и газа (НИУ)  
 имени И.М. Губкина

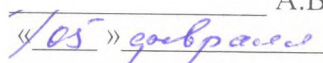
  
 В.Г. Мартынов

«12» февраля 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОЧАСОВОГО ФОНДА

Ип 900-11

Ответственный исполнитель  
 Начальник УМУ

  
 А.В. Душин  
 «10» февраля 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Главный бухгалтер

Начальник ПФУ

Руководитель УМКиК

Главный юрисконсульт


  
 В.Н. Кошелев

М.В. Жучкова

О.В. Почегина


С.Г. Иванцова

Ю.Е. Ширяев

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 900-11 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение о порядке формирования и использования почасового фонда	Стр. 2 из 17

## СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1	Общие положения	3
2	Определения и аббревиатуры	3
3	Почасовой фонд Университета	3
4	Порядок формирования почасового фонда	4
5	Порядок оплаты работ, выполняемых преподавателями-почасовиками	5
6	Ответственность и контроль	5
7	Внесение изменений	6
	Приложение №1. Заявка на оформление почасового фонда	7
	Приложение №2. Распределение (выполнение) почасового фонда на учебный год (форма)	8
	Приложение №3. Договор возмездного оказания услуг (с приложениями) (форма)	9
	Приложение №4. Форма предоставления данных по учебной нагрузке	17

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 900-11 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение о порядке формирования и использования почасового фонда	Стр. 3 из 17

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок формирования и использования почасового фонда.

1.2. Положение распространяется на кафедры РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина, учебно-методическое управление, планово-финансовое управление, бухгалтерию.

1.3. Положение разработано в соответствии со стандартом вуза **СТВ 900-02** «Планирование учебного процесса».

## 2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И АББРЕВИАТУРЫ

2.1. В положении применяются следующие определения и аббревиатуры:

2.1.1. Преподаватель-почасовик – лицо, указанное в пункте 3.4 настоящей Инструкции.

2.1.2. ГПД – гражданско-правовой договор; договор гражданско-правового характера.

2.1.3. УМУ – учебно-методическое управление.

2.1.4. ПФУ – планово-финансовое управление.

2.1.5. КИС – корпоративная информационная система.

2.1.6. ППС – профессорско-преподавательский состав.

2.1.7. штатные ППС - лица, работающими в Университете по основному месту работы, а также на условиях внутреннего или внешнего совместительства.

2.1.8. Университет – РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина.

## 3. ПОЧАСОВОЙ ФОНД УНИВЕРСИТЕТА

3.1. В Университете ежегодно планируется и утверждается почасовой фонд.

3.2. Почасовой фонд создается с целью повышения качества образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, программам дополнительного профессионального образования за счет привлечения к учебному процессу ведущих специалистов отрасли; а также с целью оплаты учебной нагрузки, выполненной ППС Университета сверх установленных нормативов.

3.3. На почасовой фонд может быть отнесена только нагрузка, возникшая при превышении объема плановой учебной нагрузки по кафедре над нагрузкой, соответствующей текущей численности ППС кафедры.

3.4. Почасовой фонд предназначен для оплаты учебной нагрузки, выполненной:


3.4.1. лицами, привлекаемыми к учебному процессу на условиях ГПД;

3.4.2. штатными ППС в случае, если выполненная ими фактически учебная нагрузка превышает верхний предел годовой нагрузки, установленной инструкцией методической Им 900-05 «Нормативы учебной нагрузки» для соответствующей категории кафедр и квалификации ППС.

3.5. Почасовой фонд Университета планируется по учебным годам.

3.6. Почасовой фонд утверждается по заявкам кафедр на следующий учебный год ежегодно, в срок до 01 марта календарного года, соответствующего году начала планового периода.

3.7. Заявка на почасовой фонд на предстоящий учебный год планируется кафедрами Университета по установленной форме (Приложение №1) и передается в УМУ в срок до **30 декабря** года, предшествующего году начала планового периода.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 900-11 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение о порядке формирования и использования почасового фонда	Стр. 4 из 17

3.8. В почасовой фонд включается работа преподавателя в объеме не более **300 академических часов в год**.

3.9. Нагрузка, оплаченная из средств почасового фонда, не пересчитывается в часть ставки и не учитывается при исчислении стажа, в том числе педагогического.

#### 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОЧАСОВОГО ФОНДА

4.1. Из почасового фонда оплачиваются следующие виды контактной аудиторной и внеаудиторной работа:

- 4.1.1. лекции, практические занятия, лабораторные занятия;
- 4.1.2. руководство выполнением курсовых проектов и работ;
- 4.1.3. консультирование по основным курсам (при наличии соответствующей аудиторной лекционной нагрузки);
- 4.1.4. руководство обучающимися на практике;
- 4.1.5. научное руководство и консультирование магистрантов, аспирантов и докторантов;
- 4.1.6. научное руководство и консультирование и рецензирование выпускных квалификационных работ, научно-квалификационных работ;
- 4.1.7. проверка контрольных работ, домашних заданий, рефератов (при наличии соответствующей аудиторной нагрузки);
- 4.1.8. работа в государственных экзаменационных комиссиях;
- 4.1.9. руководство производственной практикой работниками предприятий.

4.2. Планируемая на преподавателя-почасовика нагрузка должна быть распределена так же, как и иная нагрузка на кафедре, в КИС. В случае отсутствия преподавателя в КИС на момент распределения нагрузки, его нагрузка распределяется на почасовую вакансию.

4.3. До 20 февраля года, соответствующего году начала планового периода, УМУ готовит предложения по распределению почасового фонда Университета на основании поданных кафедрами заявок.


4.4. На основании заявок от кафедр УМУ готовит сводную форму распределения почасового фонда (Приложение №2). При подготовке формы УМУ анализирует потребность кафедр в почасовом фонде, при этом УМУ вправе как увеличить, так и уменьшить запрашиваемый кафедрами почасовой фонд исходя из соображений целесообразности и возможности.

4.5. Подготовленная форма согласовывается с начальником ПФУ и главным бухгалтером, и передается на утверждение ректору.

4.6. Первый экземпляр утвержденной ректором формы хранится в УМУ, копия формы передается в бухгалтерию и ПФУ.

4.7. Утвержденная ректором форма «Распределение (выполнение) почасового фонда» является основанием для оформления договоров на оказание возмездных услуг на условиях ГПД (Приложение №3) для лиц, привлекаемых к учебному процессу на условиях ГПД.

4.8. По окончании учебного года УМУ готовит сводную форму по фактическому выполнению (использованию) почасового фонда (Приложение №2), согласовывает с ПФУ и бухгалтерией и представляет на утверждение ректору.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 900-11 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение о порядке формирования и использования почасового фонда	Стр. 5 из 17

## **5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ-ПОЧАСОВИКАМИ**

5.1. Оформление работ, выполняемых преподавателями-почасовиками, осуществляется по ГПД на условиях почасовой оплаты, а также путем стимулирующей выплаты согласно служебной записке заведующего кафедрой, завизированной начальником УМУ (Приложение №4).

5.2. Заведующий (заместитель заведующего) кафедрой распределяет преподавателю-почасовику плановую учебную нагрузку по видам работ, подтверждает выполненную нагрузку.

5.3. УМУ оформляет договор на оказание возмездных услуг на условиях почасовой оплаты в двух экземплярах, согласует его в ПФУ и отделе корпоративной защиты и сопровождения конкурентных процедур, передает на подпись ректору (проректору по учебной работе).

5.3. Подписанный ректором (проректором по учебной работе) договор УМУ передает:

5.3.1. Первый экземпляр на хранение в бухгалтерию,

5.3.2. Второй экземпляр – лицу, оказывающему услуги.

5.4. Копию договора, а также документы, относящиеся к персональным данным преподавателя-почасовика, УМУ передает в отдел кадров, с целью последующего внесения его в КИС. Перечень документов, относящихся к персональным данным преподавателя-почасовика, определяет отдел кадров.

5.5. Заведующий (заместитель заведующего) кафедрой после внесения почасовика в КИС распределяет на него учебную нагрузку для исполнения.

5.6. По окончании выполнения услуг по договору, заведующий кафедрой (заместитель) вносит фактическую учебную нагрузку преподавателя-почасовика в электронную базу данных КИС и готовит акт сдачи-приемки (Приложение № 2 к Договору) в 2-х экземплярах.

5.7. Заведующий кафедрой (заместитель) визирует акт сдачи-приемки в ПФУ и передает в УМУ для последующего подписания ректором (проректором по учебной работе).

5.8. Подписанный ректором (проректором по учебной работе) акт сдачи-приемки УМУ передает:

5.8.1. Первый экземпляр на хранение в бухгалтерию,

5.8.2. Второй экземпляр - преподавателю.

5.9. Оплата услуг преподавателей-почасовиков из числа штатных ППС производится в виде стимулирующей надбавки по окончании учебного года при условии превышения указанным преподавателем-почасовиком верхней границы предела годовой нагрузки, установленной инструкцией методической Им 900-05 «Нормативы учебной нагрузки» для соответствующей категории кафедр и квалификации ППС.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

6.1. Ответственность за формирование и использование почасового фонда несут кафедры университета и ПФУ.

6.2. Контроль работ, выполняемых почасовиками, на соответствие учебным планам и установленным нормативам учебной нагрузки осуществляет УМУ.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский государственный университет нефти и газа  
(национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»

Ип 900-11  
Издание 1  
Экземпляр №

Система менеджмента качества  
Положение о порядке формирования и использования почасового фонда

Стр. 6 из 17

## 7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения	Номер листа	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. должность, подпись лица, внесшего изменение



Приложение №1

В учебно-методическое управление


Заявка  
на оформление почасового фонда

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Кафедра \_\_\_\_\_

Дисциплина	Виды работ	Категория ППС	Студенты		Аспиранты
			Объем работы (час)	Группы	Объем работы (час)
Итого:					
Всего:					

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
	Ип 900-11 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение о порядке формирования и использования почасового фонда

Стр. 8 из 17

Приложение №2

Согласовано  
Главный бухгалтер

Согласовано  
Начальник ПФУ

Утверждаю  
Ректор РГУ нефти и газа (НИУ)им. И.М. Губкина

"\_\_"\_\_\_\_20\_\_ год


"\_\_"\_\_\_\_20\_\_ год

"\_\_"\_\_\_\_20\_\_ год

### РАСПРЕДЕЛЕНИЕ (ВЫПОЛНЕНИЕ) ПОЧАСОВОГО ФОНДА НА 20\_\_/20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Факультеты, кафедры	Плановая числен. ППС на уч.год	Занято ед. Всего /в т.ч. /совм.	Текущий 20__/20__ уч. год								Примечание:  сверх нагрузки
				Запраши ваемый почасовой фонд	В том числе			Оформлено (при выполнении)  договором час.	В том числе			
					на	на	на		на	на	на	
					прак- тику	дипл. проект	аспиран- тов		прак- тику	дипл. проект	аспиран- тов	
1	2	3	4	10	11	12	13	14	15	16	17	18



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 900-11 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение о порядке формирования и использования почасового фонда	Стр. 9 из 17

Приложение №3

## ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № \_\_\_\_\_

г. Москва

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»,** именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице проректора по учебной работе *Кошелева Владимира Николаевича*, действующего на основании *Доверенности № Б001-324 от 01.12.2017*, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью, ученое звание, ученая степень)

именуемый в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны, именуемые вместе «**Стороны**», а по отдельности «**Сторона**», заключили настоящий договор (далее – «**Договор**») о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать **Заказчику** услуги, поименованные в Перечне оказываемых услуг и сроке их исполнения (далее - **Услуги**), являющемся неотъемлемой частью **Договора** (Приложение №1), а **Заказчик** обязуется оплатить эти **Услуги** на условиях почасовой оплаты труда на основании приказа ректора № 3034/2 от 20.11.2008.

1.2. При заключении **Договора Стороны** обязаны согласовать Приложение №1 к **Договору**. Если в Приложении №1 к **Договору** не заполнены графы / строки, то **Договор** считается не заключенным.


1.3. Исполнитель обязуется оказать Услуги лично.

1.4. Сроки оказания Услуг определены в Перечне оказываемых услуг и графике их исполнения (Приложение №1)

1.5. Требования к оказываемым услугам определяются содержанием федерального государственного образовательного стандарта по специальности (направлению подготовки) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
рабочей программой дисциплины « \_\_\_\_\_ ».

1.6. Услуги оказываются лицам, обучающимся у **Заказчика** в сроки, установленные утвержденным расписанием учебных занятий, установленного для освоения основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности), указанной в пункте 1.5 **Договора**.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 900-11 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение о порядке формирования и использования почасового фонда	Стр. 10 из 17

## 2. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

2.1. По факту оказания Услуг, Исполнитель в течение 5 (Пяти) рабочих дней, представляет Заказчику (в Учебно-методическое управление) на подписание подписанный им и руководителем структурного подразделения Заказчика, заказывающего и контролирующего выполнение услуг, Акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах по форме, согласованной в Приложении № 2.

2.2. В течение 10 (Десяти) дней после получения надлежащим образом оформленного Акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю либо представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

2.3. В случае наличия недостатков Исполнитель обязуется устранить их в течение 10 (Десяти) дней со дня получения соответствующих претензий Заказчика.

2.4. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

## 3. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Цена Услуг составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., в том числе НДС/ФЛ 13% в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб.

3.2. Заказчик оплачивает Услуги Исполнителю в течение 30 (Тридцати) дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Услуг в наличной форме через кассу Заказчика или, по заявлению Исполнителя, в безналичной форме на банковский счет.

3.3. Заказчик берет на себя обязательства по оплате налоговых обязательств, возникающих в связи с заключением настоящего Договора.

3.4. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату получения Исполнителем наличных денежных средств через кассу Заказчика или списания денежных средств с расчетного счета Заказчика для зачисления на указанный Исполнителем банковский счет.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель имеет право:

4.1.1. Пользоваться оборудованием, лабораториями и источниками информации Заказчика с целью оказания услуг надлежащего качества.

4.1.2. Выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество оказываемых услуг.


4.2. Исполнитель обязан:

4.2.1. Обеспечить качественное, в соответствии с требованиями Заказчика и нормативных документов, оказание преподавательских услуг, предусмотренных в пункте 1 настоящего Договора, в сроки, установленные в Приложении №1;

4.2.2. Немедленно предупредить Заказчика (заведующего кафедрой, руководителя структурного подразделения или деканат факультета) о любых обстоятельствах, которые могут повлиять на качество и сроки оказания услуг;

4.2.3. Выполнить иные обязанности Исполнителя, предусмотренные должностными требованиями к профессорско-преподавательскому составу Заказчика.

4.3. Заказчик имеет право:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 900-11 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение о порядке формирования и использования почасового фонда	Стр. 11 из 17

4.3.1. Требовать от Исполнителя своевременного и качественного исполнения последним обязанностей и бережного отношения к имуществу Заказчика.

4.3.2. Контролировать процесс оказания Исполнителем услуг, указанных в пункте 1 настоящего Договора.

4.4. Заказчик обязан:

4.4.1. Своевременно оплатить услуги Исполнителя в размере, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Договора.

4.4.2. Предоставить необходимое для оказания услуг, предусмотренных в пункте 1 настоящего Договора, материально-техническое обеспечение.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение сроков оказания Услуг, указанных в пункте 1.3 Договора, Заказчик вправе требовать с Исполнителя уплаты неустойки (пени) в размере 0,03 (Три сотых) процентов от стоимости не оказанных в срок Услуг за каждый день просрочки.

5.2. За нарушение сроков оплаты (пункт 3.2 Договора) Исполнитель вправе требовать с Заказчика уплаты неустойки (пени) в размере 0,03 (Три сотых) процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне только предусмотренные Договором неустойки.

5.4. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.


## 6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые возникли после заключения Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

6.2. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств постольку, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение Договора в срок.

6.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 1 (одного) календарного дня с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

6.4. Если обстоятельства, указанные в пункте 6.1 Договора, будут длиться более 2 (двух) календарных дней с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе требовать расторжения Договора без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 900-11 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение о порядке формирования и использования почасового фонда	Стр. 12 из 17

## 7. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

7.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

7.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами.

7.3. До передачи спора на разрешение суда Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

7.4. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

7.5. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

7.6. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

7.7. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по настоящему Договору разрешаются в судах общей юрисдикции по месту нахождения ответчика.

## 8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор вступает в силу с момента его заключения Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.


8.2. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает стороны от исполнения принятых на себя обязательств.

8.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

8.4. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## 9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 900-11 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение о порядке формирования и использования почасового фонда	Стр. 13 из 17

9.2. Неотъемлемыми частями договора являются:

- Приложение № 1 «Перечень и сроки оказываемых услуг»;
- Приложение № 2 «Акт сдачи-приемки оказанных услуг».

## 10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

### Заказчик

### Исполнитель

119991, ГОРОД МОСКВА, ПРОСПЕКТ  
 ЛЕНИНСКИЙ, ДОМ 65, КОРПУС 1  
 ИНН 7736093127  
 КПП 773601001  
 Получатель:  
 УФК по г. Москве (РГУ нефти и газа (НИУ)  
 имени И.М. Губкина, Л/с 20736Х13380  
 (буква «Х» - латинская))  
 Р/с 40501810845252000079  
 Банк: ГУ Банка России по ЦФО  
 БИК 044525000  
 К/с - нет  
 Назначение платежа:  
 КБК 000000000000000000130 (заполняется  
 строго 104 поле)  
 ОГРН 1027739073845  
 ОКПО 02066612  
 ОКТМО 45398000  
 ОКВЭД 85.22

Паспорт гражданина России:  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
 Страховое свидетельство государственного  
 пенсионного страхования № \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ИНН № \_\_\_\_\_

### Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ В.Н. Кошелев

\_\_\_\_\_  
 (подпись, фамилия и инициалы Исполнителя)

## СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой	/ _____ /
Начальник ПФУ	/О.В. Почегина/
Начальник учебно-методического управления	/А.В. Душин/
Декан факультета	/ _____ /
Главный юрисконсульт	Ю.Е. Ширяев
Главный бухгалтер	/ _____ /



Приложение № 1  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ И СРОКИ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ**

№ п/п	Наименование дисциплины, по которой оказываются преподавательские услуги, в соответствии с учебным планом	Академическая группа	Наименование раздела (модуля) в соответствии с рабочей программой дисциплины	Вид учебного занятия (л., с, пр., лаб. э., з.)	Кол. акад. часов	Срок выполнения услуг	Стоимость (в руб.)	
							единицы	всего услуги
								<b>ВСЕГО</b>


Сумма прописью: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб. \_\_\_\_\_ коп., в том числе НДС/Л 13% - - \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб. \_\_\_\_\_ коп..

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
	Ип 900-11 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение о порядке формирования и использования почасового фонда

Приложение № 2  
к Договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОГЛАСОВАННАЯ ФОРМА

### АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ год

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»,** именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице проректора по учебной работе Кошелева Владимира Николаевича, действующего на основании Доверенности № Б001-324 от 01.12.2017, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью, ученое звание, ученая степень)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий Акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее - Акт) по Договору возмездного оказания услуг № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее- Договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора Исполнитель в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно оказал Заказчику услуги по следующему перечню:

№ п/п	Наименование дисциплины, по которой оказываются преподавательские услуги в соответствии с учебным планом	Академическая группа	Наименование раздела (модуля) в соответствии с рабочей программой дисциплины	Вид учеб. занятия (л., с, пр., лаб. э., з.)	Кол. акд. часов	Стоимость (в руб.)	
						единицы услуги	всего
Итого							

2. Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3. Согласно Договору общая стоимость оказанных услуг составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., в том числе НДС/ФЛ 13% в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб.

По настоящему Акту причитается к получению \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., \_\_\_\_\_ коп.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

**От имени Заказчика:**

Проректор по учебной работе


\_\_\_\_\_ **В.Н. Кошелев**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**От имени Исполнителя:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы исполнителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 900-11 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение о порядке формирования и использования почасового фонда	Стр. 16 из 17

(Обратная сторона Акта)

Услуги в объеме, указанном в настоящем акте, подтверждаю:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /И.О.Ф./ \_\_\_\_\_ подпись

**Акт подлежит оплате:**


Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ М.В. Жучкова

Начальник ПФУ \_\_\_\_\_ О.В. Почегина

Начальник УМУ \_\_\_\_\_ А.В. Душин

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина»	
Ип 900-11 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Положение о порядке формирования и использования почасового фонда	Стр. 17 из 17

Приложение 4

### Форма предоставления данных по учебной нагрузке

Ректору РГУ нефти и газа (НИУ)  
имени И. М. Губкина

Служебная записка.

Прошу оплатить работу, выполненную преподавателем на условиях почасовой оплаты за период 20\_\_/20\_\_ учебного года

ФИО	Дисциплина	Академическая группа	Виды работ	Часы

Заведующий кафедрой

Преподаватель

Согласовано:  
Начальник УМУ