**Условия заключения договора подряда в 2018-2019 .**

1. Договор подряд заполнят преподаватель, который будет проводить учебные занятия на кафедре ***лично.***
2. Договор заполняется в двух экземплярах.
3. Необходима копия 31 и 32 страницы паспорта на 1 листе (для ППС не работающего в университете).
4. Необходима копия диплома (для ППС не работающего в университете).
5. Необходима копия свидетельства об окончании интернатуры (для ППС не работающего в университете).
6. При наличии ученой степени, звания (копия документа) (для ППС не работающего в университете).
7. Докладная записка от заведующего кафедрой. Докладная записка необходима **до заключения договора подряда.** Предоставляется в учебно-методический отдел в бумажном виде. В докладной записке указывается причина в связи, с которой преподаватель будет работать на условиях договора подряда. Максимальное количество часов по договору подряду – 240 часов(0,25 ставки). **Заполнять по образцу !!!!!**
8. Договор подряда заключается при наличии свободных вакансий на кафедре, при ликвидации академической разницы у студентов, на время болезни преподавателя (установленная учебная нагрузка на период отсутствия преподавателя в связи с командировкой, болезнью, повышением квалификации выполняется другими преподавателями кафедры в пределах рабочего дня за счет уменьшения научной и методической работы. В случаях отсутствия преподавателя **больше 2 недель** учебная нагрузка выполняется путем привлечения преподавателей на условиях почасовой оплаты - коллективный договор от 2017 года п. 17.24. Совсем не обязательно, если преподавателю поручено 2,3 часа….. провести .
9. Договор заключается **до выполнения учебных часов.** В случае **несоблюдения сроков** заключения договора подряда, выплаты за проведенные часы педагогической нагрузки производится не будут.
10. **Ежемесячно** (**не за несколько месяцев !!!!!!!)** заполняется акт приема – передачи выполненных работ. Подается в УМО до 25 числа каждого месяца. Акт выполненных работ подается на листе **формата А5 (поллиста).** **Заполняется только компьютерным способом.** В акте обязательно ставится **№ договора, дата договора** (данные начальник УМО периодически вывешивает на «ОБЛАКА» ).
11. Форма договора и акта выполненных работ, докладная записка размещена на «облаке» .
12. **ЛИКВИДАЦИЯ АККАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ,**

В случае распоряжения декана факультета «О ликвидации академической разницы у студентов при восстановлении», в УМО подается докладная записка с ФИУ студента, ликвидирующего аккадем. разницу, объемом часов и сроками ликвидации, указанными в распоряжении декана факультета + все документы касающееся договора – подряда.

Только после выполнения данных условий можно приступать к осуществлению ликвидации разницы. В обязательном порядке должен быть «Журнал успеваемости и посещаемости занятий», где преподаватель выставляет полученные студентом оценки.