



**Министерство просвещения Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»

**Локальные нормативные акты,  
регламентирующие общие положения**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЕ УСЛУГ (РАБОТ) В  
ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ФГБОУ ВО «АГПУ»

\_\_\_\_\_ Е.А.Нижник

«    » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о почасовой оплате услуг (работ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»**

Армавир, 2023 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
<b>Разработан</b>	<i>Начальник управления академической политики и контроля</i>	<i>Рудик Е.В.</i>	
<b>Согласован</b>	<i>Проректор по образовательной деятельности</i>	<i>Волобуева Е.В.</i>	
	<i>Главный бухгалтер – начальник управления финансов и бухгалтерского учета</i>	<i>Новосельцева Л.В.</i>	
	<i>Начальник управления кадровой политики, правового сопровождения и протокола</i>	<i>Добрынина Е.Н.</i>	
	<i>Ученый секретарь ученого совета</i>	<i>Евдокимова М.П.</i>	
	<i>Документовед отдела управления делами и протокола</i>	<i>Никонова А.В.</i>	
	<i>Начальник отдела информационной политики</i>	<i>Дорофеева О.А.</i>	
<i>Рассмотрен первичной профсоюзной организацией работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» общероссийского Профсоюза образования</i>		<i>Протокол № 1 от « 18 » января 2023 г.</i>	
<i>Принят (утвержден) ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»</i>		<i>Протокол № 1 от « 30 » января 2023 г.</i>	
<i>Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации</i>		<i>№ 4 от « 30 » января 2023 г.</i>	
			Стр 1 из 18

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о почасовой оплате услуг (работ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее Положение) разработано в целях регламентирования оплаты услуг (работ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее – АГПУ, Университет).

1.1 Требования настоящего Положения являются обязательными для всех структурных подразделений АГПУ.

1.2 Положение разработано на основе:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в котором законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Приказом Минобрнауки России «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» от 22.12.2014 № 1601;
- Коллективного договора АГПУ;
- Устава АГПУ.

1.3 Положение о почасовой оплате услуг (работ) является локальным актом АГПУ, регулирующим порядок почасовой оплаты в следующих случаях:

- выполнение работниками по основному виду занятости, относящимися к категории профессорско-преподавательского состава и к категории педагогических работников, дополнительного объема учебной нагрузки (за пределами нагрузки ставки/ доли ставки), в том числе отработанного в порядке замещения временно отсутствующего по болезни или по другим причинам работника;
- привлечение специалистов организаций, учреждений и предприятий для выполнения учебной нагрузки по программам высшего образования,

программам дополнительного образования и повышения квалификации в рамках образовательной деятельности;

– привлечение специалистов организаций, учреждений и предприятий для работы в качестве председателей ГАК и ГЭК;

– трудовая деятельность педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, привлекаемых для проведения отдельных видов работ, не вошедших в утвержденную основную учебную нагрузку.

– в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.4 Положение принимается ученым советом Университета, согласовывается с первичной профсоюзной организацией работников и обучающихся Университета и утверждается ректором. Изменения и дополнения вносятся в Положение в аналогичном порядке.

## 2 ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ УСЛУГ (РАБОТ) И ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА СТАВКИ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ

2.1 Источником фонда почасовой оплаты услуг (работ) является субсидия федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также доходы от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и иной приносящей доход деятельности.

2.2 Направление использования Почасового фонда – оплата педагогической работы штатных работников АГПУ по основному месту работы и приглашенных лиц, при оплате услуг (работ) которых применяется ставка почасовой оплаты.

2.3 Контроль расчета учебной нагрузки осуществляет управление академической политики и контроля. Контроль использования Почасового фонда для оплаты услуг (работ) по образовательным программам высшего образования осуществляет управление финансов и бухгалтерского учета.

2.4 Размеры ставок почасовой оплаты рассчитываются управлением финансов и бухгалтерского учета и утверждаются приказом ректора.

## 3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ УСЛУГ (РАБОТ) НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ

3.1 Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты устанавливается в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

3.2 Количество часов учебной нагрузки на основе почасовой оплаты, в пределах общей нагрузки кафедры, устанавливается управлением академической политики и контроля на основании представлений заведующих кафедрами, согласованных с деканами факультетов, директорами институтов, отделом аспирантуры и иными подразделениями, при оплате труда работников которых используется почасовая оплата труда.

3.3 Оформление документов, необходимых для выполнения учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится только после окончательного распределения нагрузки на кафедре и утверждения ее управлением академической политики и контроля.

3.4 Контроль за расчетом объема учебной нагрузки по подразделениям осуществляет проректор по образовательной деятельности либо лицо, его замещающее.

3.5 Контроль за расчетом нагрузки, распределением ее на ППС по программам дополнительного образования осуществляет управление академической политики и контроля, контроль за использованием почасового фонда - руководители подразделений, реализующих данные программы.

3.6 Контроль за распределением почасовой нагрузки на ППС и использованием почасового фонда для оплаты преподавательской работы (учебной нагрузки) осуществляет управление академической политики и контроля.

3.7 Штатные работники по основному месту занятости, привлекаемые к работе на условиях почасовой оплаты, оформляются приказом ректора на основании личного заявления (Приложение 1) и дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.8 Лица, не являющиеся штатными работниками АГПУ, привлекаются к преподавательской деятельности в университете на основании договоров возмездного оказания услуг по обучению (Приложение 2), а также на условиях внешнего совместительства с заключением соответствующего договора.

3.9 Дополнительное соглашение к трудовому договору, а также договор возмездного оказания услуг по обучению оформляются до начала фактического выполнения им данной работы.

3.10 Ответственность за допуск к педагогической деятельности лиц без оформления документов, указанных в пунктах 3.3, несут руководители соответствующих структурных подразделений.

3.11 Ответственные лица за несоблюдение требований настоящего положения несут персональную ответственность предусмотренную нормами действующего законодательства.

#### 4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1 Оплата труда штатных работников (по основному месту работы, внутреннему и внешнему совместительству) на условиях почасовой оплаты производится ежемесячно в дни выдачи заработной платы на основании приказа. Проект приказа готовится Управлением академической политики и контроля и согласовывается курирующим проректором (Приложение 3) на основании заявления-акта о выполненной почасовой нагрузке (Приложение 4).

4.2 Оплата услуг по договорам возмездного оказания услуг по обучению производится на основании акта оказанных услуг (Приложение 5)

4.3 Заявление-акт о выполненной почасовой нагрузке /акт сдачи-приемки оказанных услуг предоставляется ответственными лицами,

указанными в настоящем Положении, в Управление академической политики и контроля не позднее 25 числа каждого месяца учебного года.

4.3 Почасовая оплата включается в расчет среднего заработка для работников университета.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее Положение принимается и вступает в силу с даты его утверждения ученым советом Университета и действует до его отмены.

5.2 Изменение, дополнение либо отмена настоящего Положения осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

## 7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1: Форма заявления на ведение педагогической работы на условиях почасовой оплаты.

Приложение № 2: Форма договора возмездного оказания услуг.

Приложение № 3: Форма проекта приказа на оплату педагогической работы на условиях почасовой оплаты.

Приложение № 4: Форма заявления-акта о выполнении учебной нагрузки ППС.

Приложение № 5: Форма акта сдачи-приемки оказания услуг по договору возмездного оказания услуг по обучению

Разрешить выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты с учебной нагрузкой в объеме \_\_\_\_\_ часов

И.о. ректора ФГБОУ ВО АГПУ  
Е.А.Нижнику

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

И.о. ректора \_\_\_\_\_ Е.А.Нижник  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

### Заявление

Прошу разрешить мне выполнять учебную нагрузку на условиях почасовой оплаты труда по кафедре \_\_\_\_\_ на 20\_\_/20\_\_ учебный год с учебной нагрузкой в объеме \_\_\_\_\_ часов в соответствии с индивидуальным планом.

С «Положением о почасовой оплате услуг (работ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Армавирский государственный педагогический университет"» ознакомлен (а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Визы согласования:

Директор института/  
Декан факультета

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник управления  
академической  
политики и контроля

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



3.4. Заказчик обязуется оплачивать Исполнителю вознаграждение на основании Акта оказанных услуг, подписанного Сторонами по окончании оказания услуг (этапа оказания услуг). Акт оказанных услуг является основанием для расчетов по Договору.

3.5. Оплата по договору производится в течение 10 рабочих дней с даты подписания Акта оказанных услуг.

#### **4. Порядок приемки оказанных услуг**

4.1. Услуги считаются принятыми после подписания Сторонами Акта оказанных услуг. Услуги могут быть приняты поэтапно, с оформлением отдельного Акта оказанных услуг пропорционально части оказанных услуг по каждому этапу приемки.

4.2. В случае неоказания услуг Исполнителем в установленные настоящим Договором сроки Сторонами оформляется Акт о неоказании услуг, не подлежащий оплате. В случае неполного оказания Услуг составляется Акт сдачи – приемки услуг пропорционально фактическому объему оказанных Услуг.

#### **5. Права и обязанности сторон**

5.1. Исполнитель обязуется:

5.1.1. Обеспечить оказание услуг надлежащего качества с соблюдением требований, установленных законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами для данного вида услуг, в соответствии с приложением № 1 к настоящему договору.

5.1.2. Своевременно оповещать Заказчика о невозможности оказать Услуги. В данном случае порядок сдачи-приемки Услуг и их оплата осуществляются согласно п. 4.2 настоящего Договора.

5.2. Исполнитель имеет право:

5.2.1. Выбирать методы и средства оказания Услуг, обеспечивающие их качество.

5.3. Заказчик обязуется:

5.3.1. Создать условия Исполнителю для оказания Услуг, предусмотренных настоящим Договором.

5.3.2. Своевременно информировать Исполнителя обо всех изменениях условий Договора.

5.4. Заказчик вправе:

5.4.1. Проверять ход и качество оказания Услуг в период действия настоящего Договора, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя. В случае выявления Заказчиком нарушений в ходе оказания Услуг со стороны Исполнителя Сторонами составляется двусторонний акт с указанием недостатков и сроков их устранения. При не устранении Исполнителем недостатков в установленный срок или в случае, если такие недостатки являются существенными и неустранимыми, Заказчик имеет право отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать возмещения причиненных ему убытков, о чем в разумный срок уведомляет Исполнителя.

5.4.2. Отказаться по своей инициативе от исполнения настоящего Договора в любое время в период действия Договора, уплатив Исполнителю часть установленного вознаграждения пропорционально части оказанных Услуг, до получения Исполнителем уведомления об отказе Заказчика от исполнения Договора, на основании Акта оказанных услуг.



## **6. Ответственность сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **7. Срок действия и порядок внесения изменений и расторжения Договора**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами принятых обязательств. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7.3. Договор может быть изменен или расторгнут по письменному соглашению Сторон, по решению суда, в связи с односторонним отказом Стороны от исполнения Договора, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.4. Внесение изменений и дополнений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, в условия Договора осуществляется путем заключения Сторонами в письменной форме дополнительных соглашений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

7.5. Изменение условий Договора при его исполнении не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## **8. Антикоррупционная оговорка**

8.1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица и посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

8.2. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица и посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

8.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме не позднее 5 рабочих дней с момента возникновения указанных подозрений. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела

контрагентом, его аффилированными лицами и посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

8.4. Каналы связи ФГБОУ ВО «АГПУ»: тел. 8(86137)3-35-60, 8(86137) 3-71-90.

## **9. Рассмотрение и разрешение споров**

9.1. Претензии Сторон, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, включая споры и разногласия, рассматриваются Сторонами в течение десяти рабочих дней путем переговоров с оформлением соответствующих документов.

9.2. Неурегулированные споры разрешаются в суде по месту нахождения Заказчика в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. Обстоятельства непреодолимой силы**

10.1. Стороны не несут ответственности за полное или частичное неисполнение предусмотренных настоящим Договором обязательств, если такое неисполнение связано с обстоятельствами непреодолимой силы.

10.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, не позднее десяти рабочих дней с момента их наступления в письменной форме извещает другую Сторону с приложением документов, удостоверяющих факт наступления указанных обстоятельств.

10.3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор. В этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения убытков.

10.4. Доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности является соответствующее письменное свидетельство уполномоченных органов и организаций.

## **11. Заключительные положения**

11.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Исполнитель дает свое согласие Заказчику на обработку персональных данных Исполнителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

11.3. В случае изменения адреса и (или) реквизитов Сторона, у которой произошли изменения, обязана уведомить о данных изменениях другую Сторону в течение десяти рабочих дней в письменной форме.

11.4. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность сведений, относящихся к предмету Договора и ставших им известными в ходе исполнения Договора.

11.5. Приложения: № 1 «Перечень и объем услуг».

**12. Адреса и реквизиты Сторон:**

Исполнитель:	Заказчик:
<p>(Ф.И.О. полностью)</p> <p>Дата и место рождения: «__» _____ г.,</p> <p>Адрес регистрации:</p> <p>Паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____</p> <p>дата выдачи _____,</p> <p>код подразделения _____</p> <p>Телефон: _____</p> <p>e-mail: _____</p>	<p><b>ФГБОУ ВО «АГПУ»</b></p> <p>Адрес: 352901, Краснодарский край, г. Армавир, ул. Розы Люксембург, 159</p> <p>УФК по Краснодарскому краю (ФГБОУ ВО «АГПУ» л/с 20186X28640)</p> <p>р/с 03214643000000011800</p> <p>к/с 40102810945370000010</p> <p>Банк: ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ // УФК по Краснодарскому краю</p> <p>БИК 010349101</p> <p>ИНН 2302022685</p> <p>КПП 230201001</p> <p>ОКПО 02079129</p> <p>ОГРН 1022300641142</p> <p>e-mail: rektoragpu@mail.ru</p> <p>Тел: (86137) 3-35-60; 3-34-20</p>

**Адреса и реквизиты Сторон указаны верно и сверены с оригиналами документов.**

**«Исполнитель»**

**«Заказчик»**

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

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

**М.П.**

Приложение №1 к договору  
возмездного оказания услуг

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЕМ УСЛУГ**

№ п/п	Наименование работы (услуги)	Кол-во	Единица измерения	Цена, руб.	Стоимость, руб.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
<b>Итого:</b>					

Изложенные выше перечень и объем услуг (далее – Перечень) согласованы Сторонами (Исполнителем и Заказчиком).

«Исполнитель»:	«Заказчик»:
_____ (подпись) / _____ (фамилия, инициалы)	ФГБОУ ВО «АГПУ» _____ (подпись) / _____ (фамилия, инициалы)



**Министерство просвещения Российской Федерации**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Армавирский государственный педагогический университет»**

**ПРОЕКТ ПРИКАЗА**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Армавир

**Об оплате учебной нагрузки, выполненной штатными преподавателями на условиях почасовой оплаты труда в \_\_\_\_\_ месяце \_\_\_\_\_ учебном году**

В соответствии с пунктом 4.3 Положения об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (приложение №2 к Коллективному договору между работниками и работодателем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет», рассмотренного и утвержденного Конференцией работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» 21 июня 2022 г., протокол №1) и на основании индивидуальных планов на \_\_\_\_\_ учебный год работников университета, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, заявлений указанной категории работников и сведений управления академической политики и контроля о выполнении учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда в \_\_\_\_\_ учебном году.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Управлению финансов и бухгалтерского учета произвести оплату учебной нагрузки, выполненной в нечётном/четном семестре \_\_\_\_\_ учебного года на условиях почасовой оплаты труда в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Первый проректор

Проект приказа внесен:

Проректор по образовательной  
деятельности

Проект приказа согласован:

Управление финансов и бухгалтерского учета

Начальник управления кадровой политики,  
правового сопровождения и  
протокола

Председатель ППО работников и  
обучающихся ФГБОУ ВО АГПУ  
общероссийского профсоюза образования

Приложение к приказу № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>№ П/П</b>	<b>ФИО ППС</b>	<b>Количество часов (час.)</b>	<b>Бюджет</b>	<b>Внебюджет</b>	<b>Сумма выплаты (руб)</b>





Дата	Наименование дисциплин, др. видов учебной нагрузки (рук-во ВКР, рук-во магистрантом, рук-во практикой и др.)	Курс	Группа	Кол-во часов по видам нагрузки			Прим.
				занятия лекционно-го типа	занятия семинарского типа (семинар., практ., лаб.)	прочие типы занятий	

**Подпись преподавателя** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Проведенные занятия подтверждаю:

Декан факультета (директор института) \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**Распоряжение бухгалтерии**

	Кол-во часов	Оплата за 1 час	Сумма
Занятия лекционного типа			
Занятия семинарского типа (семинарские, практические, лабораторные)			
Прочие типы занятий (экзамены, зачеты, руководство ВКР, руководство практикой, конс.аспирантов и т.д.)			
<b>ВСЕГО:</b>			

**Проректор по образовательной деятельности** \_\_\_\_\_

**Начальник УАПиК** \_\_\_\_\_

**Начальник отдела по подготовке кадров высшей квалификации**

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Оплачено по ведомости

К оплате

**Главный бухгалтер – начальник управления финансов и бухгалтерского учета** \_\_\_\_\_

**АКТ сдачи-приемки услуг № \_\_\_\_\_  
по договору возмездного оказания услуг по обучению**

г. Армавир

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем  
(Ф.И.О. Исполнителя полностью)

«Исполнитель», с одной стороны, и **федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»** (далее – ФГБОУ ВО «АГПУ», АГПУ, университет) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», составили настоящий Акт оказанных услуг (далее – Акт), подтверждающий оказание услуг по договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в следующем объеме:

№ п/п	Наименование работы (услуги)	Кол-во	Единица измерения	Цена, руб.	Стоимость, руб.
1.					
2.					
3.					
<b>Итого:</b>					

Стороны подтверждают, что вышеперечисленные услуги по договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ оказаны в полном объеме и в срок.

Стороны взаимных претензий по качеству оказанных услуг не имеют.

Настоящий Акт является основанием для расчетов за оказанные Услуги по договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Заказчик по объему, качеству и срокам оказания Услуг претензий не имеет.

**«Исполнитель»**

**«Заказчик»**

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

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

М.П.

Данные, содержащиеся в настоящем Акте, проверены:

Проректор по образовательной деятельности

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Декан факультета / института

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)