

**Регламент оплаты замещения педагогического работника
(оплата педагогической работы, проведенной во время кратковременного
отсутствия штатного педагогического сотрудника)**

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. №1601 (ред. от 13.05.2019), оплата педагогической работы, проведенной во время отсутствия штатного сотрудника по причине болезни, краткосрочного отпуска и т.п. осуществляется единовременно на основании:

- служебной записки заведующего кафедрой головного вуза/руководителя структурного подразделения на имя проректора по ОДиВР (Приложение 1);
- ведомости учета нагрузки, выполненной за отсутствующего штатного сотрудника (Приложение 3);
- копии документа, подтверждающего отсутствие штатного сотрудника в указанные в служебной записке и ведомости даты.

Указанные документы предоставляются в УМУ по окончании выполнения педагогической работы.

В филиалах оплата педагогической работы, проведенной во время отсутствия штатного сотрудника по причине болезни, краткосрочного отпуска и т.п. осуществляется бухгалтерией филиала на основании

- служебной записки заведующего кафедрой /руководителя структурного подразделения на имя директора филиала (Приложение 2);
- ведомости учета нагрузки, выполненной за отсутствующего штатного сотрудника (Приложение 3);
- копии документа, подтверждающего отсутствие штатного сотрудника в указанные в служебной записке и ведомости даты.