

УТВЕРЖДЕНО
Решением единственного участника
ООО «Эр Дистрибьюшн»
№7-1 от «16» января 2023 года

Положение о привлечении сторонних специалистов
для ведения педагогической и научно-педагогической
деятельности в ООО «Эр Дистрибьюшн»

г. Санкт-Петербург
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о привлечении сторонних специалистов для ведения педагогической и научно-педагогической деятельности в ООО «Эр Дистрибьюшн» (далее по тексту – «Положение») разработано в целях регулирования порядка привлечения сторонних специалистов (педагогических и научно-педагогических работников, являющихся сотрудниками на постоянной основе других образовательных организаций, организаций, осуществляющих образовательную деятельность) к оказанию образовательных услуг в Организации.

1.2. Сторонние специалисты могут привлекаться к учебной работе по программам дополнительного образования, принятым в ООО «Эр Дистрибьюшн» (далее по тексту – «Организация»), а также к научной работе, проводимой в Организации, в объеме и на условиях, предусмотренных договором со специалистом.

1.3. Нормирование нагрузки стороннего специалиста производится в индивидуальном порядке, на условиях договора.

1.4. Со сторонним специалистом заключается договор гражданско-правового характера.

1.5. Определение объема учебной нагрузки, возлагаемого на сторонних специалистов, и производится руководителем Организации.

2. ОСНОВАНИЯ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ

2.1. Причинным основанием для привлечения стороннего специалиста могут являться:

- отсутствие собственных трудовых ресурсов для покрытия потребности в учебной или научной работе;
- временный, нерегулярный характер нагрузки;
- иные причины.

2.2. Сторонние специалисты привлекаются к учебной и научной работе при условии подтверждения достаточного уровня компетентности специалиста, определяемого на основании сведений об образовании, повышении квалификации, опыте работы.

2.3. Сторонние специалисты не включаются в трудовой коллектив и иные органы педагогического коллектива, не вправе присутствовать и не обладают правом голоса на собраниях трудового коллектива.

2.4. Для принятия руководителем Организации решения о заключении договора со сторонним специалистом, ответственное лицо за кадровое делопроизводство, представляет руководителю Организации служебную записку, в которой излагаются причины необходимости привлечения к работе стороннего специалиста и срок, на который требуется такое привлечение.

2.5. Руководитель, рассмотрев служебную записку, принимает решение о привлечении стороннего специалиста либо о решении вопроса иным способом.

2.6. В случае принятия положительного решения, ответственное лицо заключает с привлекаемым специалистом гражданско-правовой договор.

2.7. После подписания договора специалистом и руководителем Организации, сведения о заключенном договоре передаются лицу, ответственному за ведение кадрового делопроизводства.

2.8. После завершения срока действия договора со сторонним специалистом должностное лицо, осуществлявшее контроль, сообщает результаты деятельности специалиста руководителю Организации.