

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Станция юных техников»

Согласовано
на Педагогическом совете
МБУДО «СЮТ»
Протокол № 1
«29» 08 20 19 г.

Утверждаю
Директор МБУДО «СЮТ»
Л.С. Молчанов
«29» 08 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения занятий отсутствующих педагогов
в МБУДО "Станция юных техников»

п. Матвеев Курган
2019

**Положение
«О порядке замещения занятий отсутствующих педагогов
дополнительного образования» муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных техников»
(МБУДО «СЮТ»)**

I. Общие положения

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 года № 273–ФЗ и определяет порядок замены занятий в случае отсутствия педагога МБУ ДО СЮТ по уважительным причинам с целью выполнения муниципального задания и соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.

1.2. Замещение занятий – проведение учебных занятий согласно расписанию МБУ ДО СЮТ педагогом дополнительного образования взамен отсутствующего коллеги.

1.3. Замена осуществляется за коллегу отсутствующего по следующим причинам: листок нетрудоспособности, трудовой отпуск, длительный отпуск, курсы повышения квалификации, командировка и т.п.

1.4. Если педагог дополнительного образования по уважительной причине не может провести занятие в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (зам. директора по УВР).

1.5. Заболевший педагог, получая листок нетрудоспособности, обязан немедленно информировать администрацию МБУ ДО СЮТ о невозможности проведения им занятий в ближайшие дни. Приступая к работе по истечении срока, указанного в листке нетрудоспособности, он должен накануне уведомить об этом администрацию.

1.6. Листок нетрудоспособности сдаётся специалисту, ответственному за оформление листков нетрудоспособности в день начала работы.

2. Привлечение к замещению занятий педагогов МБУ ДО СЮТ.

2.1. Занятия временно отсутствующих педагогов, как правило, должны замещаться педагогами (концертмейстерами) того же вида деятельности (направления), которым за дополнительно проведённое количество часов занятий положена почасовая оплата. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, разрешается заменять отсутствующих педагогов педагогами дополнительного образования концертмейстерами, либо педагогами, преподающими другие виды деятельности. Занятия в таком случае проводятся по виду деятельности отсутствующего педагога дополнительного образования.

2.2. Администрация вправе вызвать на замещение занятий педагога, свободного в это время. В исключительных случаях допускается проведение сдвоенных занятий (группа, где отсутствует педагог, располагается в этом же здании, корпусе) или соединение групп.

2.3. Согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация может привлекать педагогов на замену в приказном порядке на срок до одного месяца.

2.4. В случае объективной невозможности на замену, педагог сообщает об этом заместителю директора по УВР, в его отсутствие – директору МБУ ДО СЮТ.

2.5. Замещающий педагог обязан заранее узнать по журналу учета занятий изучаемый материал по предмету (направленности) и подготовиться к проведению занятия в группе (творческом объединении), куда он направлен на замену.

2.6. Педагог, замещающий занятие, несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество занятия.

3. Документальное оформление замещения занятий.

3.1. Во время занятия замещения педагог дополнительного образования обязан произвести в журнале учета занятий ТО следующие записи:

- дата занятия;
- тема занятия (в соответствии с учебно-тематическим планом ДООП);
- отметить отсутствующих;
- на поле подпись педагога написать слово «замена» и расписаться.

3.2 . После проведения замещённого занятия педагог дополнительного образования обязан расписаться в журнале замещённых занятий у зам. директора по УВР и ответственного за ведение табеля учёта рабочего времени.

3.3. Специалист МБУ ДО СЮТ, ответственный за ведение табеля учёта рабочего времени, вносит в табель замещённые занятия согласно «Журналу замены пропущенных занятий». В табель учёта рабочего времени проставляются только реально проведённые занятия, записанные в журнале учета занятий и «Журнале замены пропущенных занятий».

4. Оплата замещения занятий.

4.1. При расчёте оплаты замены занятий учитываются следующие критерии:

- фактическое количество обучающихся в группе (творческом объединении) , где осуществлялась замещение занятий,
- стоимость человека часа по данному направлению деятельности,
- общее количество проведённых часов в творческом объединении
- квалификационная категория п.д.о.

4.2. Занятия, проведённые в период с 1 по 25 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц. Занятия, проведённые в период с 26 по 31 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

4.3. Оплата занятий производится только за занятия, проставленные в табеле учёта рабочего времени, согласно пункту 3.3 настоящего Положения.

4.4. Педагогу дополнительного образования не оплачивается заменяемое занятие, если на замену он вышел в свое рабочее время, а также в отсутствии обучающихся на занятии по расписанию.

5. Контроль за организацией замещения занятий.

5.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение документации замещения занятий, осуществляет контроль заполнения педагогами дополнительного образования журналов учета проведенных занятий в ТО, вносит замещённые занятия в специальный «Журнал замены пропущенных занятий».

5.2. Самовольный невыход на работу без предупреждения администрации, невыход на замещение занятий, самовольное изменение расписания и продолжительности занятий является грубым нарушением Правил внутреннего распорядка и влечет возможность применения руководителем МБУ ДО СЮТ мер дисциплинарного взыскания, в соответствии с нормами действующего законодательства.