

Рассмотрено  
на заседании методического совета  
протокол № 7  
от « 13 » сентября 2018 года



Утверждаю  
директор МБУ ДО СЮТ г. Азова  
Т.Б. Санникова  
Приказ № 14.09.2018 от 14.09.2018

## Положение

о порядке замещения занятий отсутствующих педагогов  
дополнительного образования МБУ ДО СЮТ г.Азова

### I. 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 ЦДТ 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 работника.
- 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 (директора, методиста, отвечающего за 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 того же вида деятельности, 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, 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 в учебную часть.

2.5. Замещающий педагог обязан заранее узнать по журналу учета занятий изучаемый материал по 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 );
- 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 методиста, отвечающего за УВР и ответственного за ведение табеля учёта рабочего времени.

3.3. 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, 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, проведенные в период с 1 по 25 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц. Занятия, проведенные в период с 26 по 31 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

4.3. Оплата занятий производится только за занятия, проставленные в таблице 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 отсутствие обучающихся на занятии по расписанию.

## **5. Контроль за организацией замещения занятий.**

5.1. Ответственный сотрудник за ведение документации замещения занятий, осуществляет контроль заполнения педагогами дополнительного образования журналов учета проведенных занятий в ТО, вносит замещенные 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 мер дисциплинарного взыскания, в соответствии с нормами действующего законодательства.