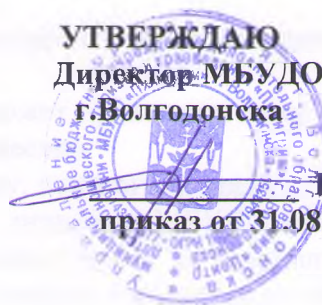


Принято
заседанием педагогического
совета МБУДО «Пилигрим»
г.Волгодонска
Протокол №1 от 31.08.2017

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «Пилигрим»
г.Волгодонска



В.Б.Платонов
приказ от 31.08.2017 № 95

Положение
«О порядке замещения занятий отсутствующих педагогов
дополнительного образования» муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центра детско- юношеского туризма и
краеведения «Пилигрим» г.Волгодонска
(МБУДО «Пилигрим» г.Волгодонска)

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 МБУДО «Пилигрим» г.Волгодонска 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 МБУДО «Пилигрим» г.Волгодонска педагогом дополнительного образования и тренерам – преподавателям 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 и тренер- преподаватель по уважительной причине не может провести занятие в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (заместитель директора по УВР).

1.5. Заболевший педагог, получая листок нетрудоспособности, обязан немедленно информировать администрацию МБУДО «Пилигрим» г.Волгодонска 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 МБУДО «Пилигрим» г.Волгодонска.

2.1. Занятия временно отсутствующих педагогов, как правило, должны замещаться педагогами 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 и тренерами – преподавателями. Занятия в таком случае проводятся по виду деятельности отсутствующего педагога дополнительного образования.

2.2. Администрация вправе вызвать на замещение занятий педагога или тренера. 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 и тренеров на замену в приказном порядке на срок до одного месяца.

2.4. В случае объективной невозможности на замену, педагог или тренер сообщает об этом заместителю директора по УВР, в его отсутствие – директору МБУДО «Пилигрим»..

2.5. Замещающий педагог и тренер обязан заранее узнать по журналу учета занятий изучаемый материал по направлению и подготовиться к проведению занятия в группе, куда он направлен на замену.

2.6. Педагог и тренер, 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 или тренер 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 (концертмейстер) обязан расписаться в журнале замещённых занятий у зам. директора по УВР и ответственного за ведение табеля учёта рабочего времени.

3.3. Специалист МБУ ДО ЦДТ, 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 замена занятий,
- стоимость человека часа по данному направлению деятельности,
- общее количество проведённых часов в объединении
- квалификационная категория п.д.о. и тренера.

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 и тренеру 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 и тренерами-преподавателями 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 МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска мер дисциплинарного взыскания, в соответствии с нормами действующего законодательства.