

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от 06.09.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ
директор МАУ ДО
ЦЭВД «Отрада»
С.Б. Белогруд

« 06 » 09 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о замещении занятий

1. Общие положения

1.1. Замещение занятий в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования г. Хабаровска «Центр эстетического воспитания детей «Отрада» (далее – Учреждение) – проведение занятий согласно расписанию Учреждения педагогическим работником взамен отсутствующего коллеги.

1.2. Замещение занятий осуществляется по следующим причинам: Листок временной нетрудоспособности, учебный отпуск, административный отпуск, курсы повышения квалификации, командировка, санаторно-курортное лечение, конкурс, олимпиада и т.п.

1.3. Если педагогический работник по уважительной причине не может провести занятие в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию.

1.4. Заболевший педагогический работник, получая Листок временной нетрудоспособности, обязан немедленно информировать администрацию Учреждения о невозможности проведения им занятий. Приступая к работе по истечении срока, указанного в больничном листе, он должен накануне уведомить об этом администрацию.

1.5. Листок временной нетрудоспособности сдаётся директору в день начала работы.

2. Привлечение к замещению занятий педагогических работников учреждения

2.1. Занятия временно отсутствующих педагогических работников, как правило, должны замещаться педагогами той же специализации, которым за дополнительно проведённое количество часов занятий положена почасовая (разовая) оплата. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, разрешается заменять отсутствующих педагогов педагогами, родственными специализаций. Занятия в таком случае проводятся по предмету отсутствующего педагога.

2.2. Администрация вправе пригласить на замещение уроков специалиста – совместителя из другого образовательного учреждения в

случае невозможности организовать замещение уроков педагогами Учреждения.

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

2.4. В случае объективной невозможности на замену, педагог сообщает об этом заместителю директора по учебно-воспитательной работе, в его отсутствие – директору Учреждения.

2.5. Замещающий педагог обязан заранее ознакомиться с календарно-тематическим планированием, рабочей программой по заменяемой дисциплине и подготовиться к проведению занятия.

2.6. Замещающий педагог несёт личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию учебно-воспитательного процесса, качество занятия.

2.7. В случае, отсутствия концертмейстера по уважительным причинам (п.1.2.) замещение производится согласно пп.2.1.,2.2.,2.3.,2.4.,2.5. данного Положения.

2.8. Для наиболее эффективного проведения учебного процесса календарно-тематическое планирование, методический материал, учебники, нотный материал и т.п. должны находиться в доступном месте, в кабинете.

3. Документальное оформление замещения уроков

3.1. Во время занятия замещающий педагог обязан произвести в журнале учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке) заменяемого педагога следующие записи:

- дата занятия;
- тема занятия (в соответствии с календарно-тематическим графиком);
- «замещение»
- отметить отсутствующих;
- количество замещенных часов

3.2. В случае, отсутствия замещения педагога по уважительным причинам, замещающий педагог проводит занятие согласно своим должностным обязанностям. В журнале учета работы педагога дополнительного образования в объединении делает отметку о проведенном занятии.

3.3. Замещающий педагог после проведения замещённого занятия обязан расписаться в **журнале учета замещённых занятий** у заместителя директора по УВР.

3.6. Инспектор по кадрам – ответственный за ведение табеля учёта рабочего времени проставляет замещение занятий согласно журналу замещенных уроков.

4. Оплата замещения занятий.

4.1. Замещение занятий оплачивается по нормативам, согласно Положению об оплате труда работников Центра, подведомственного управлению образования, финансирование оплаты труда которого осуществляется за счет собственных доходов городского округа «Город Хабаровск», утвержденного приказом Учреждения от 28.03.2014 № 6-12/75А и изменениями, внесенными в Положение об оплате труда работников Центра, подведомственного управлению образования, финансирование оплаты труда которого осуществляется за счет собственных доходов городского округа «Город Хабаровск», утвержденного приказом Учреждения от 30.06.2014 № 6-12/152А.

4.2. Занятия, проведенные при замещении в период с 13 по 13 число отчётного периода, оплачиваются при начислении заработной платы за последующий месяц.

4.3. Оплата занятий производится согласно записям в «Журнале замещенных занятий».

5. Контроль за организацией замещения занятий

5.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение документации замещения занятий, осуществляет контроль заполнения педагогическими работниками замещённых занятий в журналах учета работы педагога дополнительного образования в объединении и «Журнале замещенных 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 подлежит дисциплинарному взысканию.