

РЕКОМЕНДОВАНО

к утверждению педагогическим советом
Протокол от «05» 02 2024 г.
№ 4

УТВЕРЖДЕНО

директор ТМБ ОУДО «Детско-юношеский центр туризма и творчества «Юниор»
А.А. Рубан
«05» 02



ПОЛОЖЕНИЕ
о замещении занятий
в Таймырском муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования
«Детско-юношеский центр туризма и творчества «Юниор»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о замещении занятий (далее - Положение) в Таймырском муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр туризма и творчества «Юниор».

разработано в соответствии с Федеральным законом ФЗ №273 от 29.12.2013г. «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 №196; ст.72.2 ТК РФ, Уставом Таймырского муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр туризма и творчества «Юниор» (далее - Учреждение).

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок, документальное оформление и контроль замещения занятий временно отсутствующего педагога дополнительного образования.

1.2. Замещение занятий осуществляется по следующим причинам: временная нетрудоспособность педагога дополнительного образования, отпуск, курсы повышения квалификации, учебный отпуск и другие уважительные причины.

1.3. Замещение занятий регулируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и оформляется приказом директора Учреждения.

2. ПРИВЛЕЧЕНИЕ К ЗАМЕЩЕНИЮ ЗАНЯТИЙ

2.1. Замещение занятий, как правило, должны осуществляться педагогом той направленности, к которой отнесена реализуемая в объединении дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа.

2.2. К замещению занятий привлекаются педагоги дополнительного образования, у которых нет собственных занятий согласно расписанию.

2.3. Согласно ст. 72.2 ТК РФ администрация может привлекать педагогов к замещению занятий в приказном порядке на срок до одного месяца.

2.4. Администрация вправе вызвать на замещение занятий любого педагога дополнительного образования, свободного в это время от проведения собственных занятий.

2.5. В случае объективной невозможности осуществить замещение педагог должен сообщить об этом заместителю директора по учебно-воспитательной, в его отсутствие - директору Учреждения.

2.6. При необходимости к замещению занятий могут привлекаться другие педагогические работники Учреждения (педагоги-организаторы, методисты), заведующие отделами, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, имеющие среднее специальное или высшее педагогическое образование.

2.7. Оплата за дополнительные часы замещающему педагогу дополнительного образования производится в следующем порядке:

-оплата производится замещающему лицу на основании его проведенной классификации (тарификации) оплаты труда в данном периоде.

-оплата труда замещающего педагога дополнительного образования производится на основании табеля учета рабочего времени.

3. ДЕЙСТВИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО ПЕДАГОГА

3.1. Педагог дополнительного образования, не имеющий возможности провести занятия в соответствии с утвержденным расписанием по уважительной причине, обязан известить об этом администрацию Учреждения заранее.

3.2. Замещающий педагог должен ознакомиться с содержанием рабочей программы, реализуемой в объединении, подготовиться к проведению занятия, используя, в том числе, материалы учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию данной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

3.3. Педагог, замещающий занятие, должен оформить замещение в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения.

3.4. Замещающий педагог несет личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, качество проведения занятия.

3.5. Замещение занятия осуществляется согласно утвержденному расписанию занятий в Учреждении.

3.6. Приступая к работе по истечении периода своего отсутствия, замещаемый педагог дополнительного образования должен накануне уведомить об этом администрацию.

3.7. Самовольный невыход педагога на замещение занятий или самовольное изменение расписания или продолжительности занятий является грубым нарушением правил внутреннего трудового распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО ПЕДАГОГА

4.1. Замещение временно отсутствующего педагога оформляется приказом директора Учреждения.

4.2. Замещенные занятия фиксируются в «Журнале учета пропущенных и замещенных занятий» (в электронном виде) с указанием следующих сведений:

- дата занятия;
- Ф.И.О. педагога, пропустившего занятие;
- название объединения;
- группа, год обучения;
- количество часов;
- причина пропуска занятия;
- Ф.И.О. педагога, заменившего занятие;
- роспись сотрудника, заменившего занятие.

4.3. Ответственный за ведение табеля учета рабочего времени проставляет в табель часы, соответствующие реально замещенным занятиям согласно Журналу учета пропущенных и замещенных занятий.

4.4. Замещающий педагог записывает даты проведения замещенных занятий в календарно-тематическом планировании в столбце «Фактическая дата».

4.5. Педагог дополнительного образования, у которого выполнялось замещение часов, учитывает их количество при составлении справок и отчетов о выполнении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в текущем учебном году.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЗАМЕЩЕНИЯ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО ПЕДАГОГА

5.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за организацию и ведение документации замещения занятий, осуществляет контроль заполнения педагогами дополнительного образования Журнала учета пропущенных и замещенных занятий, внесения записей в рабочие программы и учета количества замещенных занятий при установлении выполнения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в полном объеме.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

Приложение №1 к Положению о замещении
занятий, утвержденного приказом
№ _____
от « ____ » _____ 2024г.

**Таймырское муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеский центр туризма и творчества «Юниор»**

ПРИКАЗ

от _____ 2024 г.

г. Дудинка

№ _____

**Об оплате замещения занятий отсутствующих
педагогов дополнительного образования**

На основании личных заявлений педагогов дополнительного образования _____
_____, методистов _____,
концертмейстеров _____ о согласии проводить занятия сверх
установленной педагогической нагрузки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Оплатить по факту проведение учебных занятий за педагога дополнительного образования _____ (ФИО отсутствующего педагога), отсутствующего в связи с временной нетрудоспособностью, педагогу дополнительного образования _____ (ФИО заменяющего педагога):

Дата	Название программы	Количество часов

2. Оплатить по факту проведение учебных занятий за педагога дополнительного образования _____ (ФИО отсутствующего педагога), отсутствующего в связи с командировкой, педагогу дополнительного образования _____ (ФИО заменяющего педагога):

Дата	Название программы	Количество часов

3. Оплатить по факту проведение учебных занятий за педагога дополнительного образования _____ (ФИО отсутствующего педагога), отсутствующего в связи с отпуском без сохранения заработной платы, педагогу дополнительного образования _____ (ФИО заменяющего педагога):

Приложение №2 к Положению о замещении занятий,
утвержденного приказом № _____
от « _____ » _____ 2024

ОБРАЗЕЦ

Директору ТМБ ОУДО «ДЮЦТТ «Юниор»
Рубан Н.А.

от _____
ФИО

_____ (должность)

Заявление

о согласии на проведение занятий сверх установленной педагогической нагрузки

Заявляю о своем согласии на проведение занятий по программе

_____ группы № _____, _____ года обучения с _____ по _____
вместо педагога дополнительного образования

_____ (ФИО педагога, которого замещаете)

в связи с его _____

« _____ » _____ 2024 г.

_____ (подпись)

Приложение №3 к Положению о замещении занятий,
утвержденного приказом № _____
от « _____ » _____ 2024

ОБРАЗЕЦ

Директору ТМБ ОУДО «ДЮЦТТ «Юниор»
Рубан Н.А.

от _____
ФИО

_____ (должность)

Заявление

о согласии на проведение занятий сверх установленной педагогической нагрузки

Заявляю о своем согласии на проведение занятий по программе

дата _____ группа № _____ в количестве _____ ч.

дата _____ группа № _____ в количестве _____ ч.

дата _____ группа № _____ в количестве _____ ч.

дата _____ группа № _____ в количестве _____ ч.

дата _____ группа № _____ в количестве _____ ч.

дата _____ группа № _____ в количестве _____ ч.

дата _____ группа № _____ в количестве _____ ч.

вместо педагога дополнительного образования

_____ (ФИО педагога, которого замещаете)

в связи с его _____

« _____ » _____ 2024 г.

_____ (подпись)