

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
МБОУ ДО ЦВР
Протокол №1 от 27.08.2019г.



Приложение №5

Утверждаю
Директор МБОУ ДО ЦВР
Карпенко А.В.
Приказ № 197 от 28.08.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке замещения занятий отсутствующих педагогов дополнительного образования» Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Неклиновского района (МБОУ ДО ЦВР)

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 МБОУ ДО ЦВР 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 МБОУ ДО ЦВР педагогом дополнительного образования ((концертмейстером) 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 МБОУ ДО ЦВР.

1.5. Заболевший педагог, получая листок нетрудоспособности, обязан немедленно информировать администрацию МБОУ ДО ЦВР 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 МБОУ ДО ЦВР, ответственному за оформление листков нетрудоспособности в день начала работы.

2. Привлечение к замещению занятий педагогов МБОУ ДО ЦВР.

2.1. Занятия временно отсутствующих педагогов, как правило, должны замещаться педагогами того же вида деятельности (направленности), 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 других видов 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 или соединение групп творческих объединений.

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 МБОУ ДО ЦВР или начальнику отдела, курирующему направленность деятельности.

2.5. Замещающий педагог обязан заранее узнать по журналу учета занятий изучаемый материал по направленности и подготовиться к проведению занятия в 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 творческого объединения следующие записи:

- дата занятия;
- тема занятия (в соответствии с учебно-тематическим планом дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы);
- 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 сотрудника за ведение табеля учёта рабочего времени.

3.3. Сотрудник МБОУ ДО ЦВР, 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 творческом объединении , где осуществлялась замещение занятий,
- стоимость человеко часа по данному направлению деятельности,
- общее количество проведённых часов в творческом объединении
- квалификационная категория педагога дополнительного образования,

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 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 отсутствии обучающихся на занятии по расписанию.

5. Контроль за организацией замещения занятий.

5.1. Начальник отдела МБОУ ДО ЦВР, в чьём подчинении находится отсутствующий и замещающий педагог осуществляет контроль заполнения педагогами дополнительного образования журналов учета проведенных занятий в творческом объединении, 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 МБОУ ДО ЦВР мер дисциплинарного взыскания, в соответствии с нормами действующего законодательства.