

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Центр творчества детей и молодежи Аксайского района


"СОГЛАСОВАНО"

Председатель Профсоюзной  
организации МБУ ДО ЦТДМ АР

 Е.В. Головки  
"02" 09 2019 г.

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор МБУ ДО ЦТДМ АР

 Ю.И. Черноусов  
"02" 09 2019 г.  
Приказ № 164 от 02.09. 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке замещения занятий**  
**отсутствующего педагога дополнительного образования**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**Центр творчества детей и молодежи Аксайского района**

город Аксай  
2019 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок замены занятий в детских объединениях муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр творчества детей и молодежи Аксайского района (далее – Центр) в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью выполнения муниципального задания и соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.

1.2. В случае замены занятия проводятся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе дополнительного образования детей, реализуемой отсутствующим педагогом дополнительного образования согласно учебно-тематическому плану.

1.3. Если педагог по уважительной причине не может провести занятие в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (директора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе).

1.4. В случае отсутствия педагога по причине болезни, больничный лист сдаётся ответственному за оформление больничных листов в день начала работы.

## **2. Привлечение к замене занятий педагогов**

2.1. Занятия временно отсутствующих педагогов, как правило, должны замещаться педагогами, реализующими дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы той же направленности.

За дополнительно проведённое количество часов занятий замещающим педагогам положена почасовая оплата.

2.2. Администрация Центра может вызвать на замену занятий свободного в это время педагога с его письменного согласия.

2.3. Замещающий педагог обязан заранее узнать по журналу учета занятий в детском объединении изучаемый материал по предмету и подготовиться к проведению занятия в объединении, куда он направлен на замену.

2.4. Педагог, замещающий занятие, несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество знаний, полученных обучающимися.

## **3. Документальное оформление замены занятий**

3.1. Во время замещения педагог обязан произвести в журнале учета занятий в детском объединении следующие записи:

- дата занятия;
- тема занятия (в соответствии с учебно-тематическим планом дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы);
- отметить отсутствующих;

- проставить количество часов, проведенных в данной группе, свою роспись;

- на поле рядом с росписью написать слово «замена».

3.2. Педагог после проведения замещённого занятия обязан расписаться в журнале замещённых занятий у заместителя директора по УВР, ответственного за ведение табеля учёта рабочего времени.

3.3. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение табеля учёта рабочего времени, проставляет замену занятий согласно «Журналу замены пропущенных занятий». В табель учёта рабочего времени проставляются только реально проведённые занятия, записанные в журнал и «Журнал замены пропущенных занятий».

#### **4. Оплата замены занятий**

Замена занятий оплачивается по нормативам, согласно настоящему Положению.

4.1. При расчёте оплаты замены занятий учитываются следующие критерии:

- общее количество проведённых часов в данном объединении;
- квалификационная категория;

4.2. Занятия, проведённые в период с 1 по 31 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий период.

4.3. Оплата замены производится только за занятия, проставленные в таблице учёта рабочего времени, согласно пункту 3.3 настоящего Положения.

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

5.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение документации замены занятий, осуществляет контроль заполнения педагогами журналов и «Журнала замены пропущенных занятий».

5.2. Самовольный невыход на работу без предупреждения администрации Центра, самовольное изменение расписания и продолжительности занятия является грубым нарушением Правил внутреннего распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.