

Рассмотрено и принято
Педагогическим Советом
ГБУ ДО ДДТ Курортного района
Санкт-Петербурга «На реке Сестре»
Протокол от 28.03.2023 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ДДТ Курортного района
Санкт-Петербурга «На реке Сестре»

Приказ от 28.03.2023 г. № 61

ПОЛОЖЕНИЕ

О замещении занятий в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Доме детского творчества Курортного района Санкт-Петербурга «На реке Сестре»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о замещении занятий (далее - Положение) в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования ДOME детского творчества Курортного района Санкт-Петербурга «На реке Сестре» (Далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Уставом Учреждения.

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

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

1.4. 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 в данный момент 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 работе, 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. Администрация вправе пригласить на замещение занятий специалиста-совместителя из другого образовательного учреждения.

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

- на основании тарификации, в соответствии с его квалификационными характеристиками;
- в соответствии с табелем учета рабочего времени и расписанием занятий;
- журнала учета замещенных часов.

2.9. В случае невозможности осуществить замещение, педагог дополнительного образования возмещает пропущенные занятия, внося корректировку в календарно-учебный план. Корректировка календарно-учебного плана оформляется на основании заявления и распоряжения заместителя директора по учебно-воспитательной работе (приложение 1, 2).

3. ДЕЙСТВИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО ПЕДАГОГА

3.1. 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.

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

3.3. Замещающий педагог несет личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, качество проведения занятия и выполнение должностной инструкции педагога дополнительного образования.

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

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

3.6. 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» с указанием следующих сведений:

- дата занятия;
- Ф.И.О. педагога, пропустившего занятие;
- 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 замещенным занятиям, отраженным в Журнале учета пропущенных и замещенных занятий.

4.4. Методист записывает даты проведения замещенных занятий в календарно-тематическом планировании в столбце «Фактическая дата» и учитывает количество замещенных часов при составлении справок и отчетов о выполнении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в текущем учебном году.

5. КОНТРОЛЬ НАД ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЗАМЕЩЕНИЯ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО ПЕДАГОГА

5.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за организацию и ведение документации по замещению занятий, осуществляет контроль заполнения

педагогами дополнительного образования Журнала учета пропущенных и замещенных занятий, внесения записей в рабочие программы, учет количества замещенных занятий с целью выполнения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в полном объеме, реализацию государственного задания.

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 No1 к Положению о замещении занятий,
утвержденному приказом N ____ от _____

ОБРАЗЕЦ

Заместителю директора по УВР

_____ ФИО

От педагога дополнительного образования

_____ ФИО

Заявление

В связи с временной нетрудоспособностью в период с ____ по ____
(больничный лист) прошу разрешить внести корректировки в календарный
учебный план группы No ____, ____ года обучения с целью восполнения пропущенных
занятий и программы в полном объеме.

Дата

_____ подпись

Заявление пишется от руки.

