

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
ДЕТСКИЙ ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
города Крымска муниципального образования Крымский район

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол № 3
от «16» апреля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЭБЦ

В.П. Бут
Приказ № 34-од от «16» апреля 2021г.

Положение
о порядке замены занятий отсутствующих педагогов
дополнительного образования

1. Общие положения

1. Замена занятий – проведение занятий согласно расписанию объединения педагогом дополнительного образования взамен отсутствующего коллеги.

2. Замена осуществляется за коллегу отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, учебный отпуск, курсы повышения квалификации, командировка и т.п.

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

4. Заболевший педагог, получая больничный лист, обязан немедленно информировать администрацию МБУ ДО ДЭБЦ о невозможности проведения им занятий в ближайшие дни. Приступая к работе по истечении срока, указанного в больничном листе, он должен накануне уведомить об этом администрацию.

5. Больничный лист сдаётся ответственному за оформление больничных листов в день начала работы.

2. Привлечение к замене занятий педагогов МБУ ДО ДЭБЦ

1. Занятия временно отсутствующих педагогов, как правило, должны замещаться педагогами той же специальности, которым за дополнительно проведённое количество часов занятий положена почасовая оплата. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, разрешается заменять отсутствующих педагогами, преподающими другие предметы. Занятия в таком случае проводятся по предмету отсутствующего педагога.

2. Администрация вправе вызвать на замену занятий любого, свободного в это время педагога. В исключительных случаях допускается проведение занятий в соединённых группах.

3. В случае объективной невозможности на замену, педагог сообщает об этом директору МБУ ДО ДЭБЦ.

4. Замещающий педагог обязан заранее узнать изучаемый материал по программе и подготовиться к проведению занятия в группе, куда он направлен на замену.

5. Педагог, замещающий занятие, несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество занятия.

3. Документальное оформление замены занятий

1. Во время занятия замещения педагог обязан произвести в журнале учета рабочего времени следующие записи:

- дата занятия;
- тема занятия; отметить отсутствующих;
- количество проведенных часов занятия;
- на поле «Примечание» написать слово «замена» и расписаться.

2. Педагог после проведения замещённых занятий обязан расписаться в журнале учета пропущенных и замещенных уроков.

4. Контроль за организацией замены занятий

1. Заместитель директора, ответственный за ведение табеля, осуществляет контроль заполнения педагогами журналов.

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