МУ «Департамент образования г. Аргун»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА Г.АРГУНА» (МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Центр детского технического творчества г. Аргуна»
_____М.А-Х. Садулаева
«___» _____2026 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании профсоюзного комитета
в МБУ ДО «ЦДТТ г. Аргуна»
_____Р. М. джанаралиева
Протокол от «___»____2026г. №____

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол от «___»____2026г. №____

ПОЛОЖЕНИЕ
_____ № _____

о замещении и переносе занятий МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна»

г. Аргун

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1DF3F6D40F9DB970CCE94EFC1588516F
Владелец: Садулаева Марьям Абдул-Хамидовна
Действителен: с 12.02.2026 до 08.05.2027

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение «О замещении и переносе занятий в МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом ФЗ №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.07.2022 г. № 629; ст. 72.1, 72.2 ТК РФ, Уставом МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна»

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

1.3. Замещение занятий регулируется заместителем директора по УВР и оформляется приказом директора МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна»

1.4. Используемая терминология:

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа - основной документ педагога определяющий содержание и основные цели и

задачи образовательного процесса, а также планируемы результаты, которые предполагается достигнуть в результате прохождения программы.

Журнал учета пропущенных и замещенных занятий - документ, содержащий сведения о пропущенных и замещенных занятиях.

Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, лаборатории, кружке) на соответствующий учебный год - журнал, рассчитанный на один учебный год и являющийся финансовым документом и основанием для выплаты заработной платы педагогу.

Замещение через объединение групп - проведение занятий назначенным сотрудником, педагогом одновременно более, чем в одной группе.

Прямое замещение- непосредственное проведение занятий назначенным сотрудником, педагогом в соответствии с п. 2 данного Положения во время отсутствия педагога дополнительного образования согласно расписанию образовательного учреждения и рабочей программе заменяемого педагога.

Рабочая программа - это документ, базирующийся на дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе педагога дополнительного образования, содержание которого адаптировано к конкретным условиям организации образовательного процесса: дата проведения занятий, уплотнение программы и пр.

Табель учета рабочего времени — это документ, который содержит информацию о фактически отработанном времени и количестве неявок за месяц по каждому сотруднику организации. На его основании производится расчет и начисление заработной платы.

2. Привлечение к замещению занятий

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

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

2.3. В случае производственной необходимости замещение занятий может осуществляться через объединение групп.

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

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

2.6. В случае объективной невозможности осуществить замещение педагог должен сообщить заместителю директора по УВР в его отсутствие – директору МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна».

2.7. При необходимости к замещению занятий могут привлекаться другие педагогические работники МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна», (педагоги-организаторы, методисты).

2.8. Администрация вправе пригласить на замещение занятий специалиста-совместителя из другого образовательного учреждения.

2.9. Освобождение от замещения занятий происходит только после внесения изменений в лист изменения расписания занятий МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна»,

2.10. Оплата за дополнительные часы замещающему педагогу дополнительного образования/ работнику производится в следующем порядке:

- Оплата производиться 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.

2.11. В случае если педагоги дополнительного образования направляются в служебную командировку с частью обучающихся для участия их в конкурсе или другом мероприятии, то за ними на этот период сохраняется средний заработок и возмещаются связанные с командировкой расходы (ст. 167 Трудового кодекса).

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 руководство МБУ ДО « Центр детского технического творчества г. Аргуна» 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 МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна».

3.6. Приступая к работе по истечении периода своего отсутствия, замещаемый педагог дополнительного образования должен накануне уведомить об этом администрацию МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна».

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 временно отсутствующего педагога

4.1. Замещение временно отсутствующего педагога оформляется приказом директора МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна» с указанием ФИО сотрудника, на которого возлагается обязанность проведения занятия, а также количества учебных часов, подлежащих замещению и формы замещения: прямое замещение, замещение через объединение групп.

4.2. Замещенные занятия фиксируются в:

4.2.1. «Журнале учета пропущенных и замещенных занятий» с указанием следующих сведений:

-дата занятия;

-Ф.И.О. педагога, пропустившего занятие;

-объединение;

- группа;

- количество часов;

- причина пропуска занятия;

- тема занятия (в соответствии с рабочей программой);

- подпись сотрудника, заменившего занятие.

4.2.2. В журнале учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке) на соответствующий учебный год.

4.3. Методист записывает даты проведения замещенных занятий в рабочих программах в столбце «Фактическая дата» и учитывает количество замещенных часов при составлении справок и отчетов о выполнении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в текущем учебном году.

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

5. Контроль за организацией замещения временно отсутствующего педагога

5.1. Директор МБУ ДО «Центр детского технического творчества г. Аргуна», 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 на педагогическом совете, согласовано с профсоюзным комитетом, родительским комитетом с учетом мотивированного мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и утверждается приказом директора Учреждения.

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

Приложение №1
к Положению о замещении занятий
МБУ ДО «Центр детского
технического творчества г. Аргуна»
от _____ __№_____

Директору МБУ ДО «Центр детского
технического творчества г. Аргуна»

ОТ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с временной нетрудоспособностью в период с __ по (больничный лист) прошу разрешить внести корректировки в календарный учебный график труппы №, года обучения для восполнения пропущенных занятий и выполнения программы в полном объеме.

ДАТА_____ПОДПИСЬ

Заявление пишется от руки.