

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМ. М.Г. ЭРДЕНКО №1»**

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета
МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденов №1»
Протокол №5 от 20 января 2017 года

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«ДШИ им. М.Г. Эрденов
Школа искусств
им. М.Г. Эрденов №1»
И.О. Костин
Приказ № 13 от 20.01.2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАМЕНЕ УРОКОВ
в МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденов №1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273–ФЗ, Устава МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденов №1» и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия преподавателя или концертмейстера по уважительным причинам с целью выполнения муниципального задания и соблюдения интересов и прав всех участников образовательной деятельности.

1.2. Замена уроков – проведение уроков согласно расписанию школы преподавателем или концертмейстером взамен отсутствующего коллеги.

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

1.4. Если преподаватель или концертмейстер по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (директора и заместителя директора). Заболевший преподаватель или концертмейстер, получая больничный лист, обязан немедленно информировать заместителя директора или директора школы о невозможности проведения им уроков в ближайшие дни.

2. Привлечение к замене уроков педагогов школы.

2.1. Администрация вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время преподавателя или концертмейстера. В исключительных случаях допускается проведение уроков путем соединения групп (сольфеджио, хор и т.д.).

2.2. Замещение работником временно отсутствующего коллеги без согласия самого работника допускается на период до одного месяца (ст. 72.2 ТК РФ).

2.3. В случае объективной невозможности осуществить замену, преподаватель или концертмейстер сообщает об этом заместителю директора. Освобождение от замены происходит только после

корректирования листка изменений в расписании уроков.

2.4. Прежде чем приступить к замещению преподаватель или концертмейстер обязан подать расписание замещения администрации ДШИ.

2.5. Преподаватель или концертмейстер замещающий урок, несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество урока.

2.6. Самовольный невыход на замену уроков, самовольное изменение расписания или продолжительности урока является грубым нарушением и подлежит дисциплинарному взысканию.

3. Документальное оформление замены уроков.

3.1. Во время урока замещения преподаватель обязан производить запись в журнале успеваемости и посещаемости уч-ся замещающего класса или учащегося (выставление оценок, отметка об отсутствующих и т.д.), а также в «Журнал замены пропущенных уроков», находящегося в учебной части у заместителя директора. Концертмейстеры делают запись о количестве замещенных уроков в своем журнале концертмейстера и в «Журнале замены пропущенных уроков».

3.2. Заместитель директора проставляет замену уроков согласно «Журналу замены пропущенных уроков». В таблицу учёта рабочего времени проставляются только реально проведённые уроки, записанные в журнал успеваемости и посещаемости уч-ся и в «Журнал замены пропущенных уроков».

3.3. Преподаватель или концертмейстер, замещающий коллегу, подтверждает в установленном порядке все сведения по факту проведения замены подписью в «Журнале замены пропущенных уроков».

4. Оплата замещения уроков.

4.1. Замещение уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению об оплате труда работников МБУ ДО «ДШИ им. М.Г. Эрденов №1»».

4.2. При расчёте оплаты замещения уроков учитываются следующие критерии:

- общее количество проведённых часов,
- квалификационная категория.

4.3. Уроки, проведённые при замещении в период с 1 по 17 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц. Уроки, проведённые в период с 18 по 31 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

4.4. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в таблице учёта рабочего времени, согласно пункту 3.2 настоящего Положения.

4.5. Почасовая оплата труда применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

4.6. Если замещение отсутствующего работника педработником осуществляется свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки. Тарификация производится в период с 1 сентября по 1 апреля текущего учебного года.

5. Контроль за организацией замещения уроков.

5.1. Заместитель директора, ответственный за ведение документации замещения уроков, осуществляет контроль заполнения педагогическим составом замещённых уроков в журналах успеваемости и посещаемости уч-ся и «Журнале учета пропущенных и замещенных уроков».

5.2. В случае невозможности осуществления замены урока в «Журнале замены пропущенных уроков» делается запись «без замены», в журнал успеваемости и посещаемости уч-ся урок не записывается.

