



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №93»

СОГЛАСВАНО:

Заседание ПК

Анохина /Анохина Л.А./

протокол № 29
от «27» декабря 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МБДОУ №93

Вобленко /Вобленко Е.А./

Приказ № 367-0
от «30» декабря 2019 г.



**Положение
о порядке замещения временно
отсутствующих работников
в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида №93» .**

г. Воронеж

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ «Положение об организации замены занятий за отсутствующих педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №93» (далее – Положение) регламентирует организацию замены занятий за отсутствующих педагогов, ее документальное оформление и оплату в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №93» (далее – ДОО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Гражданским Кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), Уставом.

1.3. Замена занятий – проведение занятий согласно расписанию ДОО воспитателем взамен отсутствующего коллеги.

1.4. Замена осуществляется за коллегу отсутствующего по следующим причинам:

- больничный лист,
- административный отпуск,
- курсы повышения квалификации,
- семинары.

2. Привлечение к замене занятий педагогов ДОО.

2.1. Занятия временно отсутствующих воспитателей, как правило, должны замещаться воспитателями, которым за дополнительно проведенное количество часов занятий положена почасовая оплата. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, разрешается заменять отсутствующих педагогов педагогами, преподающими другие направленности. Занятия, в подобном случае, проводятся по предмету отсутствующего педагога.

2.2. В случае отсутствия педагога дополнительного образования к замене занятий привлекаются педагоги, у которых нет занятий в соответствии с расписанием, педагоги-организаторы. В исключительных случаях допускается соединение групп.

2.3 Согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация может привлекать педагогов на замену занятий в приказном порядке на срок до одного месяца.

3. Документальное оформление замены занятий

3.1. В «Журнале учета работы объединения» педагог дополнительного образования, вышедший на замену, отмечает дату, тему. Правее записанного пишется «Замена» и ставится подпись педагога, заменившего данное занятие. Тема занятий пишется в соответствии с календарным учебным графиком объединения.

3.2. В «Журнал замены пропущенных занятий» заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за контроль и организацию замены занятий, записывает: - дату замены,

- ФИО педагога, за которого осуществляется замена,

- предмет и наименование занятия,

- в каких группах, - количество часов в конкретный день,

- заверяются данные подписью педагога дополнительного образования, осуществляющего замену.

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе составляет проект приказа в котором отражены все данные по произведенной замене.

3.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, проставляет замену занятий согласно «Журналу замены пропущенных занятий».

3.5. В табель учета рабочего времени выставляется общее количество часов, проведенных в конкретный день, в графе «итого» указывается общее количество часов за отчетный период.

3.6. В табель учета рабочего времени проставляются только реально проведенные занятия, записанные в «Журнал учёта работы объединения» и «Журнал замены пропущенных занятий».

3.7. Занятия замены, проведенные после 16 числа месяца, оформляются дополнительным табелем в следующем месяце.

4. Оплата замены занятий

4.1. Замена занятий оплачивается по нормативам в соответствии с Постановлением Администрации города Королёва Московской области № 693 от 25.04.2014 г. «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Королёва Московской области».

4.2. При расчете оплаты замены занятий учитываются следующие критерии: - стоимость человека - часа в МБУДО ЦРТДиЮ, - общее количество проведенных часов, - квалификационная категория.

4.3. Занятия, проведенные в период с 1 по 15 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц. Занятия, проведенные в период с 16 по 31 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

4.4. Оплата занятий производится только за занятия, проставленные в таблице учета рабочего времени, согласно пункту 3.3 настоящего Положения.

5. Контроль за организацией замены занятий

5.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за ведение документации замены занятий, осуществляет контроль заполнения педагогами дополнительного образования «Журналов учета работы объединения» и «Журнала замены пропущенных занятий».