



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«АКАДЕМИЯ ТАЛАНТОВ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

197022, Санкт-Петербург, набережная реки Малой Невки, д. 1; ИНН 7813604570 КПП 781301001

[at@obr.gov.spb.ru](mailto:at@obr.gov.spb.ru)

---

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
ГБНОУ «Академия талантов»  
протокол № 1  
от «27» августа 2021 г

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
от «01» сентября 2021 г.  
№ 010910

\_\_\_\_\_ И.В. Пильдес

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о замещении и переносе занятий в**

*Государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении «Академия талантов» Санкт-Петербурга*

Санкт-Петербург  
2021

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение «О замещении и переносе занятий в государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении «Академия Талантов» Санкт-Петербурге (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», ст. 72.1, 72.2 ТК РФ, Уставом государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Академия Талантов» (далее - Учреждение).

**1.2.** Замещение занятий осуществляется по следующим причинам: временная нетрудоспособность педагога дополнительного образования, очередной оплачиваемый отпуск, дополнительный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, учебный отпуск, курсы повышения квалификации, командировка и прогул.

**1.3.** Замещение занятий регулируется заместителем директора по образовательной деятельности и оформляется приказом директора ГБНОУ «Академия Талантов».

**1.4.** Используемая терминология:

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа – основной документ педагога, определяющий содержание и основные цели и задачи образовательного процесса, а также планируемые 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, клубе, 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. 1.2 данного Положения во время отсутствия педагога дополнительного образования согласно расписанию образовательного учреждения и рабочей программе заменяемого педагога.

Рабочая программа – документ, обязательный структурный компонент дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, содержание которого адаптировано к конкретным условиям организации образовательного процесса: дата проведения занятий, уплотнение программы и пр.

Табель учета рабочего времени – 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 об этом заместителю директора по образовательной деятельности, в его отсутствие – директору ГБНОУ «Академия Талантов».

**2.7.** При необходимости к замещению занятий могут привлекаться другие педагогические работники ГБНОУ «Академия Талантов» – педагоги-организаторы, методисты, начальники отделов, заместитель директора по образовательной деятельности, директор ГБНОУ «Академия Талантов», имеющие средне-специальное или высшее педагогическое образование.

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

**2.9.** При осуществлении замещения занятий в соответствии с п.1.2 начальник отдела дополнительного образования составляет «Справку учета замещенных занятий педагогами дополнительного образования ГБНОУ «Академия талантов»» (*Приложение 1*).

**2.10.** Оплата за дополнительные часы замещающему педагогу дополнительного образования/ работнику производится в установленном порядке: оплата замещающему лицу производится в следующем (за расчетным) месяце на основании его проведенной классификации (тарификации) оплаты труда в данном периоде.

**2.11.** Оплата труда педагога дополнительного образования, занятия которого замещали, производится на основании табеля учета рабочего времени, установленной нормы часов и справки учета замещенных занятий (*Приложение 1*).

**2.12.** 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 РФ).

### **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 администрацию ГБНОУ «Академия Талантов» 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 3.2. 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 ГБНОУ «Академия Талантов».

**3.6.** Приступая к работе по истечении периода своего отсутствия, замещаемый педагог дополнительного образования должен накануне уведомить об этом администрацию ГБНОУ «Академия Талантов».

**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 ГБНОУ «Академия Талантов» 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;
- номер и дата приказа.

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

**4.3.** Начальник отдела дополнительного образования 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.

**4.5.** Начальник отдела дополнительного образования подает сведения о замещении временно отсутствующих педагогов в отдел кадров и бухгалтерию – 1 раз в месяц, не позднее 05 числа следующего месяца (*Приложение 1*).

**4.6.** Начальник отдела дополнительного образования несет ответственность за достоверность информации и соблюдение сроков.

## **5. Контроль за организацией замещения временно отсутствующего педагога**

**5.1.** Заместитель директора по образовательной деятельности, 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 принимается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора Учреждения.

**6.2.** Изменения, дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом директора Учреждения.

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

Приложение № 1  
к Положению о замещении и переносе занятий  
в ГБНОУ «Академия талантов» Санкт-Петербурга

**Справка**  
**учет замещенных занятий педагогами дополнительного образования**  
**ГБНОУ «Академия талантов»**  
**в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

**Цель:** предоставление информации о количестве замещенных часов педагогами дополнительного образования

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в ГБНОУ «Академия талантов» задействовано \_\_\_\_ педагогов дополнительного образования. Педагогическая деятельность осуществлялась согласно расписанию (Приложение 1).

Замещение занятий педагогов дополнительного образования регламентировались положением «О замещении и переносе занятий в Государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении «Академия талантов» Санкт-Петербурга в период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_. Замещение занятий осуществлялось педагогами дополнительного образования в установленном порядке.

№ п/п	Дата приказа	Номер приказа	Дата замещения	ФИО заменяемого	ФИО замещающего	Количество часов	Вид замещения
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Директор

\_\_\_\_\_   
подпись

И.В. Пильдес \_\_\_\_\_   
дата

Заместитель директора  
по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_   
подпись

У.Ю. Ковалева \_\_\_\_\_   
дата

Начальник отдела  
дополнительного образования

\_\_\_\_\_   
подпись

А.С. Ивлева \_\_\_\_\_   
дата