

Утверждаю  
Директор МАУДО «ДПШ»

Ю.В. Смирнова

Приказ МАУДО «ДПШ»  
от 06.12.2024 № 568-од



**Положение  
о замещении педагогов дополнительного образования  
при организации образовательного процесса в МАУДО «ДПШ»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Уставом МАУДО «ДПШ», Коллективным договором, Положением о заработной плате работников МАУДО «ДПШ» и другими локальными актами Учреждения.

2. Положение определяет порядок, условия, возможное количество учебных часов замещения и возможность замены педагогов во время выполнения ими основных обязанностей при их временном отсутствии по причинам командировки, больничного или отпуска.

3. Цель Положения — обеспечение непрерывного учебного процесса и соблюдение прав обучающихся и педагогов.

**2. Условия и основания для замещения  
педагога дополнительного образования**

**(естественнонаучная, социально-гуманитарная, техническая,  
туристско-краеведческая, художественная направленность)**

4. При временном отсутствии педагога дополнительного образования по причине нахождения в командировке по служебной необходимости, учебном отпуске, участии в конкурсах и профессиональных мероприятиях учебные занятия в закрепленных группах проводятся основным педагогом в одном из двух вариантов:

- переносятся на другое время;
- образовательный процесс переводится в режим использования дистанционных технологий, в том числе с использованием электронных ресурсов.

5. Замещение педагога дополнительного образования при организации образовательного процесса проводится при временном отсутствии педагога по следующим причинам:

- временная нетрудоспособность (нахождение на больничном);
- ежегодный оплачиваемый отпуск;
- отпуск без сохранения заработной платы.

6. Основанием для замещения является наличие подтверждающего документа (больничный лист, приказ об отпуске).

### **3. Условия и основания для замещения тренера-преподавателя, педагога дополнительного образования (физкультурно-спортивная направленность),**

7. Замещение тренера-преподавателя (педагога дополнительного образования) при организации образовательного процесса или перевод в режим использования дистанционных технологий может производиться при временном отсутствии тренера-преподавателя (педагога дополнительного образования) по следующим причинам:

- командировка по служебной необходимости,
- учебный отпуск,
- участие в конкурсах и профессиональных мероприятиях.
- временная нетрудоспособность (нахождение на больничном);
- ежегодный оплачиваемый отпуск;
- отпуск без сохранения заработной платы.

8. Основанием для замещения является наличие подтверждающего документа (приказ о направлении в командировку, приказ об участии в конкурсах или профессиональных мероприятиях, больничный лист, приказ об отпуске).

### **4. Порядок, формы и оплата замещения**

9. Педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель может выполнять замещение в свободное от основных задач время, при условии соблюдения норм трудового законодательства.

10. Оплата замещения педагогам дополнительного образования (тренерам-преподавателям) производится:

- по приказам с учетом почасовой оплаты за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- с увеличением часов по основной должности за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося более двух месяцев.

11. Замещающий педагогический работник, занимающий по основному месту работы должности заместителя директора, старшего методиста, методиста, педагога-организатора, педагога-психолога, может выполнять замещение во время

своих основных обязанностей, при условии соблюдения норм трудового законодательства. Оплата замещения производится:

- по приказам с учетом почасовой оплаты по должности педагог дополнительного образования за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- в форме совмещения должностей за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося более двух месяцев (статья 60.2 ТК РФ).

12. Педагогический работник (тренер-преподаватель), исполняющий обязанности замещающего, должен иметь образование и квалификацию, соответствующую профилю предмета, быть ознакомлен с учебным планом и методическими материалами для обеспечения преемственности и качества образовательного процесса.

## **5. Максимальное количество учебных часов при замещении**

13. Данным Положением устанавливается, что при замещении общая нагрузка педагогического работника МАУДО «ДПШ» не должна превышать норм, установленных ТК РФ, а также санитарно-гигиенических норм.

14. Продолжительность работы по замещению для заместителей директора, старших методистов, методистов, педагогов-организаторов, педагогов психологов не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, т.е. в сумме не более 18 часов в неделю.

15. Педагог дополнительного образования (тренер-преподаватель) при замещении другого педагога (тренера-преподавателя) может вести дополнительные занятия в рамках нормальной продолжительности рабочего времени, если это не мешает выполнению его основных обязанностей, но в сумме не более 36 часов в неделю.

## **6. Оформление замещения**

16. Замещение педагогов (тренеров-преподавателей) оформляется заявлением педагогического работника (тренера-преподавателя) на оплату часов замещения, заявлением на перенос занятий (при необходимости) и приказом директора МАУДО «ДПШ».

17. Заявление педагогического работника (тренера-преподавателя) на оплату часов замещения и заявление на перенос занятий (при необходимости) оформляется на имя директора МАУДО «ДПШ» и предоставляется в Учебный отдел в бумажном или электронном виде не позднее следующего дня после возникновения причины замещения (пп.4-8).

18. После выполнения обязанностей по замещению временно отсутствующего педагога (тренера-преподавателя) в соответствии с

окончательным объемом выполненных работ заявление на оплату часов замещения и заявление на перенос занятий (при необходимости) могут быть скорректированы и предоставлены в бумажном виде в Учебный отдел в течение 3-х дней.

19. Заявление педагогического работника (тренера-преподавателя) на оплату часов замещения и заявление на перенос занятий согласовываются со старшим методистом структурного подразделения и методистом Учебного отдела, отвечающим за формирование расписания учебных занятий.

20. Приказ директора МАУДО «ДПШ» на оплату часов замещения формируется в течение текущего месяца и утверждается в последний день месяца.

21. Заявление педагогического работника (тренера-преподавателя) на оплату часов замещения оформляется по форме (приложение 1 к Положению) и включает в себя:

- ФИО замещающего и заменяемого педагога (тренера-преподавателя);
- причину замещения;
- номер учебной группы в соответствии с ГИС «Образование»;
- направленность дополнительной общеобразовательной программы;
- дату выполнения обязанностей;
- форму замещения (очная или с использованием дистанционных технологий, в том числе с использованием электронных ресурсов);
- общий объем замещаемых учебных часов.

22. В случае переноса учебных занятий заявление на перенос занятий оформляется по форме (приложение 2 к Положению).

## **7. Обязанности педагогического работника (тренера-преподавателя), осуществляющего замещение**

23. Замещающий педагог обязан соблюдать учебный план и обеспечивать качественное проведение учебных занятий.

24. При организации образовательного процесса с использованием дистанционных технологий, в том числе с использованием электронных ресурсов педагогический работник обязан разместить теоретические материалы и задания для самостоятельной работы обучающихся в ГИС «Образование» строго в соответствии с расписанием учебных занятий и организовать обратную связь с учащимися.

## **8. Контроль соблюдения порядка замещения**

25. Ответственность за организацию замещения и контроль выполнения учебного плана возлагается на старшего методиста структурного подразделения или назначенное ответственное лицо.

26. Контроль проведения учебных занятий при замене педагогов дополнительного образования (тренеров-преподавателей) осуществляют

заместитель директора по обеспечению качества образования, педагогические работники Учебного отдела.

27. Контроль качества теоретических материалов, заданий для самостоятельной работы обучающихся, размещенных в ГИС «Образование», при организации образовательного процесса с использованием дистанционных технологий, в том числе с использованием электронных ресурсов осуществляют педагогические работники Центра информационно-методической и аналитической деятельности.

### **9. Порядок внесения изменений и дополнений**

28. Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до его отмены или замены новым документом.

29. Положение подлежит пересмотру при необходимости или в случае изменения законодательства.

30. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора МАУДО «ДПШ».

31. Все педагогические работники МАУДО «ДПШ» должны быть ознакомлены с данным Положением под подпись.

Приложение 1  
к Положению  
о замещении педагогов  
дополнительного образования  
при организации  
образовательного процесса  
в МАУДО «ДПШ»

Директору МАУДО «ДПШ»  
Смирновой Ю.В.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

заявление.

Прошу оплатить мне часы замещения временно отсутствующего педагога  
дополнительного образования (тренера-преподавателя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

на период нахождения его (её) на листке нетрудоспособности /в командировке/в  
(выбрать нужное)

учебном отпуске с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
по программе \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ направленности)

в следующих группах:

дата \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_, количество часов \_\_\_\_\_  
форма замещения очная форма замещения (с использованием дистанционных  
технологий). (выбрать нужное)

Всего часов: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Согласовано \_\_\_\_\_ старший методист Центра

Расписание согласовано \_\_\_\_\_ методист Учебного отдела

## Приложение 2

к Положению  
о замещении педагогов  
дополнительного образования  
при организации  
образовательного процесса  
в МАУДО «ДПШ»

Директору МАУДО «ДПШ»  
Смирновой Ю.В.  
педагога дополнительного образования  
(тренера-преподавателя)

---

заявление.

Прошу перенести учебные занятия по программе \_\_\_\_\_  
в группе (ах) \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_.  
(дата, время) (дата, время) (причина переноса)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Согласовано \_\_\_\_\_ старший методист Центра

Расписание согласовано \_\_\_\_\_ методист Учебного отдела