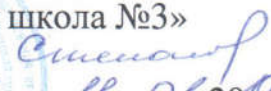
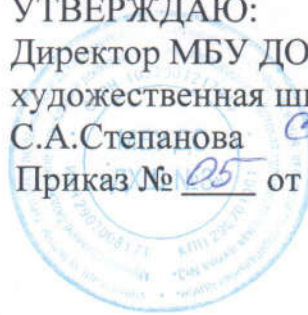


СОГЛАСОВАНО:
Решение педагогического совета
Протокол № от « » 10
января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО «Детская
художественная школа №3»
С.А. Степанова 
Приказ № 05 от « 11 » 01 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОТДАЧИ ПРОПУЩЕННЫХ УРОКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение упорядочивает работу муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа №3» (далее Школа) в части выполнения требований образовательных программ, освоения учащимися Школы учебного материала в полном объеме устанавливает порядок отдачи пропущенных уроков. Школа имеет право самостоятельно разрабатывать Положение о порядке отдачи пропущенных уроков

1.2. Целью данного Положения является:

- организация работы преподавателей школы по возмещению пропущенных уроков;
- восполнение уроков учащимся в соответствии с Учебным планом и учебного материала в соответствии с образовательными программами.

1.3 Положение принимается Методическим советом Школы и утверждается директором.

1.4 Положение может перерабатываться и дополняться по мере необходимости.

Предложения и дополнения рассматриваются на Методическом Совете школы.

1.5 Положение имеет силу в течение всего времени действия до замены новым.

2. ПОРЯДОК ОТДАЧИ УРОКОВ

2.1 Отдача уроков, пропущенных учащимися:

2.1.1. В « Журнале посещаемости и успеваемости учащихся» отсутствие ученика на уроке отметить:

по болезни и по другим причинам - «Н»,

Преподаватель обязан востребовать медицинскую справку о болезни ученика и хранить её в классном журнале.

2.2 Отдача уроков, пропущенных преподавателем.

2.2.1. В случае пропуска уроков по причине болезни преподавателя, учебного отпуска, отпуска за свой счёт и др. ученику возмещается полное время пропущенного урока. Преподаватель обязан своевременно уведомить администрацию о причине своего отсутствия на рабочем месте по утверждённому расписанию и согласовать вопрос об отдаче пропущенных уроков (замена другим преподавателем или самостоятельная отдача)

В первый день выхода на работу после болезни преподаватель обязан предоставить больничный лист заместителю директора по УР;

2.2.2 Замещение уроков другим преподавателем осуществляется по распоряжению учебной части.

Самостоятельная отдача оговаривается с учащимися, планируется заранее и должна быть закончена не позднее чем через 2 месяца со дня пропуска урока;

2.2.3. До начала осуществления отдачи (не менее, чем за три дня) преподавателю следует предварительно подать в учебную часть «Табель отдачи уроков», в котором указываются планируемые сроки и время возмещения уроков учащимся.

Фактически состоявшиеся уроки преподаватель удостоверяет личной подписью в «Табеле отдачи уроков».

Сведения о фактически отработанных часах вносятся преподавателем в «Журнал учёта разовых часов».

До 25 числа текущего месяца заместитель директора по УР осуществляет контроль отдачи разовых часов и подаёт директору служебную записку для фактического начисления заработной платы.

Преподаватель несёт персональную ответственность за достоверность сведений поданных в «Табеле отдачи уроков».

2.2.4. В случае необходимости переноса уроков по семейным обстоятельствам преподаватель обязан подать администрации школы заявление и предварительный график отдачи уроков за время своего отсутствия (до 4х часов отсутствия - на имя заместителя директора по УР, свыше 4х часов на имя директора)

МБУ ДО "ДХШ №3", Степанова Светлана Алексеевна, ДИРЕКТОР
08.12.2022 10:31 (MSK), Сертификат 2891950001AE4BB646E7202DE7A5DBF5