

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №3»

СОГЛАСОВАНО
с Методическим советом
«25» *сентября* 2013 г.
Председатель МС *Пр №4.*
Гуз Гуц С.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОТДАЧИ ПРОПУЩЕННЫХ УРОКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение упорядочивает работу муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3» (далее Школа) в части выполнения требований образовательных программ, освоения учащимися Школы учебного материала в полном объёме 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 случае отсутствия ученика на индивидуальном уроке по утверждённому расписанию преподаватель обязан за счёт времени данного урока или к концу рабочего дня выяснить причину пропуска занятия. В «Журнале посещаемости и успеваемости учащихся» отсутствие ученика на уроке отметить:

по болезни - «Б»

по другим причинам - «Н»,

и сделать запись в разделе «Отдача уроков».

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

2.1.2. Отдачу пропущенных учеником индивидуальных занятий следует производить - один урок за три пропущенных. Пропущенные уроки в I четверти необходимо отдать до окончания осенних каникул, во II четверти - до окончания зимних каникул, в III четверти - до окончания весенних каникул, в IV четверти - до 25 мая текущего года

В случае не отдачи в установленный период пропущенных уроков часы преподавателю оплачиваются в размере двух третей их часовой ставки.

2.1.3. В случае отсутствия ученика на групповом уроке по утверждённому расписанию преподаватель обязан спланировать в каникулярное время консультации для учащихся, которые пропустили занятия в течение четверти. Время проведения консультаций необходимо заранее согласовать с учебной частью.

После проведения консультаций преподаватель должен подать в учебную часть «Сведения об итогах работы с учащимися пропустившими занятия».

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 школы)

ОДОБРЕНО МЕТОДИЧЕСКИМ СОВЕТОМ

Протокол № 7 от 25.05.2013г.