

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

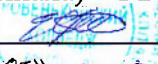
ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

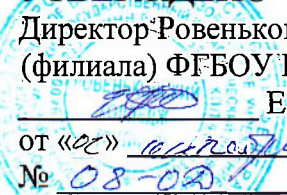
РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Луганский государственный педагогический университет»
(Ровеньковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
Ровеньковского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол № 01
от « 06 » сентября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор Ровеньковского колледжа
(филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
 Е.Е. Фининко
от « 06 » сентября 2024 г.
№ 08-02



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАМЕНЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

в Ровеньковском колледже (филиале) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский
государственный педагогический университет»

Ровеньки
2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Нормативная основа	3
3. Внесение изменений в расписание учебных занятий	4
4. Привлечение преподавателей к замене учебных занятий.....	5
5. Порядок утверждения и внесения изменений в положение.....	6
6. Хранение положения.....	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о замене учебных занятий является локальным нормативным актом Ровеньковского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Положение, Колледж) (далее – Колледж),

1.2. Замена учебных занятий – проведение аудиторных учебных занятий согласно действующего расписания преподавателем, заменяющим отсутствующего преподавателя.

1.3. Замена осуществляется в случае отсутствия преподавателя по следующим причинам: больничный лист, отпуск без сохранения заработной платы, курсы повышения квалификации и другие уважительные причины, оформленные в установленном порядке.

1.4. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

Режим занятий – занятость обучающихся в период освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования;

СПО - среднее профессиональное образование; УП - учебный план;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

1.5. В целях реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования директор Колледжа утверждает расписание учебных занятий для каждой учебной группы на каждый семестр учебного года.

2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. N1601 (ред. от 13.05.2019г.) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";
- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Положением о Ровеньковском колледже (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

3. Внесение изменений в расписание учебных занятий

3.1. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей.

3.2. Вносить изменения в утверждённое расписание учебных занятий по очной форме обучения имеет право заместитель директора Колледжа или методист Колледжа.

3.3. Преподавателям запрещается переносить время и место проведения учебных занятий без согласования с непосредственным руководителем.

3.4. Замены временно отсутствующих преподавателей производятся с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену в соответствии с Положением об оплате труда ФГБОУ ВО «ЛГПУ», Коллективным договором ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

3.5. При объединении групп оплата замены учебных занятий

производится в размере занятия с одной группой.

4. ПРИВЛЕЧЕНИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ К ЗАМЕНЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Учебные занятия временно отсутствующих преподавателей, как правило, должны замещаться преподавателями той же специальности. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, разрешается заменять отсутствующих преподавателей преподавателями, преподающими другие дисциплины. Учебные занятия в таком случае проводятся по дисциплине отсутствующего преподавателя согласно календарно-тематическому планированию. Прохождение программы контролируется заместителем директора Колледжа.

4.2. В случае отсутствия преподавателя, к замене учебных занятий привлекаются преподаватель, у которых нет учебных занятий согласно действующему расписанию, либо иные работники, чья квалификация и профиль деятельности соответствуют учебной дисциплине.

4.3. Замещающий преподаватель несёт личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию образовательного процесса, качество проведения занятия.

4.4. Проведение учебных занятий при объединении групп или подгрупп допускается. При этом учебная нагрузка рассчитывается как за одно учебное занятие.

5. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ЗАМЕНЫ ЗАНЯТИЙ

5.1. Замена учебных занятий осуществляется на основании приказа директора.

5.2. Методист колледжа ведёт журнал замен учебных занятий.

5.3. В журнале замен учебных занятий указывается: дата, номер группы, дисциплина, фамилия преподавателя которого заменяют, количество часов по расписанию, количество часов по замене, фамилия преподавателя по замене, подпись преподавателя, проводившего замену.

(Образец титульного листа журнала замен и форма листа журнала замены занятий приведены соответственно в приложении № 1 и 2 к настоящему Положению).

5.4. Преподаватель после проведения замещённого занятия, обязан расписаться в Журнале замен учета учебных занятий.

5.5. В Журнале учебных занятий преподаватель, замещающий учебное занятие, отмечает дату, тему, домашнее задание. Тема занятий пишется в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

5.6. Журнал замены учебных занятий после окончательного заполнения хранится у заместителя директора по учебной работе в течение одного года, а затем сдается в архив.

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания директором Колледжа.

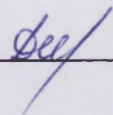
6.2. В Положение могут вноситься изменения, дополнения, призванные совершенствовать образовательный процесс Колледжа.

7. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Оригинал настоящего Положения оформляется в 1-х (одном) экземпляре, который хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

РАЗРАБОТАНО

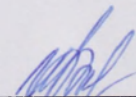
Методист



Д.А. Ященко

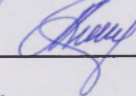
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе



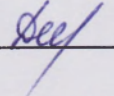
И.С. Титаренко

Инспектор по кадрам



А.А. Бахарь

Председатель профсоюзного комитета



Д.А. Ященко

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Ровеньковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

ЖУРНАЛ ЗАМЕНЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

