Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации»
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБПОУ «Колледж МИД России»

_____И.Ю. Гаврюшин

от «31» 03 2023 г.

Принято на заседании Педагогического совета
Протокол от «31» 03 2023 г. № 04

П О Л О Ж Е Н И Е
О ЗАМЕНЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о замене учебных занятий является локальным нормативным актом ФГБПОУ «Колледж МИД России» (далее – Колледж), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Приказом 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", Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

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 основой 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. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПИСНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

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

2.2. Право вносить изменения в утверждённое расписание учебных занятий по очной и очно-заочной форме обучения имеет заместитель директора по учебной работе.

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

2.4. Замены временно отсутствующих преподавателей производятся с почасовой оплатой труда преподавателей, производивших замену в соответствии с Положением об оплате труда работников ФГБПОУ «Колледж МИД России».

2.5. При объединении групп оплата замены учебных занятий производится в размере занятия с одной группой.

3. ПРИВЛЕЧЕНИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ К ЗАМЕНЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. 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 по учебной работе.

3.2. 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.

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

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

4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ЗАМЕНЫ ЗАНЯТИЙ

4.1. Замена учебных занятий осуществляется на основании приказа директора.

4.2. Методист учебного отдела ведёт журнал замен учебных занятий.

4.3. 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).

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

4.5. В Электронном журнале преподаватель, замещающий учебное занятие, отмечает дату, тему, домашнее задание. Тема занятий пишется в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором в порядке, установленном уставом.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с уставом Колледжа и действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1 настоящего Положения.

5.4. Положение о замене учебных занятий, принятое на заседании Педагогического совета (протокол № 05 от 30.06.2022) и утвержденное директором от 30.06.2022 утрачивает силу с даты утверждения настоящего Положения.

5.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения в порядке, предусмотренном уставом Колледжа.

РАЗРАБОТАЛ:
Заместитель директора по учебной работе

		О.А.Ворона
(должность руководителя структурного подразделения)	(подпись)	(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер		Г.Н.Заремба
(должность руководителя структурного подразделения)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Юрисконсульт		Н.А.Князева
(должность руководителя структурного подразделения)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение № 1

к Приказу от _____ № ____

Министерство иностранных дел Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФГБПОУ«КОЛЛЕДЖ МИД РОССИИ»)

ЖУРНАЛ ЗАМЕН УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Начало:
Окончание:

Приложение № 2

к Приказу от _____ № ____

Дата	Группа	Дисциплина по расписанию	Ф.И.О. преподавателя	Кол-во часов по расписанию	Кол-во часов по замене	Дисциплина по замене	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя по замене