

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИСМАИЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДЮРТЮЛИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан
Мунирова С.А.
«02» ноября 2016 г.



ПРИНЯТО:

Педсоветом МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан
Протокол № 5
от «03» ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан
Кривко Д.К.
«11» ноября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке переноса учебных занятий

1. Расписание учебных занятий утверждается Директором МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств и является юридическим документом, подлежащим безусловному выполнению, как преподавателями, так и учащимися.
2. Расписание учебных занятий, утвержденное директором МБУ ДО ИДШИ, в срок не позднее, чем 15 сентября текущего учебного года, вывешивается в фойе школы.
3. Преподаватели, родители и обучающиеся самостоятельно знакомятся с утвержденным расписанием учебных занятий, вывешенном в фойе школы.
4. Выполнение расписания учебных занятий контролируют заместители директора по учебной работе (по направлениям), которые проверяют своевременность начала и окончания занятий и прибытие на занятия обучающихся и преподавателей.
5. Заменой является проведение занятия иным, чем это указано в расписании учебных занятий, преподавателем.
6. Переносом занятия является проведение занятия в иное, чем это определено расписанием учебных занятий, время.
7. Перенос занятий производится по письменному заявлению преподавателя в случаях участия обучающихся в городских или выездных мероприятиях (согласно плану работы школы), в том числе, конкурсах, олимпиадах, выставках, по согласованию с заместителем директора по учебной работе и разрешения директора МБУ ДО ИДШИ, а также при наличии свободных классов.
8. Заявление на перенос учебных занятий преподаватель должен сдать директору не позднее, чем за 5 рабочих дней до назначенного мероприятия, с указанием точного расписания, учебного класса и времени занятий.

9. Основным документом для учета посещаемости и успеваемости обучающихся является журнал учебных занятий.

10. Перенос занятий в обязательном порядке должен быть отражен в журнале преподавателя и концертмейстера с указанием фактической даты проведенных занятий.

11. Замена учебных занятий оформляется в отдельном журнале за подписью преподавателя и концертмейстера.

12. В случаях, когда в соответствии с законодательством преподаватель Приказом директора освобождается от работы с сохранением за ним прежней работы и заработной платы, либо без сохранения заработной платы, либо с выплатой ему пособия по государственному социальному страхованию, он обязан предварительно письменно (за исключением случаев временной нетрудоспособности) уведомить заместителя директора по учебной работе о наличии указанных обстоятельств. В этом случае заместитель директора по учебной работе организует замену или перенос занятия. На основании служебной записки заместителя директора директором школы издается Приказ, с которым преподаватель обязан ознакомиться до фактического переноса занятий.