

Согласовано педагогическим советом  
Протокол № 1 от 30.08.2019г.

Утверждаю  
Директор Л.М.Маликова

Приказ № 127 от 30.08.2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о замене уроков в МБОУ Шеломковская СШ.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий документ разработан в соответствии с ФЗ от 29.12.2012г №273 ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации».

1.2. Замена уроков- проведение уроков учителем взамен отсутствующего коллеги осуществляется согласно расписанию МБОУ Шеломковская СШ.

1.3. Замена осуществляется за учителя отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, административный отпуск, курсы повышения квалификации, командировка и т.п.

1.4. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (старшего методиста).

1.5. Заболевший учитель, получая больничный лист, обязан немедленно информировать администрацию и ответственного за составление расписания о невозможности проведения им уроков в ближайшие дни. Приступая к работе по истечении срока, указанного в больничном листе, он должен накануне уведомить об этом администрацию и ответственного за составление замен.

1.6. Больничный лист сдается директору школы в день начала работы.

1.7. Учитель обязан не позднее чем за 3 рабочих дня информировать администрацию и ответственного за составление замен о выходе на административный отпуск.

1.8. Сотрудники МБОУ Шеломковская СШ, ответственные за олимпиады, конкурсы, командировки и т.п. обязаны не позднее чем за 3 рабочих дня, в письменном виде, информировать администрацию и ответственного за составление замен о готовящемся мероприятии.

1.9. Учитель обязан по приходе на работу проверить информацию о заменах, на наличие у него замен в этот день.

1.10. Учитель, обязан не позднее, чем за 3 рабочих дня информировать администрацию и ответственного за составление замен в случаях, когда его отсутствие по каким либо иным причинам (курсы повышения квалификации, командировка, олимпиада, конкурсы, спортивные соревнования и т.п.) требует проведение замены.

2. Задачи.

2.1. Создание условий для получения обучающимися необходимых знаний, предусмотренных государственными федеральными программами.

2.2. Выполнение федерального государственного образовательного стандарта; обеспечение обучающимся минимума содержания образования по всем предметам, предусмотренным учебным планом школы.

2.3. Создание условий, гарантирующих охрану здоровья обучающихся.

3. Привлечение к замене уроков педагогов школы.

3.1. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительно проведенное количество часов занятий положена почасовая оплата. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, разрешается заменять отсутствующих учителей учителями,

преподающими другие предметы. Уроки в таком случае проводятся по предмету отсутствующего учителя согласно календарно-тематического планирования.

Прохождение программы контролируются заместителем директора по УВР.

3.2. В случае отсутствия учителя – предметника к замене уроков привлекаются педагоги, у которых нет уроков согласно расписанию. Проведение уроков при соединении групп (технология, физическая культура) допускается.

3.3. Администрация вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя.

3.4. Администрация вправе, в случае производственной необходимости привлечь к замене уроков учителей начальной и средней школы, воспитателей ГПД, имеющих педагогическое образование.

3.5. Согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация может привлекать педагогов на замену в приказном порядке на срок до одного месяца.

3.6. В случае объективной невозможности выхода на замену, учитель сообщает об этом заместителю директора по учебной работе и ответственного за составление замен, в их отсутствия – директору или дежурному администратору. Освобождение от замены происходит только после внесения изменений в листок изменения расписания.

3.7. Замещающий учитель обязан заранее узнать по классному журналу изучаемый материал по предмету и подготовиться к проведению урока в классе, куда он направлен на замену.

4. Организация замещения уроков.

4.1. Заместитель директора по УВР, составляющий расписание организует замены уроков теми же предметами, привлекая для этого учителей-предметников того же предмета на замену уроков.

4.2. В случае невозможности замены теми же предметами, заместитель директора по УВР организует замену другим предметом. По согласованию с учителем, замещающим урок, и учителем пропустившим, может происходить «возврат» уроков.

4.3. Об изменениях в расписании заместитель директора по УВР информирует учителей и классных руководителей.

4.4. Классный руководитель обязан довести до сведения обучающихся изменения в расписании и замены уроков.

5. Обязанности учителя, замещающего уроки.

5.1. Учитель, заменяющий урок, несет личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию УВП, качество урока.

5.2. Учитель, заменяющий урок, должен заполнить журнал в соответствии с инструкцией ведения классных журналов.

5.3 Самовольный невыход на замену или самовольное изменение расписания или продолжительности уроков является грубым нарушением Правил внутреннего распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

6. Документальное оформление замены уроков.

6.1. В классном журнале учитель – предметник, вышедший на замену, отмечает дату, тему, домашнее задание. Тема уроков пишется в соответствии с рабочей программой учебного курса.

6.2. В «Журнал замены пропущенных уроков» заместитель директора по УВР, осуществляющий замену уроков, записывает:

□ за кого осуществляется замена;

□ в каких классах;

□ какой предмет;

6.3. Заместитель директора по УВР проставляет замену уроков согласно «Журналу замены пропущенных уроков». В таблицу учета рабочего времени выставляется общее количество часов, проведенных в конкретный день, в графе «итога» указывается общее количество часов за отчетный период. В таблицу учета рабочего времени проставляются только реально проведенные уроки, записанные в классный журнал и «Журнал замены пропущенных уроков».

6.4. В случае невозможности осуществления замены урока в «Журнале замены пропущенных уроков» запись не делается, в классный журнал данный урок не записывается.

7. Оплата замены уроков.

Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно положению «Об оплате труда работников» и количеству замещенных уроков.

7.1. При расчете оплаты замены уроков учитываются следующие критерии:

□ общее количество проведенных часов в данном классе;

□ при замене уроков проверка тетрадей не оплачивается.

7.2. Уроки, проведенные в период с 1 по 31 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

7.3. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в таблице учета рабочего времени, согласно пункту 6.3 настоящего Положения.

Положение действительно до внесения изменений.