

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 1 от «29» августа 2023 г.
29.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №20» А.М.Мансурова

Введено в действие приказом № 270 от
29.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАМЕЩЕНИИ УРОКОВ

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20»

г. Набережные Челны

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Устава школы и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью обеспечения условий для реализации основной образовательной программы и соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.

1.2. Замена уроков – проведение уроков согласно расписанию школы учителем – предметником взамен отсутствующего коллеги.

1.3. Замена осуществляется за коллегу 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 (заместителя директора по учебной работе) и ответственного за составление замен.

1.5. Заболевший учитель, получая больничный лист, обязан немедленно информировать администрацию школы 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 школы.

1.6. Больничный лист сдается ответственному за оформление больничных листов в день начала работы.

1.7. 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, конкурс и т.п.) требует проведение замены.

1.8. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом администрацию и ответственного за составление замен.

1.9. Учитель обязан по приходе на работу проверить информацию о наличии у него замен в этот день на информационном стенде в учительской.

1.10. Ответственный за замещение уроков: - планирует замены уроков, - вносит изменения в расписание работы школы, - знакомит педагогов с изменениями уроков не позднее 15 часов предыдущего дня при наличии у него информации о планируемом отсутствии учителя, - своевременно доводит до сведения обучающихся изменения в расписании и замены уроков.

2. Привлечение к замещению уроков педагогов школы.

2.1. 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 и имеющими высшую, первую квалификационные категории по должности «учитель», а также «соответствие занимаемой должности» по должности «учитель». Уроки в таком случае проводятся по предмету отсутствующего учителя согласно календарно - тематическому планированию. Выполнение программы контролируется заместителем директора по учебной работе.

2.2. В случае длительного отсутствия учителя либо в случае вакансии уроки должны замещаться, по возможности, учителями той же специальности или учителями смежных дисциплин.

2.2. Администрация вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя. В исключительных случаях допускается проведение уроков путем соединения подгрупп (информатика, иностранный язык, технология, физическая культура и др. предметы, где осуществляется деление на подгруппы).

2.3. Администрация школы вправе пригласить на замещение уроков специалиста – совместителя из другого образовательного учреждения в случае невозможности организовать замещение уроков учителями школы.

2.4. Замещение работником временно отсутствующего коллеги без согласия самого работника допускается на период до одного месяца (ст. 72.2 ТК РФ).

2.5. В случае объективной невозможности осуществить замену, учитель сообщает об этом ответственному за составление замен, в его отсутствие – дежурному администратору. Освобождение от замены происходит только после корректирования листка изменений в расписании уроков.

2.6. Заместитель директора, курирующий данный предмет, должен заранее предоставить замещающему учителю рабочую программу по предмету, а замещающий учитель обязан подготовиться к проведению урока в классе, куда он направлен на замену.

2.7. Учитель во время проведения урока в порядке замещения отмечает отсутствующих, опрашивает обучающихся и выставляет им отметки в дневник и классный журнал.

2.8. Учитель, замещающий урок, несет личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество урока.

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

3. Документальное оформление замены уроков.

3.1. Во время урока замещения учитель обязан произвести в электронном классном журнале следующие записи:

- дата урока;
- тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса);
- домашнее задание;
- отметить отсутствующих;
- при проведении диагностики или проверки знаний обучающихся поставить отметки.

3.2. Учитель после проведения замещённого урока обязан расписаться в журнале учета пропущенных и замещённых уроков у заместителя директора по УВР.

3.3. Ответственный за ведение табеля учета рабочего времени проставляет замену уроков согласно «Журналу учета пропущенных и замещенных уроков». В табель учета рабочего времени проставляются только реально проведенные уроки, записанные в классный журнал и «Журнал учета пропущенных и замещенных уроков».

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

4. Оплата замещения уроков.

4.1. Замещение уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 20».

4.2. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в табеле учета рабочего времени.

4.3. Уроки, проведенные с 1 по 17 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц. Уроки, проведенные в период с 18 по 31 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

5. Контроль за организацией замены уроков.

5.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение документации замещения уроков, осуществляет контроль заполнения учителями замещённых уроков в классных журналах и «Журнале учета замещенных уроков».

5.2. Самовольный невыход на работу без предупреждения администрации школы, невыход на замещение уроков, самовольное изменение расписания и продолжительности урока является грубым нарушением Правил внутреннего распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.