

Принято на педагогическом совете, протокол
№ 28 от « 04 » 09 201 5 г.

Утверждаю
директор МАУДО «ДШИ»
З.Б. Тагирова
Приказ № 35 от « 11 » 10 201 5 г.



**Положение
об организации замены уроков за отсутствующих преподавателей в
Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств» Бавлинского муниципального района РТ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Бавлинского муниципального района РТ (далее школа) разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Устава школы.

1.2. Положение представляет собой, основанный на законодательстве официальный правовой документ, который принимается в установленном порядке решением педагогического совета школы и утверждается директором школы.

1.3. Замена уроков – проведение уроков согласно расписанию школы преподавателем взамен отсутствующего коллеги.

1.4. Замена осуществляется за коллегу отсутствующего по следующим причинам: больничный лист.

1.5. Если преподаватель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (зам. директора по учебной работе).

1.6. Заболевший преподаватель, получая больничный лист, обязан немедленно информировать администрацию школы о невозможности проведения им уроков в ближайшие дни и, по возможности, обеспечить заменяющего его коллегу необходимой документацией (классные журналы, календарно-тематические планы, наглядные пособия и т.д.). Приступая к работе по истечении срока, указанного в больничном листе, он должен накануне уведомить об этом администрацию.

1.7. Больничный лист сдаётся ответственному за оформление больничных листов в день начала работы.

2. Привлечение к замене уроков педагогов школы.

2.1. Администрация вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время преподавателя. В исключительных случаях допускается проведение уроков сдвоенных для групповых занятий.

2.2. В случае объективной невозможности выхода на замену, преподаватель сообщает об этом заместителю директора по учебной работе, в его отсутствие – директору школы.

2.3. Замещающий преподаватель обязан заранее узнать по журналу учебных занятий изучаемый материал по предмету и подготовиться к проведению урока в классе, куда он направлен на замену.

2.4. Преподаватель, замещающий урок, несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество выполненных работ.

3. Документальное оформление замены уроков.

3.1. После проведённого урока, замещающий преподаватель обязан выполнить в классном журнале следующие записи:

- дата урока;

- тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса, по календарно-тематическому плану);

- отметить отсутствующих;

- проставить оценки;

- в графе «заметки учителя» написать слово «замена» и расписаться.

3.2. Преподаватель после проведения замещённого урока обязан расписаться в журнале замещённых уроков у заместителя директора по учебной работе, ответственного за ведение табеля учёта рабочего времени.

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за ведение табеля учёта рабочего времени.

4. Оплата замены уроков.

Замена уроков оплачивается по нормативам.

4.1. При расчёте оплаты замены уроков учитываются следующие критерии:

- стоимость часа в школе,

- общее количество проведённых часов в данном классе,

- квалификационная категория,

- проведение совмещённых уроков.

4.2. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в табеле учёта рабочего времени, согласно пункту 3.3 настоящего Положения.

5. Контроль над организацией замены уроков.

5.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за ведение документации замены уроков, осуществляет контроль заполнения преподавателями классных журналов и «Журнала замены пропущенных уроков».

5.2. Самовольный невыход на работу без предупреждения администрации, невыход на замещение уроков, самовольное изменение расписания и продолжительности урока, является нарушением трудовой дисциплины и подлежит дисциплинарному взысканию: - замечание; - выговор; - строгий выговор; - лишение выплат за качество работы. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделённым правом приема и увольнения данного работника

6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и прекращает действие с принятием нового Положения.