

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств» г.Лаишево  
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан

Принято решением  
Педагогического совета  
МБУДО «ДШИ» г.Лаишево

Протокол № 1  
от 22 августа 2015 г.

Утверждены и введены в действие  
приказом директора  
МБУДО «ДШИ» г.Лаишево  
от 22 августа 2015г. № 32-0



Директор МБУ ДО «ДШИ» г.Лаишево  
В.А.Алешина

**Положение о замене пропущенных уроков  
преподавателей муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств» г.Лаишево**

## **1. Общие положения.**

Замена уроков - проведение уроков согласно расписанию школы педагогом взамен отсутствующего коллеги.

Замена осуществляется за коллегу отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, учебный или административный отпуск, курсы повышения квалификации.

## **2. Привлечение к замене уроков педагогов школы.**

Уроки временно отсутствующих педагогов, как правило, должны замещаться педагогом той же специальности, которым за дополнительно проведенное количество часов занятий положена почасовая оплата за замещение. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, разрешается заменять отсутствующих педагогов педагогами, преподающими другие предметы или концертмейстерами. Уроки в таком случае проводятся по предмету отсутствующего педагога.

В случае отсутствия педагога - предметника к замене уроков привлекаются педагоги, у которых нет уроков согласно расписанию. В исключительных случаях допускается проведение уроков сдвоенных (класс, где отсутствует педагог, располагается в соседнем кабинете) или соединение групп (сольфеджио, музыкальная литература, дисциплины хореографии и изо).

Заместитель директора по УВР, руководители МО привлекают к замене педагогов, у которых в данный момент нет уроков.

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

## **3. Документальное оформление замены уроков.**

В классном журнале педагог – предметник, вышедший на замену, отмечает дату, тему, домашнее задание. Правее записанного домашнего задания пишется «Замена» и ставится подпись учителя, заменившего данный урок.

Тема уроков пишется в соответствии с рабочей программой учебного курса.

Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, проставляет замену уроков согласно табелю замены пропущенных уроков.

В табель учета рабочего времени выставляется общее количество часов, проведенных в конкретный день, в графе «итого» указывается общее количество часов за отчетный период.

В табель учета рабочего времени проставляются только реально проведенные уроки, записанные в классный журнал. Уроки замены, проведенные после 25 числа месяца, оформляются дополнительным табелем в следующем месяце.

## **4. Оплата замены уроков.**

При расчете оплаты замены уроков учитываются следующие критерии:

- количество обучающихся в классе, где осуществлялась замена уроков,
- стоимость ученико - часа в школе,
- общее количество проведенных часов,
- квалификационная категория,
- приоритетность предмета.

Уроки, проведенные в период с 1 по 25 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц. Уроки, проведенные в период с 26 по 31

число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

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

#### **5.Контроль за организацией замены уроков.**

Заместитель директора по УВР ответственный за ведение документации замены уроков, осуществляет контроль заполнения педагогами журналов и табелей.

#### **6.Заключительные положения.**

Настоящее положение вводится в действие приказом директора и действует до замены новым.