

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 189  
от «20.» 09 2018 г.

Утверждаю:  
МАОУ «Средняя школа № 33»  
И.Н. Козырь  
Приказом № 292/3 от 20.09. 2018

## **Положение о замене уроков в МАОУ «Средняя школа № 33»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273–ФЗ, 29 декабря 2012 г. и вступившего в силу с 01 сентября 2013 г., Устава МАОУ «Средняя школа № 33» и Трудового Кодекса РФ и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью выполнения муниципального задания и соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.

1.2. Замена уроков – проведение уроков согласно расписанию Учреждения педагогом взамен отсутствующего коллеги.

1.3. Администрация МАОУ «Средняя школа № 33» вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя.

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

2.1. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительно проведенное количество часов уроков положена почасовая оплата. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, разрешается заменять отсутствующих учителей педагогами, работающими в данной Образовательной Организации (далее ОО).

2.2. Администрация МАОУ «Средняя школа № 33» вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя, педагога. В исключительных случаях допускается проведение сдвоенных уроков или соединение групп (информатика, иностранные языки, технология).

2.3 Администрация может привлекать педагогов на замену в приказном порядке на срок до одного месяца согласно Трудового Кодекса РФ.

2.4. В случае объективной невозможности на замену, педагог сообщает, в первую очередь, директору или при его отсутствии заместителю директора по УВР, далее диспетчеру образовательного учреждения, при их отсутствии дежурному администратору. Освобождение от замены происходит только после внесения изменений в расписание.

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

2.6. Педагог, замещающий урок, несет личную ответственность за жизнь и безопасность детей, организацию учебно – воспитательного процесса, качество проводимого урока.

2.7. Педагог во время проведения урока в порядке замещения отмечает отсутствующих, опрашивает учащихся и выставляет им оценки в дневник. При этом он заполняет электронный журнал. Замена уроков записывается по факту проведения основным учителем, преподающим предмет, согласно рабочей программе.

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

2.6. При замене уроков отсутствующего учителя другим учебным предметом общее количество этих уроков не должно превышать определенное на этот предмет учебным планом годовое количество часов. Сверхпрограммные часы оплате не подлежат.

### **3. Действия классного руководителя при замещении уроков**

3.1. Классный руководитель обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день.

3.2. Эти изменения классный руководитель обязан довести до сведения учащихся своего класса, их родителей (законных представителей) и обеспечить присутствие детей на замещаемом уроке.

3.3. При сокращении количества уроков классный руководитель (при условии незанятости в это время) сопровождает учащихся в гардероб и контролирует организованный выход из здания Образовательной Организации.

### **4. Действия отсутствующего учителя**

4.1. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (директора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе), а также диспетчера образовательного учреждения.

4.2. Заболевший учитель, получая больничный лист, обязан немедленно информировать администрацию Учреждения, диспетчера образовательного учреждения о невозможности проведения им уроков в ближайшие дни.

4.3. В первый день выхода на работу учитель предоставляет специалисту по кадрам документа, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист, приказы о направлении на курсы, о предоставлении отпуска, справка-вызов на сессию, санаторная путёвка и т.д.).

4.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, педагог должен накануне уведомить об этом директора или при отсутствии руководителя заместителя директора по УВР, диспетчера образовательного учреждения

## **5. Действия диспетчера образовательного учреждения и порядок оплаты замещённых уроков**

5.1. Диспетчер образовательного учреждения, ответственный за замещения уроков планирует замещения уроков, вносит изменения в расписание уроков Образовательной Организации, знакомит педагогов с изменениями уроков предыдущего дня при наличии у него информации о планируемом отсутствии учителя.

5.2. За уроки, проведенные в порядке замещения, во всех случаях производится почасовая оплата в пределах фонда заработной платы МОАУ «Средняя школа № 33».

## **6. Делопроизводство**

6.1. Ответственный за замещения уроков диспетчер образовательного учреждения на основании надлежаще оформленных документов вносит сведения о пропущенных и замещённых уроках в журнал учёта пропущенных и замещённых уроков.

6.2. Записи в журнале учёта пропущенных и замещённых уроков должны соответствовать записям в таблице учёта использования рабочего времени и подсчёта заработка, подаваемом в бухгалтерию для начисления заработной платы.

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

7.1. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль заполнения учителями – предметниками, другими педагогами электронных журналов и «Журнала замены пропущенных уроков».