

Принято
педагогическим советом
МБОУ «Нижегородская школа-лицей № 1»
Протокол № 18
от 16 октября 2021 г.

приказом № 473 от 18.10.2021 г.
Директор МБОУ
«Нижегородская школа-лицей № 1»
_____ А.А. Цыганков

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации замены уроков за отсутствующих учителей

1. Общие положения.

1.1 Замена уроков - проведение уроков согласно расписанию школы учителем - предметником взамен отсутствующего.

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

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

1.4. Заболевший учитель, получая больничный лист, обязан немедленно информировать администрацию школы о невозможности проведения им уроков в ближайшие дни.

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

2. Привлечение к замене уроков педагогов школы.

2.1. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительно проведённое 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.

2.2. Заместитель директора вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя. В исключительных случаях допускается проведение уроков сдвоенных (класс, где отсутствует учитель, располагается в соседнем кабинете) или соединение групп (информатика, иностранный язык, технология, физкультура).

2.3. Согласно статье 72.2 ТК РФ (редакция от 13.04.2014), администрация может привлекать педагогов на замену в приказном порядке на срок до одного месяца.

2.4. В случае объективной невозможности на замену, учитель сообщает об этом заместителю директора, в его отсутствие - директору школы или дежурному администратору. Освобождение от замены происходит только после внесения изменений в Листе замены.

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

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

3. Документальное оформление замены уроков.

3.1. Во время урока замещения учитель обязан произвести в классном журнале следующие записи: дата урока; тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса); домашнее задание; отметить отсутствующих; поставить оценки отвечающим ученикам.

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

3.3. Заместитель директора, ответственный за ведение табеля учёта рабочего времени, проставляет замену уроков согласно «Журналу замены пропущенных уроков». В табель учёта рабочего времени проставляются только реально проведённые уроки, записанные в классный журнал и «Журнал замены пропущенных уроков».

4. Оплата замены уроков.

Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению об оплате труда в МБОУ «Нижегородская школа-лицей № 1»:

4.1. При расчёте оплаты замены уроков учитываются следующие критерии: количество обучающихся в классе, где осуществлялась замена уроков, общее количество проведённых часов в данном классе, квалификационная категория.

4.2. Уроки, проведённые в период с 1 по 30 (31) число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц.

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

4. Контроль за организацией замены уроков.

5.1. Заместитель директора, ответственный за ведение документации замены уроков, осуществляет контроль заполнения учителями - предметниками «Журнала замены пропущенных уроков».

5.2. Заместители директора, ответственные за проверку журналов осуществляют контроль заполнения учителями классных журналов согласно записям в «Журнале замены пропущенных уроков».

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