

ПРИНЯТО
Педагогический Совет
средней школы № 4
Протокол от 23 ноября 2017 № 3

Согласовано в Педагогическом комитете
председатель ПК Е.В. Рассыльнова
протокол от 23.11.2017 № 2



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации замены уроков за отсутствующими учителями

в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №4 им.Н.А. Некрасова с углубленным изучением английского языка»
г. Ярославля

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью обеспечения условий для реализации основной образовательной программы, 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 отсутствующего коллегу по следующим причинам: больничный лист, административный отпуск, учебный отпуск, курсы повышения квалификации, в случае отрыва от производства и другое.

2. Действия учителя, который не может провести уроки согласно школьному расписанию.

2.1. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии со школьным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (заместителя директора по УВР, ответственного за замену). В случае, если причиной неявки является направление на курсы повышения квалификации, учебный отпуск то он должен заранее предоставить директору школы заявление и согласовать вопрос замены с диспетчером.

2.2. В первый день выхода на работу учитель предоставляет ответственному за замену заместителю директора по УВР документы, подтверждающие причину его отсутствия (больничный лист).

2.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом заместителя директора по УВР, ответственного за замену.

3. Действия учителя при замещении уроков.

3.1. Замещающий учитель должен заранее подготовиться к проведению урока, ознакомиться с его темой по классному журналу.

3.2. Замещающий учитель несет личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию учебно-воспитательного процесса, качество проведения урока.

3.3. Учитель, замещающий урок должен оформить замену в соответствии с пунктом 5.3 данного положения.

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

4. Привлечение к замене уроков педагогов школы.

4.1. 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. Уроки в таком

случае проводятся либо по предмету отсутствующего учителя согласно календарно-тематического планирования, либо по предмету, который ведет учитель в данном классе. Прохождение программы контролируются заместителем директора по УВР.

4.2. В случае отсутствия учителя-предметника к замене уроков привлекаются педагоги, у которых нет уроков согласно расписанию. В исключительных случаях допускается соединение групп (по предметам: информатика и ИКТ, иностранный язык, технология, физическая культура). Для возможности осуществления замены может быть изменено расписание уроков с обязательным выполнением учебной нагрузки учителей согласно основному расписанию.

4.3. Заместитель директора по УВР, ответственный за организацию замены привлекает к замене учителей, у которых в данный момент нет уроков. При необходимости и отсутствии свободных учителей он имеет право вызвать педагога в его методический день.

4.4. При необходимости к замене могут привлекаться заместители директора по УВР и иные сотрудники общеобразовательного учреждения, имеющие средне специальное или высшее педагогическое образование.

4.5. В ущерб выполнению программы по предмету, пропущенные уроки не могут замещаться кружковыми, факультативными занятиями, экскурсиями и походами, мероприятиями воспитательного характера.

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

4.7. Заместитель директора по УВР, ответственный за организацию замены согласовывает замену уроков с заменяющим учителем. При форс-мажорных обстоятельствах можно получить согласие на замену по телефону.

4.8. В случае объективной невозможности на замену, учитель сообщает об этом заместителю директора по учебной работе, в его отсутствие – директору школы или дежурному администратору. Освобождение от замены происходит только после внесения изменений в листок изменения расписания.

5. Документальное оформление замены уроков.

5.1. В классном журнале учитель-предметник, осуществляющий замену, отмечает дату, тему, домашнее задание, отсутствующих обучающихся. В графе «Домашнее задание» записывает ФИО заменяющего учителя. Учитель, заменяющий урок, вправе выставить обучающимся отметки.

5.2. Ответственный за ведение «Журнала пропущенных и замещенных уроков» записывает: - ФИО отсутствующего учителя; - в каких классах осуществлялась замена (с указанием литеры каждого класса); - какой предмет; - причину отсутствия учителя; - ФИО заменяющего учителя.

5.3. Учитель, который осуществлял замену, должен расписаться в «Журнале пропущенных и замещенных уроков».

5.4. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, составляет проект приказа, в котором отражены все данные по произведенной замене.

5.5. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени проставляет замену уроков согласно «Журналу 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, за текущий период. Уроки замены, проведенные после издания приказа о замене, оформляются дополнительным табелем в следующем месяце.

6. Оплата замещенных уроков.

6.1. Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению об оплате труда в МОУ «Средняя школа № 4».

6.2. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в табеле учета рабочего времени, согласно пункту 5.5 настоящего Положения.

7. Контроль за организацией замены уроков.

7.1. Ответственный за ведение «Журнала пропущенных и замещенных уроков» осуществляет контроль за заполнением данного журнала