

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения

Протокол № 4 от "27" 12 2017 г.

«Бобровская средняя школа»
от 27 2017 г. № 253/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения уроков
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Бобровская средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

с Трудовым кодексом Российской Федерации;

с Уставом школы и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью обеспечения условий для реализации основной образовательной программы и соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса, а также порядок учета пропущенных и замещенных уроков.

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

1.3. Замещение уроков – проведение уроков согласно расписанию школы учителем – предметником взамен отсутствующего коллеги. Замена осуществляется за коллегу, отсутствующего по следующим причинам: лист временной нетрудоспособности, отпуск, курсы повышения квалификации, командировка.

1.4. Администрация школы привлекает к замене учителей, у которых в данный момент нет уроков. В исключительных случаях допускается проведение уроков путем соединения подгрупп (английский язык, технология, информатика), классов при проведении уроков по физической культуре.

1.5. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительно проведенное количество часов занятий положена почасовая оплата.

1.6. В исключительных случаях, когда такую замену осуществить невозможно,

допускается замещать отсутствующего учителя педагогом, преподающим другой предмет, который во временно свободные часы может пройти программу по своему предмету несколько вперед, чтобы затем в счет учебных часов по предмету замещавшего учителя отсутствующий учитель мог восполнить пропущенную программу уже по своему предмету.

Учитель, замещавший отсутствующего коллегу и проводивший занятия по своему предмету вперед, дополнительную оплату в этот период не получает, поскольку, когда он передаст вернувшемуся учителю свои учебные часы, за ним будет сохраняться заработная плата, установленная по тарификации.

Отсутствующему учителю, который при возвращении будет проводить учебные занятия по своему расписанию и по расписанию учителя, замещавшего его в период отсутствия, кроме заработной платы, установленной при тарификации, должна производиться почасовая оплата за часы занятий, данные сверх своей учебной нагрузки.

1.7. Для ликвидации отставания по предметам проводятся (по возможности) дополнительные оплачиваемые уроки, о чём делается запись в журнале учёта дополнительно проведенных уроков.

Заместитель директора по учебной работе систематически (ежемесячно или раз в четверть) проводит количественный анализ уроков: пропущенных, замещенных и замещенных по тому же учебному предмету и контролирует выполнение учебного плана по предметам. Общее количество уроков по предмету не должно превышать количество уроков по учебному плану.

2. Действия учителя при замещении уроков

2.1. Учитель, давший согласие на проведение урока за отсутствующего учителя, обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день.

2.2. Замещающий учитель должен заранее подготовиться к проведению урока, ознакомиться с его темой согласно календарно-тематическому планированию.

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

2.4. В классном журнале учитель – предметник, вышедший на замену, отмечает дату, тему, домашнее задание. Тема уроков пишется в соответствии с рабочей программой учебного курса.

Учитель во время проведения урока в порядке замещения отмечает отсутствующих, опрашивает учащихся и выставляет им оценки в дневник. При этом он расписывается о замещении в журнале учёта пропущенных и замещённых уроков.

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

3. Действия отсутствующего учителя

3.1. В случае отсутствия на уроке по уважительной причине учитель заранее ставит в известность об этом заместителя директора по учебной работе.

3.2. В первый день выхода на работу учитель предоставляет заместителю директора по учебной работе документы, подтверждающие причину отсутствия (лист временной нетрудоспособности, приказы о направлении на курсы, о предоставлении отпуска, справка-вызов на сессию, санаторная путёвка и т.д.).

3.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом заместителя директора по учебной работе.

4. Действия заместителя директора по учебной работе по учёту пропущенных и замещённых уроков и оплате замещённых уроков

4.1. Заместитель директора по учебной работе вносит изменения в расписание уроков, планирует замещения уроков, знакомит педагогов с изменениями в расписании уроков не позднее 13:00 предыдущего дня при наличии у него информации о планируемом отсутствии учителя.

4.2. Журнал учета пропущенных и замещённых уроков ведется заместителем директора по учебной работе. В него вносятся сведения о пропущенных и замещённых уроках на основании надлежаще оформленных документов.

4.3. В «Журнал учёта пропущенных и замещённых уроков» записывается: за кого осуществляется замена, по какому предмету, в каком классе, причина пропуска урока, кто проводит урок замещения, по какому предмету.

Все данные заверяются подписью учителя, проводившего урок замещения.

4.4. Заместитель директора по учебной работе составляет проект приказа, в котором отражены все данные по произведенной замене.

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.

4.5. Уроки, проведенные с 01 по 31 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц.

4.6. Оплата за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, осуществляется по нормативам согласно «Положению об оплате труда в МБОУ «Бобровская СШ».