

Принято на педагогическом совете

Протокол № 1 от 24.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы № 104

И.Г. Загляда



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке замещения уроков

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Общеобразовательная школа психолого-педагогической поддержки № 104»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок замещения уроков в случае отсутствия педагогического работника с целью создания условий, обеспечивающих непрерывный образовательный процесс в соответствии с адаптированной основной общеобразовательной программой МБОУ школы № 104.
- 1.2. Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Трудового кодекса РФ Организация замещения уроков возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Замещение уроков производится на основании графика замещений, который составляется в соответствии с графиком работы педагогических работников МБОУ школы № 104.
- 1.3. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом директора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.4. Администрация школы вправе вызвать на замещение уроков любого свободного в это время учителя.
- 1.5. Уроки отсутствующих учителей по возможности должны заменять учителя того же учебного предмета. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, замена отсутствующих учителей производится учителями, преподающими другие учебные предметы.
- 1.6. Задание по заменяемому учебному предмету формируют руководители методических объединений в соответствии с рабочей программой отсутствующего учителя.
- 1.7. Допускается соединение групп на уроках профильного труда, социально-бытовой ориентировки, окружающий социальный мир.
- 1.8. Замещаемые уроки не могут компенсироваться внеурочными, коррекционно-развивающими занятиями, экскурсиями, мероприятиями воспитательного характера.
- 1.9. Учитель, замещающий уроки отсутствующего коллеги, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, присутствующих на заменяемом уроке, за качество замещаемых

уроков, за выполнение программного материала по учебному предмету, за порядок в учебном кабинете.

1.10. Замещаемые уроки фиксируются заместителем директора по учебно-воспитательной работе в журнале учета пропущенных и замещенных уроков.

II. Права и обязанности замещаемого учителя

2.1. В случае невозможности присутствия на уроке по уважительной причине учитель заранее ставит в известность об этом директора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе и предоставляет следующие документы: заявление на административные дни за свой счет, справку-вызов на учебную сессию, повестку и т.п.

2.2. В первый день выхода на работу учитель предоставляет директору документы, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист и др.)

2.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом директора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

III. Права и обязанности организатора замещений

3.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе планирует замещения уроков, вносит изменения в расписание учебных занятий, формирует график замещений и знакомит педагогических работников с изменениями в учебных занятиях следующего дня до 14.00 часов предыдущего учебного дня при наличии у него информации о планируемом отсутствии учителя.

3.2. Ежедневно ведет учет замещаемых уроков в журнале учета пропущенных и замещенных уроков.

3.3. В таблицу учёта рабочего времени проставляет только реально проведённые уроки, записанные в журнал учета пропущенных и замещенных уроков.

IV. Права и обязанности замещающего учителя

4.1. Замещающий учитель должен заранее подготовиться к проведению урока заменяемого учителя.

4.2. Замещающий учитель несёт личную ответственность за качество проведения замещаемого урока, жизнь и здоровье присутствующих на заменяемом уроке обучающихся.

4.3. Учитель после проведения замещённого урока обязан расписаться в журнале учета пропущенных и замещенных уроков.

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

V. Оплата труда при организации замещений

5.1. В соответствии с журналом учета пропущенных и замещенных уроков заместитель директора по учебно-воспитательной работе ежемесячно не позднее 10 числа подает выписку из журнала учета пропущенных и замещенных уроков специалисту по кадрам.

5.2. За уроки, проведенные в порядке замещения, во всех случаях производится почасовая оплата.

5.3. Уроки, проведенные в прошлом месяце оплачиваются при начислении заработной платы в текущем месяце.