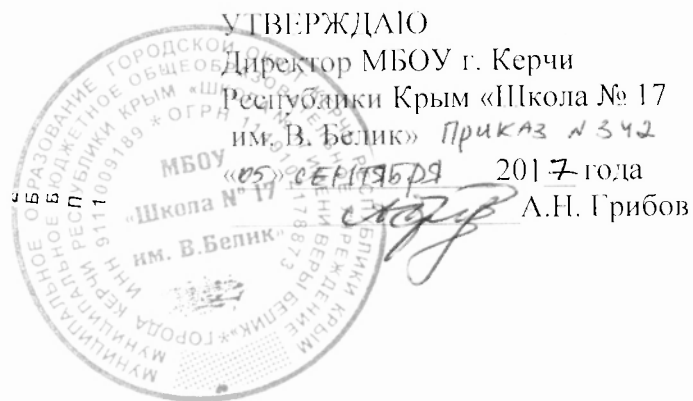


УТВЕРЖДЕНО
педагогическим советом
от «31» АВГУСТА 2017 года
протокол № 11



ПОЛОЖЕНИЕ

о замещении уроков отсутствующих учителей в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Керчи Республики Крым «Школа № 17 имени Веры Белик»

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 17 имени Веры Белик», статьи 333 Трудового Кодекса Российской Федерации; статьи 97 Трудового Кодекса Российской Федерации (работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника для сверхурочной работы) 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. 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).

1.3. Администрация Школы вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя.

1.4. Согласно статье 72.2 Трудового Кодекса Российской Федерации, администрация может привлекать педагогов на замену в приказном порядке на срок до одного месяца.

1.5. В случае объективной невозможности на замену, учитель сообщает об этом заместителю директора по учебно-воспитательной работе, в его отсутствие — директору школы или дежурному администратору.

Освобождение от замены происходит только после внесения изменений в листок изменения расписания.

2. Задачи

2.1. Создание условий для получения обучающимися необходимых знаний, предусмотренных государственных государственным федеральными программами;

2.1.1. Выполнение государственного образовательного стандарта;

2.1.2. Обеспечение обучающимся минимума содержания образования по всем предметам, предусмотренным учебным планом школы;

2.1.3. Выполнение программ;

2.1.4. Создание условий, гарантирующих охрану здоровья обучающихся.

3. Общие положения

3.1. Замена уроков – проведение уроков согласно расписанию школы учителем – предметником взамен отсутствующего коллеги.

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

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

3.4. Отсутствующий учитель обязан немедленно информировать администрацию школы о невозможности проведения им уроков в ближайшие дни. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, он должен накануне уведомить об этом администрацию.

4. Привлечение к замене уроков педагогов школы

4.1. Уроки временно отсутствующих учителей замещаются учителями той же специальности, за дополнительно проведенное количество часов занятий им производится оплата.

4.2. В исключительных случаях (только по согласованию с директором), когда такая замена не может быть осуществлена, уроки отсутствующих учителей замещаются учителями, преподающими другие предметы.

4.3. Учитель, замещавший отсутствующего учителя и проводивший уроки по своему предмету вперед, дополнительную оплату в этот период не получает. Он передает вернувшемуся учителю свои учебные часы, за ним сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.

4.4. Отсутствующий учитель по возвращении проводит учебные занятия по своему расписанию и по расписанию учителя, замещавшего его в период отсутствия.

4.5. 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.

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

4.7. Учитель, заменающий урок, несет личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество урока.

5. Документальное оформление замены уроков

5.1. Во время урока замены 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;
- на поле рядом с домашним заданием написать слово «замена», подпись.

5.2. Во время урока замены (уроки отсутствующих учителей заменяются учителями, преподающими другие предметы), 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;
- на поле рядом с домашним заданием написать слово «замена урока (название предмета, который заменял)» и заверяет своей подписью.

5.3. Учитель после проведения заменённого урока обязан поставить подпись в журнале заменённых уроков у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.4. 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».

6. Оплата замены уроков

6.1. Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно Положению об оплате труда в учреждении.

6.2. Уроки, проведённые в период с 1 по 20 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц. Уроки, проведённые в период с 21 по 31 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

6.3. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в табеле учёта рабочего времени, согласно пункту 4.1 настоящего Положения.

7. Контроль за организацией замены уроков

7.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за ведение табеля учёта рабочего времени, осуществляет контроль заполнения учителями – предметниками классных журналов и «Журнала замены пропущенных уроков».

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

С Положением ознакомлены:

№ п/п	ФИО педагога	Личная подпись
1	Аблязимова Л.М.	
2	Белоусова Л.П.	
3	Влацук М.В.	
4	Васильнич Е.Л.	
5	Зевадинова Э.П.	
6	Зосименко Л.В.	
7	Ишинева Е.П.	
8	Ибраимова Л.Р.	
9	Иваненко В.Е.	
10	Косарева П.П.	
11	Кислая П.П.	
12	Лапкина Л.Г.	
13	Мельник Г.Л.	
14	Морозова Е.И.	
15	Николаева О.П.	
16	Петросенко Л.Е.	
17	Рыбак Л.В.	
18	Стромцова Е.В.	
19	Середина Е.М.	
20	Свечкарев И.С.	
21	Степанюк В.Ю.	
22	Улитко Л.А.	
23	Уткина П.В.	

24. Ознакомлен  С.В. Карловский