

Комитет по образованию администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Кудровская средняя общеобразовательная школа № 3»
(МОБУ «Кудровская СОШ № 3»)

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
МОБУ «Кудровская СОШ № 3»
Протокол № 1
от «30» августа 2023

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МОБУ «Кудровская СОШ № 3»
от «30» августа 2023 № 68

Директор _____ Е.И. Майоров

Сертификат:	
Серийный номер сертификата:	61E937D9FF2AF995BBD82915B29EAE9B
Субъект сертификата:	Майоров Евгений Игоревич
Действителен с:	01.03.2023 14:43
Действителен по:	24.05.2024 14:43

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАМЕНАХ УРОКОВ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Устава 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.

1.2. Замена уроков - проведение уроков согласно расписанию школы учителем - предметником взамен отсутствующего педагогического работника.

1.3. Осуществляется замена педагогического работника, отсутствующего по уважительным причинам: лечение, отпуск, курсы повышения квалификации, командировка и т.п.

1.4. Учитель обязан информировать администрацию школы о случаях, когда его отсутствие по каким-либо причинам (курсы повышения квалификации, командировка, олимпиада, конкурс и т.п.) требует проведения замены не позднее, чем за три рабочих дня.

1.5. Заболевший учитель обязан информировать администрацию школы о невозможности проведения им уроков в ближайшие дни в день заболевания (установления диагноза).

1.6. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом администрацию школы.

1.7. Учитель обязан по приходе на работу проверить информацию о наличии у него замен в этот день.

1.8. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- своевременно планирует замены уроков;
- вносит изменения в расписание работы школы (расписание уроков);
- знакомит педагогов с изменениями уроков не позднее окончания последнего урока предыдущего дня при наличии у него информации о планируемом отсутствии учителя;
- своевременно доводит до сведения обучающихся изменения в расписании занятий и замены уроков.

2. Привлечение к замене уроков педагогов школы

2.1. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, замещаются учителями той же специальности, которым за дополнительно проведенное количество часов занятий начисляется 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 согласно календарно-тематическому планированию. Прохождение программы контролируется заместителем директора по УВР.

2.2. Администрация школы вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя. В исключительных случаях допускается проведение уроков путем соединения подгрупп (информатика, иностранный язык, технология и др. предметы, где осуществляется деление на подгруппы).

2.3. В случае объективной невозможности осуществить замену, учитель

сообщает об этом заместителю директора по УВР, в его отсутствие - дежурному администратору. Освобождение от замены происходит только после внесения корректив в расписание уроков.

2.4. Замещающий учитель, ознакомившись с записями в классном журнале, обязан подготовиться к проведению урока в классе, куда он направлен на замену. Материал для урока предоставляет заменяемый учитель.

2.5. Учитель во время проведения урока в порядке замещения отмечает отсутствующих, опрашивает обучающихся и выставляет им отметки и передает информацию заменяемому учителю, выдает заранее подготовленное заменяемым учителем домашнее задание.

2.6. Учитель, замещающий урок, несет личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию образовательного, качество урока, следить за соблюдением дисциплины и порядка в классе.

2.7. Самовольный невыход на замену уроков, самовольное изменение расписания занятий или продолжительности урока является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и является основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности.

3. Документальное оформление замены уроков

3.1. Учитель, после проведения замещенного урока, обязан расписаться в журнале замещенных уроков у заместителя директора по УВР.

3.2. Заменяемый учитель заполняет электронный журнал.

3.3. Заместитель директора по УВР проставляет замену уроков согласно «Журнала замены пропущенных уроков». В таблицу учета рабочего времени проставляются только реально проведенные уроки, записанные в электронный журнал и «Журнал замены пропущенных уроков».

3.4. Учитель, замещающий коллегу, подтверждает в установленном порядке все сведения по факту проведения замены урока подписью в «Журнале замены пропущенных уроков».

4. Оплата замены уроков

4.1. Замена уроков оплачивается в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников школы.

4.2. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в таблице учета рабочего времени.

4.3. Оплата урока замещения производится при наличии подписи-подтверждения замещающего учителя в «Журнале замены пропущенных уроков».

5. Контроль за организацией замены уроков

5.1. Контроль заполнения учителями классных журналов и «Журнала замены пропущенных уроков» осуществляет заместитель директора по УВР, либо лицо, ответственное за ведение документации по замене уроков, назначенное приказом директора школы.