



Положение
о замещении уроков в муниципальном общеобразовательном учреждении
лицей № 2 имени Б.Н. Богачева

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения уроков в муниципальном общеобразовательном учреждении лицей № 2 имени Б.Н. Богачева (далее – Положение; далее – образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом и локальными актами образовательной организации и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам.

1.3. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее сообщить об этом заместителю директора образовательной организации, исполняющему обязанности замены уроков.

1.4. Администрация образовательной организации вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя.

1.5. При замещении уроков предмета, изучаемого по подгруппам, допускается соединение подгрупп одного класса (например, «Информатика», «Иностранный язык» и т.д.).

1.6. В случае объективной невозможности выхода на замену, учитель сообщает об этом диспетчеру, составляющему замены, дежурному администратору, директору образовательной организации. Освобождение от замены происходит только после внесения изменений в листок изменения расписания.

2. Цели и задачи

2.1. Цель: соблюдение интересов и прав всех участников образовательного процесса.

2.2. Задачи:

- Создание условий для получения обучающимися необходимых знаний, предусмотренных образовательной программой;
- Выполнение федерального государственного образовательного стандарта; создание условий, гарантирующих охрану здоровья обучающихся.

3. Порядок замещения уроков отсутствующих учителей

3.1. К замещению уроков может привлекаться любой свободный учитель образовательной организации.

3.2. Контроль организации замещения уроков возлагается на учителя, исполняющего обязанности диспетчера.

3.3. Не проведенные уроки не могут замещаться кружковыми, факультативными занятиями, экскурсиями и походами, мероприятиями воспитательного характера.

3.4. Замещения уроков директором или его заместителями производится только при отсутствии учителей-предметников той же специальности, что и замещаемый учитель.

3.5. Уроки отсутствующих учителей в первую очередь должны заменять учителя той же специальности. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, замена отсутствующих учителей производится учителями, преподающими другие предметы. В случае отсутствия возможности заменить уроки начала учебного дня или уроки окончания учебного дня в соответствии с расписанием, обучающиеся могут быть приглашены к более позднему уроку или отпущены ранее при оповещении родителей (законных представителей).

3.6. При замещении уроков при наличии возможности должна быть обеспечена преемственность в обучении обучающихся (получено задание у отсутствующего учителя, подобрано задание иным учителем-предметником данного предмета).

3.7. Замещаемые уроки фиксируются в журнале учета пропущенных и замещенных уроков диспетчером.

3.8. За уроки, проведенные в порядке замещения, производится почасовая оплата в пределах фонда заработной платы.

3.9. Уроки, проведенные в период с 1 по 31 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

3.10. Записи в журнале учета пропущенных и замещенных уроков должны соответствовать записям в таблице учета использования рабочего времени и подсчета заработка, подаваемом в бухгалтерию для начисления заработной платы.

4. Действия учителя при замещении уроков

4.1. До 16.00 часов каждого учебного дня учитель обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день. В случае объективной невозможности выхода на замещение учитель сразу информирует об этом диспетчера и освобождается от замены после корректирования листка изменений в расписании уроков.

4.2. Замещающий учитель несет личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию образовательного процесса, качество проведения урока.

4.3. Учитель во время проведения урока в порядке замещения отмечает отсутствующих, опрашивает обучающихся и выставляет им оценки в дневник, в случае, если осуществлялся какой-либо вид оценочно деятельности.

4.4. Темы замещенных уроков в классный журнал записываются по фактической дате проведения учителем, проводившим замену, согласно рабочей программе. Запись тем уроков осуществляет администратор электронного журнала.

4.5. Фиксация замещенного урока проводится в журнале учета пропущенных и замещенных уроков, который ведется в электронном виде, распечатывается по окончании учебного года, прошивается, заверяется подписью и печатью, хранится в соответствии с номенклатурой дел.

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

5. Действия классного руководителя при замещении уроков

5.1. Классный руководитель обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день.

5.2. Эти изменения классный руководитель обязан довести до сведения обучающихся своего класса, их родителей (законных представителей) и обеспечить присутствие детей на замещаемом уроке.

5.3. При сокращении количества уроков классный руководитель (при условии незанятости в это время) сопровождает обучающихся в вестибюль и контролирует организованный выход из здания школы.

6. Действия отсутствующего учителя

6.1. В случае отсутствия на уроке по уважительной причине учитель заранее ставит в известность об этом диспетчера, дежурного администратора, директора образовательной организации. Самовольная отмена урока является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

6.2. Больничный лист представляется директору в первый день выхода на работу

6.3. Иные документы, обосновывающие причину отсутствия учителя, должны быть оформлены заблаговременно.

6.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом диспетчера.

6.4. Совместно с заместителем директора по учебной работе и руководителем предметной кафедры проводится анализ необходимости корректировки рабочей программы по предмету в целях выполнения объема учебной программы.

7. Действия заместителя директора по учебной работе, порядок оплаты

7.1. Диспетчер, ответственный за замещения уроков:

- Планирует замещения уроков, вносит изменения в расписание работы образовательной организации, знакомит педагогов с изменениями уроков не позднее 17 часов предыдущего дня при наличии у него информации о планируемом отсутствии учителя;

- Вносит сведения о пропущенных и замещённых уроках в журнал учета пропущенных и замещённых уроков.