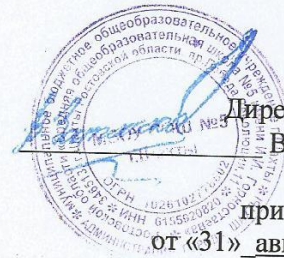


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
г.Шахты Ростовской области
«Средняя общеобразовательная школа №5 имени И. И.
Горностаева»

Рассмотрено
на заседании педсовета

протокол № 1
от «31» августа 2020г



Утверждаю
Директор школы
В.В.Затолака

приказ № 143/1
от «31» августа 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения уроков
в МБОУ СОШ №5 г.Шахты

2020г

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке замещения уроков в МБОУ СОШ №5 г.Шахты (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава МБОУ СОШ №5 г.Шахты, в соответствии со статьей 72.2. Трудового кодекса РФ и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия учителя-предметника по уважительным причинам с целью обеспечения условий для реализации основной образовательной программы, высокого уровня качества школьного образования и соблюдения интересов и прав всех участников образовательных отношений.

1.2. Замена уроков – это выполнение временной работы, которая регулируется нормами статьи 72.2. ТК РФ. Замещение работником временно отсутствующего коллеги без согласия самого работника допускается на период до одного месяца.

1.3. Замена уроков осуществляется согласно расписанию МБОУ СОШ №5 г.Шахты (далее – Школа) учителем-предметником взамен отсутствующего коллеги.

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

1.5. Учитель, не имеющий возможности по уважительной причине провести урок в соответствии с основным расписанием, обязан заранее известить об этом администрацию Школы.

1.6. Заболевший учитель, получая больничный лист, обязан немедленно информировать администрацию Школы о невозможности проведения им уроков в ближайшие дни. Приступая к работе по истечении срока, указанного в больничном листе, он должен накануне уведомить об этом администрацию.

1.7. Больничный лист сдаётся ответственному за оформление больничных листов в день начала работы.

2. Привлечение к замене уроков педагогов Школы

2.1. Уроки временно отсутствующих учителей должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительно проведённое количество часов занятий положена почасовая оплата. При замещении уроков учителями должна быть обеспечена преемственность в обучении учащихся.

2.2. Администрация Школы вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя-предметника той же специальности. Допускается соединение групп (информатика, иностранный язык, технология, физкультура).

2.3. Согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация может привлекать педагогов на замену в приказном порядке на срок до одного месяца.

2.4. При отсутствии учителя-предметника, учитель-специалист, свободный от уроков, в исключительных условиях не имеет права отказываться от замещения. Исключительными условиями могут считаться неожиданное

отсутствие учителя на работе; отсутствие учителей- предметников или других учителей; неожиданное заболевание учителя- предметника; срочный выезд учителя предметника.

2.5. В случае объективной невозможности на замену, учитель сообщает об этом заместителю директора по учебной работе, в его отсутствие – директору Школы или дежурному администратору. Освобождение от замены происходит только после внесения изменений в листок изменения расписания.

2.6. В исключительных случаях, когда замена уроков не может быть осуществлена силами учителя-предметника Школы той же специальности, допускается внести однократные изменения в порядок следования уроков в расписании класса.

2.7. В исключительных случаях, когда замена уроков не может быть осуществлена силами учителей лицея, замена уроков может производиться учителями той же специальности другой образовательной организации. В этом случае с учителем-специалистом другой образовательной организации заключается срочный трудовой договор на период замещения.

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

2.9. Учитель, замещающий урок, несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество урока.

3. Документальное оформление замены уроков

3.1. Факт замены отсутствующего учителя должен отражаться в классном журнале.

Во время урока замещения учитель обязан произвести в классном журнале следующие записи:

- дата урока;
- тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса); домашнее задание; роспись учителя, замещавшего урок;
- отметить отсутствующих;

3.2. поставить отметки за устные и письменные ответы учащихся.

3.3. Учитель после проведения замещенного урока обязан расписаться в журнале замещённых уроков у заместителя директора по УВР, ответственного за ведение табеля учета рабочего времени.

3.4. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение учета замещенных уроков, проставляет замену уроков в «Журнал замены пропущенных уроков».

3.5. Учитель, замещающий коллегу, заполняет журнал и подтверждает в установленном порядке все сведения по факту проведения замены подписью в «Журнале замены пропущенных уроков».

4. Оплата замены уроков

4.1. Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положения об оплате труда в МБОУ СОШ №5 г.Шахты.

5. Контроль за организацией замены уроков

5.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение документации замены уроков, осуществляет контроль заполнения учителями-предметниками классных журналов и «Журнала замены пропущенных уроков».

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета Школы и утверждается приказом директора Школы.

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ СОШ №5 г.Шахты и действует до момента внесения и утверждения изменений или принятия нового Положения.

6.3. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляется директором Школы.

6.4. При изменении законодательства в настоящее Положение могут быть внесены дополнения и изменения, которые рассматриваются на заседании педагогического совета Школы и утверждаются приказом директора Школы.