


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Елионская средняя общеобразовательная школа» Стародубского муниципального округа Брянской области

**243270 Брянская область, Стародубский район, село Елионка, улица Магистральная, д.2.
Тел.8(48348)94625**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБОУ «Елионская СОШ»
Протокол № 1 от «30»_08_2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
директор МБОУ «Елионская СОШ»
В.В.Галичанина В.В.Галичанина
Приказ № 84 от «30»_08_2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о замещении/замене уроков, занятий внеурочной деятельности/

2023 г .

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки

педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями), приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Устава школы и определяет порядок замены уроков и занятий внеурочной деятельности 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.

- 1.1. Замена уроков - проведение уроков, занятий внеурочной деятельности согласно расписанию школы учителем - предметником взамен отсутствующего педагогического работника.
- 1.2. Осуществляется замена педагогического работника, отсутствующего по уважительным причинам: лечение, отпуск, курсы повышения квалификации, командировка и т.п.
- 1.3. 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 3 рабочих дня.
- 1.4. Заболевший учитель обязан информировать администрацию школы о невозможности проведения им уроков в ближайшие дни в день заболевания (установления диагноза).
- 1.5. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом администрацию школы. Учитель обязан по приходе на работу проверить информацию о наличии у него замен в этот день.
- 1.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
 - своевременно планирует замены уроков;
 - вносит изменения в расписание работы школы;
 - 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. Организация замещения уроков и занятий внеурочной деятельности возлагается на заместителя директора по УВР. 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 замена урока не может быть осуществлена учителем той же специальности, разрешается заменять отсутствующих учителей учителями, преподающими другие предметы (с их согласия (письменного или устного)). Допускается замена уроков заместителями директора и самим директором, имеющими педагогическое образование (в случае невозможности осуществить замену другим учителем). Уроки в таком случае проводятся по предмету отсутствующего учителя.

2.2. В случае замены уроков отсутствующего учителя другим учебным предметом общее количество этих уроков не должно превышать определенное на этот предмет учебным планом годовое количество часов. Администрация вправе пригласить на замещение уроков специалиста-совместителя из другой школы. Уроки в таком случае проводятся по предмету отсутствующего учителя согласно календарно-тематическому планированию. Прохождение программы контролируется заместителем директора по УВР.

2.3. 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, физическая культура и др. предметы, где осуществляется деление на подгруппы).

2.4. Допускается замещение работником временно отсутствующего коллеги без согласия самого работника на период до одного месяца, у которого согласно расписанию учебных занятий в данное время нет уроков, занятий.

2.5. В случае объективной невозможности осуществить замену, учитель сообщает об этом заместителю директора по УВР, в его отсутствие - директору. Освобождение от замены происходит только после внесения корректив в расписание уроков.

2.6. Замещающий учитель, ознакомившись с записями в классном журнале, обязан заранее повторить материал по предмету и подготовиться к проведению урока в классе, куда он направлен на замену.

Учитель во время проведения урока в порядке замещения отмечает отсутствующих, опрашивает обучающихся и выставляет им отметки в дневник и классный журнал.

3. Ответственность замещаемого учителя

3.1. Если учитель по уважительной причине не может провести уроки, занятия внеурочной деятельности, в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным директором школы, то он обязан заранее известить об этом директора школы или заместителя директора по УВР.

3.2. Заболевший учитель, получая больничный лист, обязан незамедлительно информировать директора школы или заместителя директора по УВР о невозможности проведения им уроков, занятий внеурочной деятельности в ближайшие дни.

3.3. Больничный лист сдается в бухгалтерию в день начала работы после его закрытия.

3.4. Учитель в случае ухода в отпуск в связи с обучением в образовательном учреждении, на обучение на курсах повышения квалификации или отсутствия по каким-либо иным причинам, когда требуется организация замещения его уроков, занятий внеурочной деятельности, обязан не позднее, чем за 3 рабочих дня информировать директора школы и заместителя директора по УВР о предполагаемом отсутствии в ближайшие дни.

3.5. В первый день выхода на работу учитель предоставляет заместителя директора по УВР документы, подтверждающие причину отсутствия (приказ о направлении на курсы, о предоставлении отпуска, справка-вызов на сессию и др).

3.6. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом заместителя директора по УВР.

4. Ответственность учителя, иного педагогического работника, замещающего уроки, занятия

4.1. Каждый учитель школы до 15.00 часов каждого учебного дня обязан ознакомиться с изменениями в расписании учебных занятий и замещением уроков, занятий внеурочной деятельности на следующий день.

4.2. В случае объективной невозможности выхода на замещение учитель сразу информирует об этом заместителя директора по УВР и освобождается от замещения после корректирования изменений в расписании учебных занятий.

4.3. Замещающий учитель обязан заранее узнать по журналу (печатному, электронному) изучаемый материал по предмету в классе, куда он направлен на замещение, и подготовиться к проведению урока, занятий внеурочной деятельности в классе.

4.4. При непредвиденном заранее замещении урока(ов), занятий внеурочной деятельности учитель идет на замену по расписанию, обеспечивая личный присмотр за детьми данного класса.

4.5. Учитель, педагогический работник, замещающий урок, занятия внеурочной деятельности, несет личную ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебного процесса, организацию и качество учебно-воспитательного процесса.

4.6. Учитель, педагогический работник во время проведения урока, занятий внеурочной деятельности в порядке замещения вносит в журнал запись даты, отмечает отсутствующих. Учитель при проведении опроса оценивает ответы обучающихся, выставляет им отметки в журнал; по окончании урока учитель вносит в журнал запись темы урока согласно рабочей программе, домашнего задания.

4.6. Самовольный невыход на замещение уроков, занятий внеурочной деятельности, самовольное изменение расписания учебных занятий или продолжительности урока является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка школы и подлежит дисциплинарному взысканию.

5. Ответственность классного руководителя при замещении уроков в классе

5.1. Каждый классный руководитель до 15.00 часов каждого учебного дня обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день обучающихся своего класса.

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

6. Документальное оформление замены уроков.

6.1. Во время урока, занятия замещения учитель обязан произвести в классном журнале следующие записи:

- дата урока, занятия;
- тема урока, занятия (в соответствии с рабочей программой учебного предмета, элективного учебного предмета, программы внеурочной деятельности);
- домашнее задание;
- отметить отсутствующих;
- поставить отметки отвечающим ученикам.

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

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

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

В случае невозможности осуществления замены урока в классный журнал урок не записывается.

7. Порядок оплаты замещённых уроков, занятий

7.1. За уроки, занятия, проведенные в порядке замещения/замены, производится почасовая оплата согласно Положению об оплате труда работников в пределах фонда заработной платы образовательного учреждения.

7.2. При совмещении/замене уроков проверка тетрадей педагогу не оплачивается.

7.3. Замещенные уроки, занятия внеурочной деятельности, проведенные в период с 1 по 20 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц. Уроки, занятия внеурочной деятельности, проведенные в период с 20 по 31 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

7.4. Оплата замещения производится только за уроки, занятия, проставленные в таблице учета рабочего времени.

8. Контроль за организацией замены уроков.

8.1. Контроль заполнения учителями классных журналов и «Журнала замены пропущенных уроков» осуществляет заместитель директора по УВР.