

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г.-К. КИСЛОВОДСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14



«Утверждаю»

Низиволик Т.Г.

Директор МБОУ СОШ № 14

Принято

педагогическим советом

« 28 » « 08 » 2017 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации замены уроков
отсутствующих учителей
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 14
города-курорта Кисловодска

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона № 273 – ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ СОШ № 14 города-курорта Кисловодска и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью обеспечения условий для реализации основной образовательной программы, соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.

1.2 Замена уроков – проведение уроков согласно расписанию МБОУ СОШ № 14 города-курорта Кисловодска учителем-предметником взамен отсутствующего коллеги.

1.3 Замена осуществляется за отсутствующего коллегу по следующим причинам:

- больничный лист,
- административный отпуск,
- учебный отпуск,
- курсы повышения квалификации,
- в случае отрыва от производства.

2. Действия учителя, который не может провести уроки согласно школьному расписанию.

2.1. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии со школьным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию МБОУ СОШ № 14 города-курорта Кисловодска (директора и ответственного за замену уроков, т.е. заместителя директора школы по УВР). В случае, если причиной неявки является направление на курсы повышения квалификации, учебный отпуск, то он должен заранее предоставить соответствующие документы (при этом по возможности учитель может подготовить учебный материал).

2.2. В первый день выхода на работу учитель предоставляет ответственному МБОУ СОШ № 14 города-курорта Кисловодска документы, подтверждающие причину его отсутствия (больничный лист).

2.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом ответственного в МБОУ СОШ № 14 города-курорта Кисловодска за осуществление замены.

3. Действия учителя при замещении уроков.

3.1. Замещающий учитель должен заранее подготовиться к проведению урока, ознакомиться с его темой по классному журналу.

3.2. Замещающий учитель несёт личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию учебно-воспитательного процесса, качество проведения урока.

3.3. Учитель, замещающий урок, должен оформить замену в соответствии с пунктами 5.2. и 5.4. данного положения.

3.4. Самовольный невыход на замену или самовольное изменение расписания или продолжительности уроков является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 14 города-курорта Кисловодска и подлежит дисциплинарному взысканию.

4. Привлечение к замене уроков педагогов школы.

4.1. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительно проведенное количество часов занятий положена 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.

4.2. В случае отсутствия учителя-предметника к замене уроков привлекаются педагоги МБОУ СОШ № 14 города-курорта Кисловодска, у которых нет уроков согласно расписанию. В исключительных случаях допускается соединение групп (по предметам: информатика и ИКТ, иностранный язык, технология, физическая культура).

4.3. Ответственный за организацию замены МБОУ СОШ № 14 города-курорта Кисловодска привлекает к замене учителей, у которых в данный момент нет уроков. При необходимости и отсутствии свободных учителей он имеет право вызвать педагога в его методический день.

4.4. При необходимости к замене могут привлекаться заместители директора по УВР и иные сотрудники МБОУ СОШ № 14 города-курорта Кисловодска, имеющие среднее специальное или высшее педагогическое образование.

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

5. Документальное оформление замены уроков.

5.1. Ответственный за ведение журнала по замещению уроков МБОУ СОШ № 14 города-курорта Кисловодска в день замены фиксирует ее в соответствии с правилами оформления замен в журнале.

5.2. В классном журнале учитель–предметник, заменяющий урок, в тот же день отмечает дату, тему, домашнее задание, отсутствующих обучающихся. Тема урока записывается в соответствии с рабочей программой учебного курса. Учитель, заменяющий урок, вправе выставить обучающимся оценки.

5.3. Ответственный за ведение «Журнала пропущенных и замещенных уроков» записывает:

- ФИО отсутствующего учителя;
- в каких классах осуществлялась замена (с указанием литеры каждого класса);
- какой предмет;
- причину отсутствия учителя;
- ФИО заменяющего учителя.

5.4. Учитель, который осуществлял замену, должен расписаться в «Журнале пропущенных и замещенных уроков».

5.5. Ответственный в МБОУ СОШ № 14 города-курорта Кисловодска за ведение табеля учета рабочего времени, проставляет замену уроков согласно «Журналу пропущенных и замещенных уроков». В табель учета рабочего времени выставляется общее количество часов, проведенных за период, с указанием количества обучающихся в классе.

6. Оплата замещенных уроков.

6.1. Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению об оплате труда в МБОУ СОШ № 14 города-курорта Кисловодска».

6.2. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в табеле учета рабочего времени, согласно пункту 5.5 настоящего Положения.

7. Контроль за организацией замены уроков.

7.1. Ответственный за классные журналы по МБОУ СОШ № 14 города-курорта Кисловодска, осуществляет контроль заполнения учителями–предметниками замены в классном журнале. Ответственный за ведение «Журнала пропущенных и замещенных уроков» осуществляют контроль за заполнением данного журнала.