

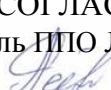
ЛАНГЕПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

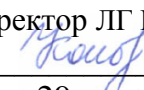
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3**

(ЛГ МАОУ «СОШ №3»)

ул. Мира 21, г. Лангепас, Тюменская обл., 628672

тел.: (34669) 2-68-35, факс: (34669) 2-17-86 e-mail: [shkola3L@mail.ru](mailto:shkola3L@mail.ru)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО ЛГ МАОУ «СОШ №3»  
 О.А. Сырцова  
29 декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЛГ МАОУ «СОШ №3»  
 С.Н. Кононова  
29 декабря 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАМЕНЫ УРОКОВ В ЛГ МАОУ «СОШ № 3»**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
ЛГ МАОУ «СОШ №3»  
(протокол от 29.12.2018 № 4)

**г.Лангепас – 2018**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАМЕНЫ УРОКОВ В ЛГ МАОУ «СОШ №3»**  
(предыдущая редакция: приказ от 31.08.2016 года №596-0)

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы 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 расписания школы учителем-предметником взамен отсутствующего коллеги.
- 1.3. Замена осуществляется за отсутствующего коллегу по следующим причинам: больничный лист, административный отпуск, учебный отпуск, курсы повышения квалификации с отрывом от производства, в других случаях отрыва от производства.

**2. Организация замены уроков педагогами школы.**

- 2.1. Уроки временно отсутствующих учителей должны замещаться учителями по аналогичному направлению подготовки (специальности) на условиях почасовой оплаты.
- 2.2. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена (массовое заболевание сотрудников в период эпидемиологического подъема ОРВИ и гриппа, карантина, массовым отрывом от производства и пр.), к замене могут привлекаться заместители директора по УВР и иные сотрудники общеобразовательного учреждения, имеющие средне-специальное или высшее педагогическое образование. Уроки в таком случае проводятся по предмету отсутствующего учителя. Допускается самоподготовка обучающихся.
- 2.3. В случае отсутствия учителя-предметника к замене уроков привлекаются педагоги, у которых, согласно расписания, нет учебных занятий на тот период. В связи со сложившейся производственной ситуацией администрация школы имеет право привлечь к замене уроков педагога в его методический день если таковой имеется у педагога.
- 2.4. Согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация школы по приказу может привлекать педагогов на замену уроков на период до двух месяцев.
- 2.5. Допускается объединение учебных групп (по предметам: информатика и ИКТ, иностранный язык, технология, физическая культура), замена в таком случае осуществляется учителем другой учебной группы. В случае отсутствия учителей обеих групп, замена осуществляется педагогом по профилю профессиональной подготовки, оплата осуществляется как за 1 час.
- 2.6. В период отсутствия классного руководителя, замена по приказу руководителя осуществляется любым педагогическим работником, в т.ч. педагогом-организатором, педагогом-психологом.

**3. Действия учителя, в случае невозможности проведения уроков согласно школьного расписания.**

- 3.1. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии со школьным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (директора, заместителя директора - ответственного за замену по структурному

подразделению).

В случае, если причиной неявки является направление на курсы повышения квалификации, учебный отпуск, то учитель должен заранее (не позднее недели) предоставить соответствующие подтверждающие документы, подготовить весь необходимый учебный материал, сдать его в учебную часть или оставить в учебном кабинете, закрепленном за учителем.

- 3.2. В первый день выхода на работу учитель предоставляет в отдел кадров документы, подтверждающие причину его отсутствия (больничный лист).
- 3.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен за ранее уведомить об этом заместителя директора по учебной работе - ответственного за осуществление замены.

#### **4. Действия учителя при замещении уроков.**

- 4.1. Замещающий учитель должен заранее подготовиться к проведению урока, ознакомиться с его темой по классному журналу, учебными материалами, приготовленными отсутствующим учителем.
- 4.2. Замещающий учитель несёт личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию учебно-воспитательного процесса, качество проведения урока.
- 4.3. Учитель замещающий урок основного педагога должен оформить замену в соответствии с пунктами 5.1. и 5.2. данного положения.
- 4.4. Самовольный невыход на замену, роспуск обучающихся с уроков, самовольное изменение расписания или продолжительности уроков является грубым нарушением условий трудового договора, Правил внутреннего трудового распорядка, и подлежит дисциплинарному взысканию.

#### **5. Документальное оформление замены уроков.**

- 5.1. Классный бумажный журнал учитель – предметник, вышедший на замену, не заполняет.
- 5.2. В электронном классном журнале учитель – предметник, вышедший на замену, отмечает дату, тему, домашнее задание, выставляет отметки учащимся под своим идентификатором(логином). Тема уроков пишется в соответствии с рабочей программой учебного курса и тематическим планированием, загруженным в ЭКЖ отсутствующим педагогом (педагог, у которого установлены часы по тарификации).
- 5.3. В «Журнал замен пропущенных уроков» ответственный за замену записывает:
  - дату, в которую осуществляется замена,
  - ФИО за кого осуществляется замена,
  - в каких классах (с указанием литеры каждого класса),
  - какой предмет заменяется,
  - ФИО заменяющего педагога,
  - каким предметом заменяется,
  - причину замены,
  - заверяет данные подписью заменяющего педагога.
- 5.4. Заместитель директора по учебной работе представляет на утверждение руководителю образовательной организации информацию, в котором отражены все данные по произведенной замене учебных занятий.

#### **6. Оплата замены уроков.**

Замена уроков оплачивается по нормативам, определённым в Положении "Об оплате труда»:

- 6.1. При расчете оплаты замены уроков учитываются следующие критерии:
  - стоимость 1 часа в школе,
  - общее количество проведенных часов в данном классе,
  - квалификационная категория,

- выполнение рабочей программы по учебному предмету.

6.2. Уроки, проведенные в период с 1 по 25 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц. Уроки, проведенные в период с 26 по 31 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

6.3. Оплата уроков производится только за уроки согласно п.5.4 настоящего Положения.

**7. Контроль за организацией замены уроков.**

7.1. Заместитель директора по учебной работе, ответственный за ведение документации по замене уроков, осуществляет контроль заполнения учителями – предметниками замены в классных и электронных журналах и «Журнала замен пропущенных уроков».