

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Приказом №159 от 31.08.2018г.

И.о. Директора ФГБОУ
«Средняя Школа-интернат

Председатель Профсоюзного
комитета

МИД России»



Л.В. ЗАХАРКО

С.А. ВОЛКОВА

2018г.

«31» АВГУСТА 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке замещения уроков

Федерального государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения

«СРЕДНЯЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ
МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Согласовано на Педагогическом Совете

Протокол № 1 от 28 08 2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации № 196 от 19 марта 2001 г., Устава ФГБОУ «Средняя школа-интернат МИД России» и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.

1.2. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (директора и/или заместителя директора по учебно-воспитательной работе).

1.3. Администрация ФГБОУ «Средняя школа-интернат МИД России» вызывает на замену уроков любого, свободного в это время учителя.

1.4. Организация замещения уроков возлагается на заместителя директора по УВР, контролирующего выполнение образовательных программ.

1.5. Уроки отсутствующих учителей по возможности заменяют учителя той же специальности. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, замена отсутствующих учителей производится учителями, преподающими другие предметы.

1.6. При замещении уроков специалистами той же специальности, что и отсутствующий учитель должна быть обеспечена преемственность в обучении учащихся.

1.7. Замещение уроков директором или его заместителем производится только при отсутствии учителей-предметников той же специальности, что и замещаемый учитель.

1.8. В ущерб выполнения программы по предмету, пропущенные уроки не могут замещаться кружковыми, факультативными занятиями, экскурсиями и походами, мероприятиями воспитательного характера.

1.9. Учитель, замещающий уроки отсутствующего коллеги, несет ту же ответственность за качество проводимых уроков и выполнение программы по предмету, что и основной учитель.

2. Действия учителя при замещении уроков.

2.1. До 11 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 заместителя директора и освобождается от замены после корректирования листка изменений в расписании уроков.

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

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

2.4. Учитель во время проведения урока в порядке замещения отмечает отсутствующих, опрашивает обучающихся и выставляет им оценки в дневник. При этом он заполняет классный журнал и расписывается в журнале учёта пропущенных и замещённых уроков. Замена уроков записывается по факту проведения основным учителем, преподающим предмет, согласно рабочей программе.

2.5. Самовольный невыход на замену после данного согласия, или самовольное изменение расписания или продолжительности уроков является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

3. Действия классного руководителя при замещении уроков.

3.1. До 11 часов каждого учебного дня классный руководитель обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день.

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

4. Действия отсутствующего учителя.

4.1. В случае отсутствия на уроке по уважительной причине учитель заранее ставит в известность об этом ответственного за замещения уроков заместителя директора по УВР.

4.2. В первый день выхода на работу учитель предоставляет ответственному за замещения уроков заместителю директора по УВР документы, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист, приказы о направлении на курсы, о предоставлении отпуска, справка-вызов на сессию, санаторная путёвка).

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

5. Действия заместителя директора по УВР и порядок оплаты замещённых уроков.

5.1. Ответственный за замещения уроков заместитель директора по УВР планирует замещения уроков, вносит изменения в расписание работы школы, знакомит педагогов с изменениями уроков.

5.2. За уроки, проведенные в порядке замещения, во всех случаях производится почасовая оплата в пределах фонда заработной платы ФГБОУ «Средняя школа-интернат МИД России» на основании служебной записки заместителя директора по УВР и приказа директора школы.

5.3. Почасовая оплата труда применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, продолжавшегося не свыше одного месяца.

5.4. Если замещение отсутствующего работника педработником осуществляется свыше одного месяца, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педработы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки.

5.5. Положение о доплатах может предусматривать доплаты учителям, замещающим не менее 0.5 ставки ежемесячно отсутствующих учителей за напряженность и интенсивность труда, а также за проверку тетрадей в замещаемых

классах, и группы, объединяемые в один класс при отсутствии одного из учителей иностранного языка, информатики, технологии.

6. Делопроизводство

6.1. Ответственный за замещения уроков заместитель директора по УВР на основании надлежаще оформленных документов вносит сведения о пропущенных и замещённых уроках в журнал учёта пропущенных и замещённых уроков.

6.2. Заместитель директора по УВР в конце месяца подает служебную записку о заменах для подсчета заработка и начисления заработной платы.