«Рассмотрено»
на заседаниях методических объединений
МКОУ «Гимназия №14 им.
Э.К.Кудашева» г.о.Нальчик
Протокол №1 от «30» авг. 2018г.

«Утверждаю»
Директор МКОУ «Гимназия №14 им.
Э.К.Кудашева» г.о.Нальчик
_____ Р.Х.Жамборова
«31» авг. 2018г.

«Принято»
Педагогическим советом
МКОУ «Гимназия №14 им.
Э.К.Кудашева» г.о.Нальчик
Протокол №1 от «31» авг. 2018г.

Положение

о замещении уроков в МКОУ «Гимназия №14 им. Э.К.Кудашева»

Положение о замещении уроков в МКОУ «Гимназия №14 им.Э.К.Кудашева»

1. Общие положения.

1.1. Замещение уроков в школе – проведение уроков согласно расписанию школы учителем взамен отсутствующего коллеги.

1.2. Замещение осуществляется за коллегу отсутствующего по следующим причинам:

- больничный лист
- административный отпуск
- курсы повышения квалификации
- командировка и т.п.

1.3. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию школы.

1.4. 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 школы.

1.5. Больничный лист сдаётся директору школы в день начала работы.

2. Привлечение к замещению уроков педагогов школы.

2.1. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительно проведённое количество часов занятий положена почасовая оплата. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, разрешается заменять отсутствующих учителей учителями, преподающими другие предметы, которые во временно свободные часы могут пройти программу по своему предмету несколько вперёд, чтобы затем в счёт учебных часов по предмету замещавшего учителя отсутствующий мог восполнить программу по своему предмету.

2.2. Администрация школы вправе пригласить на замещение уроков специалиста – совместителя из другого образовательного учреждения в случае невозможности организовать замещение уроков учителями школы.

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

2.4. В случае объективной невозможности на замену, учитель сообщает об этом в администрацию. Освобождение от замещения происходит только после внесения изменений в расписание уроков.

2.5. Замещающий учитель обязан заранее узнать по классному журналу или календарно-тематическому планированию рабочей программы отсутствующего учителя изучаемый материал по предмету и подготовиться к проведению урока в классе, куда он направлен на замену.

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

3. Документальное оформление замещения уроков.

3.1. 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;
- отметить отсутствующих;
- при проведении диагностики или проверки знаний обучающихся проставить оценки.

3.2. Учитель после проведения замещённого урока обязан расписаться в журнале учета пропущенных и замещённых уроков у заместителя директора по УВР или ответственного диспетчера ОУ.

3.3. Заместитель директора по УВР или ответственный диспетчер в табеле учёта рабочего времени проставляет замещение уроков согласно журналу учета пропущенных и замещенных уроков. В табель учёта рабочего времени проставляются только реально проведённые уроки, записанные в классный журнал и «Журнал учета пропущенных и замещенных уроков».

4. Оплата замещения уроков.

4.1. Замещение уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению об оплате труда работников МКОУ «Гимназия №14».

При расчёте оплаты замещения уроков учитываются следующие критерии:

- общее количество проведённых часов в данном классе,
- квалификационная категория,
- при замещении уроков русского языка, математики, иностранного языка оплачивается и проверка тетрадей (в соответствии с подтверждённым фактом проверки).

4.2. Уроки, проведённые при замещении в период с 1 по 17 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц. Уроки, проведённые в период с 18 по 31 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

4.3. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в табеле учёта рабочего времени, согласно пункту 3.3 настоящего Положения.

4.4.Отсутствовавшему учителю, который при возвращении будет проводить учебные занятия по своему расписанию и по расписанию учителя ,замещавшего его в период отсутствия, кроме заработной платы , установленной при тарификации, должна производиться почасовая оплата за часы занятий , данные сверх своей учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Такой порядок замещения позволяет восполнить пропущенную программу , не допуская перегрузки обучающихся.

5. Контроль за организацией замещения уроков.

5.1. Заместитель директора по УВР или диспетчер образовательного учреждения, ответственный за ведение документации замещения уроков, осуществляет контроль заполнения учителями замещённых уроков в классных журналах и «Журнале учета пропущенных и замещенных уроков».

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