

Директор МАОУ СОШ с углубленным изучением отдельных предметов № 74

Е.В.Кожевникова

Приказ от 31.08.2016г. № 239-од

## Регламент

### порядка замещения уроков

### в МАОУ СОШ с углубленным изучением отдельных предметов № 74

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент порядка замещения уроков в МАОУ СОШ с углубленным изучением отдельных предметов № 74 определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью выполнения муниципального задания и соблюдения интересов и прав всех участников образовательных отношений.

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 заместителя директора по учебно-воспитательной работе).

1.3. Администрация образовательной организации вправе вызвать на замену уроков любого свободного в это время учителя. В исключительных случаях допускается соединение групп (информатика, иностранный язык, технология, физкультура). Не допускается проведение сдвоенных уроков (класс, где отсутствует учитель, располагается в соседнем кабинете).

1.4. Согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация может привлекать педагогов на замещение временно отсутствующего педагога на основании приказа на срок до одного месяца.

1.5. В случае объективной невозможности на замену, учитель сообщает об этом диспетчеру по расписанию или заместителю директора по учебно-воспитательной работе, в его отсутствие – дежурному администратору или директору образовательной организации. Освобождение от замены происходит только после внесения изменений в листок изменения расписания.

#### 2. Задачи

Создание условий для получения обучающимися необходимых знаний, предусмотренных государственными федеральными программами; выполнение государственного образовательного стандарта; обеспечение обучающимся минимума содержания образования по всем предметам, предусмотренным учебным планом образовательной организации; выполнение программ; создание условий, гарантирующих охрану здоровья обучающихся.

#### 3. Порядок замещения уроков отсутствующих учителей.

3.1. Организация замещения уроков возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, контролирующего выполнение образовательных программ.

3.2. Уроки отсутствующих учителей должны заменять учителя той же специальности. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, замена отсутствующих учителей производится учителями, преподающими другие предметы.

3.3. Замещение уроков не специалистами, также работниками школы, не являющимися непосредственными участниками реализации общеобразовательных программ, недопустимо.

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

3.5. Замещения уроков заместителем директора производится только при отсутствии учителей-предметников той же специальности, что и замещаемый учитель.

3.6. В ущерб выполнения программы по предмету, пропущенные уроки не могут

замещаться кружковыми, факультативными занятиями, экскурсиями и походами, мероприятиями воспитательного характера.

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

3.8. При замене уроков отсутствующего учителя другим учебным предметом общее количество этих уроков не должно превышать определенное на этот предмет учебным планом годовое количество часов. Сверхпрограммные часы оплате не подлежат.

3.9. Замещаемые уроки фиксируются в Журнале учёта пропущенных и замещённых уроков диспетчером по расписанию.

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

4.1. До 11.00 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 по учебно-воспитательной работе и освобождается от замены после корректирования листка изменений в расписании уроков.

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

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

4.4. 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.

4.5. Самовольный невыход на замену или самовольное изменение расписания или продолжительности уроков является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

4.6. 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;
- поставить оценки отвечающим ученикам;
- на поле рядом с домашним заданием написать слово «замена» и расписаться.

#### **5. Действия классного руководителя при замещении уроков.**

5.1. До 11.00 каждого учебного дня классный руководитель обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день.

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

5.3. При сокращении количества уроков классный руководитель (при условии незанятости в это время) сопровождает обучающихся в вестибюль и контролирует организованный выход из здания школы.

#### **6. Действия отсутствующего учителя.**

6.1. В случае отсутствия на уроке по уважительной причине учитель заранее ставит в известность об этом ответственного за замещения уроков диспетчера по расписанию.

6.2. В первый день выхода на работу учитель предоставляет документы, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист, приказы о направлении на курсы, о предоставлении отпуска, справка-вызов на сессию, санаторная путёвка).

6.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом диспетчера по расписанию.

## **7. Действия диспетчера по расписанию и порядок оплаты замещённых уроков.**

7.1. Ответственный за замещения уроков диспетчер по расписанию планирует замещения уроков, вносит изменения в расписание работы образовательной организации, знакомит педагогов с изменениями уроков не позднее 13.00 предыдущего дня при наличии у него информации о планируемом отсутствии учителя.

7.2. Диспетчер по расписанию проставляет замену уроков согласно Журналу учёта пропущенных и замещённых уроков. В таблицу учёта рабочего времени проставляются только реально проведённые уроки, записанные в классный журнал и Журнал учёта пропущенных и замещённых уроков.

7.3. За уроки, проведенные в порядке замещения, во всех случаях производится почасовая оплата в пределах фонда заработной платы.

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

7.5. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в таблице учёта рабочего времени.

7.5. Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществляется свыше месяца, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Ответственный за замещения уроков диспетчер по расписанию на основании надлежаще оформленных документов вносит сведения о пропущенных и замещённых уроках в Журнал учёта пропущенных и замещённых уроков.

8.2. Записи в Журнале учёта пропущенных и замещённых уроков должны соответствовать записям в таблице учёта использования рабочего времени и подсчёта заработка, подаваемом в бухгалтерию для начисления заработной платы.

8.3. Самовольный невыход на замену или самовольное изменение расписания или продолжительности уроков является грубым нарушением Правил внутреннего распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

Принято Педагогическим советом  
Учреждения  
Протокол № 7 от 29.08.2016г.,  
с учетом мнения Общего собрания  
работников Учреждения  
протокол № 2 от « 29» августа 2016г.