

Принят Решением
Педагогического совета
МАОУ «СОШ № 5»
(протокол № 1 от «28» 08 2019 г.)

Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ № 5»
Сурикова Н. С.
приказ № от «28» 08 2019 г.

Утверждаю
Председатель профкома
МАОУ «СОШ № 5»
Яндакова И.А.
от 28.08.19 20



Положение
об организации замены уроков за отсутствующих учителей
в МАОУ г. Улан-Удэ «СОШ № 5»

1. Общие положения.

1. Школа обязана в соответствии с законодательством об образовании обеспечить реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с учебным планом.

2. Администрация школы обеспечивает неукоснительное проведение учителями всех уроков в строгом соответствии с их расписанием, утвержденным приказом директора школы.

3. Замена уроков допускается в следующих случаях:

- в случае возникновения ситуации невозможности исполнения учителем должностных обязанностей (по болезни, непредвиденные обстоятельства и др.);
- предоставления учителю административного отпуска, прохождения курсов повышения квалификации с отрывом от работы, участия в выездных совещаниях, семинарах и др.

4. Учитель о невозможности своего присутствия на рабочем месте обязан проинформировать об этом администрацию школы заблаговременно.

5. Диспетчер по расписанию (заместитель директора) вносит предложение директору школы об учителях – предметниках, учителях начальных классов, на которых можно возложить обязанности по замене уроков отсутствующего коллеги.

6. При принятии решения о возложении на другого учителя обязанностей по замене уроков учитывается их недельная учебная нагрузка, занятость в связи с проведением или участием в мероприятиях муниципального, регионального и международного уровней (подготовка обучающихся к олимпиаде, научно-практической конференции и др.).

7. Возложение обязанностей по замене уроков оформляется приказом директора школы, который является основанием для оплаты труда учителя.

В приказе о замене уроков указываются причина отсутствия учителя на рабочем месте, ФИО учителя, замещающего уроки коллеги, классы, предмет, продолжительность замены уроков и их количество.

8. Администрация школы вправе привлечь учителя к замене уроков на срок до одного месяца (ст. 72.2 ТК РФ).

9. В случае отсутствия учителя – предметника вместо урока по расписанию в целях организованной занятости детей может быть проведена самостоятельная работа по предмету или же допущен выход обучающихся на школьный стадион.

10. Учитель – предметник, вышедший на замену, ведет записи в классном журнале согласно установленным требованиям: отмечает дату, тему, домашнее задание. Тема уроков пишется в соответствии с рабочей программой учебного курса. (Правее записанного домашнего задания ставится пометка «Замена», которая закрепляется подписью учителя, заменившего данный урок.) Тема уроков пишется в соответствии с рабочей программой учебного курса.

11. В «Журнале замены пропущенных уроков», который ведет диспетчер по расписанию (заместитель директора), учитель – предметник, осуществляющий замену уроков, заверяет данные (за кого осуществляется замена, в каких классах, с указанием литеры каждого класса, какой предмет, общее количество часов в конкретный день) своей подписью.

12. Диспетчер по расписанию (заместитель директора) несет персональную ответственность за ведение табеля учета рабочего времени и фактическую замену уроков согласно «Журналу замены пропущенных уроков». Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению об оплате труда в МАОУ «СОШ № 5».

13. Администрация школы вправе проводить контрольные (проверочные) работы по предметам, уроки по которым были заменены другими учителями.