


ПРИНЯТО  
на Педагогическом Совете  
№ 1  
«30» 08 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МОУ «Колтушская СОШ  
имени ак. И. П. Павлова»  
Приказ № 657  
«30» 08 2018 г.  
  
Т. В. Захарова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о замещении временно отсутствующих учителей в МОУ «Колтушская СОШ имени ак. И. П. Павлова»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Устава МОУ «КСОШ» и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью обеспечения условий для реализации основной образовательной программы, высокого уровня качества образования и соблюдения интересов и прав всех

участников образовательного процесса.

Замена уроков - это выполнение временной работы, которая регулируется нормами статьи 72.2. ТК РФ. Замещение работником временно отсутствующего коллеги без согласия самого работника допускается на период до одного месяца.

Замена уроков - проведение уроков осуществляется согласно расписанию школы учителем - предметником взамен отсутствующего коллеги.

1.2. Срок действия Положения не ограничен.

1.3. Замена осуществляется за коллегу отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, административный отпуск, курсы повышения квалификации, командировка и т. п.

1.4. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (зам. директора по учебной работе).

1.5. 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.

1.6. Больничный лист сдаётся ответственному за оформление больничных листов в день начала работы.

#### 2. Действие классного руководителя

2.1. Ежедневно, классный руководитель обязан ознакомиться с распоряжением, заместителя директора по УВР об изменениях в расписании на следующий день.

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

2.3. При сокращении количества уроков классный руководитель (при условии занятости в это время) сопровождает обучающихся в вестибюль и контролирует организованный выход из здания школы (при этом сообщает родителям о сокращении учебного дня).

#### 3. Привлечение к замене уроков педагогов МОУ «Колтушская СОШ»

3.1. 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. Уроки в таком случае проводятся по предмету отсутствующего учителя. В исключительных случаях, когда такую замену осуществить невозможно, может иметь место замещение отсутствующих педагогов учителями, преподающими другие предметы, которые во временно свободные часы могут пройти программу по своему предмету несколько вперед, чтобы затем в счет учебных часов по предмету замещавшего учителя отсутствующий мог восполнить пропущенную программу уже по своему предмету. Оплата труда учителей при таком замещении будет производиться следующим образом. Учитель, замещавший отсутствующего учителя и проводивший занятия по своему предмету вперед, дополнительную плату в этот период не получает, поскольку, когда он передаст вернувшемуся учителю свои учебные часы, за ним будет сохраняться заработная плата, установленная при тарификации. Отсутствовавшему же 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.

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

1.3. Согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация может привлекать педагогов на замену в приказном порядке на срок до одного месяца.

1.4. В случае объективной невозможности на замену, учитель сообщает об этом заместителю директора по учебной работе, в его отсутствие - директору школы или дежурному администратору. Освобождение от замены происходит только после внесения изменений в листок изменения расписания.

1.5. Замещающий учитель обязан заранее узнать по классному журналу изучаемый материал по предмету и подготовиться к проведению урока в классе, куда он направлен на замену.

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

## 2. Документальное оформление замены уроков.

2.1. Факт замены отсутствующего учителя должен отражаться в классном журнале.

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;

2.2. Учитель после проведения замещённого урока обязан расписаться в журнале замещённых уроков у заместителя директора по УВР, ответственного за ведение табеля учёта рабочего времени.

2.3. Учитель, замещающий коллегу, заполняет журнал и подтверждает в установленном порядке все сведения по факту проведения замены подписью в «Журнале замены пропущенных уроков».

## 3. Оплата замены уроков.

Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению об оплате труда в МОУ «Колтушская СОШ».

3.1. Почасовая оплата производится пропорционально фактически выполненному объёму учебной нагрузки. При этом размер оплаты за один час учебной (преподавательской) работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы, предусмотренной за установленную норму часов педагогической работы в неделю по замещаемой должности с учетом квалификации замещающего работника, на среднемесячное количество рабочих часов по замещаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3.2. Расчет оплаты часов в классах, данных в порядке замещения при делении на подгруппы в случае присоединения другой подгруппы (объединения подгрупп по информатике, иностранному языку, технологии, физкультуры) без затраты дополнительного времени производится в размере 50% расчетной стоимости почасовой оплаты замещенных уроков по нормативам «Положения об оплате труда МОУ «Колтушская СОШ».

#### 6. Контроль за организацией замены уроков.

6.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение документации замены уроков, осуществляет контроль заполнения учителями - предметниками классных журналов и «Журнала замены пропущенных уроков».

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