

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 31.08.2021

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 344 от 31.08.2021  
директор МАОУ школы №1  
Нароваткина Г.А.



## Положение об организации замены уроков за отсутствующих учителей

### 1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение разработано на основании:
- п.5 ст.55 Закона РФ "Об образовании" (273 ФЗ) (для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю);
  - ст. 72.2, 97, 99, 101 Трудового кодекса РФ.
- 1.2 Замена уроков – проведение уроков согласно расписанию школы учителем – предметником взамен отсутствующего коллеги.
- 1.3 Замена уроков не является сверхурочной работой, т.к. осуществляется в пределах установленной для работника продолжительности рабочего времени – 36 часов в неделю или 7,2 астрономических часов в день.
- 1.4 Замена осуществляется за коллегу отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, административный отпуск, курсы повышения квалификации, выполнение гражданских обязанностей, учебный или очередной отпуск, командировка и т.п.
- 1.5 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).
- 1.6 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.
- 1.7 Больничный лист сдаётся ответственному за оформление больничных листов в **день начала работы**.

### 2. Задачи

- 2.1. Создание условий для получения обучающимися необходимых знаний, предусмотренных государственных государственным федеральными программами.
- 2.2. Выполнение государственного образовательного стандарта.
- 2.3. Обеспечение обучающимся минимума содержания образования по всем предметам, предусмотренным учебным планом школы.
- 2.4. Выполнение учебных программ.
- 2.5. Создание условий, гарантирующих охрану здоровья обучающихся.

### 3. Привлечение к замене уроков педагогов школы.

- 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.

3.2 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 соединение групп (информатика, иностранный язык, технология, физкультура).

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

3.4 **Листок замен** размещается на информационном стенде в учительской.

3.5 Замены **публикуются** в классных журналах на Школьном портале, чем обеспечивается доступ учителя, заменяющего урок, к странице урока.

3.6 Каждый учитель обязан самостоятельно следить за назначением замен, которые отражаются в расписании учителя на текущий день.

3.7 В случае объективной невозможности провести замену, учитель заранее 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 расписание.

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

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

#### **4 Документальное оформление замены уроков.**

4.1. Во время урока - замены учитель обязан произвести в классном (электронном) журнале следующие записи:

- тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса);
- домашнее задание;
- отметить отсутствующих;
- поставить оценки отвечающим ученикам;

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

4.3 Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение табеля учёта рабочего времени, проставляет замену уроков согласно «Журналу замены пропущенных уроков». В табель учёта рабочего времени проставляются только реально проведённые уроки, записанные в классный журнал и «Журнал замены пропущенных уроков».

#### **5 Оплата замены уроков.**

5.1 Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положение о порядке распределения фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс» в АОУ школе №1 г. Долгопрудного:

5.2 Уроки, проведённые 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.

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

**6 Контроль за организацией замены уроков.**

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

6.3 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.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета школы

\_\_\_\_\_ Волкова В.Г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.