

01-01-03

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 149
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
Решением
Общего собрания
Протокол
№ 10 от 19.05 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
№ 90/1 от 22.05 2017 г.
Директор  Степанова Е.В.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации замены уроков

Положение об организации замены уроков

1. Общие положения.

- 1.1 Замена уроков – проведение уроков согласно расписанию школы учителем – предметником взамен отсутствующего коллеги.
- 1.2 Замена 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 (зам. директора по учебной работе).
- 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.
- 1.5 Больничный лист сдаётся ответственному за оформление больничных листов в день начала работы.

2. Привлечение к замене 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. Уроки в таком случае проводятся по предмету отсутствующего учителя.
- 2.2 Администрация вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя. В случаях, когда класс делится на группы допускается замещение урока, путем объединения групп (информатика, иностранный язык, технология, физкультура, ОРКСЭ).
- 2.3 Согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация может привлекать педагогов на замену в приказном порядке на срок до одного месяца.
- 2.4 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.
- 2.5 Замещающий учитель обязан заранее узнать по электронному журналу 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 замены уроков.

- 3.1 Во время урока замещения учитель обязан произвести в электронном журнале следующие записи:
 - дата урока;
 - тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса);
 - домашнее задание;

- отметить отсутствующих;
 - поставить оценки отвечающим ученикам;
 - в поле «учитель» указать свою фамилию
- 3.2 Учитель после проведения замещённого урока обязан расписаться в журнале замещённых уроков у заместителя директора по УВР, ответственного за ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.
- 3.3 Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков, один раз в месяц передает в бухгалтерию информацию о количестве замещенных уроков согласно журналу учета пропущенных и замещенных уроков с указанием ФИО замещавших учителей.

4. Оплата замены уроков.

Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению об оплате труда в ГБОУ СОШ № 149 ». Оплата уроков производится только за уроки, зафиксированные в журнале учета пропущенных и замещенных уроков, согласно пункту 3.3 настоящего Положения.

5. Контроль за организацией замены уроков.

- 5.1 Заместитель директора по УВР несет ответственность за ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков и осуществляет контроль заполнения учителями – предметниками электронных журналов.
- 5.2 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.

В настоящем документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
3 (листа) листа(ов)

Директор

_____ Степанова Е.В.

