

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 92 с углубленным изучением математики»
(МБОУ «Школа № 92»)

«ПРИНЯТО»

на заседании ПС

МБОУ «Школа № 92»

протокол заседания № 1

от «30» августа 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Школа № 92»



О.А. Колесниченко

приказ № 319 от «31» августа 2022
года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ
И УЧЕТА ПРОПУЩЕННЫХ
И ЗАМЕЩЕННЫХ УРОКОВ
В МБОУ «Школа № 92»

1. Общие положения.

1.1. Замещение уроков в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 92 с углубленным изучением математики» – поведение уроков согласно расписанию школы учителем взамен отсутствующего коллеги.

1.2. Замещение 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 (директора, заместителя директора по учебно-воспитательной 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 замещению 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 пригласить на замещение уроков специалиста – совместителя из другого образовательного учреждения в случае невозможности организовать замещение уроков учителями школы.

2.3. Согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация может привлекать педагогов на замещение 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 другому администратору. Освобождение от замещения происходит только после внесения изменений в расписание уроков.

2.5. Замещающий учитель обязан заранее узнать по классному журналу или календарно-тематическому планированию рабочей

программы отсутствующего учителя 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.

2.7. Работники школы, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в школе на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

3. Документальное оформление замещения уроков.

3.1. Во время урока замещения учитель обязан произвести в классном журнале следующие записи:

- зайти в электронный журнал, дата урока;
- тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса);
- домашнее задание;
- отметить отсутствующих;
- при проведении диагностики или проверки знаний обучающихся проставить оценки.

3.2. Учитель после проведения замещённого урока обязан расписаться в журнале учета пропущенных и замещённых уроков у заместителя директора по УВР.

3.3. Ответственный за ведение табеля учёта рабочего времени проставляет замещение уроков согласно журналу учета пропущенных и замещённых уроков.

4. Оплата замещения уроков.

4.1. Замещение уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению об оплате труда работников МБОУ «Школа № 92».

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

При расчёте оплаты замещения уроков учитываются следующие критерии:

- общее количество проведённых часов в данном классе,
- квалификационная категория,
- при замещении уроков русского языка, математики, иностранного языка оплачивается и проверка тетрадей (в соответствии с подтверждённым фактом проверки).

4.2. Уроки, проведённые при замещении в период с 1 по 15 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц. Уроки, проведённые в период с 15 по 31 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

4.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

5. Контроль за организацией замещения уроков.

5.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение документации замещения уроков, осуществляет контроль заполнения учителями замещённых уроков в классных журналах и «Журнале учета пропущенных и замещенных уроков».

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.