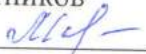


СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания
работников

 Т.В. Марченко

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ «СОШ при ФКУ
«ИК-5 УФСИН России по
Московской области»



Ю.Б. Беринова
2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации замены уроков отсутствующих учителей**

государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа при Федеральном казенном
учреждении «Исправительная колония № 5 Управления Федеральной
службы исполнения наказаний по Московской области»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Устава государственного казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа при Федеральном казенном учреждении «Исправительная колония № 5 Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Московской области» (ГКОУ СОШ при ФКУ «ИК-5 УФСИН России по Московской области») и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью обеспечения условий для реализации основной образовательной программы, соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.

1.2. Замещение уроков в ГКОУ СОШ при ФКУ «ИК-5 УФСИН России по Московской области» – проведение уроков согласно расписанию школы учителем взамен отсутствующего коллеги.

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

1.4. Больничный лист сдаётся ответственному за кадровую работу оформление в день начала работы.

2. Действия учителя, который не может провести уроки согласно школьному расписанию.

2.1. 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).

2.2. В случае, если причиной неявки является направление на курсы повышения квалификации, учебный отпуск - то он должен заранее (не позднее недели) предоставить соответствующие документы.

2.3. Заболевший учитель, получая больничный лист, обязан немедленно информировать администрацию школы (директора, заместителя директора по учебно - воспитательной работе) 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.

2.4. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом администрацию школы (директора, заместителя директора по учебно – воспитательной работе).

3. Действия учителя при замещении уроков.

3.1. 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.

3.2. Замещающий учитель несет личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся – осужденных, организацию учебно – воспитательного процесса, качество проведения урока.

3.3. Учитель замещающий урок должен оформить замену в соответствии с пунктами 5.1., 5.3. данного положения.

3.4. Самовольный невыход на замену или самовольное изменение расписания или продолжительности уроков является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

4. Привлечение к замещению уроков педагогов школы.

4.1. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительно проведенное 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.

4.2. В случае отсутствия учителя – предметника к замене уроков привлекаются учителя, у которых нет уроков по расписанию.

4.3. При необходимости и отсутствии свободных учителей директора школы или заместитель директора по учебно – воспитательной работе имеет право вызвать педагога в его методический день.

4.4. К замене могут привлекаться заместитель директора по учебно – воспитательной работе и иные сотрудники ГКОУ СОШ при ФКУ «ИК-5 УФСИН России по Московской области», имеющие среднее – специальное или высшее педагогическое образование.

4.5. Администрация вправе пригласить на замещение уроков специалиста – совместителя из другого образовательного учреждения в случае невозможности организовать замещение уроков учителями школы.

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

4.7. В случае объективной невозможности на замену, учитель сообщает об этом заместителю директора по учебной работе, в его отсутствие – директору школы. Освобождение от замещения происходит только после внесения изменений в расписание уроков.

5. Документальное оформление замещения уроков.

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

- дата урока;
- тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса);
- отметить отсутствующих;

4

- при проведении диагностики или проверки знаний обучающихся - осужденных проставить оценки.

5.2. Ответственный за ведение «Журнала пропущенных и замещенных уроков» записывает:

- Ф.И.О. отсутствующего учителя;
- в каких классах осуществляется замена (с указанием литеры каждого класса);
- какой предмет;
- причину отсутствия учителя;
- Ф.И.О. замещающего учителя.

5.3. Учитель после проведения замещённого урока обязан расписаться в «Журнале учета пропущенных и замещённых уроков» у заместителя директора по УВР.

5.4. Ответственный за ведение табеля учёта рабочего времени проставляет замещение уроков согласно «Журналу учета пропущенных и замещенных уроков». В табель учёта рабочего времени проставляются только реально проведённые уроки, записанные в классный журнал и «Журнал учета пропущенных и замещенных уроков».

6. Оплата замещения уроков.

6.1. Замещение уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению об оплате труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школы при Федеральном казенном учреждении «Исправительная колония № 5 Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Московской области».

6.2. При расчёте оплаты замещения уроков учитываются общее количество проведённых часов в данном классе, квалификационная категория.

6.3. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в таблице учёта рабочего времени, согласно пункту 5.4. настоящего Положения.

7. Контроль за организацией замещения уроков.

7.1. 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».

Приложение 1.
Образец приказа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
при Федеральном казенном учреждении
«Исправительная колония № 5
Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Московской области»

П Р И К А З

№ _____

По основной деятельности

О замещении

В целях замещения, отсутствующего по причине прохождения курсов повышения квалификации (Ф.И.О.) (чч. мм. гг.) и обеспечения своевременного выполнения программы по предметам, на основании согласия работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ф.И.О., учителю русского языка и литературы, разрешить замещение уроков русского языка и литературы в 7 классе (6 часов), 8 классе (5 часов), 9 классе (5 часов);
2. Ф.И.О., учителю русского языка и литературы, разрешить замещение уроков русского языка литературы в 6 классе с недельной нагрузкой 3 часа, в 8 классе с недельной нагрузкой 2 часа, в 9 классе с недельной нагрузкой 1 час;
3. Утвердить расписание учебных занятий на период с чч. по чч. мм. гг. (прилагается);
4. Возложить ответственность за выполнение программного материала во время замещения на учителей Ф.И.О.;
5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Ф.И.О.

Директор школы

Ю.Б. Беринова

Ознакомлены: