

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
от 14.09 2015 г.

«Принято»
Председатель
Управляющего совета
О.В. Панова
Протокол № 1
от 18.09 2015 г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ
гимназии г. Сызрани

Ж.И. Назаренко
Приказ № 942 от 21.09 2015 г.

Рассмотрено на Совете
родителей
Протокол № 1 от 17.09.2015

Положение об организации замены уроков за отсутствующих учителей в ГБОУ гимназии г.Сызрани

1. Общие положения.

1.1. Замена уроков – проведение уроков согласно расписанию ГБОУ гимназии г. Сызрани учителем – предметником взамен отсутствующего коллеги.

1.2. Замена осуществляется за коллегу отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, административный отпуск, курсы повышения квалификации.

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, зам. директора по учебно-воспитательной работе).

1.4. Заболевший учитель, получая больничный лист, обязан немедленно информировать администрацию гимназии 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 сдается ответственному за оформление больничных листов в день начала работы.

2. Привлечение к замене уроков педагогов гимназии

2.1. 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.

2.2. 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).

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 директору, в его отсутствие – зам. директора по УВР или дежурному администратору. Освобождение от замены происходит только после внесения изменений в листок изменения расписания.

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

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. Факт замены отсутствующего учителя должен отражаться в момент внесения учетной записи в классном и электронном журнале.

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

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

- домашнее задание;
- отметить отсутствующих;
- поставить оценки отвечающим ученикам.

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

3.3. 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 классном журнале и «Журнале замены пропущенных уроков».

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

4. Оплата замены уроков

Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению об оплате труда в ГБОУ гимназии г. Сызрани»:

4.1. При расчёте оплаты замены уроков учитываются следующие критерии:

- количество обучающихся в классе, где осуществлялась замена уроков,
- стоимость ученико-часа в лицеегимназии проведённых часов в данном классе,
- квалификационная категория,
- приоритетность предмета.

4.2. Уроки, проведённые в период с 1 по 25 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц. Уроки, проведённые в период с 26 по 31 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

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

5. Контроль за организацией замены уроков

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