

Принято на педагогическом
совете

Согласовано
Председатель ПК

Утверждено приказом
от 29.08.2014, № 283
Директор школы
Л.А. Зенкевич

Протокол № 1 от 29.08.14.

Н.А. Ермишкина



Положение об организации замены уроков в МОУ СОШ №3 г. Балашова Саратовской области

1. Общие положения

- 1.1. Замена уроков – проведение уроков согласно расписанию школы учителем – предметником взамен отсутствующего педагога.
- 1.2. Замена осуществляется за педагога, отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, отпуск без сохранения содержания заработной платы, курсы повышения квалификации и др.

2. Привлечение к замене уроков педагогов школы

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 согласно календарно-тематического планирования. Прохождение программы контролируются заместителем директора по УВР.

2.2. В случае отсутствия учителя – предметника к замене уроков привлекаются педагоги, у которых нет уроков согласно расписанию. В исключительных случаях допускается проведение уроков сдвоенных (класс, где отсутствует учитель, располагается в соседнем кабинете) или соединение групп (информатика, английский язык, технология).

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

3. Документальное оформление замены уроков

3.1. В классном журнале учитель – предметник, вышедший на замену, отмечает дату, тему, домашнее задание. Правее записанного домашнего задания пишется «Замена» и ставится подпись учителя заменившего данный урок.

Тема уроков пишется в соответствии с рабочей программой учебного курса.

3.2. В «Журнал замены пропущенных уроков» учитель – предметник, осуществляющий замену уроков, записывает:

- за кого осуществляется замена,
- в каких классах (с указанием литеры каждого класса),
- какой предмет,
- заверяет данные подписью.

3.3. Заместитель директора по УВР проставляет замену уроков согласно «Журналу замены пропущенных уроков».

В таблицу учета рабочего времени выставляется общее количество часов, проведенных в течение месяца по уровням обучения, в графе «Количество часов замен» указывается общее количество часов за предыдущий месяц по уровням обучения.

В таблицу учета рабочего времени проставляются только реально проведенные уроки, записанные в классный журнал и «Журнал замены пропущенных уроков».

4. Оплата замены уроков

4.1. Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению о системе оплаты труда работников МОУ СОШ №3 г. Балашова».

4.2. Уроки, проведенные в период с 1 по 31 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

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

5. Контроль за организацией замены уроков

5.1. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль заполнения учителями – предметниками классных журналов и «Журнала замены пропущенных уроков».