

Принято на заседании  
Общественного Совета  
МБОУ «СОШ № 276»  
Протокол № 1  
От 30.08.2014

Принято на заседании  
Педагогического совета  
МБОУ «СОШ № 276»  
Протокол № 1  
От 30.08.2014

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «СОШ № 276»  
Н.Г. Лёвкина  
Приказ № 104/4 от 27.09.2014



**Положение об организации  
замены уроков за отсутствующих учителей в  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 276» (МБОУ «СОШ № 276»)**

**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, отпуск, курсы повышения квалификации, семинары.

**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.
- 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. Заместители директора по УВР, у которых в данный момент нет уроков.
- 2.4. Согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация может привлекать педагогов на замену уроков в приказном порядке на срок до одного месяца.

**3. Действия отсутствующего учителя.**

- 3.1. В случае отсутствия на уроке по уважительной причине, учитель заранее ставит в известность об этом ответственного за замещения заместителя директора по УВР.
- 3.2. В первый день выхода на работу учитель предоставляет ответственному за замещения, заместителю директора по УВР документы, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист, приказы о направлении в командировки, о предоставлении отпуска, справка-вызов на сессию, санаторная путёвка).
- 3.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом заместителя директора по УВР.

#### **4. Документальное оформление замены уроков.**

4.1. 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.

4.2. В «Журнале замены пропущенных уроков» учитель – предметник, осуществляющий замену уроков, заверяет данные (за кого осуществляется замена, в каких классах, с указанием литера каждого класса, какой предмет,

общее количество часов в конкретный день) подписью.

4.3. Заместитель директора по УВР составляет проект приказа, в котором отражены все данные по произведенной замене.

Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, проставляет замену уроков согласно «Журналу замены пропущенных уроков».

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

#### **5. Оплата замены уроков.**

5.1 Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению по оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 276».

5.2 При расчете оплаты замены уроков учитываются следующие критерии:

- квалификационная категория,
- сложность и интенсивность педагогической работы;
- работа в специальных (коррекционных) классах, группах, отделениях, в группах компенсирующей направленности;
- работа в классах профильного обучения, классах с углубленным изучением отдельных предметов, в ресурсных центрах, областных экспериментальных площадок;
- за индивидуальное обучение больных детей на дому на основании медицинского заключения, имеющих ограниченные возможности здоровья;

5.3 При расчете оплаты замены уроков учитываются выплаты компенсационного характера:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);
- надбавка в размере 20 процентов за работу в закрытом административно-территориальном образовании Александровск

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

## **6. Контроль за организацией замены уроков.**

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