

Департамент Смоленской области по образованию и науке
**смоленское областное государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение с интернатом «Лицей имени Кирилла и Мефодия»
(СОГБОУИ «Лицей имени Кирилла и Мефодия»)**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 30.12.2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОГБОУИ
«Лицей имени Кирилла и Мефодия»
О.В. Иванова
Приказ № 107-од от 30.12.2022 года

Положение
о порядке замещения уроков
в СОГБОУИ «Лицей имени Кирилла и Мефодия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения уроков в СОГБОУИ «Лицей имени Кирилла и Мефодия» (далее – Положение) определяет порядок замещения уроков в случае отсутствия учителя с целью обеспечения условий для реализации Федерального государственного образовательного стандарта, основной образовательной программы образовательного учреждения, выполнения образовательных программ по всем предметам учебного плана и соблюдения интересов и прав всех участников образовательных отношений.

1.2. Положение разработано на основании Федерального Закона РФ от 29.12.2011 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Разъяснений Общероссийского Профсоюза образования о порядке замещения временно отсутствующих работников, Положениями приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года №1601, Письма Минобрнауки РФ N АФ-947, Профсоюза работников народного образования и науки РФ N 96 от 26.10.2004 "О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений, Устава СОГБОУИ «Лицей имени Кирилла и Мефодия» (далее – лицей, образовательное учреждение).

1.3. Основанием для организации замещения уроков является отсутствие учителя по следующим причинам: временная нетрудоспособность, дополнительный отпуск в связи с обучением в образовательном учреждении профессионального образования, обучение на курсах повышения квалификации с отрывом от производства, прохождение медицинского осмотра, отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, служебная командировка и другие случаи, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами.

1.4. Замещение урока в случае отсутствия учителя (далее – замещение урока (занятия) – это проведение урока (занятия) максимально приближенного к расписанию учебных занятий.

1.5. В случае отсутствия учителя, администрация лицея планирует организовать замещение уроков (занятий) данного учителя в соответствии с условиями образовательного процесса.

2. Организация замещения уроков

2.1. Ответственность за организацию замещения уроков возлагается на заместителей директора по учебной и воспитательной работе.

2.2. Заместитель директора, ответственный за организацию замещения уроков планирует замены уроков

- вносит изменения в расписание учебных занятий, объединения групп, знакомит учителей и иных педагогических работников с изменениями в расписании.

2.3. Ответственный за организацию замещения уроков, ведет журнал учёта пропущенных и замещённых уроков.

2.4. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительное проведенное количество часов занятий положена почасовая оплата.

2.5. В тех случаях, когда замена урока не может быть осуществлена учителем той же специальности, разрешается заменять отсутствующих учителей учителями, преподающими другие предметы. При замене уроков отсутствующего учителя другим учебным предметом общее количество этих уроков не должно превышать определенное на этот предмет учебным планом годовое количество часов.

2.6. С целью замещения уроков по профильным предметам, на которых осуществляется деление на группы, в случае отсутствия одного из педагогов допускается проведение уроков путем объединения групп (совмещение).

2.7. Администрация лицея вправе привлечь к замещению уроков любого учителя в приказном порядке на срок до одного месяца, у которого согласно расписанию учебных занятий в данное время нет уроков. (ст.72.2 ТК РФ).

2.8. При необходимости по распоряжению директора лицея учителя могут эпизодически привлекаться к замещению уроков отсутствующего педагога за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 97, 101 ТК РФ).

2.10. При реализации замен используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3. Ответственность замещаемого учителя

3.1. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с расписанием учебных занятий (плана работы), утвержденным директором лицея, то он обязан заранее известить об этом директора образовательного учреждения или заместителя директора, ответственного за организацию замещения.

3.2. Заболевший учитель, получая больничный лист, обязан незамедлительно информировать директора школы или ответственного за организацию замещения о невозможности проведения им уроков в ближайшие дни.

3.3. Больничный лист сдается в приемную лица в день начала работы.

3.4. Учитель (воспитатель), в случае ухода в отпуск в связи с обучением в образовательном учреждении, на обучение на курсах повышения квалификации или отсутствия по каким-либо иным причинам, когда требуется организация замещения его уроков (занятий), обязан не позднее, чем за 3 рабочих дня информировать директора школы и ответственного за организацию замещения о предполагаемом отсутствии в ближайшие дни.

3.5. В первый день выхода на работу учитель предоставляет ответственному за организацию замещения уроков (занятий) документы, подтверждающие причину отсутствия (приказ о направлении на курсы, о предоставлении отпуска, справка-вызов на сессию и др).

3.6. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом заместителя директора, ответственного за организацию замещения.

4. Ответственность учителя, иного педагогического работника, замещающего уроки (занятия)

4.1. Каждый учитель, педагогический работник образовательного учреждения до 16.00 часов каждого учебного дня обязан ознакомиться с изменениями в расписании учебных занятий и замещением уроков (занятий) на следующий день.

4.2. В случае объективной невозможности выхода на замещение учитель, педагогический работник сразу информирует об этом ответственного за организацию замещения уроков и освобождается от замещения после корректирования изменений в расписании учебных занятий.

4.3. Замещающий учитель, педагогический работник обязан заранее узнать по календарно-тематическому планированию рабочей программы тему изучаемого материала по предмету в классе (план работы группы), куда он направлен на замещение, и подготовиться к проведению урока (занятий) в классе.

4.4. Учитель, педагогический работник, замещающий урок (занятия), несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебного процесса, организацию и качество учебно-воспитательного процесса. Учитель, педагогический работник во время проведения урока (занятий) в порядке замещения вносит в электронный журнал запись даты урока, отмечает отсутствующих. Учитель при проведении опроса оценивает ответы обучающихся, выставляет им отметки в дневник и журнал; по окончании урока (в день замены) учитель вносит в электронный журнал запись темы урока согласно рабочей программе, домашнего задания. Необходимо

расписаться в журнале учета пропущенных и замещенных уроков, который находится у заместителя директора по учебной работе.

4.5. Самовольный невыход на замещение урока (занятий), самовольное изменение расписания учебных занятий или продолжительности урока является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и подлежит дисциплинарному взысканию.

5. Ответственность классного руководителя при замещении уроков в классе

5.1. Каждый классный руководитель до 15.00 часов (воспитатель - до 21.00) каждого учебного дня обязан ознакомиться с изменениями в расписании обучающихся своего класса на следующий день (замещение уроков (занятий), сокращение количества уроков, объединение групп др.).

5.2. При наличии изменений классный руководитель (воспитатель) обязан довести данные изменения до сведения обучающихся своего класса, их родителей (законных представителей) и обеспечить присутствие детей на замещаемом уроке (занятиях).

6. Порядок оплаты замещённых уроков (занятий)

6.1. За уроки, проведенные в порядке замещения, производится почасовая оплата согласно Положению об оплате труда работников СОГБОУИ «Лицей имени Кирилла и Мефодия» в пределах фонда заработной платы образовательного учреждения.

6.2. Оплата труда за замещенный (совмещенный) урок с делением на подгруппы может осуществляться путем объединения групп без затраты дополнительного времени учителя производится в размере 50% расчетной стоимости почасовой оплаты замещенных уроков каждой подгруппы (т.е. за 1 час).

6.3. При замещении уроков проверка тетрадей педагогу не оплачивается.

6.4. Оплата замещения производится только за уроки (занятия), проставленные в таблице учёта рабочего времени, в соответствие с приказом.

7. Документальное оформление замены уроков (занятий)

7.1 Ответственный за организацию замещения уроков (занятий) заместитель директора ведет журнал учёта пропущенных и замещённых уроков (занятий).

7.2 Записи в журнале учёта пропущенных и замещённых уроков (занятий) делаются только на основании надлежащих документов (больничный лист, приказ о направлении на курсы, приказ о предоставлении отпуска, справка-вызов на сессию и др.).

7.3. Записи в журнале учёта пропущенных и замещённых уроков (занятий) должны соответствовать записям в таблице учёта рабочего времени и приказа подаваемом в бухгалтерию для начисления заработной платы.

7.4. В таблицу учета рабочего времени проставляются только реально проведенные уроки (занятия), внесенные в электронный журнал и журнал учёта пропущенных и замещённых уроков (занятий).

7.5. Все записи в журнале учета пропущенных и замещенных уроков (занятий) должны вестись четко и аккуратно. При крайней необходимости исправления заверяются печатью СОГБОУИ «Лицей имени Кирилла и Мефодия».

8. Контроль за замещением уроков (занятий)

8.1 Заместитель директора по учебной работе, ответственный за организацию замещения, осуществляет контроль за выходом учителей, педагогических работников на замещение и проведением уроков (занятий) в рамках замещения.

8.2 Заместитель директора, ответственный за организацию замещения, осуществляет контроль заполнения учителями, педагогическими работниками, замещающими уроки (занятия), электронного журнала.

9. Заключительные положения

9.1. Положение о замещении уроков в СОГБОУИ «Лицей имени Кирилла и Мефодия» является локальным нормативным актом лицея, которое обсуждается на педагогическом совете, учитывая мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждается приказом директора лицея.

9.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке пунктом.

9.1. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.