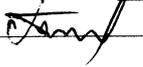


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
КОГОАУ «Гимназия №1»  
Протокол № 96 от « 15 » 11 2019  
 (А.Д. Панков)

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом № 256 от « 15 » 11 2019  
по КОГОАУ «Гимназия №1»



**Положение**  
**о порядке замещения уроков в Кировском областном государственном общеобразовательном автономном учреждении «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка»**

**Статья 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения уроков в Кировском областном государственном общеобразовательном автономном учреждении «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка» (далее – Положение) определяет порядок замещения уроков случае отсутствия учителя с целью обеспечения условий для реализации Федерального государственного образовательного стандарта, основной образовательной программы Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка» (далее по тексту – гимназия), выполнения образовательных программ по всем предметам учебного плана и соблюдения интересов и прав всех участников образовательных отношений.

1.2. Положение разработано на основании Закона РФ от 29.12.2011 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Устава гимназии.

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 – это проведение урока согласно расписанию учебных занятий, утвержденному директором школы, другим учителем-предметником (педагогическим работником) вместо отсутствующего педагога.

1.5. В случае отсутствия учителя администрация школы обязана организовать замещение уроков данного учителя.

1.6. Положение о порядке замещения уроков в гимназии является локальным нормативным актом школы. Положение о порядке замещения уроков принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном пунктом 1.6. порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**Статья 2. Организация замещения уроков**

2.1. Ответственность за организацию замещения уроков возлагается на диспетчера образовательного процесса (далее по тексту – диспетчер).

2.2. Диспетчер:

- планирует замены уроков;
- вносит изменения в расписание учебных занятий;

- знакомит учителей и иных педагогических работников с изменениями в расписании;
- ведет журнал учёта пропущенных и замещённых уроков.

2.3. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности.

2.4. 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.

2.5. С целью замещения уроков информатики, иностранного языка, технологии, физической культуры, на которых осуществляется деление на группы, в случае отсутствия одного из педагогов, допускается проведение уроков путем объединения групп (совмещение).

2.6. Администрация школы вправе привлечь к замещению уроков любого учителя, у которого согласно расписанию учебных занятий в данное время нет уроков.

2.7. При необходимости по распоряжению директора школы учителя могут эпизодически привлекаться к замещению уроков отсутствующего педагога за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.8. Каждый учитель и иной педагогический работник обязан по приходе на работу проверить информацию об изменении расписания учебных занятий и наличии замещений на текущий день.

### **Статья 3. Ответственность замещаемого учителя**

3.1. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным директором школы то он обязан заранее известить об этом директора гимназии или диспетчера.

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

3.3. Больничный лист сдается в бухгалтерию гимназии школы в день начала работы.

3.4. Учитель, 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, обязан не позднее, чем за 3 рабочих дня информировать диспетчера предполагаемом отсутствии в ближайшие дни.

3.5. Секретарь гимназии заранее предоставляет диспетчеру документы, подтверждающие причину отсутствия учителя (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 диспетчера.

### **4. Ответственность учителя, иного педагогического работника, замещающего уроки**

4.1. Каждый учитель, педагогический работник образовательного учреждения до 14.00 часов каждого учебного дня обязан ознакомиться с изменениями в расписании учебных занятий и замещением уроков на следующий день.

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

4.3. Замещающий учитель, педагогический работник обязан заранее узнать по электронному журналу изучаемый материал по предмету в классе, куда он направлен на замещение, и подготовиться к проведению урока в классе.

4.4. При непредвиденном заранее замещении урока(ов), педагогический работник идет на замену по расписанию, обеспечивая личный присмотр за детьми данного класса.

4.5. Учитель, педагогический работник, замещающий урок, 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 в порядке замещения вносит в электронный журнал запись даты, отмечает отсутствующих. Учитель при проведении опроса оценивает ответы обучающихся, выставляет им отметки в дневник и электронный журнал; по окончании урока учитель вносит в электронный журнал запись темы урока согласно рабочей программе, домашнего задания.

4.6. Самовольный невыход на замещение урока, самовольное изменение расписания учебных занятий или продолжительности урока является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка гимназии и подлежит дисциплинарному взысканию.

### **Статья 5. Ответственность классного руководителя при замещении уроков в классе**

5.1. Каждый классный руководитель до 14.00 часов каждого учебного дня обязан ознакомиться с изменениями в расписании обучающихся своего класса на следующий день (замещение уроков, сокращение количества уроков и др.).

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

5.3. При сокращении количества уроков у обучающихся класса классный руководитель (при условии незанятости в это время) сопровождает обучающихся в гардероб и контролирует их организованный выход из здания школы.

### **Статья 6. Порядок оплаты замещённых уроков**

6.1. За уроки, проведенные в порядке замещения, производится почасовая оплата согласно Положению об оплате труда работников гимназии в пределах фонда заработной платы гимназии.

6.2. Оплата труда за замещённый (совмещённый) урок информатики, иностранного языка, технологии, физкультуры и др. предмета, где осуществляется деление на группы, если замещение (совмещение) осуществлялось путем объединения групп без затраты дополнительного времени, производится в размере 50% расчетной стоимости почасовой оплаты замещённых уроков.

6.3. При совмещении уроков проверка тетрадей педагогу не оплачивается.

6.4. Замещённые (совмещённые) уроки, проведенные в период с 1 по 25 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц. Уроки, проведенные в период с 25 по 31 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

6.5. Оплата замещения производится только за уроки, проставленные в таблице учёта рабочего времени.

### **Статья 7. Документальное оформление замены уроков**

7.1. Диспетчер ведет журнал учёта пропущенных и замещённых уроков.

7.2. Записи в журнале учёта пропущенных и замещённых уроков делаются только на основании надлежащих документов (больничный лист, приказ о направлении на курсы, приказ о

предоставлении отпуска, справка-вызов на сессию и др.). Записи в журнале учёта пропущенных и замещённых уроков (занятий) должны соответствовать записям в таблице учёта рабочего времени, подаваемом в бухгалтерию для начисления заработной платы.

7.3. В таблицу учёта рабочего времени проставляются только реально проведённые уроки, записанные в классный журнал и журнал учёта пропущенных и замещённых уроков.

7.4. Все записи в журнале учета пропущенных и замещенных уроков (занятий) должны вестись четко и аккуратно.

#### **Статья 8. Контроль за замещением уроков**

8.1. Диспетчер осуществляет контроль за выходом учителей, педагогических работников на замещение и проведением уроков (занятий) в рамках замещения.

8.2. Диспетчер осуществляет контроль заполнения учителями, педагогическими работниками, замещающими уроки, классного журнала.

#### **Статья 9. Заключительные положения**

9.1. Положение о замещении уроков в гимназии является локальным нормативным актом гимназии, учитывая мотивированное мнение первичной профсоюзной организации, утверждается приказом директора гимназии.

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.