

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9

УТВЕРЖДЕНО:
решением педагогического совета
протокол № 4
от «09» января 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СОШ №9
И.Н. Кулябцева /
Приказ № 4 от «09» января 2018 г.



Положение

о замене уроков в муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении средней общеобразовательной школе № 9 ст. Отрадной

1. Общие положения

1.1. Положение о замене уроков (далее – Положение) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 9 (далее – Учреждение) составлено в соответствии с Федеральном законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 72,2, ст. 97, ст.333 Трудового Кодекса РФ, Устава Учреждения.

2. Задачи:

- 2.1. Создание условий для получения обучающимися необходимых знаний, предусмотренных государственными федеральными программами;
- 2.2. Выполнение государственного образовательного стандарта;
- 2.3. Обеспечение обучающимся минимума содержания образования по всем предметам, предусмотренным учебным планом школы;
- 2.4. Выполнение учебных программ;
- 2.5. Создание условий, гарантирующих охрану здоровья обучающихся.

3. Порядок замещения уроков отсутствующих учителей.

- 3.1. Организация замещения уроков возлагается на заместителя директора по УР, 3.2. Уроки отсутствующих учителей должны заменять учителя той же специальности. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, замена отсутствующих учителей производится учителями, преподающими другие предметы.
- 3.3. Замещение уроков не специалистами, также работниками школы, не являющимися непосредственными участниками реализации общеобразовательных программ, недопустимо.
- 3.4. При замещении уроков специалистами той же специальности, что и отсутствующий учитель, должна быть обеспечена преемственность в обучении обучающихся.

3.5. В случае необходимости, ввиду отсутствия специалиста той же специальности, допускается замещение пропущенных уроков кружковыми, факультативными занятиями, экскурсиями и походами, мероприятиями воспитательного характера, часами логопеда, педагога-психолога, воспитательными и библиотечными часами, часами безопасности и т.п.

3.6. Учитель, замещающий уроки отсутствующего коллеги, несет ту же ответственность за качество проводимых уроков и выполнение программы по предмету, что и основной учитель.

3.7. При замене уроков отсутствующего учителя другим учебным предметом общее количество этих уроков не должно превышать определенное на этот предмет учебным планом годовое количество часов. Сверхпрограммные часы оплате не подлежат.

3.8. При производственной необходимости допускается объединение групп при проведении уроков английского языка

3.9. Замещаемые уроки фиксируются в журнале учета пропущенных и замещенных уроков заместителем директора по УР.

4. Действия учителя при замещении уроков.

4.1. По окончании своих уроков учебного дня учитель обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день. В случае объективной невозможности выхода на замещение учитель сразу информирует об этом заместителя директора и освобождается от замены только после корректирования листка изменений в расписании уроков.

4.2. Замещающий учитель должен заранее подготовиться к проведению урока, ознакомиться с его темой по классному журналу.

4.3. Замещающий учитель несёт личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию образовательного процесса, качество проведения урока.

4.4. Учитель во время проведения урока в порядке замещения отмечает отсутствующих, опрашивает обучающихся и выставляет им оценки в дневник. При этом он заполняет классный журнал и расписывается в журнале учёта пропущенных и замещённых уроков.

4.5. Самовольный невыход на замену или самовольное изменение расписания, случаи изменения продолжительности уроков, отказ от проведения заменённого урока является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

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

- дата урока;
- тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса);
- домашнее задание;
- отметить отсутствующих;
- поставить оценки отвечающим ученикам;

5. Действия классного руководителя при замещении.

- 5.1. По окончании своих уроков учебного дня классный руководитель обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день.
- 5.2. Если есть изменения, то эти изменения классный руководитель обязан довести до сведения обучающихся своего класса, их родителей (законных представителей) и обеспечить присутствие детей на замещаемом уроке.
- 5.3. При сокращении количества уроков классный руководитель (при условии незанятости в это время) сопровождает обучающихся в вестибюль и контролирует организованный выход из здания школы домой.

6. Действия отсутствующего учителя.

- 6.1. В случае отсутствия на уроке по уважительной причине учитель заранее ставит в известность об этом директора Учреждения и ответственного за замещение уроков заместителя директора по УР.
- 6.2. В первый день выхода на работу учитель предоставляет директора Учреждения документы, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист, приказы о направлении на курсы, о предоставлении отпуска, справка-вызов на сессию, санаторная путёвка).
- 6.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить о выходе на работу заместителя директора по УР.

7. Действия заместителя директора по УР и порядок оплаты замещенных уроков.

- 7.1. Заместитель директора по УР планирует замену уроков, вносит изменения в расписание работы школы, вывешивает замены на расписание уроков информирует классных руководителей и учителей, у которых произошли изменения уроков.
- 7.2. Уроки, замененные не по специальности, вносятся в классный журнал с целью выполнения программного материала и оплате не подлежат.
- 7.3. За уроки, проведенные в порядке замещения по профилю предмета, во всех случаях производится почасовая оплата в пределах фонда заработной платы Учреждения.

8. Делопроизводство.

- 8.1. Ответственный за замещение уроков заместитель директора по УР на основании надлежаще оформленных документов вносит сведения о пропущенных и замещённых уроках в журнал учёта пропущенных и замещённых уроков.
- 8.2. Для оплаты замененных уроков издается приказ по Учреждению.

9. Заключительные положения.

- 9.1. Настоящее Положение подлежит рассмотрению на педагогическом совете и утверждению руководителем Учреждения.

9.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Учреждения.

9.3. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

9.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о замене уроков в Учреждении.

9.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.