

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №15»
(МОУ «СОШ № 15»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МОУ «СОШ№15»
(протокол от 14.01.2025№ 6)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ «СОШ№15»
№01-10/28 от 17.01.2025г.

**Положение
о порядке замещения уроков**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации замещения уроков (занятий) отсутствующих педагогов (далее – Положение) определяет порядок замещения уроков (занятий) в случае отсутствия учителя (педагога в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №15» (далее – МОУ «СОШ№15») с целью создания условий для реализации Федерального государственного образовательного стандарта, обеспечивающих непрерывный образовательный процесс в соответствии с основными образовательными программами МОУ «СОШ№15», выполнение государственного задания на текущий учебный год, создание условий, гарантирующих охрану здоровья учащихся и соблюдения интересов и прав всех участников образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- ✓ Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Трудового кодекса РФ;
- ✓ Уставом МОУ «СОШ№15»

2. Порядок организации замещения временно отсутствующих педагогических работников

2.1. Замещение временно отсутствующих педагогических работников – это выполнение педагогическими работниками наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, с их письменного согласия (по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме) учебной (преподавательской) работы педагогических работников, временно отсутствующих учителей.

2.2. Организация замещения уроков возлагается на заместителя директора по учебной работе, назначенного директором МОУ «СОШ№15».

2.3. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (директора МОУ «СОШ№15» или заместителя директора по учебной работе).

2.4. Основанием для организации замещения уроков (занятий) является отсутствие учителя (педагога) 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;
- ✓ служебная командировка;
- ✓ другие уважительные причины.

В случае отсутствия учителя администрация МОУ «СОШ№15» обязана организовать замещение уроков (занятий) данного учителя.

2.5. Согласно статье 72.2 ТК РФ администрация МОУ «СОШ№15» может вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя.

2.6. При замещении уроков допускается соединение подгрупп одного класса по таким предметам как «Информатика», «Иностранный язык».

2.7. Уроки отсутствующих педагогических работников должны заменять педагогические работники того же учебного предмета при условии отсутствия другой занятости у замещающего педагогического работника. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, замена отсутствующих педагогических работников производится педагогическими работниками, преподающими другие учебные предметы.

2.8. В случае объективной невозможности на замещение уроков учитель сообщает об этом заместителю директора по учебной работе, в его отсутствие – директору МОУ «СОШ№15» или дежурному администратору. Освобождение от замещения уроков происходит только после внесения изменений в график замещения и корректировки расписания.

2.9. Администрация вправе пригласить на замещение уроков специалиста – совместителя из другой образовательной организации в случае невозможности организовать замещение уроков учителями МОУ «СОШ№15».

2.10. В случаях, когда заменить отсутствующего педагогического работника невозможно ни учителем-предметником, ведущим соответствующий предмет, ни учителем-предметником, ведущим другой учебный предмет, то к замещению могут привлекаться педагогические работники, которые имеют право вести преподавательскую деятельность, а именно, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь.

3. Действия учителя, иного педагогического работника, замещающего уроки (занятия)

3.1. Заменяющий педагогический работник, обязан до 15.00 часов каждого учебного дня ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день.

3.2. Замещающий учитель должен заранее подготовиться к проведению урока, ознакомиться с его темой согласно утвержденной рабочей программе замещаемого учителя и записям в электронном журнале.

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

3.4. Учитель при проведении опроса оценивает ответы учащихся, выставляет им отметки в электронный журнал; по окончании урока учитель вносит в электронный журнал запись темы урока согласно рабочей программе, домашнего задания.

3.5. Самовольный невыход на замещение урока (занятий), самовольное изменение расписания учебных занятий или продолжительности урока является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка МОУ «СОШ№15» и подлежит дисциплинарному взысканию.

4. Порядок действий классного руководителя при замещении уроков

5.1. Классный руководитель до 16:00 каждого учебного дня обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день.

5.2. Эти изменения классный руководитель обязан довести до сведения учащихся своего класса, их родителей (законных представителей) и обеспечить присутствие детей на замещаемом уроке.

5. Порядок оплаты замещённых уроков (занятий)

- 6.1. За уроки (занятия), проведенные в порядке замещения, производится почасовая оплата согласно Положению об оплате труда работников МОУ «СОШ№15».
- 6.2. Оплата замещения производится только за уроки (занятия), проставленные в таблице учёта рабочего времени.

6. Порядок действий заместителя директора по учебной работе

- 6.1. Заместителя директора по учебной работе, контролирующей выполнение образовательных программ по учебным предметам, ответственной за организацию замещения уроков (занятий) по учебному предмету:
- ✓ планирует замены уроков (занятий);
 - ✓ вносит изменения в расписание учебных занятий;
 - ✓ знакомит учителей и иных педагогических работников с изменениями в расписании.
- 6.2. Замещаемые уроки фиксируются заместителем директора по учебной работе в журнале учета пропущенных и замещенных уроков. 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.).
- 6.3. Учитель, который провел уроки в порядке замещения, ставит свою подпись в журнале учета пропущенных и замещенных уроков.
- 6.4. Записи в журнале учёта пропущенных и замещённых уроков (занятий) должны соответствовать записям в таблице учёта рабочего времени, подаваемой в бухгалтерию для начисления заработной платы.
- 6.5. Оплата труда замещающего лица производится на основании приказа директора МОУ «СОШ№15».

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в соответствии с законодательством.
- 7.3. Настоящее положение утрачивает силу при вступлении в силу новой редакции.