

Принято на педагогическом
совете школы
протокол № 64 от « 30 » 08 2013г

Утверждаю
Директор школы /Ситникова И Н/
Приказ № 44 от « 30 » 08 2013 г.



Положение об организации замены уроков за отсутствующих учителей в МБОУ «Ольшанская ООШ»

1. Общие положения.

1.1. Замена уроков - проведение уроков согласно расписанию школы учителем - предметником взамен отсутствующего педагога.

1.2. Замена осуществляется за педагога, отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, административный отпуск, курсы повышения квалификации и др.

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. Проведение уроков при соединении групп (технология, физическая культура, ИЗО, музыка, ОБЖ) допускается.

В случае курсовой переподготовки учителя – предметника допускается уплотнение учебного материала преподаваемого предмета при отсутствии в образовательном учреждении специалиста данного учебного предмета.

Директор школы составляет приказ на основании которого учитель – предметник вносит изменения по уплотнению учебного материала в рабочую программу до окончания курсовой переподготовки.

2.3. Заместитель директора по УВР привлекает к замене учителей, у которых нет уроков по расписанию.

3. Документальное оформление замены уроков.

3.1. В классном журнале учитель - предметник, вышедший на замену, отмечает дату, тему, домашнее задание. Правее записанного домашнего задания пишется «Замена» и ставится подпись учителя (с расшифровкой), заменившего данный урок. Тема уроков пишется в соответствии с рабочей программой учебного курса.

3.2. В «Журнал замены пропущенных уроков» учитель - предметник, осуществляющий замену уроков, записывает:

- за кого осуществляется замена,
- в каких классах (с указанием литеры каждого класса),
- какой предмет,
- общее количество часов в конкретный день,
- заверяет данные подписью.

3.3. 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 выставляется общее количество часов, проведенных в конкретный день, в графе «итого» указывается общее количество часов за отчетный

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

3.4. В случае курсовой переподготовки учитель – предметник вносит изменения по уплотнению учебного материала в рабочую программу до окончания курсовой переподготовки на основании приказа директора школы.

4. Оплата замены уроков

Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению» об оплате труда в МБОУ «Ольшанская ООШ»:

4.1. при расчете оплаты замены уроков учитываются следующие критерии:

- общее количество проведенных часов в данном классе,
- квалификационная категория,

Если замена уроков осуществляется более чем 5 уроков подряд (согласно расписанию) в данном классе. То оплачивается и проверка тетрадей (при условии выполнения Положения о проверке тетрадей)

4.2. Уроки, проведенные в период с 1 по 25 число отчетного месяца. Оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц.

Уроки, проведенные в период с 26 по 31 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

4.3. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в таблице учета рабочего времени, согласно пункту 3.3. настоящего Положения.

5. Контроль за организацией замены уроков

5.1. Завуч по УВР, ответственный за ведение документации замены уроков, осуществляет контроль заполнения учителем учителями – предметниками классных журналов и «Журнала замены пропущенных уроков».

5.2. Самовольный невыход на работу без предупреждения администрации, невыход на замещение уроков, самовольные изменения расписания и продолжительности урока являются грубым нарушением Правил внутреннего распорядка и подлежат дисциплинарному взысканию