

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 10 от « 31 » 05 2021г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 29» НМР РТ  
И.А. Габдуллахатов  
Приказ № 234 от « 31 » 05 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАМЕНЫ УРОКОВ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 29»  
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29» (далее МБОУ «СОШ №29») НМР РТ разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 1.2. Положение представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, который принимается в установленном порядке решением Педагогического совета МБОУ «СОШ №29» и утверждается директором.
- 1.3. Замена уроков – проведение уроков согласно расписанию МБОУ «СОШ №29» учителем взамен отсутствующего коллеги.
- 1.4. Замена осуществляется за коллегу отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, административный отпуск, очередной отпуск, курсы повышения квалификации, командировка и т.п.
- 1.5. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (заместителя директора по учебной работе).
- 1.6. Заболевший учитель, получая больничный лист, обязан немедленно информировать администрацию школы о невозможности проведения им уроков в ближайшие дни и, по возможности, обеспечить заменяющего его коллегу необходимой документацией (классные журналы, рабочие программы, наглядные пособия и т.д.). Приступая к работе по истечении срока, указанного в больничном листе, он должен накануне уведомить об этом администрацию.
- 1.7. Больничный лист сдаётся ответственному за оформление больничных листов в день начала работы.

**2. Привлечение к замене уроков педагогов школы**

- 2.1. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительное 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 замещающего учителя.
- 2.2 В случае отсутствия учителя – предметника, к замене уроков привлекаются педагоги, у которых нет уроков согласно расписанию. Допускается объединение групп по делимым предметам в период отсутствия учителя по уважительной причине и/или в случае отсутствия свободного учителя.

- 2.3. В случае объективной невозможности выхода на замену, учитель сообщает об этом заместителю директора по учебной работе, в его отсутствие – директору.
- 2.4. Замещающий учитель обязан заранее узнать по журналу учебных занятий изучаемый материал по предмету и подготовиться к проведению урока в классе, куда он направлен на замену.
- 2.5. Учитель, замещающий урок, несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество выполненных работ.

### **3. Документальное оформление замены уроков.**

- 3.1. После проведённого урока, замещающий учитель обязан выполнить в электронном журнале следующие записи:
  - дата урока;
  - тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса);
  - отметить отсутствующих;
  - проставить оценки.

3.2. Учитель после проведения замещённого урока обязан расписаться в журнале замещённых уроков у заместителя директора по учебной работе, ответственного за ведение табеля учёта рабочего времени.

3.3. Заместитель директора по учебной работе, ответственный за замену уроков, проставляет замену согласно «Журналу замены пропущенных уроков» и готовит проект приказа га оплату в бухгалтерию школы.

### **4. Оплата замены уроков.**

Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению о системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ №29» НМР РТ:

4.1 При расчете оплаты замены уроков учитываются следующие критерии:

- количество обучающихся в классе, где осуществлялась замена уроков;
- стоимость ученико-часа в школе;
- общее количество проведенных часов в данном классе;
- квалификационная категория.

4.2. При оплате замены уроков надомного обучения учитываются следующие критерии:

- наполняемость классов в школе (согласно комплектованию);
- стоимость ученико-часа в школе;
- общее количество проведенных часов у данного ученика;
- квалификационная категория.

4.3. Уроки, проведенные в период с 1 по 31 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц.

4.4. Оплата уроков производится только за уроки, указанные в журнале замещенных уроков и на основании приказа по итогам замещения.

### **5. Контроль над организацией замены уроков.**

- 5.1. Заместитель директора по учебной работе или ответственный за ведение документации замены уроков, осуществляет контроль заполнения учителями классных журналов и «Журнала замены пропущенных уроков».
- 5.2. Самовольный невыход на работу без предупреждения администрации, невыход на замещение уроков, самовольное изменение расписания и продолжительности урока, является нарушением трудовой дисциплины и подлежит дисциплинарному взысканию: - замечание; - выговор; - строгий выговор; - лишение выплат за качество работы. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

