

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ УРОКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 г. № 1089, в соответствии с Уставом МКОУКШИ «ДКК-1» (далее - учреждение) и регламентирует адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью обеспечения условий для реализации основной образовательной программы, высокого уровня качества образования и соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.

1.2. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (директора и заместителя директора по учебной работе).

1.3. Администрация корпуса вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя.

2. Действия учителя при замещении уроков.

2.1. С 8 часов каждого учебного дня учитель обязан ознакомиться с листком замещений уроков и изменений в расписании на следующий день. В случае объективной невозможности выхода на замещение учитель сразу информирует об этом заместителя директора и освобождается от замены после корректирования листка изменений в расписании уроков.

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

2.3. Замещающий учитель несёт личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию учебно-воспитательного процесса, качество проведения урока.

2.4. Учитель во время проведения урока в порядке замещения отмечает отсутствующих, опрашивает учащихся и выставляет им оценки в дневник. При этом он расписывается о замещении в журнале учёта пропущенных и замещённых уроков. Замена уроков записывается по факту проведения основным учителем, преподающим предмет, согласно календарно-тематическому планированию.

2.5. Самовольный невыход на замену или самовольное изменение расписания или продолжительности уроков является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

3. Действия отсутствующего учителя.

3.1. В случае отсутствия на уроке по уважительной причине учитель заранее ставит в известность об этом ответственного за замещения заместителя директора по УР.

3.2. В первый день выхода на работу учитель предоставляет в отдел кадров документы, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист, приказы о направлении на курсы, о предоставлении отпуска, справка-вызов на сессию, санаторная путёвка).

3.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом заместителя директора по УР.

4. Действия заместителя директора по УР и порядок оплаты замещённых уроков.

4.1. С 8 часов в понедельник и до 16.00 в остальные учебные дни заместитель директора по УР обязан составить замену, ознакомить с листком замещений уроков и изменений в расписании на следующий день учащихся и командиров взводов.

4.2. Эти изменения в расписании отражаются на стенде в учительской.

4.3. Ответственный за замещения уроков заместитель директора по УР знакомит педагогов с листком замещений и изменений уроков не позднее 13 часов предыдущего дня при наличии у него информации о планируемом отсутствии учителя.

4.4. Ответственный за замещения заместитель директора по УР на основании надлежаще оформленных документов вносит сведения о пропущенных и замещённых уроках в журнал учёта пропущенных и замещённых уроков.

4.5. Записи в журнале должны соответствовать записям в таблице учёта использования рабочего времени и подсчёта заработка, подаваемом в бухгалтерию для начисления заработной платы.

4.6. Оплата за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, осуществляется согласно действующему законодательству.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575855

Владелец Муртазалиев Абдула Магомедович

Действителен с 10.04.2021 по 10.04.2022