

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета  
МБОУ Верхнеуринская СОШ  
Протокол № 1 от «30» 08. 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МБОУ Верхнеуринская СОШ  
№ 55/17 от «30» 08. 2024г.



/С.В. Кудрявцева/

## Положение о порядке замещения уроков

### 1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке замещения уроков в МБОУ Верхнеуринская СОШ (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса РФ, положениями Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», постановлением Минтруда России от 30 июня 2003 г. № 41, Уставом и локальными актами МБОУ Верхнеуринская СОШ и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагогического работника по уважительным причинам с целью создания условий, обеспечивающих непрерывный образовательный процесс в соответствии с образовательной программой МБОУ Верхнеуринская СОШ, выполнение государственного задания на текущий учебный год, создание условий, гарантирующих охрану здоровья обучающихся.

### 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, учебной (преподавательской) работы педагогических работников, временно отсутствующих в связи с болезнью, получением дополнительного профессионального образования и по другим причинам.

2.2. Организация замещения уроков возлагается на работника, назначенного директором Школы.

2.3. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом директора школы.

2.4. Администрация Школы вправе вызвать на замещение уроков любого свободного в это время педагогического работника.

2.5. В случае объективной невозможности выхода педагогического работника на замещение урока педагогический работник сообщает об этом работнику, назначенному директором Школы, в его отсутствие – директору.

2.6. 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, в порядке, установленном ст. 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации. При данном порядке

замены педагогический работник проводит уроки по своему предмету согласно календарно-тематическому планированию.

2.7. Замещение уроков работниками школы, не являющимися непосредственными участниками реализации общеобразовательных программ, недопустимо.

2.8. При замещении уроков учителями того же учебного предмета должно обеспечиваться продолжение образовательного процесса в соответствии с рабочей программой по предмету, а также календарно-тематического планирования временно отсутствующего педагогического работника, обеспечивая преемственность в обучении обучающихся.

2.9. Замещаемые уроки не могут компенсироваться курсами по выбору, экскурсиями, мероприятиями воспитательного характера. В исключительных случаях допускается замещение уроков внеурочными занятиями при условии, что внеурочное занятие соответствует замещаемому предмету.

2.10. Педагогический работник, замещающий уроки отсутствующего педагогического работника, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, присутствующих на заменяемом уроке, качество замещаемых уроков, выполнение рабочей программы по данному учебному предмету, порядок в учебном кабинете.

2.11. При замене уроков отсутствующего педагогического работника педагогическим работником другого учебного предмета общее количество этих уроков не должно превышать определенное на этот предмет учебным планом недельное количество часов.

2.12. Замещаемые уроки фиксируются заменяющими педагогическими работниками в листе учета замещенных уроков.

### **3. Порядок оплаты замещения уроков отсутствующих педагогических работников педагогическим работником той же квалификации**

3.1. При длительности замены менее 2 месяцев оплата производится на условиях почасовой оплаты, размер которой определяется с учетом квалификации замещающего педагогического работника.

3.2. Если же замена длится непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала уточняется недельный объем учебной нагрузки, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывается, что дополнительный объем учебной нагрузки замещающему педагогическому работнику устанавливается на период замены. Производится перерасчет месячной оплаты труда педагогического работника с учетом увеличенного объема учебной нагрузки.

3.3. Если заранее известно, что замещение педагогического работника будет осуществляться более двух месяцев, например, на период длительного заболевания, оформление дополнительного соглашения к трудовому договору об увеличении объема учебной нагрузки на период замены осуществлять с первого дня замены без использования почасовой оплаты, т.е. производить оплату труда из установленного замещающему педагогическому работнику размера ставки заработной платы пропорционально объему учебной нагрузки, определенному с учетом часов замещения.

### **4. Замещение временно отсутствующего учителя другим учителем того же предмета, принятым на работу на период исполнения обязанностей временно отсутствующего работника**

4.1. На период замещения временно отсутствующего учителя может быть принят другой учитель того же предмета. В этом случае с ним должен быть заключен срочный трудовой договор на период исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

### **5. Порядок замещения временно отсутствующего педагогического работника другим работником, который может вести преподавательскую работу по соответствующему предмету - педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-библиотекарем, методистом**

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

### **6. Порядок действий отсутствующего педагогического работника**

6.1. В случае отсутствия на уроке по уважительной причине учитель заранее ставит в известность об этом директора Школы.

6.2. В первый день выхода на работу учитель предоставляет директору Школы, а при его отсутствии заместителю директора Школы документы, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист, справка-вызов на сессию, санаторная путёвка и т.д.).

6.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом директора Школы, а при его отсутствии заместителя директора Школы.

#### **7. Порядок действий педагогического работника при замещении отсутствующего педагогического работника**

7.1. До 17.00 часов каждого учебного дня педагогический работник обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день. В случае объективной невозможности выхода на замещение педагогический работник сразу информирует об этом директора школы, а при его отсутствии заместителя директора Школы и освобождается от замены после корректировки изменений в расписании уроков.

7.2. Замещающий педагогический работник должен заранее подготовиться к проведению урока, ознакомиться с его темой согласно календарно-тематическому планированию в электронном журнале или рабочей программе.

7.3. Замещающий педагогический работник несёт личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию образовательного процесса, качество проведения урока.

7.4. Педагогический работник во время проведения урока в порядке замещения отмечает отсутствующих, опрашивает обучающихся и выставляет им оценки в дневник.

#### **8. Порядок действий классного руководителя при замещении уроков**

8.1. Классный руководитель до 17:00 каждого учебного дня обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день.

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

#### **9. Порядок действий работника, ответственного за замещение уроков, назначенного директором Школы**

9.1. Ответственный за замещения уроков работник:

- планирует замещения уроков, вносит изменения в расписание работы ОО.
- знакомит педагогов с изменениями уроков не позднее 17 часов предыдущего дня при наличии у него информации о планируемом отсутствии учителя;
- представляет приказ о замене уроков согласно журналу пропущенных и замещенных уроков, после чего подписывается директором Школы.

