

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Новоусманского муниципального района Воронежской области
«Новоусманский лицей»

«Согласовано» и «Принято»

на заседании педсовета
протокол № 1
от «30» августа 2018 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Новоусманский лицей»
Мельников Е.Н.
приказ № 294/1 от «30» августа 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об организации замены уроков в лицее.

I. Общие положения.

1.1. Замена уроков – проведение уроков согласно расписанию лицея учителем – предметником взамен отсутствующего педагога.

1.2. Замена осуществляется за педагога, отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, отпуск без сохранения содержания заработной платы, курсы повышения квалификации, участие в семинарах и др.

II. Привлечение к замене уроков педагогов лицея.

2.1. Уроки отсутствующих длительное время учителей (более 1 учебной недели) должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительно проведенное количество часов занятий положена почасовая оплата.

2.2. Уроки временно отсутствующих учителей (не более 1 учебной недели) разрешается заменять учителями, преподающими другие предметы в данных классах (взаимозамена по расписанию). Уроки в таком случае проводятся по другим предметам вместо уроков отсутствующего учителя (в календарно-тематическое планирование вносятся соответствующие изменения). Отсутствующий учитель проводит свои уроки после выхода на работу вместо уроков по другим предметам, которыми были замещены его уроки. Прохождение программы по учебному предмету контролируются заместителем директора по УВР.

2.3. В случае отсутствия учителя – предметника и невозможности заменять отсутствующего учителя учителями, преподающими другие предметы в данных классах по расписанию, к замене уроков привлекаются педагоги, у которых нет уроков согласно расписанию. Проведение уроков при соединении групп

(информатика, иностранный язык, технология, физическая культура) допускается.

III. Документальное оформление замены уроков.

3.1. В классном журнале учитель – предметник, вышедший на замену, отмечает дату, тему, домашнее задание. При использовании бумажной версии классного журнала, правее записанного домашнего задания пишется «Замена» и ставится подпись учителя (с расшифровкой), заменившего данный урок. *(В электронном журнале отследить замещение уроков возможно согласно журналу замещенных и пропущенных уроков, который ведет заместитель директора).* Тема уроков пишется в соответствии с рабочей программой учебного курса.

3.2. В «Журнал замены пропущенных уроков» ответственный за ведение документации по замене уроков записывает:

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

3.3. Ответственный за ведение табеля замены учебных часов проставляет замену уроков согласно «Журналу замены пропущенных уроков».

В табель замены учебных часов выставляется (общее) количество часов, проведенное учителем в данном классе (проведенных в конкретный день).

В графе «итого» указывается общее количество часов замены за отчетный период.

В табель замены учебных часов проставляются только реально проведенные уроки, записанные в классный журнал и «Журнал замены пропущенных уроков».

3.4. В случае невозможности осуществления замены урока в «Журнале замены пропущенных уроков» делается запись «без замены», в классный журнал данный урок не записывается.

IV. Оплата замены уроков.

Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению о системе оплаты труда работников лицея»:

4.1. При расчете оплаты замены уроков учитываются следующие критерии:

- количество обучающихся в классе, где осуществлялась замена уроков;
- стоимость ученико-часа в лицее;
- общее количество проведенных часов в данном классе;
- квалификационная категория;
- при соединении групп оплата замены уроков производится в размере 50%.

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

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

V. Контроль за организацией замены уроков.

5.1. Ответственный за ведение документации замены уроков, осуществляет контроль заполнения учителями – предметниками классных журналов и «Журнала замены пропущенных уроков».