

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического
совета МБОУ г.Керчи РК
«СШ №19 с углубленным изучением
английского языка им. Д.С.Калинина»
от 07.11.2023 г.
Протокол № 17

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 07.11.2023 г. № 332

Директор  О.В.Плетнёв



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации замены уроков
и компенсации потерь учебного времени**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Керчи Республики Крым
«Специализированная школа №19
с углубленным изучением английского языка имени Д.С.Калинина»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273–ФЗ, принятого Государственной Думой РФ 21 декабря 2012 г. и вступившего в силу с 01 сентября 2013 г., Устава МБОУ г.Керчи РК «СШ №19 с углубленным изучением английского языка им.Д.С.Калинина» и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам и/или в случае потерь учебного времени с целью выполнения муниципального задания и соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.

1.2. 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 согласно календарно-тематического планирования.

В тех случаях, когда замена не может быть осуществлена, допускается проведение дистанционных консультаций с отсутствующим учителем согласно темам календарно-тематического планирования с последующими записями в классном журнале.

В отдельных случаях при отсутствии возможности организации замены и дистанционных консультаций с целью компенсации потерь учебного времени, для изучения всех тем КТП (РП) в полном объеме допускается интенсификация учебного процесса с объединением родственных тем, но в объеме, не превышающем 10% от всех часов учебного плана за год по приказу.

1.3. 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 учебно-воспитательной работе).

1.4. Администрация МБОУ г.Керчи РК «СШ №19 с углубленным изучением английского языка им.Д.С.Калинина» вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя. Допускается проведение уроков при объединении групп по предметам: информатика, язык, технология, физическая культура.

1.5. В случае потери учебного времени по предмету учитель обязан поставить в известность администрацию школы с целью корректирования календарно-тематического плана.

1.6. Администрация МБОУ г.Керчи РК «СШ №19 с углубленным изучением английского языка им.Д.С.Калинина» составляет график компенсации потери учебного времени, издает приказ по школе.

2. Действия учителя при замещении уроков

2.1. До 11 часов каждого учебного дня учитель обязан ознакомиться с изменениями 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 календарно-тематическому плану.

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

2.4. Учитель во время проведения урока в порядке замещения отмечает отсутствующих, опрашивает обучающихся и выставляет им оценки в дневник.

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

2.6. При замене уроков отсутствующего учителя другим учебным предметом общее количество этих уроков не должно превышать определенное на этот предмет учебным планом годовое количество часов. Сверхпрограммные часы оплате не подлежат.

3. Действия классного руководителя при замещении уроков

3.1. До 11 часов каждого учебного дня классный руководитель обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день.

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

3.3. При сокращении количества уроков классный руководитель (при условии незанятости в это время) сопровождает обучающихся в гардероб и контролирует организованный выход из здания школы.

4. Действия отсутствующего учителя

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

4.2. В первый день выхода на работу учитель предоставляет ответственному за замещения уроков заместителю директора по УВР документы, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист, приказы о направлении на курсы, о предоставлении отпуска, справка-вызов на сессию, санаторная путёвка).

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

5. Действия заместителя директора по учебно-воспитательной работе и порядок оплаты замещённых уроков

5.1. Заместитель директора по УВР планирует замещения уроков, вносит изменения в расписание, знакомит педагогов с изменениями уроков не позднее 11 часов предыдущего дня при наличии у него информации о планируемом отсутствии учителя.

5.2. За уроки, проведенные в порядке замещения, во всех случаях производится почасовая оплата в пределах фонда заработной платы МБОУ г.Керчи РК «СШ №19 с углубленным изучением английского языка им.Д.С.Калинина».

5.3. Почасовая оплата труда применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

5.4. Если замещение отсутствующего работника осуществляется свыше двух месяцев, заместитель директора по УВР издает приказ об изменении в тарификации учителя, осуществлявшего замену, с увеличением его недельной учебной нагрузки. Тарификация производится в период с 1 сентября по 1 апреля текущего учебного года.

6. Документальное оформление замены уроков

6.1. В журнале учета пропущенных и замещенных уроков заместитель директора по УВР заполняет соответствующие графы, учитель, заместивший урок, заверяет данные подписью.

6.2. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, проставляет замену уроков согласно журнала учета пропущенных и замещенных уроков.

7. Контроль за организацией замены уроков и выполнением рабочих программ

7.1. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль заполнения учителями-предметниками электронных журналов, ведет журнал учета пропущенных и замещенных уроков.

7.2. Контроль за выполнением рабочих программ проводится один раз в месяц, составляется график компенсации потерь учебного времени (при необходимости).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067721

Владелец Плетнёв Олег Викторович

Действителен с 13.03.2023 по 12.03.2024