

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.13г



Положение о замещении уроков

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации замещения уроков с целью обеспечения исполнения ст. 13 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ
- 1.2. Замещение уроков – проведение уроков согласно расписанию школы учителем – предметником взамен отсутствующего педагога.
- 1.3. Замещение осуществляется за педагога, отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, административный отпуск, учебный отпуск, курсы повышения квалификации и др.

2. Привлечение к замещению уроков педагогов школы.

- 2.1. Уроки временно отсутствующих учителей должны замещаться учителями той же специальности,
- 2.2. В случае отсутствия учителя – предметника к замещению уроков привлекаются педагоги, у которых нет уроков согласно расписанию. Проведение уроков при объединении групп (информатика, английский язык, осетинский язык физическая культура, технология) допускается при наличии свободных мест в кабинете.

3. Документальное оформление замены уроков.

3.1. В классном журнале учитель – предметник, вышедший на замещение, отмечает дату, тему, домашнее задание. В графе домашнего задания пишется «Замена» и ставится подпись учителя, заменившего данный урок.

Тема уроков пишется в соответствии с рабочей программой учебного курса.

3.2. В «Журнал учета пропущенных и замещенных уроков» заместитель директора по УВР записывает:

- за кого осуществляется замена,
- в каких классах ,
- какой предмет,
- данные заверяются подписью учителя, заменившего урок.

3.3. Заместитель директора по УВР ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, проставляет замещение уроков согласно «Журнала учета пропущенных и замещенных уроков» в ведомости .

3.4. В табель учета рабочего времени выставляется общее количество часов, проведенных за отчетный период.

4. Оплата замещенных уроков.

4.3. Уроки, проведенные в отчетный период, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц.

4.4. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в табеле учета рабочего времени, согласно пункту 3.3. настоящего Положения.

5. Контроль организации замещенных уроков.

5.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение документации замещенных уроков, осуществляет контроль заполнения учителями – предметниками классных журналов и «Журнала учета пропущенных и замещенных уроков».