

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Образовательного учреждения
ГБОУ Лицей № 40 Приморского района
Протокол № 1
от «30» августа 20 19 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБОУ Лицей № 40
Приморского района Санкт-Петербурга
от «04» сентября 20 19 г. № 222-г.

Н.Г. Милокова

**Положение о порядке замещения уроков и
занятий внеурочной деятельности
в ГБОУ Лицей № 40
Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ Лицей № 40 и порядком, установленным статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), и определяет порядок замены уроков и занятий внеурочной деятельности 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 учебно- воспитательной работе).
- 1.3. Администрация школы вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя.

2. Порядок замещения уроков отсутствующих учителей.

- 2.1. Организация замещения уроков возлагается на заместителя руководителя, контролирующего выполнение образовательных программ.
- 2.2. Уроки и занятия внеурочной деятельности отсутствующих учителей должны заменять учителя той же специальности. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, замена отсутствующих учителей производится учителями, преподающими другие предметы и занятия внеурочной деятельности другого цикла.

Замещение уроков и занятий внеурочной деятельности неспециалистами, а также работниками школы, не являющимися непосредственными участниками реализации общеобразовательных программ, недопустимо.

2.3. При замещении уроков специалистами той же специальности, что и отсутствующий учитель должна быть обеспечена преемственность в обучении учащихся.

2.4. Замещения уроков директором или его заместителем производится только при отсутствии учителей-предметников той же специальности, что и замещаемый учитель.

2.5. В ущерб выполнению программы по предмету пропущенные уроки не могут замещаться кружковыми, факультативными занятиями, экскурсиями и походами, мероприятиями воспитательного характера.

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.

2.7. Замещаемые уроки и занятия внеурочной деятельности фиксируются в специальном журнале заместителем директора.

3. Действия учителя при замещении уроков.

3.1. С 8.30 до 14.00 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.

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

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

3.4. Учитель во время проведения урока и занятия внеурочной деятельности 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 и занятий внеурочной деятельности. Замена уроков записывается по факту проведения основным учителем, преподающим предмет, согласно календарно-тематическому планированию.

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

3.6. В день проведения замещений у педагога, замещающего уроки, изменяется график работы: автоматически увеличивается рабочее время на количество часов, затраченных на замещения.

4. Действия классного руководителя при замещении уроков.

4.1. С 8.30 до 14.00 часов каждого учебного дня классный руководитель обязан ознакомиться с листком замещений уроков и изменений в расписании на следующий день.

4.2. Эти изменения классный руководитель обязан довести до сведения обучающихся своего класса, их родителей и обеспечить присутствие детей на замещаемом уроке.

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

5. Действия отсутствующего учителя.

5.1. В случае отсутствия на уроке и занятии внеурочной деятельности по уважительной причине учитель заранее ставит в известность об этом ответственного за замещения заместителя директора по УВР.

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

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

6. Действия заместителя директора по УВР и порядок оплаты замещённых уроков.

6.1. Ответственный за замещения уроков заместитель директора по УВР планирует замещения уроков, вносит изменения в расписание работы школы, знакомит педагогов с листком замещений и изменений уроков не позднее 14.00 часов предыдущего дня при наличии у него информации о планируемом отсутствии учителя.

6.2. Ответственный за замещения заместитель директора по УВР на основании надлежаще оформленных документов вносит сведения о пропущенных и замещённых уроках и занятиях внеурочной деятельности в журнал учёта пропущенных и замещённых уроков.

6.3. Записи в журнале должны соответствовать записям в таблице учёта использования рабочего времени, подаваемом в бухгалтерию для начисления заработной платы.

6.4. За уроки, проведенные в порядке замещения, во всех случаях производится почасовая оплата в пределах фонда заработной платы образовательного учреждения.

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

6.6. Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществляется свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки.