

## **СОГЛАСОВАНО**

Управляющий совет школы

Протокол №1

30.08.2024

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ МО г. Нягань  
«СОШ № 6» им. А.И.Гордиенко

\_\_\_\_\_ О.Г.Волоснёв

Приказ № 686 от 30.08.2024

### **ПОЛОЖЕНИЕ об организации замены**

#### **I. Общие положения**

1.1. Организация замены уроков осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми документами Министерства Просвещения РФ, Коллективным трудовым договором.

1.2. Основной целью организации замены уроков является реализация в полном объеме основных общеобразовательных программ МАОУ г.Нягань «СОШ № 6» им. А.И.Гордиенко в соответствии с учебными планами и расписанием уроков.

1.3. Замена уроков – проведение уроков согласно расписанию школы учителем – предметником взамен отсутствующего коллеги.

#### **II. Привлечение к замене уроков педагогов школы**

2.1. Замена уроков организуется в случае вакансии, болезни, командировки, отпуска, отсутствия педагога на рабочем месте по др. причинам.

2.2. Замена уроков организуется заместителем директора по УВР, диспетчером по расписанию.

2.3. Уроки заменяются учителем, ведущим тот же предмет. При отсутствии такой возможности согласно приказу директора школы часы, подлежащие замене, передаются учителю, преподающему другой предмет, но находящийся в одной образовательной области с заменяемым предметом. При отсутствии возможности замены уроков предметом одной образовательной области замена осуществляется любым другим учителем, проводятся библиотечные уроки.

В случае отсутствия учителя – предметника к замене уроков привлекаются педагоги, у которых нет уроков согласно расписанию. В исключительных случаях допускается проведение сдвоенных уроков (класс, где отсутствует учитель, располагается в соседнем кабинете) или соединение групп (информатика, английский язык).

2.4. Сведения о замещении уроков вносятся в соответствии с требованиями и рекомендациями по ведению журналов заместителем директора по УВР или диспетчером по расписанию в журнал «Учета пропущенных и замещенных уроков», который является финансовым документом и находится у диспетчера по расписанию или заместителя директора по УВР.

2.5. Сведения, внесенные в журнал замены, являются основанием для включения в таблицу рабочего времени замещенных часов для оплаты труда педагогическим работникам согласно приказу по школе.

2.6. Учитель, заменяющий урок, несет ответственность за реализацию основных общеобразовательных программ в соответствии с учебными планами и своими должностными обязанностями.

2.7. Учитель, проводивший урок в порядке замещения, расписывается в журнале «Учета пропущенных и замещенных уроков».

2.8. Ответственное лицо за ведение ЭКЖ, на основании уведомления заместителя директора по УВР или диспетчера по расписанию, открывает доступ в заменяемые классы. Учителю. Который осуществляет замену. Учитель, заменяющий урок, обязан вести записи в ЭКЖ заменяемого класса согласно требованиям к ведению ЭКЖ.

2.9 Учитель, заменяющий уроки в начальной школе длительное время, одновременно выполняет обязанности классного руководителя данного класса с соответствующей доплатой.

2.10. Администрация МАОУ г. Нягань «СОШ № 6» им. А.И. Гордиенко вправе потребовать от руководителей методических объединений решения вопроса об организации замены по своему предмету.

2.11. В случае производственной необходимости администрация школы издает приказ о замене вакантных часов без согласия учителя на срок до одного месяца на основании ст. 74 ТК Российской Федерации.

### **III. Оплата замены уроков**

3.1. Оплата труда заменяющего учителя производится на основании почасовой оплаты по разряду, соответствующему его квалификационной категории.

3.2. Если замещение уроков в одном классе производится свыше 2 месяцев, заменяющему учителю изменяется тарификация (увеличивается на количество заменяемых недельных часов).

3.3. Уроки, проведённые в период с 1 по 25 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц. Уроки, проведённые в период с 26 по 31 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

3.4. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в таблице учёта рабочего времени, согласно пункту 2.5 настоящего Положения.

### **IV. Контроль за ведением документации**

4.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение организацию замены уроков, осуществляет контроль заполнения учителями – предметниками ЭКЖ и «Журнала замены пропущенных уроков».