

<p>ПРИНЯТО Принято на заседании Общего собрания протокол № 1 от 30.08.2023г. на заседании Педагогического совета протокол № 1 от 31.08.2023г.</p> <p>С учётом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся</p> <p>Протокол № 1 от 30.08.2023г.</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ: И.о. директора ГБОУ гимназии № 168</p> <p style="text-align: right;">_____ Т.Н. Судакова-Голлербах</p> <p style="text-align: center;">Приказ № 70-2/о от 31августа 2023г.</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ УРОКОВ

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке замещения уроков в ГБОУ гимназии № 168 Центрального района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса РФ, положениями Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 № 36204), постановлением Минтруда России от 30 июня 2003 г. № 41 Уставом и локальными актами гимназии и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагогического работника по уважительным причинам с целью создания условий, обеспечивающих непрерывный образовательный процесс в соответствии с образовательной программой образовательной организации, выполнение государственного задания на текущий учебный год, создание условий, гарантирующих охрану здоровья обучающихся.

2. Порядок организации замещения временно отсутствующих педагогических работников

2.1. Замещение временно отсутствующих педагогических работников - определенной трудовым договором, с их письменного согласия (по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме) учебной (преподавательской) работы педагогических работников, временно отсутствующих в связи с болезнью, получением дополнительного профессионального образования и по другим причинам.

2.2. Организация замещения уроков возлагается на работника, назначенного директором гимназии – ответственный за составление расписания учебных

занятий.

2.3. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом директора гимназии или лицо, ответственного за замещение.

2.4. Администрация гимназии вправе вызвать на замещение уроков любого свободного в это время педагогического работника. Допускается соединение групп на уроках информатики, технологии, иностранного языка (при условии размещения в помещении, соответствующем количеству присутствующих учащихся).

2.5. В случае объективной невозможности выхода педагогического работника на замещение урока педагогический работник сообщает об этом лицу, ответственному за замещение и заместителю директора по УВР.

2.6. Уроки отсутствующих педагогических работников должны заменять педагогические работники того же учебного предмета при условии отсутствия другой занятости у замещающего педагогического работника. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, замена отсутствующих педагогических работников производится педагогическими работниками, преподающими другие учебные предметы. В случае длительного замещения более 2-х месяцев оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору в порядке, установленном ст. 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. Замещение уроков работниками гимназии, не являющимися непосредственными участниками реализации общеобразовательных программ, недопустимо.

2.8. При замещении уроков учителями того же учебного предмета должно обеспечиваться продолжение образовательного процесса в соответствии с рабочей программой по предмету, а также календарно-тематического планирования временно отсутствующего педагогического работника, обеспечивая преемственность в обучении обучающихся.

2.9. Замещаемые уроки не могут компенсироваться элективными учебными занятиями, экскурсиями, мероприятиями воспитательного характера. В исключительных случаях допускается замещение уроков внеурочными занятиями при условии, что внеурочное занятие соответствует замещаемому предмету.

2.10. Педагогический работник, замещающий уроки отсутствующего педагогического работника, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, присутствующих на заменяемом уроке, качество замещаемых уроков, выполнение рабочей программы по данному учебному предмету, порядок в учебном кабинете.

2.11. При замене уроков отсутствующего педагогического работника педагогическим работником другого учебного предмета общее количество этих уроков не должно превышать определенное на этот предмет учебным планом недельное количество часов.

2.12. Замещаемые уроки фиксируются лицом, ответственным за замещение в электронном журнале учета пропущенных и замещенных уроков.

2.13. Замещения уроков директором гимназии или заместителями директора по УВР производится только при отсутствии учителей-предметников той же специальности, что и замещаемый учитель.

3. Порядок оплаты замещения уроков отсутствующих педагогических работников педагогическим работником той же квалификации

3.1. При длительности замены менее 2 месяцев оплата производится на условиях почасовой оплаты, размер которой определяется с учетом квалификации замещающего педагогического работника.

3.2. Если же замена длится непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала уточняется недельный объем учебной нагрузки, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывается, что дополнительный объем учебной нагрузки замещающему педагогическому работнику устанавливается на период замены. Производится перерасчет месячной оплаты труда педагогического работника с учетом увеличенного объема учебной нагрузки.

3.3. Если заранее известно, что замещение педагогического работника будет осуществляться более двух месяцев, например, на период длительного заболевания, оформление дополнительного соглашения к трудовому договору об увеличении объема учебной нагрузки на период замены осуществлять с первого дня замены без использования почасовой оплаты, т.е. производить оплату труда из установленного замещающему педагогическому работнику размера ставки заработной платы пропорционально объему учебной нагрузки, определенному с учётом часов замещения.

4. Замещение временно отсутствующего учителя другим учителем того же предмета, принятым на работу на период исполнения обязанностей временно отсутствующего работника

4.1. На период замещения временно отсутствующего учителя может быть принят другой учитель того же предмета. В этом случае с ним должен быть заключен срочный трудовой договор на период исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

5. Порядок замещения временно отсутствующего педагогического работника другим работником, который может вести преподавательскую работу по соответствующему предмету - социальным педагогом, педагогом-библиотекарем, педагогом-организатором, методистом, руководителем ОДОД

5.1. В случаях, когда заменить отсутствующего педагогического работника невозможно ни учителем-предметником, ведущий соответствующий предмет, ни учителей-предметником, ведущим другой учебный предмет, то к

замещению могут привлекаться педагогические работники, которые имеют право вести преподавательскую деятельность, а именно, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, методист, руководитель ОДОД.

5.2. При этом замещение временно отсутствующих педагогических работников в образовательной организации может осуществляться путем совмещения должности учителя с должностью - социального педагога, педагога-библиотекаря, педагога-организатора, методиста, руководителя ОДОД с его согласия, на период до выхода отсутствовавшего работника на работу. Если с временно отсутствовавшим педагогическим работником трудовые отношения по каким-либо причинам прекращаются, а замещавшему работнику прежняя работа не предоставлена, и он не настаивает на ее предоставлении, продолжая работать учителем, условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным, т.е. трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

6. Порядок действий отсутствующего педагогического работника

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

6.2. Накануне, за день до выхода на работу, учитель должен уведомить заместителя директора по УВР и ответственного за составление расписания учебных занятий о своем выходе на работу.

7. Порядок действий педагогического работника при замещении отсутствующего педагогического работника

7.1. Накануне педагогический работник обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день. В случае объективной невозможности выхода на замещение педагогический работник сразу информирует об этом ответственного за замещения и заместителя директора по УВР и освобождается от замены после корректировки изменений в расписании уроков.

7.2. Замещающий педагогический работник должен заранее подготовиться к проведению урока, ознакомиться с его темой согласно календарно-тематическому планированию в электронном журнале или рабочей программе.

7.3. Замещающий педагогический работник несёт личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию образовательного процесса, качество проведения урока.

7.4. Педагогический работник во время проведения урока в порядке

замещения отмечает отсутствующих, опрашивает обучающихся и выставляет им оценки в дневник.

7.5. Темы замещенных уроков в классный журнал записываются по фактической дате проведения педагогическим работником, проводившим замену, согласно рабочей программе.

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

8. Порядок действий ответственного за замещение

8.1. Ответственный за замещения уроков:

- планирует замещения уроков, вносит изменения в расписание работы гимназии;
- знакомит педагогов с изменениями уроков при наличии у него информации о планируемом отсутствии учителя;
- вносит сведения о пропущенных и замещённых уроках в электронный журнал;
- по окончании каждого месяца представляет в отдел кадров проект приказа о замещении уроков согласно журналу пропущенных и замещенных уроков для согласования, после чего подписывается директором гимназии.