ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 887»
(ГБОУ Школа № 887)

Принято на	Рассмотрено	Утверждаю
Педагогическом совете	на Управляющем совете	Директор ГБОУ Школа № 887
ГБОУ Школа №887	ГБОУ Школа № 887	_____ Ю.В. Плотникова
Протокол № 6	Протокол от 18.02.2021 № 4	Приказ от 10.03.2021 № 781.1
от 10.03.2021г.		

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации замены уроков за отсутствующих учителей в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школе № 887»

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий документ разработан в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 08.12.2020 г.), Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Разъяснениями о порядке замещения временно отсутствующих работников Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школе № 887» (далее - ГБОУ Школа № 887).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок замены уроков 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.

1.3. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию и

ответственного за организацию замен. В случае, если причиной неявки является направление на курсы повышения квалификации, учебный отпуск, учитель заранее (не менее, чем за неделю) предоставляет соответствующие документы (при этом учитель должен подготовить учебный материал для обучающихся с целью прохождения программы).

1.4. Администрация школы вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя.

2. Организация замены уроков

2.1. Замена уроков – проведение уроков учителем взамен отсутствующего коллеги и осуществляется согласно расписанию ГБОУ Школа № 887.

2.2. Замена отсутствующего учителя осуществляется по следующим причинам: больничный лист, административный отпуск, учебный отпуск, курсы повышения квалификации, командировка, семинары, в случае отрыва от производства.

2.3. Заболевший учитель, получая больничный лист, обязан немедленно информировать администрацию и ответственного за организацию замен о невозможности проведения им уроков в ближайшие дни. Приступая к работе по истечении срока, указанного в больничном листе, он должен накануне уведомить об этом администрацию и ответственного за организацию замен.

2.4. Больничный лист сдаётся в отдел кадров в день начала работы.

2.5. Учитель, обязан не позднее, чем за 3 рабочих дня информировать администрацию и ответственного за организацию замен об уходе в административный отпуск.

2.6. Заявления об административном отпуске подается в администрацию учебного корпуса для согласования.

2.7. Учитель обязан по приходу на работу проверить информацию о заменах, на наличие у него замен в этот день.

2.8. Учитель, обязан не позднее, чем за 3 рабочих дня информировать администрацию и ответственного за организацию замен в случаях, когда его отсутствие по каким-либо иным причинам (курсы повышения квалификации, командировка, олимпиада, конкурс и т.п.) требует проведение замены.

2.9. Сотрудники ГБОУ Школа № 887 ответственные за олимпиады, конкурсы, командировки и т.п. обязаны не позднее, чем за 3 рабочих дня, в письменном виде, информировать администрацию и ответственного за организацию замен о готовящемся мероприятии.

3. Привлечение к замене уроков педагогов школы.

3.1. 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-тематическому планированию.

3.2. В случае отсутствия учителя – предметника к замене уроков привлекаются педагоги, у которых нет уроков согласно расписанию.

3.3. В исключительных случаях допускается соединение групп (информатика, иностранный язык, технология, физическая культура, профильные предметы).

3.4. Согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация может привлекать педагогов на замену в приказном порядке на срок до одного месяца.

3.5. В случае объективной невозможности выхода на замену, учитель сообщает об этом администрации. Освобождение от замены происходит только после внесения изменений в расписания.

3.6. Замещающий учитель обязан заранее узнать по электронному журналу изучаемый материал по предмету и подготовиться к проведению урока в классе, куда он направлен на замену.

3.7. Классный руководитель обязан довести до сведения обучающихся изменения в расписании и замены уроков.

4. Обязанности учителя, замещающего уроки

4.1. Учитель, заменяющий урок, несет личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество урока.

4.2. Учитель, заменяющий урок, должен заполнить журнал в соответствии с правилами ведения электронного журналов (в тот же день отмечает отсутствующих обучающихся, размещает домашнее задание).

4.3. Учителю, заменяющему урок, для полноценной замены, в соответствии с рабочей программой учебного предмета рекомендовано использовать материалы московской электронной школы (далее-МЭШ).

4.4. Учитель, заменяющий урок, вправе выставить обучающимся оценки.

4.5. По окончании заменяемого урока учитель должен расписаться в журнале/ведомости замены уроков у специалиста, ведущим табель учета замещенных уроков.

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

5. **Документальное оформление замены уроков.**

5.1 Ответственный за ведение замен в электронном журнале в день замены фиксирует все изменения в соответствии с правилами оформления замен в электронном журнале.

5.2. В журнале/ведомости замен ответственный за ведение замен (либо учитель-предметник), осуществляющий замену уроков, записывает:

- за кого осуществляется замена,
- в каких классах (с указанием литеры каждого класса),
- какой предмет,
- общее количество часов в конкретный день

5.3. Ответственный сотрудник за организацию замен в учебном корпусе обязан записать в журнале/ведомости замен:

- ФИО отсутствующего учителя;
- в каких классах осуществлялась замена (с указанием литеры каждого класса);
- какой предмет;
- причину отсутствия учителя;
- ФИО заменяющего учителя.

5.4. Учитель, который осуществлял замену, должен расписаться в журнале/ведомости замен.

5.5. В табеле учета рабочего времени выставляется общее количество часов, проведенных в конкретный день, в графе «итого» указывается общее количество часов за отчетный период. В табель учета рабочего времени проставляются только реально проведенные уроки, записанные в электронный журнал и журнале/ведомости замен.

6. **Оплата замены уроков.**

6.1. Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению о системе оплаты труда работников ГБОУ Школа № 887»:

6.2. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в табеле учета рабочего времени, согласно пункту 5.5 настоящего Положения.

7. **Контроль за организацией замены уроков**

7.1. Ответственный за ведение замен в электронном журнале осуществляет контроль заполнения учителями–предметниками замены в электронном журнале.

7.2. Ответственный за ведение журнала/ведомости замен осуществляют контроль за заполнением данного журнала.

8. **Срок действия Положения**

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором/ руководителем ГБОУ Школа № 887.

8.2. Положение действует до внесения в него изменений и дополнений.

8.3. Настоящее Положение отменяется или изменяется в изменения действующего законодательства, а также при наличии иных нормативно-правовых оснований, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем Положений.

Разработчики: заместитель директора по управлению качеством образования Дынько И.П., заместитель директора по содержанию образования и конвергенции образовательных программ Михайлова М.А.