Рассмотрено и одобрено Утверждаю

на заседании педагогического совета Директор «Школа № 7»

протокол № 1 от 21.08.2015 г.

**\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Круглова

Приказ № 359 от 21.08.2015г.

**Положение**

**о порядке замещения   и оплаты уроков, учете потерь**

**и компенсации учебного времени**

**1.     Общие положения.**

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

1.2   Замена осуществляется за коллегу отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, административный отпуск, курсы повышения квалификации, командировка и т.п.

1.3   Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (зам. директора по учебной работе).

1.4   Заболевший учитель, получая больничный лист, обязан немедленно информировать администрацию школы 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.

1.5   Больничный лист сдаётся ответственному за оформление больничных листов в день начала работы.

**2.     Привлечение к замене уроков педагогов школы.**

2.1   Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительно проведённое 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.

2.2    Администрация вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя. В исключительных случаях допускается проведение уроков сдвоенных (класс, где отсутствует учитель, располагается в соседнем кабинете) или соединение групп (информатика, иностранный язык,).

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

2.4    В случае объективной невозможности на замену, учитель сообщает об этом заместителю директора по учебной работе, в его отсутствие – директору школы или дежурному администратору.

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

2.6   Учитель, замещающий урок, несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество урока.

**3.     Документальное оформление замены уроков.**

3.1   Во время урока замещения учитель обязан произвести в классном журнале следующие записи:

-         дата урока;

-         тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса);

-         домашнее задание;

-         отметить отсутствующих;

-         поставить оценки отвечающим ученикам;

-         на поле рядом с домашним заданием написать слово «замена» и расписаться.

3.2   Учитель после проведения замещённого урока обязан расписаться в журнале замещённых уроков у зам. директора по УВР, ответственного за ведение табеля учёта рабочего времени.

3.3   Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение табеля учёта рабочего времени, проставляет замену уроков согласно «Журналу замены пропущенных уроков». В табель учёта рабочего времени проставляются только реально проведённые уроки, записанные в классный журнал и «Журнал замены пропущенных уроков».

**4.     Оплата замены уроков.**

4.1 Замена уроков оплачивается согласно Порядка оплаты труда работников, в соответствии с приказом директора.

4.2  Оплата уроков производится только за уроки, указанные в заявлении работника и проставленные в табеле учёта рабочего времени, согласно пункту 3.3 настоящего Положения.

**5.     Контроль за организацией замены уроков.**

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

5.2Самовольный невыход на работу без предупреждения администрации, невыход на замещение уроков, самовольное изменение расписания и продолжительности урока является грубым нарушением Правил внутреннего распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

**6.Срок действия настоящего Положения**

6.1.Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета школы и утверждается приказом директора школы.

6.2. Срок действия настоящего Положения – в течение 5 лет со дня утверждения приказом директора школы.

6.3. При изменении законодательства в настоящее Положение могут быть внесены дополнения и изменения, которые рассматриваются на заседании педагогического совета школы и утверждаются приказом директора школы.