

# МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7» г. Канаш

Рассмотрено и принято  
на заседании Педагогического  
Совета школы  
Протокол № 2 от 17.03.2021г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

МБОУ «Средняя общеобразовательная  
школа №7» г. Канаш



В.В. Иванов

22 марта 2021 г. пр. № 43

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке замещения уроков

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании», ст. 72 п.
- 1.2. ТК РФ и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью выполнения муниципального задания 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 немедленно известить об этом администрацию (директора или заместителя директора по УВР).
- 1.3. Администрация МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7» г. Канаш вызывает на замену урока любого свободного от уроков в это время учителя.
- 1.4. Организация замещения уроков возлагается на заместителя директора по УВР, контролирующего выполнение учебного плана, или на дежурного администратора при отсутствии заместителя директора.
- 1.5. Уроки отсутствующих учителей по возможности заменяют учителя той же специальности. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, замена отсутствующих учителей производится учителями, преподающими другие предметы. Замещение уроков неспециалистами, также работниками школы, не являющимися непосредственными участниками реализации общеобразовательных программ, недопустимо.
- 1.6. Администрация вправе пригласить на замещение уроков специалиста-совместителя из другой ОО в случае невозможности организовать замещение уроков учителями гимназии.
- 1.7. При замещении уроков специалистами той же специальности, что и отсутствующий учитель, должна быть преемственность в обучении учащихся.
- 1.8. Замещение уроков директором или его заместителем производится только при отсутствии учителей – предметников той же специальности, что и замещаемый учитель.
- 1.9. Пропущенные уроки не могут замещаться кружковыми занятиями, дополнительным образованием, экскурсиями и походами, мероприятиями воспитательного характера

### 2. Действия учителя при замещении уроков.

- 2.1 По окончании учебного дня учитель обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день. В случае объективной невозможности выхода на замещение учитель сразу информирует об этом заместителя директора или директора ОО и освобождается от замены после корректирования листка изменений в расписании уроков.

- 2.2 Замещающий учитель должен заранее должен подготовиться к проведению урока, ознакомиться с его темой по классному журналу или тематическому планированию.
- 2.3 Замещающий учитель несет личную ответственность за жизнь и здоровье учащихся, организацию образовательного процесса, качество проведения урока.
- 2.4 Учитель во время проведения урока в порядке замещения отмечает отсутствующих, опрашивает учащихся и выставляет им оценку в дневник и журнал. При этом он заполняет классный журнал и расписывается в журнале учета пропущенных и замещенных уроков. Замена уроков записывается по факту учителем, преподающим предмет, согласно рабочей программе.
- 2.5 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;
  - при проведении диагностики или проверки знаний учащихся проставить оценки.
- Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение табеля учета рабочего
- 2.6 Самовольный невыход на замену урока или самовольное изменение расписания или продолжительности уроков является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

### **3. Действия классного руководителя при замещении уроков**

- 3.1. Утром учебного дня классный руководитель обязан ознакомиться изменениями в расписании на следующий день.
- 3.2. Эти изменения классный руководитель обязан довести до сведения учащихся своего класса, их родителей (законных представителей) и обеспечить присутствие детей на замещаемом уроке.
- 3.3. При сокращении количества уроков учитель, проводящий урок, или классный руководитель (при условии занятости в это время) сопровождает учащихся в гардероб и контролирует организованный выход из здания школы.

### **4. Действия отсутствующего учителя.**

- 4.1. В случае отсутствия на уроке по уважительной причине учитель заранее ставит в известность об этом ответственного за замещение уроков заместителя директора по
- 4.2. В первый день выхода на работу учитель предоставляет ответственному за замещения уроков заместителю директора по УВР документы, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист, приказы о направлении на курсы, о предоставлении отпуска, справку-вызов на сессию, санаторную путевку).
- 4.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом заместителя директора по УВР.

### **5. Действия заместителя директора по УВР и порядок оплаты замещенных уроков.**

- 5.1. Ответственный за замещение уроков заместитель директора по УВР планирует замещение уроков не позднее 12 часов текущего дня при наличии у него информации о планируемом отсутствии учителя.
- 5.2. За уроки, проведенные в порядке замещения, во всех случаях производится почасовая оплата в пределах фонда заработной платы.