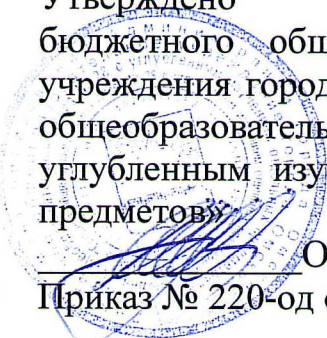


Принято Советом бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 28 с углубленным изучением отдельных предметов»

Протокол № 1 от 26 сентября 2014 г.

Утверждено директором бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 28 с углубленным изучением отдельных предметов»

 О.С. Шумляковский
Приказ № 220-од от 31.10.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации замещения уроков
в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 28 с углубленным изучением
отдельных предметов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации замещения уроков с целью обеспечения ст. 13 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года.

1.2. Замещение уроков – проведение уроков согласно расписанию школы учителем – предметником взамен отсутствующего педагога.

1.3. Замещение осуществляется за педагога, отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, административный отпуск, учебный отпуск, курсы повышения квалификации и др.

2. Привлечение к замещению уроков педагогов школы

2.1. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности, по которым за дополнительно проведенное количество часов занятий положена почасовая оплата. В тех случаях, когда такое замещение не может быть осуществлено, разрешается заменять отсутствующих учителей учителями, преподающими другие предметы.

2.2. В случае отсутствия учителя-предметника к замещению уроков привлекаются педагоги, у которых нет уроков согласно расписанию.

Проведение уроков при объединении групп (информатика, английский язык, физическая культура, технология) допускается.

3. Документальное оформление замены уроков

3.1 В классном журнале учитель, вышедший за замещение, отмечает дату, тему, домашнее задание. В графе домашнее задание пишется «Замена» и ставится подпись учителя, заменившего данный урок. Тема урока пишется в соответствии с рабочей программой учебного курса.

3.2 В «Журнал учета пропущенных и замещенных уроков» заместитель директора записывает:

- за кого осуществлялась замена;
- в каких классах (с указанием литеры каждого класса);
- какой предмет;
- данные заверяются подписью учителя, заменившего урок.

3.3 Ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, проставляет замещение уроков согласно «Журнала учета пропущенных и замещенных уроков»

3.4 В таблицу учета рабочего времени выставляется общее количество часов, проведенных за отчетный период.

4. Оплата замещенных уроков

4.1 Уроки, проведенные в отчетный период, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц.

4.2 Оплата уроков производится только за уроки, поставленные в таблице учета рабочего времени, согласно пункту 3.3 настоящего Положения.

5. Контроль организации замещенных уроков

5.1 Заместитель директора, ответственный за ведение документации замещенных уроков, осуществляет контроль заполнения учителями журналов и «Журнала учета пропущенных и замещенных уроков».