

УТВЕРЖДАЮ:  
директор  
АНО ДПО «Учебный  
автомобильный центр»  
М.В.Костюк



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАМЕНЕ ОДНОГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ДРУГИМ В АНО ДПО «УЧЕБНЫЙ АВТОМОБИЛЬНЫЙ ЦЕНТР»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью выполнения государственного 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 заранее известить об этом администрацию (директора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе).

1.3. Администрация школы вправе вызвать на замену уроков любого свободного в это время преподавателя.

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

1.5. В случае объективной невозможности на замену, преподаватель сообщает об этом заместителю директора по учебной работе, в его отсутствие – директору АНО ДПО «Учебный автомобильный центр» или дежурному администратору. Освобождение от замены происходит только после внесения изменений в листок изменения расписания.

### **2. Задачи**

Создание условий:

- для получения обучающимися необходимых знаний, предусмотренных государственными федеральными программами;
- выполнение государственного образовательного стандарта;
- обеспечение обучающимся минимума содержания образования по всем предметам, предусмотренным учебным планом АНО ДПО «Учебный автомобильный центр»;
- выполнение программ;
- создание условий, гарантирующих охрану здоровья обучающихся.

### **3. Порядок замещения уроков отсутствующих учителей.**

3.1. Организация замещения уроков возлагается на заместителя директора, контролирующего выполнение образовательных программ.

3.2. Уроки отсутствующих преподавателей должны заменять преподаватели той же специальности. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, замена отсутствующих преподавателей производится преподавателями, преподающими другие предметы.

3.3. Замещение уроков не специалистами, также работниками школы, не являющимися непосредственными участниками реализации общеобразовательных программ, недопустимо.

3.4. При замещении уроков специалистами той же специальности, что и отсутствующий преподаватель, должна быть обеспечена преемственность в обучении обучающихся.

3.5. Преподаватель, замещающий уроки отсутствующего коллеги, несет ту же ответственность за качество проводимых уроков и выполнение программы по предмету, что и основной учитель.

3.6. При замене уроков отсутствующего преподавателя другим учебным предметом общее количество этих уроков не должно превышать определенное на этот предмет учебным планом количество часов.

3.7. Замещаемые уроки фиксируются в специальном журнале заместителем директора.

#### **4. Действия преподавателя при замещении уроков.**

4.1. До 11.00 каждого учебного дня преподаватель обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день. В случае объективной невозможности выхода на замещение преподаватель сразу информирует об этом заместителя директора и освобождается от замены после корректирования листка изменений в расписании уроков.

4.2. Замещающий преподаватель должен заранее подготовиться к проведению урока, ознакомиться с его темой по классному журналу.

4.3. Замещающий преподаватель несет личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию образовательного процесса, качество проведения урока.

4.4. Преподаватель во время проведения урока в порядке замещения отмечает отсутствующих, опрашивает обучающихся и выставляет им оценки. При этом он заполняет классный журнал и расписывается в журнале учёта пропущенных и замещённых уроков. Замена уроков записывается по факту проведения основным преподавателем, преподающим предмет, согласно рабочей программе.

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

4.6. Во время урока замещения преподаватель обязан произвести в классном журнале следующие записи:

- дата урока;
- тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса);
- отметить отсутствующих;
- поставить оценки отвечающим обучающимся;

4.8. Преподаватель после проведения замещённого урока обязан расписаться в журнале замещённых уроков у зам. директора по УР, ответственного за ведение табеля учёта рабочего времени.

#### **5. Действия отсутствующего преподавателя.**

5.1. В случае отсутствия на уроке по уважительной причине преподаватель заранее ставит в известность об этом ответственного за замещения уроков заместителя директора по УР.

5.2. В первый день выхода на работу учитель предоставляет ответственному за замещения уроков заместителю директора по УР документы, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист, приказы о направлении на курсы, о предоставлении отпуска, справка-вызов на сессию, санаторная путёвка).

5.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, преподаватель должен накануне уведомить об этом заместителя директора по УР.

## **6. Действия заместителя директора по УР и порядок оплаты замещённых уроков.**

6.1. Ответственный за замещения уроков заместитель директора по УР планирует замещения уроков, вносит изменения в расписание работы школы, знакомит педагогов с изменениями уроков не позднее 13.00 предыдущего дня при наличии у него информации о планируемом отсутствии преподаватель.

6.2. Заместитель директора по УР проставляет замену уроков согласно «Журналу замены пропущенных уроков». В таблицу учёта рабочего времени проставляются только реально проведённые уроки, записанные в классный журнал и «Журнал замены пропущенных уроков».

6.3. За уроки, проведенные в порядке замещения, во всех случаях производится почасовая оплата в пределах фонда заработной платы.

6.4. Почасовая оплата труда применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, продолжавшегося не более двух месяцев.

6.5. Уроки, проведённые в период с 1 по 25 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц. Уроки, проведённые в период с 26 по 31 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

6.6. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в таблице учёта рабочего времени, согласно пункту 3.3 настоящего Положения.

6.7. Если замещение отсутствующего работника педагогом осуществляется свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Ответственный за замещения уроков заместитель директора по УР на основании надлежаще оформленных документов вносит сведения о пропущенных и замещённых уроках в журнал учёта пропущенных и замещённых уроков.

7.2. Записи в журнале учёта пропущенных и замещённых уроков должны соответствовать записям в таблице учёта использования рабочего времени и подсчёта заработка, подаваемом в бухгалтерию для начисления заработной платы.

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

