

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15**



Утверждаю
Директор МАОУ ООШ № 15
Д.А.Петров

Приказ № 109- Ш «1» марта 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации замены уроков
в МАОУ ООШ № 15**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции.

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

1.2. Замена осуществляется за педагога, отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, административный отпуск, отпуск по семейным обстоятельствам, курсы повышения квалификации и др.

2. Привлечение к замене уроков педагогов школы.

2.1. 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.

2.2. В случае отсутствия учителя – предметника к замене уроков привлекаются педагоги, у которых нет уроков согласно расписанию. Проведение уроков при соединении групп (информатика, английский язык, технология, физическая культура) допускается.

2.3. Заместитель директора по УВР привлекает к замене учителей, у которых нет уроков по расписанию.

3. Документальное оформление замены уроков.

3.1. В классном журнале учитель – предметник, вышедший на замену, отмечает дату, тему, домашнее задание. Правее записанного домашнего задания пишется «Замена» и ставится подпись учителя (с расшифровкой), заменившего данный урок.

Тема уроков пишется в соответствии с рабочей программой учебного курса.

3.2. В «Журнал замены пропущенных уроков» учитель – предметник, осуществляющий замену уроков, заместитель директора школы по УВР записывает:

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

3.3 Заместитель директора по УВР составляет проект приказа, в котором отражены все данные по произведенной замене.

3.4.Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, проставляет замену уроков согласно «Журналу замены пропущенных уроков».

3.5.В табель учета рабочего времени выставляется общее количество часов, проведенных в конкретный день, в графе «итога» указывается общее количество часов за отчетный период.

3.6.В табель учета рабочего времени проставляются только реально проведенные уроки, записанные в классный журнал и «Журнал замены пропущенных уроков».

4. Оплата замены уроков.

Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению о новой системе оплаты труда работников МАОУ ООШ №15»:

4.1. При расчете оплаты замены уроков учитываются следующие критерии:

- количество обучающихся в классе, где осуществлялась замена уроков;
- стоимость ученико-часа в школе;
- общее количество проведенных часов в данном классе;
- квалификационная категория;
- повышающие коэффициенты для всех предметов учебного плана инвариантной и вариативной части $(A) = 1$;
- при соединении групп оплата замены уроков производится в размере **50%**;
- при замене уроков проверка тетрадей не оплачивается.

4.2.При оплате замены уроков домашнего обучения учитываются следующие критерии:

- наполняемость классов в школе (согласно комплектованию);
- стоимость ученико-часа в школе;
- общее количество проведенных часов у данного ученика;
- квалификационная категория;

- повышающий коэффициент за надомное обучение (**К**) = 2.

4.3. Уроки, проведенные в период с 1 по 31 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц.

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

5. Контроль за организацией замены уроков.

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

Согласовано общим собранием работников

МАОУ ООШ № 15

Протокол № 2 от 1 марта 2018 года