

Принято на заседании  
педагогического совета  
Лицея № 95 г. Сочи  
им. К. Э. Циолковского  
от 29.05.2020 г.  
Протокол № 10



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАМЕНЫ УРОКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЛИЦЕЙ № 95 Г.СОЧИ ИМЕНИ К.Э.ЦИОЛКОВСКОГО**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Настоящее положение разработано на основе федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Трудового кодекса РФ, Устава лицея и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью обеспечения условий для полной реализации основной образовательной программы и соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.

Замещение уроков – проведение уроков согласно расписанию лицея учителем-предметником взамен отсутствующего коллеги.

### **2. ПРИВЛЕЧЕНИЕ К ЗАМЕЩЕНИЮ УРОКОВ ПЕДАГОГОВ ЛИЦЕЯ.**

- 2.1. Уроки временно отсутствующих учителей должны замещаться учителями той же специальности. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, разрешается привлекать к замещению педагогов, преподающих смежные предметы.
- 2.2. К замещению уроков привлекаются педагоги, у которых в данный момент согласно расписанию нет уроков. При необходимости заместителем директора по УВР в расписание вносятся изменения. Допускается объединение групп (информатика и ИКТ, английский язык, физическая культура).
- 2.3. К замещению уроков привлекаются педагоги с их согласия. Администрация может привлекать педагогов к замещению временно отсутствующих коллег по производственной необходимости без их согласия на срок до одного месяца согласно ст. 72.2 ТК РФ.

### **3. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ЗАМЕНЫ УРОКОВ.**

- 3.1. Замещение уроков производится на основании письменного согласия педагога, привлекаемого к замене отсутствующего коллеги.
- 3.2. В случае привлечения к замещению педагога без его согласия директором лицея издается приказ о замещении.
- 3.3. Факт замещения оформляется в журнале учета пропущенных и замещенных уроков. В выше указанном журнале записываются:
  - ФИО отсутствующего учителя;
  - класс, в котором осуществляется замещение;
  - предмет;
  - причина отсутствия учителя;
  - ФИО учителя, осуществляющего замещение;
  - подпись учителя, осуществляющего замещение.
- 3.4. Оформление урока в журнале СГО производится в соответствии с Положением об электронном журнале и электронных дневниках Лицея № 95 г. Сочи.
- 3.5. В табель учета рабочего времени выставляется общее количество часов, проведенных в конкретный день.
- 3.6. Директором лицея издается приказ о привлечении педагогического работника к замещению и об оплате замещенных уроков.

#### **4. ОПЛАТА ЗАМЕЩЕНИЯ УРОКОВ.**

Замещение уроков оплачивается по нормативам, согласно Положению об оплате труда работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения Лицея № 95 г. Сочи.

#### **5. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЗАМЕЩЕНИЯ УРОКОВ.**

Контроль за проведением замещенных уроков и оформление соответствующей документации осуществляет заместитель директора по УВР, ответственный за организацию замещения уроков.