

<p>«Рассмотрено» на заседании Управляющего совета МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Протокол № <u>3</u> от <u>04.11</u> 20<u>15</u> г. Председатель УС <i>Шорина И.В. Ош</i></p>	<p>«Рассмотрено» на заседании Совета родителей МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Протокол № <u>3</u> от <u>04.11</u> 20<u>15</u> г. Председатель Совета родителей <i>Малеева Н.Н.</i></p>	<p>«Утверждено» Директор МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Изгорев С.А. Приказ № <u>987</u> от <u>05.11</u> 20<u>15</u> г.</p> 
--	---	--

Локальный акт

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации замены уроков за отсутствующих учителей
и других временно отсутствующих работников.
МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Саратовской области**

Принято педагогическим советом
МОУ «Гимназия №1» г. Балашова
Протокол № 2 от «05» 11 2015 г.

Положение

об организации замены уроков за отсутствующих учителей и других временно отсутствующих работников.

1. Общие положения.

1.1 Замена уроков - проведение уроков согласно расписанию гимназии учителем - предметником взамен отсутствующего коллеги.

1.2 Замена осуществляется за коллегу отсутствующего по следующим причинам: лист по временной нетрудоспособности, курсы повышения квалификации, отсутствие по иным причинам (административный отпуск, и.т.д.).

2. Привлечение к замене уроков педагогов гимназии

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. В исключительных случаях допускается проведение уроков путем объединения групп (информатика, английский язык).

2.3 Заместители директора по УВР привлекают к замене учителей, у которых в данный момент нет уроков.

2.4 В связи с производственной необходимостью, согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация имеет право привлечь педагогов на замену уроков в приказном порядке на срок до одного месяца.

3. Документальное оформление замены уроков.

3.1 В «Журнал замены пропущенных уроков» заместитель директора по УВР, осуществляющий замену уроков, записывает:

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

3.2 Заместитель директора по УВР составляет проект приказа, в котором отражены все данные по произведенной замене. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, проставляет замену уроков согласно «Журналу замены пропущенных уроков». В табель учета рабочего времени выставляется общее количество часов, проведенных

в конкретный день, в графе «итога» указывается общее количество часов за отчетный период. В таблицу 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 об оплате труда в МОУ «Гимназия №1» г. Балашова Саратовской области

5. Контроль за организацией замены уроков.

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

6. Замена временно отсутствующего сотрудника

6.1. Если возникает ситуация, когда работник не имеющий аудиторной нагрузки (т.е не учитель) длительное время отсутствует — болеет, находится в отпуске или длительной командировке, обучается с отрывом от работы и т.д. , то обязанности временно отсутствующего работника возлагаются на другого сотрудника.

6.2. Совмещение или расширение зон обслуживания.

На основании ст. 60.2 ТК РФ работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Если дополнительная работа будет осуществляться по другой профессии (должности), это будет совмещением, а если по такой же профессии (должности) — расширением зон обслуживания, увеличением объема работ. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем определяются работодателем с письменного согласия работника и оформляются соглашением. Этим же соглашением утверждается и размер доплаты за дополнительную работу (ст. 151 ТК РФ) — либо в твердой сумме, либо в процентах от оклада (как по основной должности, так и по замещаемой).