

ПРИНЯТО

педагогическим советом
от 29.12.2021 г. протокол №1

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ «СШ №12
им. Героя Российской
Федерации В.А. Дорохина»
Н.В. Кузовлева



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАМЕЩЕНИИ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО ПЕДАГОГА И КОМПЕНСАЦИИ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2017) «Об образовании в Российской Федерации»
- Трудовым кодексом РФ
- Конвенцией о правах ребёнка (утверждена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.)
- Приказом Минобрнауки от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 27.11.2013 г. Регистрационный № 30468
- «Межведомственной программой развития дополнительного образования детей в Российской Федерации до 2020 года» (проект)
- Конституцией Российской Федерации
- СанПиНом 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»
- Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №12 им. Героя Российской Федерации В.А. Дорохина» (далее - Учреждение)

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим организацию образовательного процесса в пункте выполнения общеобразовательных программ и компенсации учебного времени.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок замены занятий в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью обеспечения условий для реализации общеобразовательных программ и соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.

2. Порядок замещения отсутствующего педагога и компенсации учебного времени

2.1. Если педагог по уважительной причине не может провести занятия в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (директора, заместителя директора).

Уважительными причинами отсутствия педагога являются:

- болезнь, подтвержденная медицинским документам;
- пребывание на лечении в санатории, больнице, подтвержденные документально;
- обучение на курсах повышения квалификации с отрывом от работы (при наличии приказа);
- производственная командировка, подтвержденная приказом;
- участие в конкурсах, соревнованиях (при наличии приказа);
- заявление о предоставлении кратковременного отпуска за свой счет по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы.

2.2. Заболевший педагог, получая больничный лист, обязан немедленно информировать администрацию МАОУ «СШ № 12 им. Героя Российской Федерации В.А. Дорохина» о невозможности проведения им занятий в ближайшие дни.

Приступая к работе по истечении срока, указанного в больничном листе, он должен накануне уведомить об этом администрацию.

2.3. Администрация, владея информацией об отсутствии педагога, вносит корректировку в расписание занятий таким образом, чтобы компенсировать потерю учебного времени.

2.4. Педагог обязан внести корректировку в календарно-тематическое планирование, используя часы резерва, часы, выделенные на повторение, время каникул, продление учебного года.

2.5. При отмене занятий по причине, не зависящей от педагога (погодные условия, отсутствия света, воды), издается приказ по МАОУ «СШ № 12 им. Героя Российской Федерации В.А. Дорохина» «О переносе занятий на другое время».

2.6. При неполном возмещении часов или невозможности проведения занятий данным педагогом к замещению привлекается другой педагог.

3. Привлечение к замещению педагогов МАОУ «СШ № 12 им. Героя Российской Федерации В.А. Дорохина»

3.1. Замещение временно отсутствующих педагогов регулируется заместителем директора и оформляется приказом МАОУ «СШ № 12 им. Героя Российской Федерации В.А. Дорохина».

3.2. Занятия временно отсутствующих педагогов, должны замещаться педагогами той же специальности, которым за дополнительно проведенное количество часов занятий положена почасовая оплата. Администрация МАОУ «СШ № 12 им. Героя Российской Федерации В.А. Дорохина» вправе вызвать на замену занятий любого, свободного в это время педагога (по согласованию).

3.3. В исключительных случаях допускается объединение групп, интегрированное проведение уроков.

3.4. При отсутствии лиц, согласных на замещение, предложение о замещении делается педагогам, не являющимся сотрудниками МАОУ «СШ № 12 им. Героя Российской Федерации В.А. Дорохина» по срочному договору.

3.5. Замещение отсутствующего педагога более одного месяца возможно только с письменного согласия замещающего педагога.

3.6. При временном отсутствии педагога на срок более 3-х месяцев приказом директора МАОУ «СШ № 12 им. Героя Российской Федерации В.А. Дорохина» в тарификацию вносятся соответствующие изменения.

3.7. Замещающий педагог обязан заранее узнать по журналу изучаемый материал по предмету и подготовиться к проведению занятий в классах, куда он направлен на замену.

3.8. Педагог, замещающий урок, несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество урока.

4. Документальное оформление замены занятий

4.1. В журнале учета занятий МАОУ «СШ № 12 им. Героя Российской Федерации В.А. Дорохина» педагог, осуществляющий замену занятий, отмечает дату, количество часов. В графе «Подпись» пишется «Замена» и ставится подпись педагога, заменившего данное занятие.

4.2. Преподаватель после проведения замещённого урока обязан расписаться в журнале замещённых занятий у заместителя директора.

4.3. Заместитель директора проставляет замещение согласно журналу замещённых занятий в таблицу учёта рабочего времени. В таблицу учёта рабочего времени проставляются только реально проведённые занятия, записанные в журнале учета занятий.

5. Оплата замены занятий

5.1. Замена занятий оплачивается по нормативам, согласно Положению об оплате труда в МАОУ «СШ № 12 им. Героя Российской Федерации В.А. Дорохина».

5.2. При замещении занятий отсутствующего педагога оплата производится в соответствии с квалификацией и стажем замещающего лица.

5.3. Оплата занятий производится только за занятия, проставленные в таблице учёта рабочего времени, согласно пункту 4.3 настоящего Положения.

6. Контроль за организацией занятий

6.1. Заместитель директора, ответственный за ведение документации замены занятий, осуществляет контроль заполнения педагогом журналов учета занятий и журнала замещённых занятий.

6.2. Самовольный невыход на работу без предупреждения администрации, невыход на замещение занятий, самовольное изменение расписания и продолжительности занятий является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и влечет за собой дисциплинарное взыскание.

7. Заключительные положения

7.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

7.2. Дополнения и изменения к данному положению могут вноситься ежегодно.