

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с.Ямады
муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан**

**Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
МБОУ СОШ с.Ямады
Протокол № 2
от « 31 » августа 2021 г.**

**УТВЕРЖДАЮ :
Директор МБОУ СОШ с.Ямады
С.Р.Сафина
Приказ № 142
« 31 » августа 2021 г.**



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке замещения и учета пропущенных и замещенных уроков
в МБОУ СОШ с.Ямады и филиале ООО МБОУ СОШ с.Ямады в с.Месягутово**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения и учета пропущенных и замещенных уроков в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа с.Ямады муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее - МБОУ СОШ с.Ямады) и филиале ООО МБОУ СОШ с.Ямады в с.Месягутово определяет единые подходы к организации порядка замещения и учета пропущенных уроков.

1.2. Под замещением понимается организация замены уроков, пропущенных педагогами по причине заболевания, служебных командировок, отпусков.

1.3. Замещение пропущенных уроков организуется в общеобразовательной организации с целью обеспечения выполнения программ по учебным предметам в полном объеме и в целях обеспечения безопасного пребывания обучающихся в общеобразовательной организации и надзора за детьми в связи с чрезвычайными обстоятельствами.

II. Организация замещения пропущенных уроков

2.1. Замещение уроков, пропущенных педагогами по разным причинам, организует заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе общеобразовательной организации, а при его отсутствии – руководитель.

2.2. Замещение уроков является дополнительной работой для педагогического работника по той же должности или по другой.

2.3. Замещение уроков за отсутствующего учителя должно быть предусмотрено в трудовом договоре с педагогическим работником. Организация замещения уроков за отсутствующего учителя в таком случае осуществляется на основании приказа руководителя. В случае отсутствия в трудовом договоре положения о замещении уроков за отсутствующих работников, замещение уроков за отсутствующего учителя осуществляется с письменного согласия педагогического работника.

2.4. Срок, в течение которого педагогический работник будет осуществлять замещение уроков за отсутствующего учителя, устанавливается приказом руководителя общеобразовательной организации, а содержание и объем учебного материала определяются рабочими программами и календарно-тематическим планированием, составленным основным учителем.

2.5. Замещение уроков за отсутствующего учителя организуется, как правило, учителями, ведущими тот же предмет.

2.6. В исключительных случаях замена может быть произведена учителем, преподающим другой предмет. В таком случае учитель проводит уроки по своему предмету согласно календарно-тематическому планированию.

2.7. При отсутствии возможности длительного замещения отсутствующего работника, руководитель общеобразовательной организации вправе пригласить учителя со стороны.

2.8. При возникновении чрезвычайных обстоятельств, когда учитель неожиданно вынужден был прервать работу в течение дня, замещение с целью надзора за детьми организуется администрацией общеобразовательной организации без согласия работника по приказу руководителя.

2.9. Не допускается одновременная работа учителя в двух классах, находящихся в разных учебных кабинетах, даже при чрезвычайных обстоятельствах.

2.10. Оплата замещенных уроков осуществляется педагогическому работнику на основании табеля учета рабочего времени и приказа руководителя.

2.11. При длительном замещении отсутствующего работника (более двух месяцев) оплата за замещение производится на основании тарификационного списка. В других случаях оплата труда заменяющего учителя производится на основании почасовой оплаты в соответствии с установленным окладом и квалификационной категорией.

2.12. Оформление записей замещенных уроков в классных журналах осуществляется следующим порядком.

2.12.1. В случае замещения предмета учителем того же предмета: дата проведения урока, тема урока, домашнее задание. Далее делается запись: Замещение. Иванова.

2.12.2. В случае замещения предмета учителем другого предмета запись осуществляется на соответствующей странице:

дата проведения урока, тема урока, домашнее задание. Далее делается запись: замещение за урок физики.

III. Порядок учета пропущенных и замещенных уроков

3.1. Учет пропущенных и замещенных уроков обеспечивает заместитель руководителя общеобразовательной организации, на которого эта обязанность возложена приказом руководителя, или руководитель в специальном журнале учета пропущенных и замещенных уроков.

3.2. Учету подлежат все уроки, включенные в расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом общеобразовательной организации.

3.3. Журнал учета пропущенных и замещенных уроков в общеобразовательной организации оформляется на каждый учебный год. Страницы в журнале номеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя и гербовой печатью.

3.4. Журнал учета пропущенных и замещенных уроков является финансовым документом и хранится в образовательной организации в течение 5 лет.

3.5. Журнал учета пропущенных и замещенных уроков заполняется ежедневно на основании приказа руководителя о замещении уроков.

3.6. Все записи в журнале учета пропущенных и замещенных уроков ведутся четко, аккуратно, без исправлений в соответствии с указаниями по ведению журнала.

3.7. Записи ведутся по каждому пропущенному уроку строго в соответствии с графами журнала учета пропущенных и замещенных уроков.

3.8. Учитель, который провел уроки в порядке замещения, ставит свою подпись в журнале учета пропущенных и замещенных уроков в день замещения после проведения замены.

3.9. Записи в журнале учета пропущенных и замещенных уроков являются основанием для приказа руководителя об оплате замещенных уроков и для табеля учета рабочего времени в текущем месяце.

3.10. В конце каждого месяца в журнале пропущенных и замещенных уроков заместителем руководителя образовательной организации или руководителем подводится количественный итог замещенных уроков: пропущено всего уроков _____; замещено всего уроков _____, из них по тому же предмету _____.

3.11. В конце учебного года заместитель руководителя образовательной организации или руководитель подводит общий итог пропущенных и замещенных уроков за год и делает запись об окончании записей в данном журнале в связи с окончанием учебного года. Данные журнала учета пропущенных и замещенных уроков являются основанием для анализа выполнения общеобразовательной организацией рабочих программ и учебного плана за прошедший учебный год.