

СОГЛАСОВАНО
С Советом ГАПОУ МО
«АПК имени Голованова Г.А.»
Председатель Совета
Г.А.Солодовникова
« 23 » декабря 2010 г
Протокол № 84



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации замены уроков за отсутствующих преподавателей

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273 –ФЗ (ред.от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 24.07.2015) (ст. 25, 26), Уставом Апатитского политехнического колледжа имени Голованова Г.А., Положением об оплате труда и регламентирует порядок замены уроков и оплаты труда в случае отсутствия преподавателя на уроке в соответствии с расписанием, составленным по учебному плану.

II Порядок замены

2.1. В целях обеспечения качества образовательного процесса, выполнения государственных образовательных программ по предметам учебного плана, а также в целях соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса в случае отсутствия педагога по уважительным причинам (больничный лист, административный отпуск, курсы повышения квалификации с отрывом от производства, служебная командировка по обмену опытом и т.д.) а также по иным причинам (приказ директора по заявлению о предоставлении дня без сохранения содержания, прогулу и т.д.) определить следующий порядок замены уроков.

2.2. Если преподаватель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с расписанием колледжа, то он обязан заранее известить об этом администрацию (директора и ответственного за замену по структурному подразделению (диспетчера по расписанию)). В случае, если причиной неявки является направление на курсы повышения квалификации, учебный отпуск то он должен заранее (не позднее недели) предоставить соответствующие документы (при этом по возможности учитель может подготовить учебный материал).

2.3. В первый день выхода на работу преподаватель предоставляет ответственному в структурном подразделении (диспетчеру по расписанию) документы, подтверждающие причину его отсутствия (больничный лист).

2.3.1. Уроки временно отсутствующих преподавателей, как правило, должны замещаться преподавателями, которым за дополнительно проведенное количество часов занятий положена почасовая оплата.

2.3.2. В случае отсутствия преподавателя к замене уроков привлекаются педагоги, у которых нет уроков согласно расписанию. В исключительных случаях допускается проведение соединения групп по предметам – информатика, иностранный язык.

2.3.3. Для организации качественной замены урока начальник методического отдела обязан обеспечить педагога, заменяющего урок, календарно-тематическим планированием по предмету, методической литературой и учебниками.

2.3.4. Замещающий преподаватель обязан заранее узнать по классному журналу изучаемый материал по предмету и подготовиться к проведению урока в группе, куда он направлен на замену.

2.3.5. Во время урока замещения преподаватель обязан произвести в классном журнале следующие записи:

- } дата урока;
- } тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса);
- } домашнее задание;
- } отметить отсутствующих;
- } поставить оценки отвечающим ученикам;
- } на поле рядом с домашним заданием написать , свою фамилию и расписаться.

2.4. Самовольный невыход на замену или самовольное изменение расписания или продолжительности уроков является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

2.5. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, преподаватель должен накануне уведомить о выходе на работу начальника отдела по УВР.

III . Документальное оформление замены уроков.

3.1. Тема уроков пишется в соответствии с календарно-тематическим планированием учебного предмета

3.2. В «Журнал замены пропущенных уроков» ответственный¹ осуществляющий замену уроков, записывает:

- Фамилию, имя, отчество преподавателя, пропустившего урок;
- Группа;
- Наименование предмета;
- Фамилию, имя, отчество педагога, заменившего урок;
- Наименование предмета.

3.3. Педагог, осуществляющий замену обязан в день замены – заверить проведение замены в «Журнале замены пропущенных уроков» подписью.

3.4. Педагог, осуществляющий замену обязан в конце отчетного месяца сдать ответственному, осуществляющему замену уроков, сдать таблицу проведенных уроков для оплаты.

3.5. Замещающий преподаватель несёт личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию учебно-воспитательного процесса, качество проведения урока.

IV. Оплата замены уроков.

4.1. Уроки, проведенные в период с 1 по 30 (31) число отчетного месяца, оплачивается при начислении заработной платы за текущий месяц при наличии приказа директора колледжа.

4.2. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в таблице учёта рабочего времени.

4.3. Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению об оплате труда в АПК имени Голованова Г.А.».

V. Контроль за организацией замены уроков.

5.1. Ответственный за ведение документации замены уроков (диспетчер по расписанию), осуществляет контроль заполнения преподавателями классных журналов и «Журнала замены пропущенных уроков».