




ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ ГИМНАЗИЯ №402
им. АЛИИ МОЛДАГУЛОВОЙ

111538, г.Москва, ул.Косинская, д.10а
тел.: 8(495) 375-59-11

402@edu.mos.ru
<http://sch402.mskobr.ru/>

«Согласовано»
Протокол №1 Педагогического совета
ГБОУ гимназии № 402
им. А. Молдагуловой
от 01.09.2015 года.

«Утверждено»
Директор ГБОУ гимназия №402
им. Алии Молдагуловой
 Ю.С. Литвинова

ПОЛОЖЕНИЕ
о замещении временно отсутствующего учителя
ГБОУ гимназии № 402 имени Алии Молдагуловой

I. Общие положения.

1. Данное положение регулирует порядок замещения трудовых обязанностей временно отсутствующего учителя (классного руководителя) (в период временной нетрудоспособности, отпуска, курсов повышения квалификации, командировки и др.).
2. Положение о замещении временно отсутствующих лиц разрабатывается заместителем директора по контролю качества, принимается на собрании трудового коллектива или профсоюзной организации, утверждается.
3. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, рассмотренные на общем собрании трудового коллектива или профсоюзными органами.
4. Замещение временно отсутствующих учителей-предметников гимназии ГБОУ гимназии №402 имени А. Молдагуловой регулирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
5. Замещение отсутствующего классного руководителя регулируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и оформляется приказом директора гимназии ГБОУ г. Москвы гимназии №402 имени А. Молдагуловой.
6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ведет учет замещений (дата, предмет, класс, количество часов, ФИО отсутствующего учителя, ФИО замещающего учителя).
7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе все замещения оформляет в виде распоряжений по школе, копии которых вывешивает в учительской.

II. Привлечение к замещению педагогов школы.

1. Замещение уроков – проведение уроков согласно расписанию школы учителем-предметником взамен отсутствующего коллеги.
2. Если учитель по уважительным причинам не может провести уроки в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (заместителя директора по УВР).
3. Заболевший учитель обязан немедленно информировать администрацию ГБОУ

г. Москвы гимназии №402 имени А. Молдагуловой о невозможности проведения им уроков в ближайшие дни. Приступая к работе по истечении срока, указанного в больничном листе, он должен накануне уведомить об этом администрацию.

4. Администрация ГБОУ г. Москвы гимназии №402 имени А. Молдагуловой вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя. В исключительных случаях допускается проведение уроков сдвоенных (класс, где, отсутствует учитель, располагается в соседнем кабинете) или соединение групп (информатика, иностранный язык, технология, физкультура).

5. Согласно статье 72 Трудового кодекса Российской Федерации администрация ГБОУ г. Москвы гимназии №402 имени А. Молдагуловой может привлекать педагогов на замену в приказном порядке на срок до одного месяца.

6. В случае объективной невозможности на замену, учитель сообщает об этом заместителю директора по УВР, в его отсутствие – директору ГБОУ г. Москвы гимназии №402 имени А. Молдагуловой или дежурному администратору. Освобождение от замены происходит только после внесения изменений в листок изменения расписания.

7. При отсутствии лиц, согласных на замещение, предложение о замещении делается специалистам других школ, лицам. На временное замещение обязанностей технического (вспомогательного) персонала могут приглашаться другие лица (посторонние) с учетом квалификационных требований.

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

9. Замещение обязанностей отсутствующего работника считается внутренним совместительством (не сверхурочной работой).

10. Оплату труда замещающего лица производится на основании табеля учета рабочего времени в порядке, установленном Положением об оплате труда.

11. При временном отсутствии учителя-предметника, классного руководителя, заведующего предметным кабинетом на срок более 3-х месяцев приказом директора ГБОУ г. Москвы гимназии №402 имени А. Молдагуловой соответствующие изменения вносятся в тарификацию.

III. Документальное оформление замены уроков.

1. Во время урока замещения учитель обязан

- отметить отсутствующих;

- поставить оценки отвечающим ученикам.

2. Учитель после проведения замещённого урока обязан расписаться в журнале замещённых уроков у заместителя директора по УВР, ответственного за ведение табеля учёта рабочего времени.

3. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение табеля учёта рабочего времени, проставляет замену уроков согласно Журналу замены пропущенных уроков. В табель учёта рабочего времени проставляются только реально проведённые уроки, записанные в электронный журнал и Журнал замены пропущенных уроков.

IV. Контроль за организацией замены уроков.

1. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение документации замены уроков, осуществляет контроль заполнения учителями-предметниками Журнала замены пропущенных уроков.

2. Самовольный невыход на работу без предупреждения администрации, невыход на замещение уроков, самовольное изменение расписания и продолжительности урока является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.