

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета Лицея №22  
«Надежда Сибири»

 Л.Е.Полосина

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
Протокол №1 от 29.08.2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Лицей №22  
«Надежда Сибири»

 Л.В.Потеряева  
« 08 » 2016г. приказ № 188/1-09



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
ЗАМЕН УРОКОВ  
В МБОУ  
ЛИЦЕЙ №22 «НАДЕЖДА СИБИРИ»**

**Положение  
об организации замен уроков  
в МБОУ Лицей №22 «Надежда Сибири»**

1. Общие положения.

- 1.1. Замена уроков – это проведение уроков согласно расписанию лицея учителем взамен отсутствующего педагога.
- 1.2. Замена осуществляется за педагога, отсутствующего по следующим причинам: лист временной нетрудоспособности, административный отпуск, курсы повышения квалификации, другие мероприятия, на которые педагог направляется приказом директора лицея.

2. Привлечение к замене уроков педагогов лицея.

- 2.1. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности. В случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, разрешается заменять отсутствующего учителя педагогом, преподающим другие предметы. Уроки в таком случае проводятся по предмету отсутствующего учителя.
- 2.2. При замене допускается проведение уроков при соединении групп (информатика, иностранный язык, технология, физическая культура и др.)
- 2.3. Методическое сопровождение замены уроков осуществляют руководители предметных кафедр и методических объединений учителей.
- 2.4. Руководитель Центра оперативного управления образовательным процессом, а в его отсутствие – диспетчер, привлекают к замене учителей, у которых в данный момент нет уроков по расписанию по рекомендации руководителя предметной кафедры или методического объединения учителей с согласованием заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3. Документальное оформление замены уроков.

- 3.1. В электронном журнале замена уроков не фиксируется. Тема пишется в соответствии с рабочей программой учебного предмета.
- 3.2. Руководителем Центра оперативного управления образовательным процессом, а в его отсутствие – диспетчером, ведется «Журнал замены пропущенных уроков» с подведением итогов количества пропущенных и замещенных уроков по форме:

Дата	Отсутствующий учитель	Предмет	Причина отсутствия	Классы	Кол-во часов
------	-----------------------	---------	--------------------	--------	--------------

Заменяющий учитель	Предмет	Классы	Кол-во часов	Подпись
--------------------	---------	--------	--------------	---------

- 3.3. В «Журнале замены пропущенных уроков» учитель, осуществляющий замену уроков, заверяет данные своей подписью.
- 3.4. Руководитель Центра оперативного управления образовательным процессом, а в его отсутствие – диспетчер, в таблице учета рабочего времени

проставляет часы замены уроков согласно «Журналу замены пропущенных уроков».

#### 4. Оплата замены уроков.

4.1. При замене уроков учителям за дополнительно проведенное количество часов учебных занятий полагается почасовая оплата в соответствии с квалификационной категорией.

4.2. При замене уроков проверка тетрадей, сложность предмета не оплачиваются.

4.3. При оплате замены уроков надомного обучения учитывается общее количество часов, проведенное у данного ученика.

#### 5. Контроль организации замены уроков.

5.1. Контроль организации замены уроков осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.