



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКАНСКОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 4 – КАДЕТСКИЙ КОРПУС ИМ. А.В.ЗАХАРЧЕНКО»

ул. Таврическая, 4в, г. Донецк, 283017 тел.: (856) 3127869, e-mail: rou4kadety@bk.ru

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета

Протокол № 13 от 23.05.2023

УТВЕРЖДЕНО

Директор РБОУ «Школа №4 – Кадетский корпус им. А.В.Захарченко»

\_\_\_\_\_  
Ивановская

Приказ № 44 от 23.05.2023



Положение  
об организации замены уроков  
в  
РБОУ «Школа №4 – Кадетский корпус им. А.В. Захарченко»

Донецк  
2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации уроков в РБОУ «Школа №4 Кадетский корпус им. А.В. Захарченко» (далее – Кадетский корпус) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса РФ, положениями Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 № 36204), постановлением Минтруда России от 30 июня 2003 г. № 41, Уставом и локальными актами Кадетского корпуса и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагогического работника по уважительным причинам с целью создания условий, обеспечивающих непрерывный образовательный процесс в соответствии с образовательной программой образовательной организации, выполнение государственного задания на текущий учебный год, создание условий, гарантирующих охрану здоровья обучающихся.

1.2. Замещение уроков в Кадетском корпусе – проведение уроков согласно расписанию Кадетского корпуса учителем взамен отсутствующего учителя.

1.3. Замещение отсутствующего учителя осуществляется по следующим причинам: больничный лист, отпуск, курсы повышения квалификации, командировка и т.п.

## **2. Порядок организации замещения временно отсутствующих педагогических работников**

2.1. Организация замещения уроков возлагается на заместителя директора, ответственного за организацию учебно-воспитательной работы.

2.2. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (директора, заместителя директора, ответственного за организацию учебно-воспитательной работы).

2.3. Заболевший учитель, получая больничный лист, обязан немедленно информировать администрацию РБОУ «Школа №4 – Кадетский корпус им. А.В. Захарченко» 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. Больничный лист сдается ответственному за учет больничных листов лицу в день начала работы.

2.4. Администрация РБОУ «Школа №4 – Кадетский корпус им. А.В. Захарченко» вправе вызвать на замещение уроков любого свободного в это время педагогического работника. Допускается соединение групп на уроках информатики, технологии, иностранного языка (при условии размещения в помещении, соответствующем количеству присутствующих учащихся).

2.5. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительно проведённое количество часов занятий положена почасовая оплата. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, разрешается заменять отсутствующих учителей учителями, преподающими другие предметы. Уроки в таком случае проводятся по предмету отсутствующего учителя.

2.6. В случаях, когда заменить отсутствующего педагогического работника невозможно ни учителем-предметником, ведущий соответствующий предмет, ни учителей-предметником, ведущим другой учебный предмет, то к замещению могут привлекаться педагогические работники, которые имеют право вести преподавательскую деятельность, а именно, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, методист.

2.7. При замещении уроков учителями должно обеспечиваться продолжение образовательного процесса в соответствии с рабочей программой по предмету, а также календарно-тематического планирования временно отсутствующего педагогического работника, обеспечивая преемственность в обучении обучающихся.

2.8. Замещающий учитель обязан заранее узнать по классному журналу или календарно-тематическому планированию рабочей программы отсутствующего учителя изучаемый

материал по предмету и подготовиться к проведению урока в классе, куда он направлен на замену.

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

### **3. Документальное оформление замещения уроков**

3.1. Во время урока замещения учитель обязан произвести в классном журнале следующие записи:

3.1.1. дата урока;

3.1.2. тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса);

3.1.3. домашнее задание;

3.1.4. отметить отсутствующих;

3.1.5. при проведении диагностики или проверки знаний обучающихся проставить оценки.

3.2. Учитель после проведения замещённого урока обязан расписаться в журнале учета пропущенных и замещённых уроков у заместителя директора, ответственного за организацию учебно-воспитательной работы.

3.3. Журнал учета пропущенных и замещенных уроков ведется в бумажном или электронном виде. В случае ведения журнала в электронном виде заместитель директора, отвечающий за организацию учебно-воспитательной работы, ежедневно распечатывает листы замены, в которых учителя, осуществившие замену уроков, пописываются. В конце месяца такие листы замены сшиваются, нумеруются и на последнем листе проставляется подпись руководителя Кадетского корпуса и печать учебного заведения.

3.4. Заместитель директора, ответственный за организацию учебно-воспитательной работы, в конце месяца готовит проект приказа об оплате проведенных по замене уроков с указанием учебного предмета, по которому учителем была произведена замена, класса(ов), в котором(ых) была произведена замена, и количества замененных часов.

3.5. В приказ включаются только реально проведенные уроки, записанные в классный журнал и журнал учета пропущенных и замещенных уроков.

### **4. Оплата замещения уроков**

4.1. Замещение уроков оплачивается по нормативам, согласно Положению об оплате труда работников РБОУ «Школа №4 – Кадетский корпус им. А.В. Захарченко».

4.2. При расчете оплаты замещения уроков учитываются следующие критерии:

4.2.1. Общее количество проведенных часов по замене;

4.2.2. Квалификационная категория / тарифный разряд;

4.2.3. При замещении уроков русского языка, литературы, математики, иностранного языка оплачивается проверка тетрадей в соответствии с Положению об оплате труда работников РБОУ «Школа №4 – Кадетский корпус им. А.В. Захарченко».

4.3. Уроки, проведенные по замене, оплачиваются в период с 1 по 17 число месяца, следующего за месяцем, в котором были осуществлены замены уроков.

4.4. Оплата замещенных уроков производится только за уроки, проставленные в журнале учета пропущенных и замененных уроков в соответствии с п.3.5 настоящего Положения.

4.5. При длительности замены менее 2 месяцев оплата производится на условиях почасовой оплаты, размер которой определяется с учетом квалификации замещающего педагогического работника.

4.6. Если же замена длится непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала уточняется недельный объем учебной нагрузки, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывается, что дополнительный объем учебной нагрузки замещающему педагогическому работнику устанавливается на период замены. Производится перерасчет месячной оплаты труда педагогического работника с учетом увеличенного объема учебной нагрузки.

4.7. Если заранее известно, что замещение педагогического работника будет осуществляться более двух месяцев, например, на период длительного заболевания, оформление дополнительного соглашения к трудовому договору об увеличении объёма учебной нагрузки на период замены осуществлять с первого дня замены без использования почасовой оплаты, т.е. производить оплату труда из установленного замещающему педагогическому работнику размера ставки заработной платы пропорционально объёму учебной нагрузки, определённому с учётом часов замещения.

## **5. Контроль за организацией замещения уроков**

5.1. Заместитель директора, ответственный за организацию учебно-воспитательной работы, осуществляет контроль заполнения учителями замещенных уроков в классных журналах и журнале учета пропущенных и замещенных уроков.

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