

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №6»
Советского района г. Казани

 Л.П.Осипова

Принято на общем собрании работников
Протокол №1 от «29» августа 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №6»
Советского района г. Казани



 Э.П.Батталова

Введено в действие приказом
№95 от «01» сентября 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о замещении (замене) уроков** **временно отсутствующего педагогического работника** **МБУДО «Детская школа искусств №6» Советского района г. Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Устава школы и определяет порядок замещения (замены) уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью обеспечения условий для реализации основной образовательной программы и соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.

1.2. Замещение (замена) уроков - проведение уроков педагогическим работником, согласно расписанию Учреждения, взамен отсутствующего преподавателя, после предложения замещения преподавательскому составу учреждения.

1.3. Замещение (замена) уроков проводится в связи с необходимостью выполнения учебного плана и получения обучающимися учебного материала в полном объеме.

1.4. Осуществляется замещение (замена) педагогического работника, отсутствующего по уважительным причинам: больничный лист, административный отпуск, учебный отпуск, курсы повышения квалификации, командировка и т.п.

1.5. Преподаватель обязан информировать администрацию школы о случаях, когда его отсутствие по каким-либо причинам (курсы повышения квалификации, командировка и т.п.) требует проведения замены не позднее, чем за 3 рабочих дня.

1.6. Заболевший преподаватель обязан информировать администрацию школы о невозможности проведения им уроков в день заболевания (установления диагноза).

1.7. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, преподаватель должен накануне уведомить об этом администрацию школы.

2. Привлечение к замене уроков педагогических работников образовательной организации

2.1. Педагогические работники - преподаватели и концертмейстеры.

2.2. Уроки временно отсутствующих преподавателей, как правило, должны заменяться преподавателями той же специальности, концертмейстерами, которые аккомпанируют в данном классе, но не в соответствии с основным расписанием урока.

2.3. Преподавателям, за проведенное количество часов занятий по замене положена почасовая оплата.

2.4. Заменой не является, если урок ведет концертмейстер, закрепленный за данным классом, при отсутствии преподавателя в основное время по расписанию.

2.5. Замещающий преподаватель обязан заранее узнать изучаемый материал по предмету и подготовиться к проведению урока, куда он будет направлен на замену.

2.6. Преподаватель, замещающий урок, несет личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество урока.

3. Документальное оформление замены уроков.

3.1. Во время урока по замене преподавателя групповых дисциплин заменяющий преподаватель обязан произвести в своем журнале групповых занятий следующие записи:

- список группы с указанием Фамилии Имени обучающихся в алфавитном порядке, класса;
- дата урока;
- тема урока (в соответствии с календарно - тематическим планом);
- количество часов;
- отметить отсутствующих;
- при проведении диагностики или проверки знаний обучающихся поставить оценки.

3.2. Преподаватель, замещающий индивидуальные занятия заполняет в своем журнале замену уроков с указанием Фамилии Имени обучающихся в алфавитном порядке, класса, даты проведения уроков по замене в соответствии с расписанием по замене

3.3. Факт замены отсутствующего преподавателя оформляется:

- в журнале индивидуальных или групповых занятий преподавателя, который заменяет урок;
- в таблице учета рабочего времени с указанием отданных часов по замене;
- в книге приказов по личному составу.

3.4. Заместитель директора по УВР проставляет в журнале индивидуальных или групповых занятий количество часов, отработанных преподавателем, который осуществляет замену. В таблицу учета рабочего времени проставляются только реально проведенные уроки.

4. Оплата замещения (замены) уроков.

4.1. Замещение (замена) уроков оплачивается разовыми часами.

4.2. При расчете оплаты замещения (замены) уроков учитываются следующие критерии:

- общее количество проведенных часов по замене;
- квалификационная категория преподавателя.

4.3. Уроки, проведенные по замещению (замене), оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц.

4.4. Оплата уроков производится только за уроки, проведенные по факту, которые фиксируются в таблице учета рабочего времени.

5. Контроль за организацией замены уроков.

5.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение документации по замещению (замене) уроков, осуществляет контроль заполнения педагогическими работниками замещенных уроков в своих журналах индивидуальных и (или) групповых занятий.

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