

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете МКОУ
ДОД Лебяжская ДШИ
протокол № 02 от 17.10.2012 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МКОУ ДОД
Лебяжская ДШИ № 13 от 17.10.2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации замены уроков
в «Муниципальном казённом образовательном учреждении
дополнительного образования детей
«Лебяжская детская школа искусств»

1. Общие положения.

- 1.1 Замена уроков – проведение уроков согласно расписанию школы преподавателем-предметником взамен отсутствующего преподавателя.
- 1.2 Замена осуществляется за преподавателя, отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, административный отпуск, курсы повышения квалификации и др.

2. Привлечение к замене уроков педагогов школы.

- 2.1 Уроки временно отсутствующих преподавателей, как правило, должны замещаться преподавателями той же специальности, которым за дополнительно проведенное количество часов занятий положена почасовая оплата. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, разрешается заменять отсутствующих преподавателей преподавателями, преподающими другие предметы. Занятия в таком случае проводятся по предмету отсутствующего преподавателя.
- 2.2 В случае отсутствия преподавателя – предметника к замене уроков привлекаются преподаватели, у которых нет уроков согласно расписанию.
- 2.3 Заместитель директора по УВР привлекает к замене преподавателей, у которых нет уроков по расписанию.

3. Документальное оформление замены занятий.

- 3.1 В классном журнале преподаватель – предметник, вышедший на замену, отмечает дату, тему, домашнее задание. Правее записанного домашнего

задания пишется «Замена» и ставится подпись преподавателя (с расшифровкой), заменившего данный урок.

Тема уроков пишется в соответствии с рабочей программой учебного курса.

3.2 В «Журнал замены пропущенных уроков» заместитель директора по УВР записывает:

- за кого осуществляется замена,
- в каких классах (с указанием литеры каждого класса),
- какой предмет,
- общее количество часов в конкретный день,
- заверяет данные подписью учителя, привлеченного к замене занятия.

3.3 Заместитель директора по УВР составляет проект приказа, в котором отражены все данные по произведенной замене.

В «Журнал замены пропущенных уроков» и классный журнал проставляются только реально проведенные уроки.

4. Оплата замены занятий.

Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению о системе оплаты труда работников МКОУ ДОД Лебяжская ДШИ»:

4.1 При расчете оплаты замены занятий учитываются следующие критерии:

- общее количество проведенных часов;
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера согласно «Положению об оплате труда»
- повышающие коэффициенты.

4.2. Уроки, проведенные в период с 1 по 31 число отчетного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц.

4.3. Оплата замещенных уроков производится согласно пункту 3.3 настоящего Положения.

5. Контроль за организацией замены уроков.

5.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение документации замены уроков, осуществляет контроль заполнения преподавателями – предметниками классных журналов и «Журнала учета пропущенных и замещенных уроков».
