

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ «ПРОФЦЕНТР»**

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
протокол № 1  
от «28» августа 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ г. Керчи РК  
«МУК «Профцентр»  
В.А.Засекан



Приказ № 1025  
от «29» августа 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке замещения уроков (занятий)**  
**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**города Керчи Республики Крым**  
**«Межшкольный учебный комбинат «Профцентр»**

г. Керчь  
2025

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения уроков (занятий) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Керчи Республики Крым «Межшкольный учебный комбинат «Профцентр» (далее – Положение, МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Уставом МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр».

1.2. Положение определяет порядок замены уроков (занятий) 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 (муниципального) задания на текущий учебный год, создание условий, гарантирующих охрану здоровья обучающихся.

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

2.1. Замещение временно отсутствующих педагогических работников – это выполнение педагогическими работниками наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, с их письменного согласия (по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме) учебной (преподавательской) работы педагогических работников, временно отсутствующих в связи с болезнью, получением дополнительного профессионального образования и по другим уважительным причинам.

2.2. Организация замещения уроков (занятий) возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе и (или) заведующего отделом дополнительного образования и профессионального обучения.

2.3. Если педагогический работник по уважительной причине не может провести урок (занятие) в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом директора МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр», заместителя директора по УВР, заведующего отделом дополнительного образования и профессионального обучения.

2.4. Администрация МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» вправе вызвать на замещение уроков любого свободного в это время педагогического работника. Допускается

соединение групп на уроках труда (технологии) (при условии размещения в помещении, соответствующем количеству присутствующих учащихся).

2.5. В случае объективной невозможности выхода педагогического работника на замещение урока (занятия) педагогический работник сообщает об этом заместителю директора по УВР, заведующему отделом дополнительного образования и профессионального обучения. в их отсутствие – директору.

2.6. При замещении уроков (занятий) педагогическими работниками должно обеспечиваться продолжение образовательного процесса в соответствии с рабочей программой по предмету (направлению), а также календарно-тематического планирования временно отсутствующего педагогического работника, обеспечивая преемственность в обучении обучающихся.

2.7. Замена отсутствующих педагогических работников производится педагогическими работниками, в порядке, установленном ст. 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. Замещение уроков работниками МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр», не являющимися непосредственными участниками реализации образовательных программ, недопустимо.

2.9. Педагогический работник, замещающий уроки (занятия) отсутствующего педагогического работника, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, присутствующих на заменяемом уроке, качество замещаемых уроков, выполнение рабочей программы по данному учебному предмету, порядок в учебном кабинете.

2.10. Замещаемые уроки (занятия) фиксируются заместителем директора по УВР, заведующим отделом дополнительного образования и профессионального обучения в журналах учета пропущенных и замещенных уроков.

2.11. Замещения уроков директором МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» или его заместителями производится только при отсутствии педагогов той же специальности, что и замещаемый педагог.

### **3. Порядок оплаты замещения уроков отсутствующих педагогических работников педагогическим работником той же квалификации**

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

3.2. 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.

3.3. 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 объему учебной нагрузки, определённому с учётом часов замещения.

#### **4. Замещение временно отсутствующего педагога другим педагогом того же предмета, принятым на работу на период исполнения обязанностей временно отсутствующего работника**

4.1. На период замещения временно отсутствующего педагога может быть принят другой педагог того же предмета. В этом случае с ним должен быть заключен срочный трудовой договор на период исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

#### **5. Порядок замещения временно отсутствующего педагогического работника другим работником, который может вести преподавательскую работу по соответствующему предмету - педагогом-психологом, методистом**

5.1. В случаях, когда заменить отсутствующего педагогического работника невозможно ни педагогом, ведущим соответствующий предмет, ни педагогом, ведущим другой учебный предмет, то к замещению могут привлекаться педагогические работники, которые имеют право вести преподавательскую деятельность, а именно, педагог-психолог, методист.

5.2. При таком порядке замещения отсутствующего педагога и согласно подпункту «ж» пункта 2 постановления Минтруда России от 30.06.2003 № 41 замещение оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, заключенному по основной должности, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

5.3. При этом замещение временно отсутствующих педагогических работников в образовательной организации может осуществляться путем временного перевода педагога-психолога, методиста с его согласия, на должность учителя на период до выхода на работу отсутствовавшего работника. Если с временно отсутствовавшим педагогическим работником трудовые отношения по каким-либо причинам прекращаются, а замещавшему работнику прежняя работа не предоставлена, и он не настаивает на ее предоставлении, продолжая работать педагогом, условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным, т.е. трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

#### **6. Порядок действий отсутствующего педагогического работника**

6.1. В случае отсутствия на уроке (занятии) по уважительной причине педагог заранее ставит в известность об этом ответственного за замещения уроков заместителя директора по УВР и (или) заведующего отделом дополнительного образования и профессионального обучения.

6.2. В первый день выхода на работу педагог предоставляет директору МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр», а при его отсутствии заместителю директора и (или) заведующему отделом дополнительного образования и профессионального обучения документы, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист, справка-вызов на сессию, санаторная путёвка и т.д.).

6.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, педагог должен накануне уведомить об этом директора МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр», а при его отсутствии заместителя директора по УВР и (или) заведующего отделом дополнительного образования и профессионального обучения.

## **7. Порядок действий педагогического работника при замещении отсутствующего педагогического работника**

7.1. До 17.00 часов каждого учебного дня педагогический работник обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день. В случае объективной невозможности выхода на замещение педагогический работник сразу информирует об этом директора МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр», а при его отсутствии заместителя директора по УВР и (или) заведующего отделом дополнительного образования и профессионального обучения «Профцентр» и освобождается от замены после корректировки изменений в расписании уроков.

7.2. Замещающий педагогический работник должен заранее подготовиться к проведению урока, ознакомиться с его темой согласно календарно-тематическому планированию.

7.3. Замещающий педагогический работник несёт личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию образовательного процесса, качество проведения урока.

7.4. Педагогический работник во время проведения урока в порядке замещения отмечает отсутствующих, опрашивает обучающихся и выставляет им оценки в журнал.

7.5. Темы замещенных уроков в журнал записываются по фактической дате проведения педагогическим работником, проводившим замену, согласно рабочей программе.

7.6. Самовольный невыход на замену или самовольное изменение расписания или продолжительности уроков является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

## **8. Порядок действий заместителя директора по УВР и (или) заведующего отделом дополнительного образования и профессионального обучения**

8.1. Ответственный за замещения уроков (занятий) заместитель директора по УВР и (или) заведующего отделом дополнительного образования и профессионального обучения:

- планирует замещения уроков (занятий), вносит изменения в расписание работы образовательной организации.
- знакомит педагогов с изменениями уроков не позднее 17 часов предыдущего дня при наличии у него информации о планируемом отсутствии педагога;
- представляет директору служебную записку о замене уроков согласно журналу пропущенных и замещенных уроков для согласования, с дальнейшим предоставлением в отдел кадров и бухгалтерию.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о порядке замещения уроков (занятий) является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» и утверждается приказом директора.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о внутреннем контроле принимает на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.