

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева"

Утверждено
Приказом № 37 от «24» января 2022 г.
Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 3 от «21» января 2022 г.

**Положение о порядке замещения уроков (курсов)
в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г. Г. Голубева»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения уроков (курсов) в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г. Г. Голубева» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 30 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом, Уставом краевого государственного общеобразовательного учреждения «Ачинский кадетский корпус имени Героя Советского Союза Г.Г. Голубева» (далее – кадетский корпус) с целью обеспечения реализации образовательной программы основного общего образования (далее - ООПООО) и образовательной программы среднего общего образования (далее – ООПСОО) в полном объеме и определяет порядок замещения уроков (курсов) в случае отсутствия учителя на уроке (курсе) по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально, в том числе заявление о предоставлении дней без сохранения заработной платы).

1.2. Если учитель по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтверждённые документально, в том числе заявление о предоставлении дней без сохранения заработной платы) не может провести урок в соответствии с «Расписанием уроков, курсов» (далее – Расписание 1) и/или учитель не может провести учебный курс по выбору, курс по выбору, занятие для работы над индивидуальным проектом в соответствии с «Расписанием учебных курсов по выбору, курсов по выбору, индивидуально-групповых занятий, занятий для работы над индивидуальными проектами» (далее – Расписание 2), то учитель обязан заранее (в день, предшествующий дню отсутствия учителя) сообщить об этом заместителю директора по учебной работе или лицу, уполномоченному быть ответственным за замещение уроков (курсов) (далее – ответственный) лично. В случае отсутствия возможности сообщить лично, допускается передача информации заместителю директора по учебной работе или ответственному через коллег и/или родственников с представлением документа, подтверждающего уважительную причину отсутствия учителя (в том числе заявление о предоставлении дней без сохранения заработной платы по указанной причине).

1.3. Администрация кадетского корпуса вправе вызвать на замену уроков (курсов) любого, свободного в это время от уроков (курсов) учителя с его письменного согласия.

1.4. При замещении уроков (курсов) допускается объединение подгрупп одного класса по учебным предметам, предполагающим деление на подгруппы в процессе обучения. (Например, «Иностранный язык», «Технология», «Информатика», «Физическая культура»).

1.5. При наличии возможностей, допускается организация замещения уроков (курсов) через сетевое взаимодействие, а также с применением дистанционных образовательных технологий и /или электронного обучения.

2. Порядок замещения уроков отсутствующих учителей

2.1. Уроки (курсы) отсутствующих учителей, в первую очередь, должны замещать учителя, которые преподают тот же самый учебный предмет (курс), что и отсутствующий учитель, или учителя, которые имеют такую же квалификацию (специальность) по диплому, что и отсутствующий учитель или квалификацию (специальность), которая входит в одну предметную область с замещающим учебным предметом (курсом).

2.2. В тех случаях, когда невозможно организовать замещение уроков учителем, который преподает тот же самый учебный предмет и/или имеет ту же самую квалификацию (специальность) по диплому (нет «свободных» от уроков (курсов) учителей той же квалификации (специальности) в необходимое для замещения время (согласно Расписанию 1, Расписанию 2) или учитель этой квалификации (специальности) является единственным специалистом в кадетском корпусе, или иные обстоятельства зафиксированные документально (наличие локального акта)), замещение урока отсутствующего учителя производится учителем, имеющим другую квалификацию (специальность) и/или преподающим другой учебный предмет (курс), у которого на время замещения, согласно Расписанию 1 (Расписанию 2), нет уроков (курсов). В этом случае замещающий учитель обращается за информационной и/или методической поддержкой по выполнению рабочей программы замещаемого учебного предмета (курса) к председателю межпредметного методического объединения (далее – ММО), в которое входит замещаемый учитель или к методисту по учебной работе. Председатель ММО или методист по учебной работе организует информационную и/или методическую поддержку замещающему учителю по выполнению рабочей программы замещаемого учебного предмета (курса).

2.3. В случае отсутствия возможности обеспечить замещение урока в первую половину дня (согласно Расписанию 1 нет «свободных» учителей на время замещения урока) в связи с особенностью организации образовательной деятельности в кадетском корпусе в режиме «школы полного дня», допускается перенос замещения урока на вторую половину дня во время самоподготовки. Во время урока, не получившего замещения в первой половине дня, проводится самоподготовка. Самоподготовку организует воспитатель, назначенный заместителем директора по воспитательной работе. Такой вид замещения согласуется на уровне заместителей директора по учебной и воспитательной работе.

2.4. При замещении уроков (курсов) должна быть обеспечена преемственность в обучении.

2.5. Учитель, который задействован в замещении урока (курса) (далее – замещающий учитель), несет ответственность за организацию и проведение замещаемого урока (курса), перемены, за выполнение рабочей программы по замещаемому учебному предмету (курсу) в рамках своих должностных обязанностей по должности «Учитель».

2.6. Замещаемый урок (курс) своевременно фиксируется в «Журнале пропущенных и замещенных уроков» (далее – Журнал) заместителем директора по учебной работе или ответственным.

2.7. Записи в Журнале должны соответствовать записям в Табеле учета использования рабочего времени (далее – Табель), подаваемом в бухгалтерию для начисления заработной платы.

2.8. За урок (курс), проведенный в порядке замещения, производится дополнительная оплата в порядке, определенном соответствующими нормативно-правовыми документами.

2.9. Контроль за организацией замещения уроков (курсов) возлагается на заместителя директора по учебной работе или на ответственного.

3. Действия заместителя директора по учебной работе или ответственного

3.1. Заместитель директора по учебной работе или ответственный

- несет ответственность за своевременную организацию замещения уроков (курсов);

- планирует замещение уроков (курсов), вносит изменения в Расписание 1 (Расписание 2), уведомляет замещающих учителей о дате и уроке замещения;
- вносит сведения о замещаемых уроках (курсах) в Журнал;
- формирует приказ о замещении уроков (курсов) согласно Журналу.

4. Действия замещающего учителя при замещении уроков (курсов)

4.1. Замещающий учитель

- заранее самостоятельно ознакомливается с календарно-тематическим планом (далее – КТП) или поурочным планированием (далее – ПП) замещаемого учебного предмета (курса) в электронном журнале и осуществляет подготовку к замещаемому уроку (курсу) в соответствии с КТП или ПП;
- несет личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время замещаемого урока (курса), перемены;
- несет ответственность за организацию и проведение замещаемого урока (курса), перемены, за выполнение рабочей программы в соответствии с КТП и/или ПП по замещаемому учебному предмету (курсу) в рамках своих должностных обязанностей по должности «Учитель».
- оформляет страницу электронного классного журнала замещаемого урока: выставляет отметки за урок, отмечает присутствие/отсутствие детей на уроке, записывает домашнее задание (см. Положение об электронном классном журнале);
- расписывается за замещенный урок (курс) в Журнале.

4.2. В случае объективной невозможности выхода на замещение урока (курса) (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально, в том числе заявление о предоставлении дней без сохранения заработной платы) замещающий учитель своевременно (в день, предшествующий дню замещения) информирует об этом заместителя директора по учебной работе или ответственного и, по согласованию, с заместителем директора по учебной работе или ответственным, освобождается от замещения.

4.3. Самовольный невыход замещающего учителя на замещение урока (курса) и/или самовольное изменение замещающим учителем Расписания 1 (Расписания 2) и/или продолжительности урока (курса) является нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

5. Действия замещаемого учителя при замещении уроков (курсов)

5.1. В случае ситуации отсутствия на уроке по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально, в том числе заявление о предоставлении дней без сохранения заработной платы) замещаемый учитель заранее (в день, предшествующий дню отсутствия замещаемого учителя) ставит об этом в известность заместителя директора по учебной работе или ответственного.

5.2. Приступая к работе по истечению срока отсутствия на рабочем месте, замещаемый учитель должен заранее (в день, предшествующий дню выхода замещаемого учителя) уведомить о выходе на работу заместителя директора по учебной работе или ответственного.

5.3. В первый день выхода на работу, замещаемый учитель предоставляет заместителю директора по учебной работе или ответственному и в отдел кадров документы, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист, справку-вызов, служебное задание, командировку и т.п.)

**6. Действия классного руководителя/воспитателя класса,
в котором проходит замещение урока**

6.1. Классный руководитель/воспитатель получает информацию у заместителя директора по учебной работе или у ответственного о возможном замещении урока и/или изменении в Расписании 1 (Расписании 2) до 17.30 каждого учебного дня.

6.2. Классный руководитель/воспитатель доводит до сведения обучающихся своего класса, по необходимости, до сведения родителей (законных представителей) детей информацию о замещении урока и/или изменении Расписания 1 (Расписания 2).