|  |
| --- |
| **Администрация Кстовского муниципального района** |
| **Муниципальное бюджетное образовательное учреждение** |
| **ГИМНАЗИЯ №4**  пл. Мира, г.Кстово Нижегородской области, 607650 |
| тел./факс (83145)7-60-15, e-mail mousosh-4@yandex.ru |

***Утверждаю***

**Директор МБОУ Гимназии №4**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Молоткова**

**«01» сентября 2012 г.**

**Положение** **об организации замены уроков**

**1.Общие положения**

1.1 Замена уроков – проведение уроков согласно расписанию учебных занятий учителем – предметником взамен отсутствующего педагога.

1.2 Замена осуществляется за педагога, отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, административный отпуск, учебный отпуск, курсы повышения квалификации и др.

**2.Привлечение к замене уроков педагогов Гимназии**

2.1 Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями 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 учителей учителями, преподающими другие предметы. Уроки в таком случае могут проводиться как по предмету отсутствующего учителя согласно календарно-тематического плана, так и по предмету учителя, производящего замещение с обязательной корректировкой календарно-тематического планирования.

2.2 В случае отсутствия учителя – предметника к замене уроков привлекаются педагоги, у которых нет уроков согласно расписанию. Проведение уроков при соединении групп (информатика, английский язык, физическая культура, технология) допускается.

**3.Документальное оформление замены уроков**

3.1 В классном журнале учитель – предметник, вышедший на замену, отмечает дату, тему, домашнее задание. Правее записанного домашнего задания пишется «Замена» и ставится подпись учителя, заменившего данный урок.

3.2. Тема уроков пишется в соответствии с календарно-тематическим планированием учебного курса.

3.2 Заместитель директора по УВР заполняет журнал пропущенных и замещенных уроков согласно произведенным заменам, проставляет в табель рабочего времени общее количество замещенных уроков в конкретный день, по итогам месяца пишет проект приказа о замене уроков.

**4. Оплата замены уроков**

Замена уроков оплачивается по нормативам, согласно «Положению о системе оплаты труда работников МБОУ Гимназии №4».

**5. Контроль за организацией замены уроков**

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

Принято педагогическим советом

30.08.2012 г., протокол № 1

*Согласовано*

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Новосельцева

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.