

Рассмотрено
на заседании педсовета
МБОУ «Гимназия №34»
протокол № 1 от 29.08.2024 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Гимназия №34»
_____ И. А. Чередников
приказ № 338 от 29.08.2024 г.

Положение о порядке учета и компенсации потерь учебного времени, о контроле выполнения программ в МБОУ «Гимназия № 34»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 21.12.2012 г., с изменениями от 08.08.2024), Устава МБОУ «Гимназия № 34» и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам (больничный лист, административный отпуск, курсы повышения квалификации, командировка ит.п.).

1.2. Замещение пропущенных уроков организуется в МБОУ «Гимназия № 34» с целью обеспечения выполнения учебных программ по предметам в полном объеме и соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.

2. Порядок учета и компенсации потерь учебного времени.

2.1. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию (директора и заместителя директора по УВР).

2.2. Замещение уроков, пропущенных педагогами, организует заместитель директора по УРВ, а при его отсутствии – директор.

2.3. Администрация МБОУ «Гимназия № 34» вправе вызвать на замену уроков любого, свободного в это время учителя. Согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация может привлекать педагогов на замещение в приказном порядке на срок до одного месяца.

2.4. Администрация вправе пригласить на замещение уроков специалиста-совместителя из другой образовательной организации в случае невозможности организовать замещение уроков учителями гимназии.

2.5. Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, разрешается заменять отсутствующих учителей учителями, преподающими другие предметы. Уроки в таком случае проводятся по предмету отсутствующего учителя.

2.6. Содержание и объем учебного материала определяются рабочими программами и календарно-тематическим планированием, составленным основным учителем.

2.7. Замещающий учитель обязан заранее узнать по календарно-тематическому планированию рабочей программы отсутствующего учителя изучаемый материал по предмету и подготовиться к проведению урока в классе, куда он направлен на замену.

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

2.9. Оформление записей замещенных уроков в классных журналах осуществляется следующим порядком: дата проведения урока, тема урока, домашнее задание. Далее делается запись: *замена и подпись учителя*, заменившего урок.

2.10. Учитель после проведения замещенного урока обязан расписаться в журнале учета пропущенных и замещенных уроков у заместителя директора по УВР.

2.11. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, проставляет замещение уроков согласно журналу учета пропущенных и замещенных уроков.

2.12. Оплата замещенных уроков осуществляется педагогическому работнику на основании табеля учета рабочего времени и приказа директора.

3. Контроль выполнения программ по учебным предметам.

3.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение документации замещения уроков, осуществляет контроль заполнения учителями замещенных уроков в классных журналах и «Журнале учета пропущенных и замещенных уроков».

3.2. При возникновении часов, которые не были замещены, учитель обязан внести корректировку в календарно-тематическое планирование, используя часы резерва, часы, выделенные на повторение, блочную подачу материала и пр. с целью выполнения программы.

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

3.4. Заместитель директора по УВР один раз в четверть проводит контроль выполнения программ, составляет отчет по количеству пропущенных и замещенных уроков и план компенсации потерь учебного времени (при необходимости).