МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

__20.12.2021_____ № _____698-од___

г. Благовещенск

О Положении об организации
замещенных уроков

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации замещенных уроков в ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж».
2. Отделу кадров (Кузнецовой О.Н.) ознакомить педагогических работников с настоящим положением под подпись, при приеме вновь принятых педагогических работников ознакамливать с настоящим локальным нормативным актом.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Т.А.Романцова

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом ГПОАУ АмАК
Протокол №2 от 24.11.2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГПОАУ АмАК
от 20.12.2021 №698-од

Положение об организации замещенных уроков в ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации замещенных уроков в ГПОАУ АО «Амурский агарный колледж» (далее – Положение, Учреждение) определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагогического работника по уважительным причинам с целью обеспечения условий для реализации основной образовательной программы, высокого уровня качества образования и соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;

– Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

– приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.

1.3. Замещение временно отсутствующих педагогических работников в период их болезни, командировки, стажировки, длительного отпуска и в других случаях временного отсутствия, то есть выполнение установленной замещаемым педагогическим работникам учебной нагрузки и иных обязанностей, может осуществляться другими педагогическими работниками с их письменного согласия без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

1.4. Замещение урока в случае отсутствия педагогического работника – это проведение урока согласно расписанию учебных занятий, утвержденному директором Учреждения/руководителем отделения (заместителем директора по учебно-методической работе, заместителем руководителя отделения), другим педагогическим работником вместо отсутствующего педагогического работника.

1.5. Педагогический работник, замещающий уроки отсутствующего коллеги, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, присутствующих на заменяемом уроке, качество замещаемых уроков, выполнение программы по данной дисциплине, порядок в учебном кабинете.

2. Организация замещения уроков

2.1. Ответственность за организацию замещения уроков возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе/заместителя руководителя отделения, заведующего отделением).

2.2. Уроки временно отсутствующих педагогических работников, как правило, должны замещаться педагогическими работниками, преподающими те же дисциплины. При замещении уроков другими педагогическими работниками должно обеспечиваться продолжение образовательного процесса в соответствии с рабочим планом отсутствующего педагогического работника по преподаваемой им дисциплине.

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

Если же замена длится непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывается, что дополнительный объем замещающему педагогическому работнику устанавливается на период замены.

2.4. В случаях, когда замена педагогическим работником той же дисциплины не может быть осуществлена, разрешается проведение занятий педагогическими работниками, преподающими другие дисциплины.

Педагогический работник, преподающий другую дисциплину, проходит с обучающимися учебную программу по своей дисциплине несколько вперед, а при выходе на работу отсутствовавшего педагогического работника он отдает ему эти часы, чтобы отсутствовавший педагогический работник мог восполнить пропущенные учебные занятия.

2.5. На период замещения временно отсутствующего педагогического работника может быть принят другой педагогический работник. В этом случае с ним должен быть заключен срочный трудовой договор на период исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

2.6. Администрация вправе пригласить на замещение уроков специалиста –совместителя из другой образовательной организации в случае невозможности организовать замещение уроков педагогическими работниками Учреждения.

2.7. Заместитель директора по учебно-методической работе/заместитель руководителя отделения, заведующий отделением, ответственный за организацию замещения уроков:

– планирует замены уроков;

– вносит изменения в расписание учебных занятий;

– знакомит педагогических работников с изменениями в расписании учебных занятий.

2.8. При необходимости по распоряжению директора Учреждения педагогические работники могут привлекаться к замещению уроков отсутствующего педагогического работника за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени в соответствии со ст. 97 Трудового кодекса РФ.

2.9. Оплата за выдачу часов замещаемым педагогическим работников производится в полном объеме по той педагогической категории по которой принят замещающий педагогический работник, в этом случае педагогические часы списываются с замещаемого педагогического работника.

3. Действия замещаемого педагогического работника

3.1. В случае невозможности присутствия на уроке по уважительной причине педагогический работник заранее ставит в известность об этом заместителя директора по учебно-методической работе/заместителя руководителя отделения, заведующего отделением.

3.2. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, педагогический работник должен накануне уведомить об этом заместителя директора по учебно-методической работе/заместителя руководителя отделения, заведующего отделением.

4. Документальное оформление замещения уроков, учет и контроль замещений

4.1. Во время урока замещения педагогический работник обязан произвести в установленных образовательной организацией документах (электронных документах) следующие записи:

– дата урока;

– тема урока (в соответствии с рабочей программой учебного курса);

– отметить отсутствующих;

– при проведении диагностики или проверки знаний обучающихся (проверка заданий по контрольным точкам рейтинг-плана) проставить оценки (баллы);

– задание для самостоятельной работы.

4.2. Педагогический работник, замещающий коллегу, подтверждает в установленном образовательной организацией порядке все сведения по факту проведения замены.

4.3. Ответственное лицо за организацию замены урока контролирует проведение урока педагогическим работником, замещающим отсутствующего педагогического работника.

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