МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКОЕ МУЗЫКАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ ИМЕНИ П. И. ЧАЙКОВСКОГО»

ПРИНЯТО
Решением Совета училища
ГБПОУ РК «Симферопольское
музыкальное училище
им. П.И. Чайковского»
от «31» марта 2023 г.
№ 8

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБПОУ РК
«Симферопольское музыкальное
училище им. П.И. Чайковского»
_____ Н.В.Тимошенко
от «31» марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке замещения уроков в ГБПОУ РК «Симферопольское музыкальное училище имени П.И. Чайковского»

Симферополь, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагога по уважительным причинам с целью выполнения государственного задания и соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.

1.2. Если преподаватель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом заместителя директора по учебной работе.

1.3. Заместитель директора по учебной работе вправе вызвать на замену любого свободного в это время преподавателя.

1.4. Согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация может привлекать педагогов на замену в приказном порядке на срок до одного месяца.

2. Задачи

2.1 Создание условий для получения обучающимися необходимых знаний, предусмотренных государственными федеральными программами;

2.2. Выполнение государственного образовательного стандарта;

2.3. Обеспечение обучающимся минимума содержания образования по всем предметам, предусмотренным учебным планом училища;

2.4. Создание условий, гарантирующих охрану здоровья обучающихся.

3. Порядок замещения уроков отсутствующих педагогов

3.1. Организация замещения уроков возлагается на заместителя директора по учебной работе, контролирующего выполнение образовательных программ.

3.2. Уроки отсутствующих педагогов должны заменять педагоги той же специальности. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, замена отсутствующих педагогов производится педагогами, преподающими другие предметы.

3.3. Замещение уроков не специалистами, также работниками училища, не являющимися непосредственными участниками реализации общеобразовательных программ является недопустимым.

3.4. В ущерб выполнения программы по предмету, пропущенные занятия не могут замещаться экскурсиями и походами, мероприятиями воспитательного характера.

3.5. Педагог, замещающий уроки отсутствующего коллеги, несет ту же ответственность за качество проводимых уроков и выполнение программы по предмету, что и основной педагог.

3.6. При замене уроков отсутствующего педагога другим учебным предметом общее количество этих уроков не должно превышать определенное на этот предмет учебным планом годовое количество часов. Сверхпрограммные часы оплате не подлежат.

3.7. Замещаемые уроки фиксируются приказом о нагрузках и оплате заместителем директора по учебной работе.

4. Действия педагога при замещении уроков

4.1. Педагог заранее обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день. В случае объективной невозможности выхода на замещение педагог сразу информирует об этом заместителя директора по учебной работе и освобождается от замены после корректировки в расписании.

4.2. Замещающий педагог должен заранее подготовиться к проведению урока, ознакомиться с его темой по журналу.

4.3. Замещающий педагог несёт личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию образовательного процесса, качество проведения урока.

4.4. Педагог во время проведения урока в порядке замещения отмечает отсутствующих, опрашивает обучающихся и выставляет им оценки.

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

5. Действия отсутствующего преподавателя

5.1. В случае отсутствия на уроке по уважительной причине педагог заранее ставит в известность об этом ответственного за замещения уроков заместителя директора по учебной работе.

5.2. В первый день выхода на работу педагог предоставляет в отдел кадров документы, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист, приказы о направлении на курсы, о предоставлении отпуска, справка-вызов на сессию, санаторная путёвка).

5.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, педагог должен накануне уведомить об этом заместителя директора по учебной работе.

6. Действия заместителя директора по учебной работе и порядок оплаты замещённых уроков

6.1. Заместитель директора по учебной работе планирует замещения уроков, вносит изменения в расписание работы училища, знакомит педагогов с изменениями уроков не позднее 13.00 предыдущего дня.

6.2. За уроки, проведенные в порядке замещения, во всех случаях производится почасовая оплата в пределах фонда заработной платы.

6.3. Почасовая оплата труда применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни и другим причинам педагогов.

Замещение отсутствующего педагога не может продолжаться более двух месяцев.

6.4. Уроки, проведённые в период **с 1 по 25 число** отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц. Уроки, проведённые в период **с 26 по 31 число** отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

6.5. Оплата уроков производится только за уроки, проставленные в табеле учёта рабочего времени.

6.6. Если замещение отсутствующего работника педработником осуществляется свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки.