

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Усинский политехнический техникум»  
(ГПОУ «УПТ»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГПОУ «УПТ»

О.В. Рубан

01 сентября 2018 года

Приказ от «01» сентября 2018 года № 01/18/156/1



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации замены уроков**  
**в ГПОУ «Усинский политехнический техникум»**

Усинск, 2018 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано:

- в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22 января 2014 г. № 31 от 15 декабря 2014 г. № 1580) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом техникума, утвержденным приказом Министерства образования и молодежной политики Республики Коми от 22 января 2016 года № 22.

1.2. Замена уроков – проведение уроков согласно расписанию техникума преподавателем – предметником взамен отсутствующего коллеги.

1.3. Замена осуществляется за коллегу отсутствующего по следующим причинам: больничный лист, отпуск, курсы повышения квалификации и т.п.

## **2. Привлечение к замене уроков преподавателей техникума**

2.1. Уроки временно отсутствующих преподавателей, как правило, должны замещаться преподавателями той же специальности, которым за дополнительно проведенное количество часов занятий положена почасовая оплата.

2.2. В случае отсутствия преподавателя – предметника к замене уроков привлекаются преподаватели, у которых нет уроков согласно расписанию. В исключительных случаях допускается проведение уроков сдвоенных (группа, где отсутствует преподаватель, располагается в соседнем кабинете) или соединение групп (информатика, английский язык).

2.3. Заместитель директора по УР, заведующая отделением привлекают к замене преподавателей, у которых в данный момент нет занятий.

2.4. Согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация может привлекать преподавателей на замену уроков в приказном порядке на срок до одного месяца.

2.5. Самовольный невыход на замену уроков, самовольное изменение расписания или продолжительности урока является грубым нарушением и подлежит дисциплинарному взысканию.

## **3. Документальное оформление замены уроков.**

3.1. В электронном журнале преподаватель – предметник, вышедший на замену, отмечает дату, тему, домашнее задание. Тема уроков пишется в соответствии с рабочей программой учебного курса.

3.2. В «Журнал учета пропущенных и замещенных уроков» секретарь учебной части вносит сведения о пропущенных и замещенных уроках, а именно:

- дата проведения занятия;
- Ф.И.О. преподавателя, пропустившего урок;
- наименование учебной дисциплины;
- название группы, в которой был замещен урок;
- причину пропуска урока;
- Ф.И.О. преподавателя, заменившего урок.

Преподаватель, проводивший урок в порядке замещения, расписывается об этом в журнале. Записи производятся на основании надлежаще оформленных документов (приказов, больничных листов и т.п.).

3.3. Секретарь учебной части составляет проект приказа, в котором отражены все данные по произведенной замене.

#### **4. Оплата замены уроков.**

4.1. Замена уроков оплачивается согласно «Положению об оплате труда работников ГПОУ «Усинский политехнический техникум», утвержденного приказом директора от 01 сентября 2018 года.

4.2. При расчете оплаты замены уроков учитываются следующие критерии:

- стоимость 1 часа;
- общее количество проведенных часов в данной группе;
- квалификационная категория преподавателя.

#### **5. Контроль за организацией замены уроков.**

5.1. Секретарь учебной части, ответственный за ведение документации замены уроков, осуществляет контроль заполнения преподавателями электронного журнала.