

Автономная некоммерческая образовательная организация
«Школа ООО «Рыбаков «ПлэйСкул»
Адрес организации: 108811, г. Москва,
вн.тер.г. Поселение Московский,
ул. Саларьевская, д.12, стр. 1

РЫБАКОВ
PLAYSCHOOL

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
АНОО «Школа ООО «Рыбаков ПлэйСкул»
(Протокол № 2
от 08.11.2024 г.)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНОО «Школа ООО «Рыбаков ПлэйСкул»
от 08.11.2024 г. №24/7

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЗАМЕН ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО ПЕДАГОГА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок замещения временно отсутствующего учителя в Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Школа ООО «Рыбаков ПлэйСкул» (далее – Школа) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса РФ, положениями Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 № 36204), постановлением Минтруда России от 30 июня 2003 г. № 41, Уставом и локальными актами Школы и определяет порядок замены уроков в случае отсутствия педагогического работника по уважительным причинам с целью создания условий, обеспечивающих непрерывный образовательный процесс в соответствии с образовательной программой Школы, создание условий, гарантирующих охрану здоровья обучающихся.

2. Порядок организации замещения временно отсутствующих педагогических работников

2.1. Замещение временно отсутствующих педагогических работников – это выполнение педагогическими работниками, в рамках своего рабочего времени, наряду со своей основной работой, с их письменного согласия учебной (преподавательской) работы педагогических работников, временно отсутствующих в связи с болезнью, получением дополнительного профессионального образования и по другим причинам.

2.2. Организация замещения уроков возлагается на методиста учебного департамента ООО «Рыбаков Плэйскул» (далее – методист).

2.3. Если учитель по уважительной причине не может провести урок в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом директора Школы и Методиста.

2.4. Методист вправе вызвать на замещение уроков любого свободного в это время педагогического работника. Допускается соединение групп на уроках информатики, технологии, иностранного языка (при условии размещения в помещении, соответствующем количеству присутствующих учащихся).

2.5. В случае объективной невозможности выхода педагогического работника на замещение урока педагогический работник сообщает об этом Методисту.

2.6. Уроки отсутствующих педагогических работников могут замещаться педагогическими работниками того же учебного предмета при условии отсутствия другой занятости у замещающего педагогического работника (квалифицированная замена). При таком типе замены должно обеспечиваться продолжение образовательного процесса в соответствии с рабочей программой по предмету, а также календарно-тематического планирования временно отсутствующего педагогического работника, обеспечивая преемственность в обучении обучающихся.

2.6.1. Во время урока замещения работник обязан заполнять электронный журнал/дневник класса, отмечать отсутствующих, оценивать выполнение домашних заданий, оценивать работу обучающихся в классе, проводить запланированные контрольные мероприятия.

2.6.2. Оценивание запланированных оценочных работ в соответствии с поурочным планированием и графиком контрольных работ осуществляет учитель-предметник, заменяющий урок.

2.7. В тех случаях, когда квалифицированная замена не может быть осуществлена, замена отсутствующих педагогических работников производится педагогическими работниками, преподающими другие учебные предметы.

2.7.1. При данном порядке замены педагогический работник проводит уроки по своему предмету согласно календарно-тематическому планированию. После выхода замещаемого педагогического работника, замещающий учитель передает ему часы для восполнения пропущенных занятий.

2.8. Замещаемые уроки могут компенсироваться курсами внеурочной деятельности, проводимыми другими педагогическими работниками, при этом, после выхода замещаемого учителя, замещающий педагогический работник передает ему часы курсов внеурочной деятельности для восполнения пропущенных занятий.

2.9. Педагогический работник, замещающий уроки отсутствующего педагогического работника, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, присутствующих на заменяемом уроке, качество замещаемых уроков, выполнение рабочей программы по данному учебному предмету, порядок в учебном кабинете.

2.10. Замещаемые уроки фиксируются специалистом учебного офиса учебного департамента ООО «Рыбаков Плэйскул» (далее – специалист).

2.11. Специалист подготавливает приказ об организации замен, направляет его проект на подпись директору и информирует кадровую службу об организованной замене временно отсутствующего педагога с указанием

периода и часов замен, для оформления соответствующей оплаты за расширенный объем работ.

2.12. В случаях, когда заменить отсутствующего педагогического работника невозможно ни учителем-предметником, ведущим соответствующий предмет, ни учителем-предметником, ведущим другой учебный предмет, или педагогическим работником, ведущим курс внеурочной деятельности, то к замещению могут привлекаться педагогические работники, которые имеют право вести преподавательскую деятельность, а именно, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, методист.

2.12.1. При осуществлении разовых замен, в рамках нормальной продолжительности рабочего времени, оплата расширенного объема работ, производится на условиях почасовой оплаты, размер которой определяется с учетом квалификации замещающего педагогического работника. Длительная замена, свыше 1 месяца, оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, заключенному по основной должности, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

2.12.2. При этом замещение временно отсутствующих педагогических работников в образовательной организации может осуществляться путем временного перевода педагога-психолога, социального педагога, педагога-библиотекаря, методиста с его согласия, на должность учителя на период до выхода на работу отсутствовавшего работника.

3. Порядок действий отсутствующего педагогического работника

3.1. В случае отсутствия на уроке по уважительной причине учитель заранее ставит в известность об этом ответственного за замещение уроков Методиста.

3.2. В первый день выхода на работу учитель предоставляет директору школы, а при его отсутствии напрямую специалисту кадровой службы документы, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист, справка-вызов на сессию, санаторная путёвка и т.д.).

3.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом Методиста и директора Школы.

4. Порядок действий методиста при организации замены временно отсутствующего педагога

4.1. Методист при получении информации от планирующего отсутствовать педагога о невозможности его выхода на работу, оперативно принимает решение о замещающем педагогическом работнике.

4.2. Информировывает замещающего педагогического работника о тематике занятий в классе у замещаемого педагога, расписании замещаемых занятий и примерном периоде замещения.

4.3. Информировывает специалиста учебного офиса о возникшей необходимости замены временно отсутствующего педагога.

5. Порядок действий специалиста учебного офиса при поступлении информации об организации замещения временно отсутствующего педагога

5.1. Специалист учебного офиса, при получении информации от методиста о заменяемом и замещающем педагогах фиксирует факт замены в электронном журнале, вносит оперативные корректировки в расписание занятий (при необходимости).

5.2. Готовит проект приказа о замене временно отсутствующего педагога, направляет его на подпись директору соответствующего кампуса.

5.3. Информировывает специалистов кадровой службы для оформления соответствующей оплаты за расширенный объем работ или оформления дополнительного соглашения к трудовому договору при необходимости организации длительной замены.