

Принято советом  
МКОУ «Нижне-Инховская СОШ»  
Протокол №1 от 16.09.2013г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о замещении временно отсутствующего работника**  
**в МКОУ «Нижне-Инховская средняя общеобразовательная школа»**  
**Гумбетовского района**

1. Данное Положение регулирует порядок замещения трудовых обязанностей временно отсутствующего работника школы (в период временной нетрудоспособности, отпуска, прогула по уважительной причине, командировки и др.)
2. Данное Положение является дополнением к коллективному договору школы.
3. Положение о замещении временно отсутствующих лиц разрабатывается директором школы или по его указанию – любым заместителем директора принимается на собрании трудового коллектива или профсоюзной организации и утверждается и вводится в действие приказом директора школы.
4. В данное Положение могут быть внесены изменения, дополнения на общем собрании трудового коллектива или собрании профсоюзной организации.
5. Замещение обязанностей временно отсутствующих педагогических работников школы регулирует заместитель директора школы по учебной работе.
6. Замещение отсутствующего классного руководителя регулируется заместителем директора по воспитательной работе и оформляется приказом директора школы.
7. Замещение отсутствующего технического (вспомогательного) персонала регулируется завхозом и оформляется приказом директора школы.
8. Замещение обязанностей директора школы и его заместителей производится на основании их должностных инструкций.
9. Заместитель директора по учебной работе ведет учет замещений (дата, предмет, класс, количество часов, фамилия отсутствующего, фамилия замещающего лица).
10. Заместитель директора по учебной работе все замещения оформляет в виде приказов по школе, копии или выписки из которых вывешивает на всеобщее обозрение. Замещающий сотрудник с приказом знакомится под роспись.
11. О замещении уроков или классного руководства за временно отсутствующего сотрудника замещающему лицу сообщается накануне дня замещения, в исключительных случаях – до начала уроков.
12. При замещении отсутствующего сотрудника обязательно письменное согласие замещающего лица (заявление на имя директора школы с просьбой разрешить замещение)
13. Учитель, замещающий уроки другого учителя, по согласованию с заместителем директора по учебной работе, может преподавать свой учебный курс вместо часов отсутствующего. В данном случае оплата за дополнительные часы не производится. Если учитель при замещении преподает учебный курс отсутствующего учителя, оплата за дополнительные часы производится в следующем порядке:
  - при замещении учебного курса, по которому замещающий аттестован, оплата производится по соответствующему разряду замещающего лица;
  - при замещении учебного курса, по которому замещающий учитель не аттестован, оплата производится с учетом стажа и образования замещающего лица.

14. При отсутствии лиц, согласных на замещение, предложение о замещении делается специалистам других школ, лицам, находящимся на пенсии. На временное замещение обязанностей технического (вспомогательного) персонала могут приглашаться другие лица (посторонние) с учетом квалификационных требований.
15. Замещение обязанностей отсутствующего работника считается внутренним совместительством (не сверхурочной работой)
16. Оплату труда замещающего лица производится на основании приказа директора школы, с которым замещающее лицо знакомится под роспись.
17. При отсутствии соответствующего специалиста, заместители директора школы могут сделать предложение о замещении лицам, на их взгляд способным исполнять обязанности отсутствующих.
18. При отсутствии учителя-предметника, учитель-специалист, свободный от уроков, в исключительных условиях не имеет права отказываться от замещения. Исключительными условиями могут считаться неожиданное отсутствие учителя на работе; отсутствие учителей-предметников или других учителей; неожиданное заболевание учителя-предметника; срочный выезд учителя предметника.
19. При временном отсутствии учителя-предметника, классного руководителя, заведующего предметным кабинетом на срок более 3-х месяцев приказом директора школы соответствующие изменения вносятся в тарификацию.
20. Замещающее лицо несет полную ответственность за исполнение обязанностей отсутствующего лица.
21. Несоблюдение норм данного Положения считается нарушением трудовой дисциплины.