

*Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №312 с углубленным изучением  
французского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга*

**ПРИНЯТО**

решением **Общего собрания**

Протокол № 1 от 29.08.2025г.

Учтено мнение Совета родителей

Протокол № 2 от 29.08.2025г.

Учтено мнение Совета обучающихся

Протокол № 2 от 29.08.2025г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор школы

\_\_\_\_\_ С.А. Симанова

Приказ от 29.08.2025г. № 108-18-о



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке замещения (совмещения) уроков/занятий в  
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя  
общеобразовательная школа №312 с углубленным изучением  
французского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке замещения (совмещения) уроков/занятий (далее – Положение) Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №312 с углубленным изучением французского языка Фрунзенского района Санкт-Петербурга(Школа) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок замещения (совмещения) уроков/занятий: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса РФ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», 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 образовательной организации, выполнение государственного задания на текущий учебный год, создание условий, гарантирующих охрану здоровья обучающихся.

## **2. Порядок организации замещения (совмещения) временно отсутствующих педагогических работников**

2.1. Замещение временно отсутствующих педагогических работников – это выполнение педагогическими работниками наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, учебной (преподавательской) работы педагогических работников, временно отсутствующих в связи с болезнью, получением дополнительного профессионального образования и по другим причинам.

Совмещение должностей - выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по вакантной должности без освобождения от основной работы и в одно и то же рабочее время.

2.2. Организация замещения (совмещения) уроков/занятий возлагается на работника, назначенного приказом директора школы. При длительности замены (совмещения) более 2 месяцев необходимо оформление

дополнительного соглашения к трудовому договору об увеличении объёма учебной нагрузки и письменное согласие работника.

2.3. Если замещаемый учитель по уважительной причине не может провести урок/занятие в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом директора школы или заместителя директора по УВР.

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

2.5. В случае объективной невозможности выхода педагогического работника на замещение урока/занятия педагогический работник сообщает об этом работнику, назначенному директором Школы, в его отсутствие – директору.

2.6. Уроки/занятия отсутствующих педагогических работников должны заменять педагогические работники того же учебного предмета при условии отсутствия другой занятости у замещающего педагогического работника. В тех случаях, когда такая замена не может быть осуществлена, замена отсутствующих педагогических работников производится педагогическими работниками, преподающими другие учебные предметы, в порядке, установленном ст. 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации. При данном порядке замены педагогический работник проводит уроки по своему предмету согласно календарно- тематическому планированию.

2.7. Замещение/совмещение уроков/занятий работниками Школы, не являющимися непосредственными участниками реализации адаптивных основных общеобразовательных программ, недопустимо.

2.8. При замещении (совмещении) уроков/занятий учителями того же учебного предмета 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.

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

2.10. При замене уроков/занятий отсутствующего педагогического работника педагогическим работником другого учебного предмета общее количество этих уроков не должно превышать определенное на этот предмет учебным планом недельное количество часов.

2.11. Замещаемые уроки/занятия фиксируются заменяющими педагогическими работниками в электронном журнале во вкладке «Замещения».

2.12. Замещения (совмещения) уроков/занятий директором Школы или его заместителями производится только при отсутствии учителей-предметников той же специальности, что и замещаемый учитель.

### **3. Порядок оплаты замещения уроков отсутствующих педагогических работников педагогическим работником той же квалификации**

3.1. При длительности замены (совмещения) менее 2 месяцев оплата производится на условиях почасовой оплаты, размер которой определяется с учетом квалификации замещающего педагогического работника. Оплата производится согласно табелю учета рабочего времени.

3.2. Если заранее известно, что замещение (совмещение) педагогического работника будет осуществляться более двух месяцев, например, на период длительного заболевания, необходимо оформление дополнительного соглашения к трудовому договору об увеличении объема учебной нагрузки и письменное согласие работника. Оплата производится согласно табелю учета рабочего времени.

### **4. Замещение временно отсутствующего учителя другим учителем того же предмета, принятым на работу на период исполнения обязанностей временно отсутствующего работника**

4.1. На период замещения временно отсутствующего учителя может быть принят другой учитель того же предмета. В этом случае с ним должен быть заключен срочный трудовой договор на период исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

### **5. Порядок замещения (совмещения) временно отсутствующего педагогического работника другим работником, который может вести преподавательскую работу по соответствующему предмету - педагогом-психологом, социальным педагогом, педагогом-библиотекарем, методистом**

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

5.2. При таком порядке замещения отсутствующего педагога и согласно подпункту «ж» пункта 2 постановления Минтруда России от 30 июня 2003 г. № 41 замещение 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.

5.3. При этом замещение временно отсутствующих педагогических работников в образовательной организации может осуществляться путем временного перевода педагога- психолога, социального педагога, педагога-библиотекаря с его согласия, на должность учителя на период до выхода отсутствовавшего работника на работу. Если с временно отсутствовавшим педагогическим работником трудовые отношения по каким-либо причинам прекращаются, а замещавшему работнику прежняя работа не предоставлена, и он не настаивает на ее предоставлении, продолжая работать учителем, условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным, т.е. трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

#### **6. Порядок действий отсутствующего педагогического работника**

6.1. В случае отсутствия на уроке/занятии по уважительной причине учитель заранее ставит в известность об этом директора Школы и заместителя директора по УВР.

6.2. В первый день выхода на работу учитель предоставляет директору Школы, а при его отсутствии заместителю директора Школы документы, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист, справка-вызов на сессию, санаторная путёвка и т.д.).

6.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, учитель должен накануне уведомить об этом директора Школы, а при его отсутствии заместителя директора по УВР.

#### **7. Порядок действий педагогического работника при замещении (совмещении) отсутствующего педагогического работника**

7.1. До 17.00 часов каждого учебного дня педагогический работник обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день. В случае объективной невозможности выхода на замещение педагогический работник сразу информирует об этом директора Школы, а при его отсутствии заместителя директора по УР и освобождается от замены после корректировки изменений в расписании уроков.

7.2. Замещающий педагогический работник должен заранее подготовиться к проведению урока, ознакомиться с его темой согласно календарно-тематическому планированию в рабочей программе.

7.3. Замещающий педагогический работник несёт личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию образовательного процесса, качество проведения урока.

7.4. Педагогический работник во время проведения урока в порядке замещения отмечает отсутствующих, опрашивает обучающихся и выставляет им оценки в журнал.

7.5. Темы замещенных уроков в классный журнал записываются по фактической дате проведения педагогическим работником, проводившим замену, согласно рабочей программе.

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

## **8. Порядок действий классного руководителя при замещении уроков**

8.1. Классный руководитель до 17:00 ч. каждого учебного дня обязан ознакомиться с изменениями в расписании на следующий день.

8.2. Эти изменения классный руководитель обязан довести до сведения обучающихся своего класса, их родителей (законных представителей) и обеспечить присутствие детей на замещаемом уроке.

## **9. Порядок действий заместителя директора по УВР**

9.1. Заместитель директора по УВР планирует замещение уроков, вносит изменения в расписание уроков/занятий Школы.

9.2. Знакомит педагогов с изменениями уроков/занятий не позднее 15 часов предыдущего дня при наличии у него информации о планируемом отсутствии учителя.

9.3. Вносит сведения о пропущенных и замещенных уроках в журнал учета пропущенных и замещенных уроков.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собранием сотрудников школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.