

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия «Эврика» муниципального образования город-курорт Анапа
имени кавалера ордена Красной Звезды, дважды кавалера ордена Ленина
Василия Александровича Сухомлинского**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ гимназии «Эврика»
им. В.А.Сухомлинского
(наименование общеобразовательной организации)

от « ____ » _____ 2020г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ гимназии «Эврика»
им. В.А.Сухомлинского
(наименование общеобразовательной организации)

_____ /Е.В. Попова /
подпись расшифровка подписи
от « ____ » _____ 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАМЕНЕ КЛАССНОГО ВОСПИТАТЕЛЯ ГРУППЫ ПО УХОДУ И
ПРИСМОТРУ ЗА ДЕТЬМИ.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок замены классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми в случае отсутствия его по уважительным причинам с целью выполнения государственного задания и соблюдения интересов и прав всех участников образовательного процесса.

1.2. Положение разработано на основании Закона РФ от 29.12.2011 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Устава МБОУ гимназии «Эврика» им. В.А. Сухомлинского.

1.3. Основанием для организации замены классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми в случае отсутствия его по следующим причинам: временная нетрудоспособность, дополнительный отпуск в связи с обучением в образовательном учреждении профессионального образования, обучение на курсах повышения квалификации с отрывом от производства, прохождение медицинского осмотра, отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам, служебная командировка и другие случаи, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами.

1.4. Если классный воспитатель по уважительной причине не может осуществлять присмотр и уход за детьми в группе в соответствии с договором, то он обязан заранее известить об этом администрацию (директора и заместителя директора по воспитательной работе).

1.5. Администрация гимназии вправе вызвать на замену классного

воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми классного руководителя класса или любого свободного педагога, в том числе педагога - психолога.

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

1.7. В случае объективной невозможности на замену, классный руководитель класса или педагог (в том числе педагог – психолог) сообщает об этом заместителю директора по воспитательной работе, в его отсутствие - директору гимназии или дежурному администратору. Освобождение от замены происходит только после вынесение соответствующего приказа.

2. Порядок замещения классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми.

2.1. Организация замещения классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

2.2. Замена классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми осуществляется классным руководителем класса или любым свободным педагогом, в том числе педагогом – психологом.

2.3. Замещение классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми неспециалистами, также работниками гимназии, не являющимися непосредственными участниками реализации воспитательного процесса, недопустимо.

2.4. При замещении классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми должна быть обеспечена реализация воспитательных программ класса и гимназии.

2.5. В ущерб работы группы по уходу и присмотру за детьми, деятельность группы не может замещаться кружковыми, факультативными занятиями, экскурсиями и походами, мероприятиями воспитательного характера, которые включены в план воспитательной работы.

2.6. Классный руководитель или педагог, замещающий классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми, несет ту же ответственность за качество работы в группе по уходу и присмотру за детьми и выполнение плана воспитательной работы, что и основной классный воспитатель.

2.7. При замене классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми общее количество часов не должно превышать определенное на работу группы годовое количество часов. Сверхурочные часы оплате не подлежат.

2.8. Замещение классного воспитателя группы по уходу и присмотру за

детьми осуществляется на основании личного заявления работника.

2.9. Контроль за работой группы осуществляется заместителем директора по воспитательной работе и фиксируется в журнале замещения.

3. Действия классного руководителя или педагога при замещении классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми.

3.1. Замещающий классный руководитель или педагог должен заранее подготовиться к замещению классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми, ознакомиться с режимом группы и планом воспитательной работы.

3.2. Замещающий классный руководитель или педагог несёт личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся группы, организацию воспитательного процесса, качество работы в группе.

3.3. Замещающий классный руководитель или педагог во время работы группы по уходу и присмотру за детьми в порядке замещения выполняет функциональные обязанности классного воспитателя.

3.4. Самовольный невыход на замену является грубым нарушением Правил внутреннего трудового распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

3.5. Замещающий классный руководитель или педагог после работы группы по присмотру и уходу за детьми обязан расписаться в журнале замещения у заместителя директора по ВР, ответственного за ведение табеля учёта рабочего времени.

4. Действия классного руководителя при замещении классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми.

4.1. Классный руководитель обязан довести до сведения обучающихся своего класса, их родителей (законных представителей) о факте замещения классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми и обеспечить присутствие обучающихся в группе.

5. Действия отсутствующего классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми.

5.1. В случае отсутствия классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми по уважительной причине классный воспитатель заранее ставит в известность об этом заместителя директора по воспитательной работе.

5.2. В первый день выхода на работу классный воспитатель группы по уходу и присмотру за детьми предоставляет заместителю директора по воспитательной работе и в отдел кадров документы, подтверждающие причину отсутствия (больничный лист, приказы о направлении на курсы, о

предоставлении отпуска, справка-вызов на сессию, санаторная путёвка и др.).

5.3. Приступая к работе по истечении срока отсутствия, классный воспитатель группы по уходу и присмотру за детьми должен накануне уведомить об этом заместителя директора по воспитательной работе.

6. Действия заместителя директора по воспитательной работе и порядок оплаты замещения классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми.

6.1. Заместитель директора по воспитательной работе планирует замещение классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми при наличии у него информации о планируемом отсутствии классного воспитателя.

6.2. Заместитель директора по воспитательной работе проставляет замещение классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми согласно журналу замещения. В таблицу учёта рабочего времени проставляются только реально отработанные часы, записанные в журнале замещения.

6.3. За замещение классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми во всех случаях производится почасовая оплата в пределах фонда заработной платы.

6.4. Почасовая оплата труда применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни и другим причинам классного воспитателя, продолжавшегося не более двух месяцев.

6.5. Замещение классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми, проведённое в период с 1 по 20 число отчётного месяца, оплачивается при начислении заработной платы за текущий месяц. Замещение классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми, проведённое в период с 21 по 31 число отчётного месяца, оплачивается при начислении заработной платы за следующий месяц.

6.6. Оплата производится только за замещение классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми, проставленные в таблице учёта рабочего времени.

6.7. Если замещение отсутствующего работника классным руководителем или педагогом осуществляется свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактического замещения классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми производится на общих основаниях.

6.8. Заместитель директора по воспитательной работе на основании надлежаще оформленных документов вносит сведения о замещении

классного воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми в журнал замещения.

6.9. Записи в журнале замещения должны соответствовать записям в таблице учёта использования рабочего времени и подсчёта заработка, подаваемом в бухгалтерию для начисления заработной платы.