

**Порядок  
учета и компенсации потерь учебного времени  
в МБОУ «Лицей № 57»**

**1. Общие положения**

- 1.1. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273 – ФЗ от 29.12.2012 г.) (ст.12,13; 28), Уставом лицея, Образовательной программой лицея педагогические работники обязаны обеспечить освоение обучающимися в полном объеме основных образовательных программ.
- 1.2. Документом, регламентирующим преподавательскую деятельность учителя, является рабочая программа по предмету, в которой представлены структура и содержание учебного материала, требования к уровню подготовки обучающихся, календарно-тематическое планирование.
- 1.3. Настоящее положение определяет механизмы учета и компенсации потерь учебного времени и обеспечивает условия выполнения общеобразовательных программ в полном объеме.

**2. Основные термины**

- 2.1. *Урок* – основной вид деятельности учителя и обучающегося. Уроки проводятся в соответствии с расписанием, учебным планом, годовым календарным учебным графиком лицея, рабочими программами учителей.
- 2.2. *Потеря учебного времени* – это всякое изменение графика работы отдельного класса, смены или всего учреждения, повлекшее отмену занятий и непроведение урока.
- 2.3. *Компенсация учебного времени* – организационно-методическая мера, направленная на полное, своевременное и продуктивное восполнение потерянного учебного времени с целью прохождения общеобразовательных программ в полном объеме.
- 2.4. *Замещение уроков* – это проведение уроков согласно расписанию лицея учителем-предметником взамен временно отсутствующего коллеги.
- 2.5. *Альтернативные меры компенсации потерь учебного времени* – условия для реализации основных задач образовательного процесса за счет корректировки календарно-тематического планирования учителя.

**3. Порядок учета потерь учебного времени**

- 3.1. Основным документом, отражающим реализацию рабочей программы, является классный журнал. Проверка классного журнала позволяет вести учет учебного времени.
- 3.2. Каждый учитель лицея своевременно сообщает администрации об отсутствии на уроках. Уважительными причинами отсутствия учителя являются:

✓ Болезнь, подтвержденная медицинским документом.

- ✓ Пребывание на лечении в санатории, больнице, подтвержденные документально.
- ✓ Обучение на курсах повышения квалификации с отрывом от производства (при наличии приказа).
- ✓ Производственная командировка, подтвержденная приказом.
- ✓ Заявление о предоставлении кратковременного отпуска за свой счет по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы.

3.3. Администрация, владея информацией об отсутствии учителя, вносит корректировку в расписание занятий таким образом, чтобы достигалась максимально возможная замена учителя.

3.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за ведение документации по замещениям уроков, осуществляет контроль заполнения учителями-предметниками классных журналов и ведет «Журнал замены пропущенных и замещенных уроков».

3.5. В конце каждого учебного периода (четверти) учителя-предметники сдают заместителю директора по УВР отчет о количестве запланированных и фактически проведенных уроков, а также о выполнении практической части программы.

3.6. Те учителя, у которых отмечается несоответствие между запланированными и фактически проведенными уроками, сдают информацию о потерях и компенсации учебного времени по форме

Учебный период \_\_\_\_\_ четверть \_\_\_\_\_ уч.г.

ФИО учителя	Предмет/класс	Количество пропущенных уроков	Количество замещенных уроков	Количество незамещенных уроков	Причины потери учебного времени	Меры, принятые по компенсации потерянного учебного времени

3.7. Объем потерь учебного времени определяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, осуществляющим контроль выполнения общеобразовательных программ в лицее.

3.8. Информация о потерянном учебном времени подвергается тщательному анализу по каждому предмету в каждом отдельном классе.

#### **4. Порядок компенсации потерь учебного времени**

##### **4.1. Замещение.**

4.1.1. Замещение осуществляется за коллегу, отсутствующего по уважительной причине.

4.1.2. *Порядок привлечения к замещению уроков педагогов лицея.*

- ✓ Уроки временно отсутствующих учителей, как правило, должны замещаться учителями той же специальности, которым за дополнительно проведенное количество часов занятий производится почасовая оплата.
- ✓ Администрация вправе вызвать на замену уроков свободного в это время учителя, предупредив его об этом заранее. В исключительных случаях допускает-



ся соединение групп (информатика, иностранный язык, технология, физическая культура).

- ✓ В случае объективной невозможности выйти на замену, учитель сообщает об этом заместителю директора по учебно-воспитательной работе, в его отсутствие – директору или дежурному администратору.
- ✓ Замещающий учитель обязан заранее узнать по классному журналу изучаемый материал по предмету и подготовиться к проведению урока в классе, куда он направлен на замену.
- ✓ Учитель, замещающий урок, несет личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество урока.

#### *4.2. Документальное оформление замены урока.*

4.2.1. Во время замещения учитель обязан произвести в классном журнале следующие записи:

- дата урока, возле которой ставится отметка;
- тема урока (в соответствии с рабочей программой курса);
- домашнее задание;
- отметить отсутствующих;
- поставить отметки отвечающим обучающимся;
- на поле рядом с домашним заданием учитель, заместивший урок, пишет «замещение» (допускается сокращенная форма «зам.») и ставит свою подпись.

4.2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, оформляет замещение уроков приказом по лицу.

4.2.3. Оплата замещенных уроков производится по фактически проведенным часам.

#### ***4.3. Альтернативные меры компенсации потерь учебного времени.***

4.3.1. Альтернативные меры компенсации потерь учебного времени наиболее оптимальны в условиях приостановки учебного процесса в масштабе параллелей классов или всего лица.

4.3.2. В качестве альтернативной меры компенсации потерь учебного времени может рассматриваться корректировка календарно-тематического планирования учителя:

- ✓ использование часов резервных уроков;
- ✓ использование часов повторения;
- ✓ объединение тем на основе смежности;
- ✓ уплотнение учебного материала;
- ✓ применение крупноблочной и модульной подачи учебного материала;
- ✓ применение лекционно-зачетной системы обучения.

4.4. Запись в журналах осуществляется в соответствии с КТП, но с учетом корректив, внесенных в даты проведения учебных занятий.

4.5. По результатам контроля выполнения учебных программ учета и компенсации потерь учебного времени заместителем директора по учебно-воспитательной работе составляются аналитические справки, содержание которых учитывается при составлении приказов о выполнении общеобразовательных программ по итогам четверти, полугодия, года.