

Примерное положение о руководителе класса образовательной организации

Настоящее Положение определяет полномочия и ответственность руководителя класса, его место и роль в структуре управления образовательной организации.

В своей деятельности руководитель класса руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства РФ, Министерства просвещения РФ, а также Постановлениями и Распоряжениями Мэра и Правительства города Москвы, Департамента образования и науки города Москвы, Уставом, Программой развития, Основными образовательными программами, Положением о руководителе класса образовательной организации, другими локальными актами образовательной организации.

1. Общие положения

1.1. Руководитель класса – педагогический работник образовательной организации, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, которому руководителем образовательной организации делегированы полномочия по оптимизации, контролю и коррекции образовательного процесса во вверенном классе, взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся, на которого возложена ответственность за принимаемые управленческие решения и предоставлены необходимые ресурсы.

1.2. Руководитель класса назначается приказом руководителя образовательной организации с заключением дополнительного соглашения к Трудовому договору сроком на один и более учебный год.

1.3. Общее руководство деятельностью руководителя класса осуществляют руководитель образовательной организации.

1.4. Свою деятельность руководитель класса координирует с заместителями руководителя образовательной организации, учителями, педагогами дополнительного образования, работающими в классе, иными специалистами школы в соответствии с «Регламентом взаимодействия руководителя класса с администрацией и педагогами образовательной организации», а также с Управляющим советом, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями) обучающихся.

1.5. На период отпуска или временной нетрудоспособности руководителя класса его обязанности могут быть возложены приказом руководителя образовательной организации на другого педагогического работника.

1.6. За выполнение функций руководителя класса, в том числе временное, педагогическому работнику устанавливается оплата труда согласно Положения об оплате труда, действующему в образовательной организации.

1.7. За высокую результативность на учебный год руководителю класса могут устанавливаться ежемесячные стимулирующие выплаты, а также производиться разовые премиальные выплаты в соответствии с Положением о стимулирующей части оплаты труда и разработанными в образовательной организации критериями эффективности деятельности руководителя класса.

1.8. Основной целью деятельности руководителя класса является создание условий для саморазвития и самореализации личности каждого обучающегося, его успешной

социализации в обществе на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и общепринятых правил и норм поведения, в интересах ребенка, семьи, общества.

1.9. Основными задачами деятельности руководителя класса являются:

- координация образовательного процесса в классе; разработка индивидуальных образовательных траекторий и обеспечение положительной динамики образовательных результатов каждого обучающегося;
- формирование классного коллектива как воспитательной среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития и сохранения неповторимости личности, раскрытия потенциальных способностей и талантов, самоутверждения каждого обучающегося;
- формирование у обучающихся нравственных ценностей и духовных ориентиров, активной гражданской позиции, уважения к семье, навыков здорового образа жизни, бережного отношения к окружающей среде, трудовой мотивации, готовности к жизни и труду в современном быстро меняющемся мире;
- организация системы отношений и системной работы через различные формы воспитывающей деятельности, в том числе коллективной и индивидуальной творческой деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации;
- развитие у обучающихся культуры межличностных отношений и умения взаимодействовать, работать в команде;
- гуманизация и гармонизация отношений между всеми участниками образовательного процесса, защита прав и интересов обучающихся.

1.10. Управленческие функции руководителя класса:

1.10.1. аналитическая функция:

- анализ индивидуальных особенностей и образовательных результатов обучающихся, динамики их развития;
- выявление специфики и динамики развития классного коллектива;
- анализ условий и особенностей воспитания каждого обучающегося в семье;
- анализ влияния школьной среды и социума на обучающихся класса;

1.10.2. прогностическая функция:

- прогнозирование образовательных результатов, уровней индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- определение и построение ближайших и долгосрочных перспектив развития каждого обучающегося в классе;
- прогнозирование последствий отношений, складывающихся в классном коллективе, оценивание рисков;

1.10.3. организационно-координирующая и контролирующая функции:

- координация образовательной деятельности каждого обучающегося и класса в целом;
- формирование коллектива в классе;
- реализация подходов в воспитании, соответствующих воспитательной модели образовательной организации;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;
- организация взаимодействия с учителями, педагогами дополнительного образования, иными специалистами;
- организация взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся;
- работа с электронными системами поддержки образовательного процесса;

1.10.4. коммуникативная функция:

- регулирование межличностных отношений между участниками образовательного процесса, создание благоприятного климата в классном коллективе;

- обеспечение четкого функционирования в классе системы обмена информацией и своевременного информирования всех участников образовательных отношений;
- оказание помощи обучающимся в адаптации в коллективе и социализации в обществе.

2. Функциональные обязанности руководителя класса

2.1. Исходя из особенностей обучающихся вверенного класса, используя имеющиеся ресурсы образовательной организации, образовательные возможности города, в том числе участия в городских проектах, применяя проектный подход, самостоятельно определять цели, задачи и ожидаемые результаты работы, планировать деятельность по управлению развитием каждого обучающегося и классного коллектива для достижения указанных результатов.

2.2. Изучать особенности, интересы, способности, потребности школьников и помогать им в их реализации. Мотивировать всех участников образовательного процесса, прогнозировать и анализировать результаты деятельности каждого обучающегося и класса в целом, сопровождая освоение обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

2.3. Координировать и направлять деятельность учителей, педагогов дополнительного образования, иных специалистов, работающих с классом. Обеспечить регулярную работу совета педагогов, работающих в классе, - «малого педсовета».

2.4. Выступать первой инстанцией, модератором и медиатором при рассмотрении обращений родителей (законных представителей) обучающихся, самих обучающихся к администрации и педагогам по вопросам организации образовательного процесса и его результатам в вверенном классе.

2.5. Способствовать профессиональному самоопределению обучающихся класса в соответствии с индивидуальными траекториями развития, реализовывать конвергентный подход при выборе форм участия обучающихся во внеурочной деятельности.

2.6. Оказывать помощь и содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, научные общества и пр.) как в общеобразовательной организации, так и иных учреждениях города.

2.7. Проводить работу по сплочению классного коллектива, развитию умения взаимодействовать, работать в команде. Организовывать совместно с руководителями других классов взаимодействие обучающихся различного уровня: внутри параллели, межвозрастное.

2.8. Инициировать и поддерживать социально значимую деятельность обучающихся, побуждать их к самоуправлению, курировать ученическое самоуправление в классе.

2.9. Предупреждать возможные конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений; конструктивно строить коммуникацию с коллегами, администрацией, обучающимися и родителями (законными представителями); создавать для детей атмосферу доброжелательности и успешности.

2.10. Осуществлять ежедневный контроль и анализ:

- успеваемости обучающихся класса с принятием управленческих решений для устранения учебной перегрузки и академической задолженности обучающихся, обеспечением информированности родителей (законных представителей) о текущей успеваемости детей;
- посещаемости обучающимися класса уроков с выяснением причин пропусков учебных занятий и опозданий и принятием необходимых управленческих решений;
- соблюдения обучающимися класса Устава, Правил для учащихся и других локальных актов образовательной организации.

2.11. Проводить профилактику и необходимую педагогическую коррекцию асоциальных проявлений в поведении обучающихся класса; в сложных случаях незамедлительно информировать администрацию образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся.

2.12. Участвовать в организации питания обучающихся класса. Особое внимание уделять организации питания обучающихся из социально незащищенных семей.

2.13. Поддерживать внедрение в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий с целью укрепления физического и психологического здоровья обучающихся; вести пропаганду здорового образа жизни, привлекать обучающихся к систематическим занятиям физкультурой и спортом, сдаче норм ГТО.

2.14. Организовывать изучение обучающимися класса правил безопасного поведения и осуществлять контроль за их соблюдением. Незамедлительно извещать администрацию школы и родителей (законных представителей) обучающихся обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и безопасностью детей вверенного класса.

2.15. Оказывать социально-педагогическую поддержку обучающимся, оказавшимся в сложной жизненной ситуации. Взаимодействовать с органами и учреждениями системы профилактики и надзора в разрешении проблемных ситуаций. Контролировать соблюдение прав обучающихся класса.

2.16. Своевременно формировать запрос на сопровождение специалистами детей, нуждающихся в педагогической и психологической коррекции.

2.17. Постоянно повышать квалификацию в сфере современных воспитательных и социальных технологий, психологии, управленческой деятельности. Участвовать в работе педагогического и методического советов, профессиональных объединений, в том числе руководителей классов, в административных совещаниях и заседаниях совета по профилактике, на которых рассматриваются вопросы по вверенному ему классу.

2.18. Вести документацию по классу: планы работы руководителя класса (долгосрочные и оперативные), личные дела обучающихся, электронный журнал.

2.19. Обеспечить четкое функционирование в классе системы обмена информацией и своевременное информирование всех участников образовательных отношений. Своевременно в соответствии с «Регламентом взаимодействия руководителя класса с администрацией и педагогами образовательной организации» представлять необходимую информацию администрации и педагогам.

3. Права руководителя класса

3.1. На основании Программы развития и Основных образовательных программ образовательной организации самостоятельно определять цели, приоритетные направления, содержание и формы работы с обучающимися вверенного класса.

3.2. Принимать участие в составлении общешкольного плана работы и осуществлении контроля качества образовательного процесса в образовательной организации.

3.3. В соответствии с общешкольным планом работы самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся класса в общешкольных, межрайонных, окружных, городских, всероссийских проектах, акциях и мероприятиях.

3.4. Согласовывать участие третьих лиц в мероприятиях вверенного класса.

3.5. Запрашивать и своевременно получать от администрации образовательной организации информационные материалы и нормативно-правовые документы, имеющиеся в ее распоряжении ресурсы, необходимые для исполнения своих обязанностей. Использовать инфраструктуру образовательной организации при проведении мероприятий с классом.

- 3.6. Участвовать в разработке локальных актов образовательной организации.
- 3.7. Вносить на рассмотрение руководителя образовательной организации, администрации, педагогического и Управляющего советов предложения по развитию и совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации, расстановке педагогических кадров в вверенном классе как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 3.8. Посещать проводимые учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными специалистами занятия с обучающимися вверенного класса.
- 3.9. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его профессиональной деятельностью как руководителя класса.
- 3.10. Получать информацию о внешней оценке своей деятельности как руководителя класса.
- 3.11. Каждые три года проходить повышение квалификации руководителя класса за счет средств образовательной организации в объеме не менее 36 часов.
- 3.12. Предоставлять ответственному лицу, назначенному руководителем образовательной организации, информацию о деятельности вверенного класса для размещения в публичном пространстве с целью повышения престижа образовательной организации.
- 3.13. По внесенному запросу своевременно получать сопровождение специалистами образовательной организации детей, нуждающихся в педагогической и психологической коррекции.

4. Ответственность руководителя класса

4.1. Руководитель класса несет ответственность:

- за принятые в пределах своей компетенции решения;
- за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения руководителем класса внеклассных и внешкольных мероприятий.

4.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением, требований «Регламента взаимодействия руководителя класса с администрацией и педагогами образовательной организации» руководитель класса может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ с последующим снятием стимулирующих выплат в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, действующем в образовательной организации.

4.3. За систематическое ненадлежащее исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением, требований «Регламента взаимодействия руководителя класса с администрацией и педагогами образовательной организации» руководитель класса приказом директора школы освобождается от обязанностей руководителя класса с расторжением дополнительного соглашения к трудовому договору.