



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы

«ШКОЛА «СВИБЛОВО»

(ГБОУ Школа «Свиблово»)

Юридический адрес: ул. Седова, д.4 корп.1, г. Москва, 129323

тел: (495)656-60-81; 8(495)656-60-17, e-mail: tok-sviblovo@edu.mos.ru, <http://gym-sviblovo.mskobr.ru/>
ОКПО – 78026555, ОГРН – 1057747734901, ИНН/КПП 7716530474/771601001

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ Школа «Свиблово»


Приказ №67/1 от 31.08.2021г.
А.И. Грабовский

Регламент взаимодействия руководителя класса с администрацией и педагогическими работниками образовательной организации

1. Общие положения

Настоящий регламент составлен с целью обеспечения эффективного взаимодействия участников образовательных отношений: руководителя класса, администрации, педагогов общего и дополнительного образования, иных специалистов ГБОУ Школа «Свиблово» (далее – Школа), и обязателен к соблюдению всеми участниками взаимодействия.

Директор школы делегирует руководителю класса полномочия по оптимизации, контролю и коррекции образовательного процесса во вверенном классе обучающихся на основе использования предоставляемых администрацией ресурсов;

Решение вопросов о выделении дополнительных ресурсов для оптимизации и коррекции образовательного процесса в классе с целью повышения качества образования входит в компетенцию администрации школы.

Руководитель класса ориентирован на удовлетворенность обучающихся, их родителей (законных представителей) качеством и условиями образовательного процесса, положительную динамику образовательных результатов каждого обучающегося.

Для достижения результата руководитель класса осуществляет анализ, планирование, организацию и регулирование деятельности коллектива педагогов (педагоги общего и дополнительного образования, иные специалисты), работающих с вверенным классом обучающихся.

2. Основные правила взаимодействия участников образовательных отношений

2.1. Руководитель класса, выстраивая взаимодействие между обучающимися вверенного класса и их законными представителями, с одной стороны, и педагогами и администрацией школы, с другой стороны:

2.1.1. осуществляет модерацию любых обращений родителей (законных представителей) обучающихся и самих обучающихся в администрацию и к педагогам;

- 2.1.2. перед началом учебного года знакомится с планами общешкольных, межрайонных, окружных, городских, всероссийских мероприятий на предстоящий учебный год, локальным актом, определяющим перечень, сроки и формы предоставления администрации информации о работе по координации образовательного процесса школы организации участие в предстоящем году вверенного класса в реализации планов общешкольных, межрайонных, окружных, городских, всероссийских мероприятий;
- 2.1.3. координирует работу педагогов, иных специалистов школы с обучающимися вверенного класса, созывает и проводит заседания совета педагогов, работающих в классе (малого педагогического совета);
- 2.1.4. информирует педагогов общего и дополнительного образования, иных специалистов школы об индивидуальных особенностях развития и семейного воспитания обучающихся, выбранных ими образовательных траекториях;
- 2.1.5. регулярно получает от педагогов и доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию о динамике образовательных результатов каждого обучающегося по программам общего и дополнительного образования, внеурочной деятельности, а также конфликтных ситуациях или нарушениях, участниками которых являются обучающиеся вверенного класса;
- 2.1.6. своевременно информирует заместителя директора школы и педагогов о проблемных ситуациях, разрешение которых требует их участия; привлекает заместителей директора, любых специалистов образовательной организации для решения конфликтных ситуаций, улучшения динамики образовательных результатов обучающихся вверенного класса;
- 2.1.6.1. в случаях выявления нахождения обучающегося вверенного класса в ТЖС или СОП применяет инструменты межведомственного взаимодействия и совместно со специалистами СПП готовит индивидуальный план работы (ИПР)
- 2.1.7. получает от заместителей директора школы информацию о предстоящих изменениях в содержании, формах и условиях осуществления образовательного процесса в вверенном классе и своевременно доводит ее до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей);
- 2.1.8. участвует в организации диагностик в вверенном классе, включая государственную итоговую аттестацию;
- 2.1.9. на основе анализа качества образовательных результатов, сложившихся в классе межличностных отношений участников образовательного процесса, запросов родителей (законных представителей) обучающихся вносит директору школы, заместителям директора предложения об изменении содержания, форм образовательного процесса, условий его проведения, в том числе замене педагогов, эффективном использовании ресурсов школьной и внешкольной образовательной социокультурной среды для обучающихся вверенного класса и своевременно получает информации о принятых решениях;
- 2.1.10. участвует во встречах директора школы, его заместителей, педагогов и иных специалистов с обучающимися вверенного класса и их родителями (законными представителями);

2.1.11. по итогам учебного года (учебного периода) получает объективную оценку эффективности своей деятельности.

2.2. Педагоги, иные специалисты Школы, работающие в классе, взаимодействуя с руководителем класса:

2.2.1. предоставляют руководителю класса информацию о динамике образовательных результатов обучающихся класса по программам общего и дополнительного образования, внеурочной деятельности, а также об активности обучающихся в образовательном процессе;

2.2.2. своевременно согласовывают с руководителем класса сроки и формы организации внеурочной деятельности с обучающимися класса;

2.2.3. активно участвуют в заседаниях и реализации решений совета педагогов, работающих в вверенном руководителю классе (малого педагогического совета);

2.2.4. незамедлительно информируют руководителя класса о нарушениях и конфликтных ситуациях, участниками которых являются обучающиеся вверенного ему класса;

2.2.5. оказывают эффективное содействие руководителю класса в разрешении конфликтных ситуаций, улучшении динамики образовательных результатов обучающихся класса.

2.3. **Заместители директора школы**, взаимодействуя с руководителем класса:

2.3.1. информируют руководителя класса о предстоящих изменениях в содержании, формах и условиях осуществления образовательного процесса в вверенном классе;

2.3.2. перед началом учебного года знакомят руководителя класса с планом общешкольных, межрайонных, окружных, городских, всероссийских мероприятий на предстоящий учебный год;

2.3.3. своевременно получают от руководителя класса информацию о проблемных ситуациях в классе, участвуют по запросу руководителя класса в разрешении конфликтных ситуаций в вверенном классе;

2.3.4. получают от руководителя класса информацию об индивидуальных особенностях развития и семейного воспитания обучающихся, выбранных ими образовательных траекториях;

2.3.5. рассматривают внесенные руководителем класса предложения об изменении содержания, форм образовательного процесса, условий его проведения, в том числе замене педагогов, об эффективном использовании ресурсов школьной и внешкольной образовательной социокультурной среды для обучающихся вверенного класса и своевременно принимают в рамках своей компетенции решения по внесенным предложениям, информируют о них руководителя класса;

2.3.6. до начала учебного года локальным актом определяют перечень, сроки и формы предоставления руководителем класса информации о работе по координации образовательного процесса в вверенном классе;

2.3.7. привлекают руководителя класса к организации диагностики в вверенном классе, включая государственную итоговую аттестацию;

2.3.8. проводят встречи с обучающимися класса и их родителями (законными представителями) с участием в них руководителя класса.

2.4. Директор школы, взаимодействуя с руководителем класса:

2.4.1. обеспечивает соблюдение данного регламента всеми участниками образовательных отношений;

2.4.2. не допускает вмешательство членов администрации, педагогов, иных специалистов школы в деятельность руководителя класса без веских на то оснований, запроса самого руководителя класса или указания директора школы;

3.6.1. анализирует, обеспечивает объективную оценку эффективности деятельности руководителя класса, в случае необходимости, вносит в нее корректизы и отменяет принятые руководителем класса в рамках своей компетенции решения;

2.4.4. рассматривает предложения руководителя класса об изменении содержания, форм и условий образовательного процесса в вверенном классе, требующих реновации, и своевременно информирует руководителя класса о принятых решениях;

2.4.5. не допускает без участия руководителя класса проведение администрацией, педагогами и иными специалистами образовательной организации встреч с обучающимися вверенного класса и их родителями (законными представителями).