



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа № 2051»

Юридический адрес: проспект Защитников Москвы д.9, корп. 2, г. Москва, 111674

ОКПО: 40259009 ОГРН: 5147746437229 ИНН/КПП: 7721854629/772101001

Тел (факс): (499) 588-00-50, e-mail: 2051@edu.mos.ru Сайт

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

Протокол № 4 от 24.08 2020г.



А.В.Адамич

**Положение о руководителе класса
ГБОУ Школа №2051**

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 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 осуществляет 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» (Приложение 1), 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, при необходимости, 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 (Приложение 2).

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.

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 своей общеобразовательной организации, так и иных учреждениях города. Обеспечивать занятость обучающихся в системе дополнительного образования.

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;
- занятости обучающихся в системе дополнительного образования посредством ЭЖД.

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.

Регламент взаимодействия руководителя класса с администрацией и педагогами образовательной организации

1. Общие положения

Руководитель образовательной организации 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 образовательной организации.

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.

Настоящий регламент составлен с целью **обеспечения эффективного взаимодействия** участников образовательных отношений: руководителя класса, администрации, педагогов общего и дополнительного образования, иных специалистов образовательной организации, и обязателен к соблюдению всеми участниками взаимодействия.

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** образовательной организации, 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 в вверенном классе, согласовывает с заместителями руководителя образовательной организации участие в предстоящем году вверенного класса в реализации планов общешкольных, межрайонных, окружных, городских, всероссийских мероприятий;

2.1.3. координирует работу педагогов, иных специалистов образовательной организации 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 образовательной организации об индивидуальных особенностях развития и семейного воспитания обучающихся, избранных 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 администрацию образовательной организации и педагогов о проблемных ситуациях, разрешение которых требует их участия; привлекает заместителей руководителя, любых специалистов образовательной организации для решения конфликтных ситуаций, улучшения динамики образовательных результатов обучающихся вверенного класса;

2.1.7. получает от заместителей руководителя образовательной организации 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 руководителю образовательной организации, заместителям руководителя 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 руководителя образовательной организации, 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 образовательной организации, 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 руководителя образовательной организации, 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, избранных ими образовательных траекториях;

2.3.5. рассматривают внесенные руководителем класса предложения об изменении содержания, форм образовательного процесса, условий его проведения, в том числе замсне 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 диагностик 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. Руководитель образовательной организации, 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 образовательной организации в деятельность руководителя класса без веских на то оснований, запроса самого руководителя класса или указания руководителя образовательной организации;

2.4.3. анализирует, обеспечивает объективную оценку эффективности деятельности руководителя класса, в случае необходимости, вносит в нее коррективы 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).

Примерные критерии и показатели эффективности деятельности руководителя класса

№	Критерии	Показатели	Обоснование оценки	Источники
1	Вклад руководителя класса в олимпиадные достижения обучающихся класса	<p>Результат участия обучающихся класса в олимпиадах «Музеи. Парки. Усадьбы», «Не прервется связь поколений»</p> <p>Результат участия обучающихся класса в городской исследовательской культурологической олимпиаде «История и культура храмов столицы»</p> <p>Охват обучающихся, принявших участие в школьном этапе ВОШ или МОШ</p>	<p>Призеры/ победители</p> <p>Призеры/ победители</p> <p>Учитывается только 100% охват</p>	<p>Официальные сайты: Олимпиада «Музеи. Парки. Усадьбы» ГБОУ ГМЦ</p> <p>Официальный сайт: ГБОУ ГМЦ</p> <p>Официальные сайты: ГБОУ ЦПМ Московская олимпиада школьников Всероссийская олимпиада школьников</p>
2	Вклад руководителя класса в развитие профессиональных умений и профессионального мастерства	<p>Результаты участия во Всероссийской олимпиаде профессионального мастерства обучающихся по профессиям и специальностям СПО и в соревнованиях по профессиональному мастерству движений WorldSkills Russia, JuniorSkills Russia, KidSkills</p> <p>Результат участия обучающихся класса в Чемпионате профессионального мастерства для детей с ОВЗ/инвалидностью «Абилимпикс»</p>	<p>Призеры/ победители: Региональный этап Всероссийский этап</p> <p>Призеры/ победители: Городской уровень Всероссийский уровень</p>	<p>Официальные сайты движений</p> <p>Официальные сайты: Абилимпикс ГБУ ГПЦ ДОГМ</p>

№	Критерии	Показатели	Обоснование оценки	Источники
		Результат участия обучающихся класса в проекте «Профессиональное обучение без границ»	За каждого обучающегося, получившего свидетельство о профессии	ЕСЗ раздел Профессиональное обучение
3	Вклад руководителя класса в заботу о детях, нуждающихся в особой педагогической поддержке («трудные» дети, дети из неблагополучных семей)	Количество обучающихся, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел и не совершивших правонарушений в течение учебного года Количество обучающихся, состоящих на внутришкольном профилактическом учете в образовательной организации (по согласованию с Управляющим советом), не совершивших правонарушений в течение учебного года Вовлеченность (количество) обучающихся, нуждающихся в педагогической поддержке, в работу объединений системы дополнительного образования	По количеству обучающихся По количеству обучающихся	АИС «Контингент» Данные КДН АИС «Контингент»
4	Вклад руководителя класса в организацию интересного и полезного досуга школьников, социально-значимой деятельности	Охват обучающихся дополнительным образованием с учетом образовательных ресурсов города	Учитывается только 100% охват Учитывается охват не менее 90% занятости в школе и 100% в целом	ЕСЗ, ЭЖД ЕСЗ, ЭЖД
5	Вклад руководителя класса в развитие массового любительского спорта	Результат участия обучающихся класса в командных соревнованиях «Президентские состязания»	Призеры/ победители: Межрайонный этап Городской этап Всероссийский этап	Официальный сайт: ГБОУ ДПО ЦПВиШС

№	Критерии	Показатели	Обоснование оценки	Источники
		<p>Результат участия обучающихся класса в командных соревнованиях «Президентские спортивные игры»</p> <p>Результат участия обучающихся класса в командных соревнованиях «Победный мяч»</p> <p>Результат участия обучающихся класса в открытых Всероссийских соревнованиях по шахматам «Белая Ладья», «Пешка и ферзь»</p> <p>Результаты участия обучающихся в движении «Готов к труду и обороне»</p>	<p>Призеры/ победители: Межрайонный этап Городской этап Всероссийский этап</p> <p>Призеры/ победители: Межрайонный этап Городской этап Всероссийский этап</p> <p>Призеры/ победители: Межрайонный этап Городской этап Всероссийский этап</p> <p>За каждого обучающегося, имеющего знак ГТО</p>	<p>Официальный сайт: ГБОУ ДПО ЦПВИШС</p>
6	Вклад руководителя класса в организацию взаимодействия с родителями	Количество родителей, использующих общегородской электронный журнал и дневник	Процент родителей, использующих ЭЖД (не менее 90%)	ЭЖД
7	Вклад руководителя класса в формирование позитивного имиджа образовательной организации	<p>Сохранение численности обучающихся при переходе из 4 в 5 класс своей образовательной организации</p> <p>Сохранение численности обучающихся, окончивших 7 класс в той же образовательной организации, что и 5 класс</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей обучающихся</p>	<p>За каждого обучающегося</p> <p>За каждого обучающегося</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб</p>	<p>АИС «Контингент»</p> <p>АИС «Контингент»</p> <p>СЭДО</p>
8	Негативный показатель: количество обучающихся, допустивших нарушения правил проведения ОГЭ, ЕГЭ	Количество обучающихся, допустивших нарушения правил проведения ОГЭ, ЕГЭ	За каждого обучающегося, нарушившего правила ГИА, вычитается 10 баллов	РЦОИ