



ОАО «ШКОЛА «УНИСОН»
Центрального района Санкт-Петербурга
191023 г. Санкт-Петербург, наб. р. Фонтанки д.55 тел. 906-60-08
ИНН 7840061428 р/с 40703810917131000012, к/с 30101810145250000411
БИК 044525411 в Филиале "Центральный" Банка ВТБ (ПАО)

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом ОАО «ШКОЛА
«УНИСОН»
Протокол от 27.08.2026 г. №1

УТВЕРЖДЕНО
Директор ОАО «ШКОЛА
«УНИСОН»
Л.Н. Берацисович
приказ от 27.08.2026 г. №91



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РУКОВОДИТЕЛЕ ОДНОГО ИЗ УРОВНЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОАО «ШКОЛА «УНИСОН»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о руководителе одного из уровней образовательной программы школьного образования ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН» (далее – Положение) устанавливает статус, цели, задачи, права, обязанности, организацию деятельности руководителя одного из уровней образовательной программы школьного образования ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268, № 269;
- приказом Минпросвещения от 06.11.2024 № 779;
- Уставом ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН»;
- локальными нормативными актами Школы.

1.3. Руководитель одного из уровней образовательной программы школьного образования ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН» (далее – Руководитель) – это педагогический работник, назначенный приказом директора на учебный год из числа наиболее квалифицированных педагогов, имеющих успешный опыт преподавания и организационной работы.

1.4. Руководитель совмещает функции:

- классного руководителя (в закреплённом за ним уровне школьного образования);
- методиста по учебно-воспитательной работе;
- специалиста по оценке качества образования.

1.5. Деятельность Руководителя, согласно данному Положению, направлена на повышение качества образовательного процесса и эффективное решение организационных задач в пределах курируемого уровня образовательной программы школьного образования (одного или нескольких) ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН».

1.6. Руководитель в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН», локальными актами ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН», настоящим Положением, приказами директора, решениями педагогического совета, Программой развития ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН».

2. Цели, задачи и принципы деятельности руководителя образовательных программ ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН»

2.1. Цель деятельности – обеспечение эффективной организации образовательного процесса в курируемой образовательной программе одного из уровней школьного образования, координация взаимодействия всех субъектов образовательных отношений, достижение высоких образовательных результатов и личностного развития обучающихся.

2.2. Задачи:

- организация и контроль реализации образовательных программ и учебных планов в уровне школьного образования, закреплённого за Руководителем приказом директора ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН»;
- координация работы учителей-предметников, педагогов дополнительного образования в курируемом уровне образовательной программы школьного образования и закреплённого за Руководителем приказом директора ОАНО

«ШКОЛА «УНИСОН»;

- систематический анализ образовательных результатов обучающихся ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН», в том числе, по итогам диагностических и контрольных ра-бот;

- методическое сопровождение учителей в курируемом уровне образовательной программе школьного образования и закрепленного за Руководителем ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН» приказом директора ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН»;

- организация взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН» по вопросам обучения, воспитания и развития детей;

- контроль посещаемости, успеваемости обучающихся ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН», своевременное информирование администрации и родителей о возникающих проблемах обучающихся в процессе образования;

- участие в разработке и совершенствовании системы внутренней оценки качества образования (ВСОКО) в ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН».

2.3. Принципы деятельности:

- системность и адресность в решении учебно-воспитательных задач;

- коллегиальность и уважение к участникам образовательных отношений;

- ориентация на личностные и образовательные потребности обучающихся;

- открытость, объективность анализа результатов;

- сотрудничество с администрацией, педагогами, родителями.

3. Права Руководителя

Руководитель имеет право:

3.1. Запрашивать у учителей и администрации ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН» документы, связанные с планированием и анализом результатов образовательного процесса (рабочие программы, результаты диагностических процедур, поурочные планы, журналы и др.).

3.2. Посещать уроки и внеурочные занятия в классах, курируемого одного из уровней образовательной программы школьного образования (по согласованию с учителями) с целью контроля и оказания методической помощи учителям.

3.3. Проводить индивидуальные и групповые собеседования с учителями по вопросам содержания, организации образовательного процесса и достижения образовательных результатов.

3.4. Инициировать и организовывать встречи родителей (законных представителей) с учителями, администрацией, а также консультации для родителей и обучающихся.

3.5. Инициировать проведение диагностических, контрольных и срезовых работ для обучающихся, курируемого уровня образовательной программы школьного образования в рамках внутреннего мониторинга качества образования.

3.6. Запрашивать у учителей рекомендации, характеристики, аналитические справки для подготовки обобщающих материалов, в том числе, писем родителям о качественных достижениях обучающихся и проектных задачах на предстоящий учебный период, характеристики обучающихся и другое.

3.7. Вносить на рассмотрение администрации, педагогического совета ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН» предложения по совершенствованию

образовательного процесса, корректировке учебных планов, по повышению квалификации учителей ОАНО «ШКОЛА «УНИ-СОН».

3.8. Участвовать в разработке локальных актов Школы в части организации образовательного процесса и контроля его качества.

3.9. Получать методическую, материально-техническую и информационную помощь от администрации ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН» для выполнения своих функций.

3.10. Защищать профессиональную честь и достоинство в случае несогласия с оценками своей деятельности.

4. Обязанности и организация деятельности Руководителя

4.1. Руководитель обязан:

4.1.1. Участвовать в разработке образовательных программ, учебных планов, планов внеурочной деятельности, курируемого уровня образовательной программы школьного образования ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН».

4.1.2. Участвовать в планировании деятельности ВСОКО (внутренней системы оценки качества образования) и предоставлять администрации ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН» информацию об образовательных результатах.

4.1.3. Выполнять требования Устава Школы, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН».

4.1.4. Осуществлять подготовку психолого-педагогических характеристик учащихся, качественных характеристик достижений обучающихся, ведение карт индивидуального развития, рекомендательных писем на обучающихся (по запросу), справок для обучающихся ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН».

4.1.5. Контролировать ведение документации учебного процесса (электронные журналы, рабочие программы, журналы внеурочной деятельности и др.).

4.1.6. Разрабатывать план учебно-воспитательной работы на учебный год и контролировать его выполнение.

4.1.7. Контролировать реализацию образовательных программ и учебных планов.

4.1.8. Участвовать в организации методического сопровождения образовательного процесса ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН»: проводить методические совещания, консультации, оказывать помощь молодым специалистам.

4.1.9. Готовить и проводить педагогические советы, семинары, родительско-педагогические сессии в части своей компетенции.

4.1.10. Своевременно информировать администрацию и родителей (законных представителей обучающегося) о выявленных проблемах в обучении, поведении, психологическом состоянии обучающихся ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН».

4.1.11. Инициировать собеседования по выявленным проблемам с родителями, обучающимися, педагогами, администрацией ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН».

4.1.12. Ежедневно контролировать присутствие обучающихся, курируемого уровня образовательной программы школьного образования ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН», на уроках, информировать администрацию и родителей в случае отсутствия обучающегося без уважительной причины.

4.1.13. Организовывать сопровождение обучающихся ОАНО «ШКОЛА

«УНИСОН» при проведении учебных занятий вне стен Школы: экскурсии, выездные уроки, образовательные экспедиции и другие мероприятия в рамках реализации образовательной программы ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН».

4.1.14. Обеспечивать сопровождение обучающихся на олимпиады, конкурсы, ГИА или делегировать сопровождение учителям (по согласованию с администрацией ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН»).

4.1.15. Организовывать обеспечение учебниками и учебными пособиями курируемого уровня школьного образования ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН»: закупка, выдача, возврат, контроль сохранности учебной литературы.

4.1.16. Участвовать в организации общешкольных мероприятий в части, касающегося курируемого уровня образовательной программы школьного образования ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН».

4.1.17. Соблюдать нормы педагогической этики, конфиденциальности и информационной безопасности.

4.2. Периодичность выполнения отдельных обязанностей (организационный регламент):

- Ежедневный фейс-контроль: контроль посещаемости учебных занятий обучающимися ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН», оперативное информирование администрации и родителей об отсутствующих обучающихся, оказание помощи обучающимся в организации учебных консультаций для полноценного освоения ими учебных программ.

- Ежеженедельно: проверка электронных журналов, контроль успеваемости обучающихся, проведение оперативных собеседований с учителями ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН» по вопросам оказания помощи обучающимся в усвоении учебных программ (при необходимости).

- Один раз в месяц: анализ результатов контрольных/диагностических работ, под-готовка и сдача аналитической справки заместителю директора по УВР (по запросу заместителя директора по УВР); подготовка и сдача аналитической справки заместителю директора по УВР по заполнению учителями ОАНО «ШКОЛА «УНИ-СОН» финансовой документации (электронных классных журналов), разработка и сдача заместителю директора по УВР плана учебно-воспитательной работы, про-ведение классных часов; участие в заседании предметных кафедр.

- Один раз в четверть (1-9 классы) и полугодие (10-11 классы): анализ успеваемости и качества знаний обучающихся, подготовка и сдача аналитической справки заместителю директора по УВР, проведение собраний, индивидуальных собеседований с семьями обучающихся в начале учебного года (или серии встреч), участие в педагогических советах ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН».

- Один раз в год: подготовка аналитического отчета по результатам работы Руководителя за год;.

4.3. Ответственность Руководителя:

Руководитель несёт ответственность за:

- эффективную организацию образовательного процесса;
- эффективное взаимодействие субъектов образовательного процесса (учителей, обучающихся и их родителей или их законных представителей, администрации) ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН»;

- достоверность, объективность оценки и анализа образовательных

результатов обучающихся ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН»;

- качество методической подготовки учителей в рамках своей компетенции;
- соблюдение санитарно-эпидемиологических норм, правил охраны труда и техники безопасности при проведении мероприятий с участием обучающихся.

5. Документация руководителя образовательных программ

Руководитель ведёт и представляет следующие документы (в соответствии с установленным в Школе порядком):

5.1. План учебно-воспитательной работы на месяц (для информирования о школьных событиях родителей через сайт ОАНО «ШКОЛЫ «УНИСОН») и на учебный год.

5.2. Справки о результатах проверки журналов (электронную и бумажную версию).

5.3. Аналитические справки учителей по итогам контрольных, диагностических, проверочных работ (внутришкольный мониторинг).

5.4. Планы посещения уроков и внеурочных занятий.

5.5. Протоколы индивидуальных собеседований с семьями (родителями, законными представителями обучающихся ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН»).

5.6. Карты индивидуального развития обучающегося ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН» (при необходимости, по запросу).

5.7. Отчёты о результатах деятельности (ежемесячные, четвертные, годовые) – по форме, утверждённой администрацией.

5.8. Иные документы в соответствии с локальными актами Школы (характеристики, представления, служебные записки).

6. Оценка эффективности деятельности руководителя одного из уровней образовательных программ школьного образования ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН»

6.1. Оценка эффективности производится администрацией ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН» не реже двух раз в год (по итогам полугодия и года) на основе анализа:

- качества реализации образовательных программ и учебных планов в курируемом уровне школьного образования ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН»;
- динамики образовательных результатов (успеваемость, качество знаний, результаты ВПР, срезовых работ обучающихся, олимпиад);
- состояния документации и её соответствия установленным требованиям;
- уровня взаимодействия с педагогами, родителями, администрацией (отсутствие конфликтных ситуаций, эффективность решений);
- выполнения плана учебно-воспитательной работы.

6.2. Для оценки могут использоваться:

- собеседование с Руководителем;
- проверка отчётной документации;
- анкетирование педагогов и родителей (по согласованию);
- анализ результатов внутреннего контроля качества.

7. Стимулирование руководителя образовательных программ

7.1. Материальное стимулирование – за выполнение возложенных обязанностей Руководителю устанавливается должностной оклад (ставка заработной платы).

7.2. Нематериальное стимулирование включает:

- публичное признание результатов (объявление благодарности,

награждение почётной грамотой);

- предоставление возможности повышения квалификации, участия в профессиональных конкурсах;
- включение в резерв управленческих кадров Школы;
- иные формы морального поощрения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора по согласованию с педагогическим советом.

8.3. С Положением знакомятся под личную роспись все педагогические работники ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН», назначаемые на должность руководителя одного из уровней образовательной программы школьного образования ОАНО «ШКОЛА «УНИСОН».

