

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании Родительского  
комитета

ОКОУ "Клюквинская школа-интернат

Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Председатель /

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом по организации от

30.08.2023 г. № 48

Директор

А.П.Беликов

**ПРИНЯТО:**

на заседании Педагогического совета  
ОКОУ "Клюквинская школа-интернат

Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Председатель

**Положение о «Доске успешности» учащихся.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о «Доске успешности» учащихся (далее Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.1.1 Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции.

1.1.2 Федеральный закон от 24 июля 1998г. №124–ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в действующей редакции).

1.1.3 Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ.

1.1.4 Приказ Министерства образования и науки Курской области от 30.12.2022г. №1-1934 «Об утверждении целевой модели (регионального стандарта) Школы полного дня в Курской области».

1.2. Положение определяет порядок учета достижений учащихся в различных видах деятельности и их отражение на «Доске успешности».

1.3. «Доска успешности» является одной из форм создания ситуации успеха у учащихся, организационной культуры, визуализации и публикации достижений учащихся и классного коллектива в целом перед широкой общественностью.

1.4. На «Доске успешности» размещение информации осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г.№51-ФЗ (ст.152.1.).Охрана изображения гражданина.

1.5. «Доска успешности» представляет собой стенд , на котором отображаются достижения учащихся по следующим номинациям - направлениям:

- 1.5.1. «Наука и познание».
- 1.5.2. «Спорт и здоровье».
- 1.5.3. «Гражданская ответственность и социальное взаимодействие».
- 1.5.4. «Творчество и изобретательность».

Перечень направлений может дополняться в зависимости от решения ученического и педагогического коллективов.

1.6. Стенд «Доска успешности» имеет единый дизайн для всех классов, принятый высшим органом самоуправления образовательной организации и утвержденный приказом директора.

1.7. Стенд – «Доска успешности» (далее Стенд) размещается в учебном кабинете, закрепленном за классным коллективом. Допускается создание электронной формы Стенда.

1.8. На Стенде, в соответствующих ячейках, размещается качественная оценка (краткая формулировка) конкретных достижений, вкладе или заслуг учащихся.

## **2. Цели, задачи**

2.1. Целью внедрения «Доски успешности» является создание механизма объективного учета урочных, внеурочных достижений учащихся, стимулирование развития их интеллектуального, творческого потенциала в период обучения в образовательной организации.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. Создание:

- стандартизированной модели «Доски успешности» для общественной презентации достижений, использования как инструментария классными коллективами и педагогическими работниками;
- условий для общественной презентации личностных достижений учащихся.

2.2.2. Предоставление классным руководителям (и/или тьюторам) инструментария для проведения оперативного мониторинга личностных достижений учащихся.

2.2.3. Формирование у учащихся:

- активной жизненной позиции через «ситуацию успеха»;
- объективной самооценки для индивидуальной траектории развития.

2.2.4. Информирование участников образовательного процесса о результатах и достижениях в различных видах деятельности учащихся.

2.2.5. Развитие личностного потенциала, социализации учащихся.

## **3. Механизм реализации**

3.1. Механизм реализации осуществляется в несколько этапов.

3.1.1. Ознакомление участников образовательного процесса с нормативными правовыми актами, регулирующими заполнение «Доски успешности».

3.1.2. Получение согласия на обработку персональных данных от родителей учащихся (законных представителей).

3.1.3. Формирование по каждому классу групп педагогических работников, осуществляющих сбор и предоставление запрашиваемой информации (классный руководитель, учителя-предметники, работающие в классе; социальный педагог, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, советник директора по воспитанию, тьюторы, заместители директора, и т. д.). Персонафицированный состав утверждается приказом по организации. Образовательная организация может вводить в команду класса учащихся (представителей класса, актив и т.д.)

3.1.4. Создание групповых чатов на образовательной платформе «Сферум» для сбора информации по каждому учащемуся.

3.1.5. Организация ежемесячного сбора классным руководителем (и/или тьютором) информации об успешности каждого учащегося по номинациям - направлениям, указанным в пункте 1.4, от участников групп.

При этом они обязаны предоставить не менее одной положительной качественной оценки в отношении каждого учащегося.

3.1.6. Обработка полученной информации от групп, индивидуальные собеседования с учащимися, коррекция их индивидуальных потребностей, учебных планов, и планирование их индивидуальных образовательно-профессиональных траекторий.

3.1.7. Отбор классными руководителями информации об успешности каждого учащегося по 5 номинациям - направлениям, указанным в пункте 1.4., для публикации достижений учащихся на «Доске успешности».

3.1.8. Заполнение «Доски успешности».

3.1.9. Ежемесячный анализ заместителем директора заполнения «Доски успешности» ответственными лицами, принятие управленческих решений, в том числе в части установления стимулирующих выплат работникам.

3.1.10. Информирование родителей учащихся (законных представителей) о результатах реализации «Доски успешности», в том числе через созданные родительские чаты на образовательной платформе «Сферум».

3.1.11. Организация ежегодного торжественного мероприятия в классных коллективах с участием представителей родителей учащихся (законных представителей), общественности и т.д., в ходе которого подводятся итоги учебного года, анализируются результаты деятельности и отмечаются достижения каждого учащегося. Форма мероприятия определяется организаторами.