


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАРАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол от «03.11» 2023г.  
№ 2  
 Е.Э. Амерева

СОГЛАСОВАНО  
с Советом родителей  
Протокол от «03.11» 2023г.  
№ 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом и.о. директора  
МКОУ «Барановская СОШ»  
от «03.11» 2023г. № 10/1  
(М.В. Дунаева)



**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 (см. приложение), на котором отображаются достижения учащихся по следующим номинациям - направлениям:

1.5.1. «Учебная деятельность».

1.5.2. «Спортивное движение».

1.5.3. «Конкурсное движение».

1.5.4. «Лидерство и взаимодействие».

1.5.5. «Гражданская и социальная ответственность».

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

1.6. Стенд «Доска успешности» (далее Стенд) размещается в учебном кабинете, закреплённом за классным коллективом.

1.7. 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 (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 (тьютором) информации об успешности каждого учащегося по 5 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 тьютором 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 и тьюторами информации об успешности каждого учащегося по 5 номинациям - направлениям, указанным в пункте 1 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.

Приложение 1

ДОСКА УСПЕШНОСТИ УЧАЩИХСЯ \_\_\_ класса  
за месяц \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Ф.И.О.	НОМИНАЦИЯ
--------	-----------

