


<p>РАССМОТРЕНО: Педагогический совет КГБОУ «Красноярская Мариинская женская гимназия-интернат»</p> <p>Протокол № 155/1 «03» июня 2019 г.</p>	<p>РАССМОТРЕНО: Корпорация «Мариинка и Ко» КГБОУ «Красноярская Мариинская женская гимназия- интернат»</p> <p>Протокол № 4 «03» июня 2019 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Директор КГБОУ «Красноярская Мариинская женская гимназия-интернат»</p> <p> С.И. Ромашенко</p> <p>Приказ № 2/10 «03» июня 2019 г.</p>
--	---	---

**Положение  
о Папке достижений класса (классного коллектива)  
КГБОУ «Красноярская Мариинская женская гимназия-интернат»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Папке достижений класса (классного коллектива) КГБОУ «Красноярская Мариинская женская гимназия-интернат» (далее – Положение, Папка, Гимназия) разработано в соответствии с действующим законодательством в области образования и локальной нормативной правовой базой Гимназии.

1.2. Настоящее положение:

1.2.1. определяет Папку:

как способ и форму накопительной оценки результатов жизнедеятельности классного коллектива: фиксирование и накопление образовательных результатов, достижений и поощрений классного коллектива в определенный период обучения (как правило – в течение учебного года, а затем – за несколько лет), которые показывают усилия, прогресс и достижения, а также проблемные места и перспективы дальнейшего развития классного коллектива;

как один из компонентов образовательной деятельности классного коллектива, выраженной в следующей обобщенной формуле: «План жизнедеятельности классного коллектива + Папка = успешность классного коллектива по итогам учебного года;

1.2.2. определяет предназначение Папки как демонстрация индивидуальных и коллективных приоритетов, интересов и увлечений; результативность усилий, прогресс и достижения классного коллектива в разнообразных видах деятельности (учебно-познавательной, исследовательской, проектной, творческой, социальной, спортивной и др.), а также анализ полученных результатов, выявление проблем и недостатков, определение путей и способов их преодоления;

1.2.3. определяет концептуальные основы Папки:

смещение акцента с организации деятельности на эффективность и результативность этой деятельности;

интеграция количественных и качественных оценок;

перенос приоритета с педагогического управления деятельностью класса на со- и самоуправление;

показатель активности и результативности жизнедеятельности классного коллектива, активности и результативности участия классного коллектива в разных видах и формах жизнедеятельности Гимназии;

демонстрация не только того, на что способен классный коллектив, но и того, как он умеет управлять своей жизнедеятельностью: планировать, организовывать, анализировать, корректировать.

## **2. Цель и задачи Папки**

2.1. Целью Папки является отражение, накопление и сохранение результатов жизнедеятельности, достижений и поощрений классного коллектива в определенный период обучения (как правило – в течение учебного года, а затем – за несколько лет), которые показывают усилия, прогресс и достижения, а также проблемные места и перспективы дальнейшего развития классного коллектива.

### **2.2. Задачи Папки:**

поддержка и стимулирование активности и самостоятельности классного коллектива, расширение возможностей и разнообразия деятельности классного коллектива;

поощрение активности и самостоятельности воспитанниц в классном коллективе, развитие со- и самоуправления в классном коллективе;

формирование индивидуальной и коллективной ответственности ответственность за эффективность и результативность жизнедеятельности классного коллектива;

формирование умения соотносить цели и приоритеты Гимназии с целями, задачами и жизнедеятельностью классного коллектива;

поиск дополнительных возможности для успешной созидательной деятельности класса в Гимназии и за ее пределами (социальное проектирование, участие в проектах и программах разного уровня).

## **3. Форма и порядок ведения Папки**

### **3.1. Форма Папки.**

Для создания Папки может быть использована папка (обычная или архивная), которая наполнена файлами с перфорацией. Желательно использовать разноформатные файлы для хранения документов и работ. Дополнительно можно вложить разделители, которые помогут структурировать папку по разделам и годам.

### **3.2. Структура Папки.**

Титульный лист (полное наименование Гимназии, класс, год)

Раздел 1. Официальные документы

1.1. Сводный оценочный лист класса (образовательные результаты класса)

Раздел 2. Образовательная деятельность класса

2.1. Анализ учебных результатов: % успеваемости; % качества знаний (с указанием отличников, ударников, имеющих одну тройку);

3.3. Динамика учебных результатов (сравнение с предыдущим периодом).

Раздел 3. Внеурочная деятельность класса (количественные и качественные показатели):

3.1. Учебные, факультативные, элективные курсы; программы внеурочной деятельности (ВУД), программы дополнительного образования (ДО)

ФИ	Перечень	Результаты промежуточной и итоговой аттестации

3.2. традиции класса (традиционные дела и мероприятия класса)

Перечень	ФИ	Уровень активности

3.3. социальные и творческие проекты и программы класса

Перечень	ФИ	Уровень активности

3.4. мероприятия, творческие проекты и программы Гимназии

Перечень	ФИ	Уровень активности

3.5. иные виды деятельности

Перечень	ФИ	Уровень активности

Раздел 4. Внеурочная индивидуальная деятельность (количественные и качественные показатели):

4.1. итоговое индивидуальное проектирование

ФИ	Тема	Уровень и результат защиты

4.2. учебно-исследовательская деятельность

ФИ	Тема	Уровень и результат защиты

4.3. олимпиады, интеллектуальные конкурсы

ФИ	Перечень	Уровень и результат

4.4. творческие конкурсы

ФИ	Перечень	Уровень и результат

4.5. иные виды деятельности

ФИ	Перечень	Уровень и результат

Раздел 5. Социальная практика

5.1. Модель самоуправления класса и результативность ее реализации

5.2. Социальный/е проект/ы класса и результативность его/их реализации

5.2. Социальные акции, иные социальные практики и результативность их реализации

Раздел 6. Достижения класса

6.1. Диагностические, аналитические, оценочные материалы.

6.2. Награды, успехи: перечень, подтверждающие документы.

Раздел 7. Рабочие материалы (проекты, программы, сценарии, презентации, фотографии, информационные материалы).

### **3.3. Порядок ведения Папки**

3.3.1. Папка является обязательной для ведения классными коллективами 5-11 классов. Воспитанницы 5 классов могут заполнять ее по желанию в целом или только по отдельным разделам Папки.

3.3.2. Отбор работ для Папки ведётся самой ответственными за ведение Папки гимназистками класса совместно с классной дамой и при участии всего классного коллектива.

3.3.3. Папка является формой отражения реализации плана жизнедеятельности классного коллектива и результатов его реализации.

3.3.4. Папка является формой отражения и учета индивидуальных и коллективных образовательных результатов, достижений и поощрений отдельных гимназисток и всего классного коллектива за весь период обучения в Гимназии.