Приложение №\_\_\_\_

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 43»

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

683024, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ватутина1Б  
тел.(23-35-09) 23-35-50, ИНН/КПП 4100014572/410101001

Электронный адрес школы: school43\_pkgo\_41@kamgov.ru

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председателем Совета старшекласников  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Антонова У./  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. |  |
| СОГЛАСОВАНО  Председателем Попечительского совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Скрябина Т.В./  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. |  |
| ПРИНЯТО  Решением Педагогического совета  Протокол №\_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора МАОУ «СШ №43»  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение**

**о книжке личностного роста: трудовая книжка обучающегося начальной школы**

1. **Общие положения**

1.1. Положение о книжке личностного роста: трудовая книжка обучающегося начальной школы Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 43» Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Трудовая книжка) разработано в рамках реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, с целью индивидуализации и дифференциации процесса трудового воспитания обучающихся, социализации, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов в формировании уважительного отношения к труду, осознание важности и значимости собственных результатов трудовой деятельности.

1.2. Положение определяет порядок фиксации трудовых достижений, обучающихся по различным направлениям трудового деятельности в Трудовой книжке.

1.3. Трудовая книжка – это индивидуальная книжка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, индивидуальные достижения в разнообразных видах трудовой деятельности школьников начального общего образования: самообслуживании, хозяйственно-бытовом труде, ручном и художественном труде, общественно-полезном труде, которая наряду с результатами обучения является составляющей рейтинга учащихся.

1. **Цели, задачи, функции книжки личностного роста: трудовая книжка обучающегося начальной школы**

2.1. Цель внедрения Трудовой книжке – отслеживание, учёт индивидуальных достижений учащихся в трудовой деятельности, повышение активности школьников.

2.2. Основными задачами применения Трудовой книжки являются:

* создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
* максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
* формирование положительных моральных и нравственных качеств личности; уважительного отношения к труду и его результатам;
* приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные успехи, трудности, возможности;
* стимулирование стремления к самосовершенствованию;
* содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.
  1. Основными функциями Трудовой книжки являются:

1) диагностическая — позволяет проследить личностный рост ребенка в трудовой деятельности, дает возможность узнать особенности его эмоционально-волевой сферы;

2) контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в трудовой деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой опыт, задуматься над результатами своего труда;

3) воспитательная — осознание собственных ценностных ориентаций;

4) функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

1. **Порядок внесения результатов трудовой деятельности в книжку личностного роста: трудовую книжку обучающегося начальной школы**

3.1. Трудовая книжка является одной из составляющих портфолио, основанием для внесения сведений в рейтинг обучающихся.

3.2. Период внесений достижений обучающегося 4 года (1 – 4 классы).

3.3. Внесение трудовых достижений ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи.

3.4. Ответственность за ведение трудовой книжки возлагается на обучающегося, классного руководителя и законного представителя.

3.5. Обучающийся ведёт все записи аккуратно, самостоятельно и систематически, оформляет результаты трудовой деятельности в соответствии с принятой структурой.

3.6. Родители (законные представители) обучающегося помогают в оформлении Трудовой книжки и осуществляют контроль за пополнением достижений обучающегося.

3.7. Классный руководитель является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, обучение основам ведения Трудовой книжки. Классный руководитель организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Классный руководитель несёт ответственность за достоверность информации, представленной в книжке.

1. **Структура, содержание книжки личностного роста: трудовая книжка обучающегося начальной школы**

4.1. Книжка личностного роста: трудовая книжка обучающегося начальной школы имеет следующие структуру:

4.1.1. Раздел **«Общие сведения»** включает следующие сведения об обучающемся: фамилия, имя, отчество, дата и место учебы, информацию о детских общественных объединениях, в которых состоит обучающийся,заполняется совместно с родителями (законными представителями) обучающегося.

4.1.2. Раздел **«О труде»** носит информационно-просветительский характер и содержит определение понятий «труд», «воспитание», «трудовое воспитание», знакомит обучающихся с видами трудовой деятельности.

4.1.3. Раздел **«Трудовые мероприятия моей школы»** включает информацию об общешкольных мероприятиях в рамках трудового воспитания согласно плану воспитательной работы школы.

4.1.4. Раздел **«Моё участие в трудовых мероприятиях школы»** включает информацию о трудовых мероприятиях, в которых обучающийся начальной школы принял участие, оценку-комментарий классного руководителя.

4.1.5. Раздел **«Самооценка участия в трудовых мероприятиях» в**ключает анализ и оценку своего участия, вклада и результатов в рамках трудовой деятельности.

4.1.6 Раздел **«Мои достижения, благодарности и награды за участие в трудовых»** содержитинформацию видах поощрения за достижения в трудовом воспитании.

4.1.7. Раздел «**Мои мысли о трудовом воспитании**» оформляется по окончании начального общего образования и включает в себя резюме – рассуждение о сущности, важности и ценности труда.

4.1.8. Раздел «**Характеристика обучающегося**» оформляется классным руководителем по окончании начального общего образования и включает комплексную оценку отношения к труду, сформированности трудовых навыков обучающегося.

1. **Подведение итогов работы**

5.1. Обучающийся презентует содержание своей книжки на итоговом классном родительском или ученическом собрании. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием к собственной книжке, который должен отражать его собственные мысли в отношении всей совокупности представленных достижений.

5.2. Анализ работы над книжкой достижений обучающегося проводит классный руководитель.

5.3. По результатам оценки книги достижений выявляется победитель Победители могут быть поощрены в следующих формах:

- награждение дипломом/похвальным листом, памятным подарком;

- подготовка публикации в школьной газете о трудовых достижениях обучающегося;

- награждение поездкой совместно с хорошистами и отличниками школы по окончании учебного года.