

Согласовано
с Управляющим Советом
Протокол
от 30.08.2016 года № 1

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол
от 30.08.2016 года № 1

Утверждаю
Директор школы:
П.С. Кораблев
Приказ
от 01.09.2016 года № 162



Положение о дневниках педагогических наблюдений МКОУ «Крапивинская ОШИ»

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения.

1.2. Дневник педагогических наблюдений за обучающимся – далее «дневник наблюдений» – это документ, в котором фиксируются краткие сведения о ребенке и его семье, динамика развития личностных качеств и поведения, определяются психолого-педагогические задачи, стоящие перед педагогами и пути дальнейшей работы с ребенком с целью максимальной коррекции недостатков психофизического развития.

1.3. Дневник наблюдений оформляется на каждого обучающегося школы-интерната с момента зачисления ребенка в школу-интернат и до ее окончания или выбытия из школы-интерната.

1.4. Запись в дневнике является основой педагогической характеристики обучающегося.

2. Требования к оформлению дневника наблюдений

2.1. При оформлении и ведении дневников наблюдений педагогами должны соблюдаться следующие требования:

- наличие признаков нормативного документа;
- единообразие оформления документа, следование нормам официально-делового стиля речи;
- отражение в документе индивидуальности, психофизических особенностей;
- объективность и достоверность информации, своевременность и регулярность ее внесения в дневник;
- конкретность поставленных задач и отражение динамики развития;
- эстетичность внешнего вида документа и имеющихся в нем записей.

3. Структура дневника наблюдений

3.1. Дневник наблюдений оформляется в общей тетради (48 листов) и включает следующие структурные элементы:

3.2. Раздел I «Общие сведения о ребенке»:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- откуда прибыл в школу;
- адрес места жительства;
- краткие сведения о родителях (опекунах) ребенка и о семье: Ф.И.О., род занятий, контактные телефоны;
- социально - бытовые условия;
- сведения о заключении ПМПК;
- дата поступления в школу с указанием класса;
- дата заведения дневника наблюдений;
- дата окончания дневника наблюдений.

3.3. **Раздел II.** «Анамнестические данные (при наличии), состояние здоровья» (основной и сопутствующие диагнозы, наличие инвалидности, группа здоровья).

В данном разделе записи ведутся медицинским работником в соответствии с амбулаторной картой.

3.4. Раздел III. «Формирование эмоционально-волевой сферы».

В данном разделе записи ведутся педагогом – психологом.

3.5. Раздел IV. «Формирование компетенций по программному материалу».

В данном разделе записи ведутся классным руководителем, в которых отражаются сведения по следующим направлениям:

- 1) нравственное воспитание (сквернословит, дисциплинирован, выполняет поручения, правдив, вежлив, следит за внешним видом, доброжелателен к товарищам, соблюдает режим дня, проявляет самостоятельность, соблюдает правила личной гигиены, бережлив, любит животных, курит, критичен, уважает старших);
- 2) учебная деятельность (учится хорошо, учится с желанием, выполняет домашнее задание, содержит в порядке учебные принадлежности, читает, дисциплинирован на уроках, пропускает уроки, опаздывает на уроки, активен на уроках, внимателен на уроках);
- 3) отношение к труду (любит уроки труда, любит самообслуживающий труд, добросовестен в труде, аккуратен в работе, легко овладевает трудовыми навыками, способен трудиться самостоятельно);
- 4) отношения с членами семьи (уважает родителей, послушен);
- 5) общественная активность (выполняет постоянные поручения, выполняет временные поручения, посещает кружки);

3.6. **Раздел V.** «Коррекционно-воспитательная работа». Специфические наблюдения в проявляемой деятельности. Пути дальнейшей работы с ребенком.

В данном разделе дается характеристика поведения ребенка; отмечаются основные достоинства и недостатки формирующейся личности обучающегося за определенный отрезок времени, заносятся ситуации, в которых ребенок проявил себя наиболее ярко, выделяются характерные для него черты или, наоборот, новые качества. В дневник записываются только факты, а не их субъективное истолкование. В записях следует отмечать не только негативные стороны ребенка, а также факты, свидетельствующие о его продвижении, успехах и достижениях. Очень важно указать обстоятельства, связанные с тем или иным описываемым явлением, либо могло спровоцировать его. Определяются пути дальнейшей работы с ребенком, фиксируются результаты проведенной работы или динамика развития. Для того, чтобы выводы, сделанные на основе фактов были обоснованными, наблюдение должно быть систематическим, выявленная особенность должна проследиваться в динамике, на протяжении всего обучения воспитанника. Запись факта следует делать вскоре после его наблюдения.

3.7. Раздел VI. «Речевое развитие».

В данном разделе записи ведутся учителем-логопедом, в которых отражаются результаты диагностики, а так же прописывается коррекционная работа по преодолению нарушений в речевом развитии.

4. Порядок ведения, хранения и проверки дневников наблюдений.

4.1. Сведения в разделы дневника наблюдений вносятся педагогами в следующем порядке:

I, II раздел – в течение одной недели после включения ребенка в список обучающихся школы-интерната (по приказу директора). В случае изменения каких-либо сведений данные вносятся по мере получения документально зафиксированных, официальных сведений;

IV раздел - классными руководителями один раз в четверть;

V раздел – воспитателями, по мере необходимости, но не реже чем один раз в месяц, на детей, стоящих на внутришкольном учете – раз в две недели;

III, VI раздел – один раз в полгода.

4.2. Записи в дневнике наблюдений должны быть разборчивыми. В разделах в конце соответствующей записи ставится подпись педагога.

4.3. Ответственность за хранение дневников наблюдений несут воспитатели и классные руководители.

4.4. Дневник наблюдений (его копия) может быть выдан родителям (законным представителям), органам опеки и попечительства или правоохранительным органам на основании письменного заявления родителей (законных представителей) или ходатайства от имени руководителя соответствующих органов.

4.5. Дневники наблюдений проверяются заместителем директора по ВР в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Прочтено, развито и проформулировано
3 листа
Директор школы
П. С. Ковбегев

