

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГОУ РК «СКШИ № 6» г. Печоры
от 28.12.2021 № 140-од

Положение о дневниках педагогических наблюдений

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о дневниках педагогических наблюдений разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом ГОУ РК «СКШИ № 6» г. Печоры.
- 1.2. Дневник педагогических наблюдений за обучающимися (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 заводится и оформляется на каждого обучающегося школы-интерната с момента зачисления ребенка в школу-интернат и до ее окончания или выбытия из школы-интерната. Запись в дневнике является основой педагогической характеристики обучающегося.
- 1.4. Дневник предназначен для информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса, создания оптимальных условий для обучения детей с разной степенью выраженности дефекта развития, предупреждения поведенческих проблем.
- 1.5. Дневник является инструментом, обеспечивающим продуктивную работу с информацией о ребенке. Работа с Дневником не только помогает индивидуализировать помощь ребенку, но и может быть основой для организации работы по повышению профессионального уровня педагогического коллектива.

2. Требования к оформлению дневника педагогических наблюдений

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

- наличие признаков нормативного документа;
- единообразии оформления документа, следование нормам официально-делового стиля речи;
- логическая последовательность расположения и взаимосвязь всех производимых записей, конкретность и полнота раскрытия вопроса, доступность и сопоставимость учетных данных;
- 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 педагогических наблюдений

3.1. Дневник наблюдений оформляется в общей тетради (96 листов) и включает следующие структурные элементы:

3.2. Титульный лист.

3.3. Раздел I. «Общие сведения о ребенке»:

— фамилия, имя, отчество;

— дата рождения;

— место жительства;

— дата поступления в школу с указанием класса;

— социальный статус;

— краткие сведения о родителях (опекунах) ребенка: Ф.И.О., род занятий, контактные телефоны;

— состояние здоровья (основной и сопутствующие диагнозы, наличие инвалидности, группа здоровья).

3.4. Раздел II. «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 прослеживаться в динамике, на протяжении всего обучения обучающегося. Запись факта следует делать вскоре после его наблюдения.

Для заполнения используется следующая таблица:

Дата	Наблюдение	Коррекционная работа	Динамика, результат

4. Порядок ведения, хранения и проверки педагогических дневников наблюдений

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

I 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;

II раздел – классными руководителями и воспитателями записи вносятся два раза в неделю, в дневниках наблюдений обучающихся с девиантным поведением вносятся записи не реже 2 раз в неделю и по мере необходимости. Два раза в год (в начале и в конце учебного года) и по мере необходимости вносятся записи учителям, работающим с данным учащимся.

Во II разделе после записи педагога ставится подпись.

- 4.2. Ответственность за хранение дневников наблюдений несут воспитатели и классные руководители.
- 4.3. В конце каждой четверти дневники наблюдений проверяются администрацией школы-интерната в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение о дневниках педагогических наблюдений в школе является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора образовательной организации.
- 5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Положение о дневниках педагогических наблюдений в образовательной организации принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1 настоящего Положения.
- 5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято
на заседании педагогического совета
протокол от 27.12.2021 № 3