

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**Государственное автономное общеобразовательное учреждение
Краснодарского края «Новолеушковская школа-интернат
с профессиональным обучением»**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от «28» августа 2025 года №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАОУ КК
«Новолеушковская школа-интернат с
профессиональным обучением»
от «29» августа 2025 года № 103

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении дневников
педагогического наблюдения за учащимися
ГАОУ КК «Новолеушковская школа-интернат
с профессиональным обучением»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ФГОС ОВЗ), Уставом ГАОУ КК «Новолеушковская школа-интернат с профессиональным обучением» и определяет порядок ведения дневников педагогического наблюдения за учащимися в ГАОУ КК «Новолеушковская школа-интернат с профессиональным обучением».

1.2. Дневник педагогического наблюдения является одним из инструментов комплексного изучения личности обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и служит для фиксации систематических наблюдений за его поведением, деятельностью, особенностями развития и обучения в условиях образовательного процесса.

1.2. Положение регламентирует порядок грамотного оформления и ведения дневников педагогических наблюдений за обучающимися учреждения.

1.3. Дневник педагогических наблюдений за обучающимися заводится и оформляется на каждого обучающегося учреждения с момента зачисления ребенка в учреждение и до ее окончания или выбытия из учреждения.

1.4. В дневниках педагогических наблюдений за обучающимися свои записи осуществляют классный руководитель, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед.

1.5. Хранятся дневники наблюдений в кабинете педагогов-психологов.

2. Цели и задачи

2.1. Дневник педагогического наблюдения ведется с целью: получения объективной и систематизированной информации об индивидуальных особенностях развития каждого обучающегося с ограниченными возможностями здоровья. Обеспечения индивидуального подхода к обучению и воспитанию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Выявления проблем и трудностей, возникающих у обучающихся в процессе обучения и социализации. Определения эффективности коррекционно-развивающей работы. Обеспечения преемственности в работе различных специалистов (педагогов, педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, воспитателей). Подготовки материалов для психолого-медико-педагогических комиссий (ПМПК) и индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ).

2.2. Дневник педагогических наблюдений за обучающимися – далее «дневник наблюдений» – это документ, в котором фиксируются краткие сведения о ребенке и его семье и динамика развития личностных качеств и поведения каждого учащегося в течение всего периода обучения в школе. Также

в дневнике наблюдений определяются важнейшие психолого-педагогические задачи, стоящие перед учителем и пути дальнейшей работы с ребенком.

2.3. На основе анализа развития личности классный руководитель решает следующие задачи: как сохранить и поддержать положительные качества, проявившиеся у ребенка; какие качества следует целенаправленно формировать у ребенка и, от каких следует ребенку избавляться.

3. Требования к оформлению дневника наблюдений

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

- записи в дневнике наблюдений должны быть разборчивыми;
- единообразие 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 и самобытности каждого обучающегося, учет возраста ребенка, его психологических особенностей, состояния здоровья.
- объективность и достоверность информации, своевременность и регулярность ее внесения в дневник наблюдений;
- эстетичность внешнего вида документа и имеющихся в нем записей.

4. Структура дневника наблюдений

Дневник наблюдений включает следующие структурные элементы:

4.1. Титульный лист – первая страница (Приложение 1).

4.2. Раздел I *«Общие сведения о ребенке»*:

- Фамилия, имя, отчество.
- Дата рождения.
- Место жительства (адрес).
- Класс.
- Краткие сведения о ребенке (нахождение под опекой, инвалидность, группа здоровья).
- Краткие сведения о родителях (опекунах) ребенка: Ф.И.О., место работы, контактные телефоны.

4.3. Раздел II *«Динамика развития личностных качеств ребенка»* (заполняется классным руководителем).

Данный раздел оформляется в виде таблицы, где оцениваются значками «+» (= да) определенные качества личности ребенка:

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, 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, добросовестен в труде, аккуратен в работе, легко овладевает трудовыми навыками, способен трудиться самостоятельно);

4) *общественная активность* (выполняет постоянные поручения, выполняет временные поручения, посещает кружки).

4.4. Раздел III «Характеристика познавательных процессов» (заполняется школьным педагогом-психологом).

В данном разделе характеризуются следующие психические процессы: мышление, внимание, память, воображение, речь.

- *мышление*: отличает ли существенные и второстепенные признаки предметов и явлений, уровень усвоения общих и абстрактных понятий, умеет ли сравнивать, классифицировать, делать самостоятельные выводы; особенности процессов анализа, синтеза, обобщения; понимание смысла загадок, пословиц.

- *внимание*: степень развития произвольного внимания, его сосредоточенность, устойчивость, способность к распределению.

- *память*: а) двигательная; эмоциональная, образная, словесно-логическая; б) произвольная, произвольная; в) механическая, смысловая; г) короткая, долговременная. Указать, какие виды памяти доминируют.

- *воображение*: активное (воссоздание творческих фантазий, создание соответствующих образов по собственному желанию, усилием воли) или пассивное (спонтанно возникающие образы, помимо воли желания человека).

4.5. Раздел IV «Специфические наблюдения в проявляемой деятельности. Пути дальнейшей работы с ребенком» (заполняется классным руководителем).

В данном разделе формулируются цели и задачи коррекционной работы, дается общая характеристика поведения ребенка, отмечаются основные достоинства и недостатки формирующейся личности учащегося за определенный отрезок времени. Выявляются причины того или иного поступка. Определяются пути дальнейшей работы с ребенком или его семьей. Фиксируются результаты проведенной работы.

4.6. Раздел V «Социальное сопровождение» (заполняется социальным педагогом по необходимости).

В данном разделе записываются причины того или иного поступка (проблема). Определяются пути дальнейшей работы с ребенком или его семьей. Фиксируются результаты проведенной работы.

4.7. Раздел VI «Логопедическое сопровождение» (заполняется учителем-логопедом по необходимости).

В данном разделе фиксируется уровень развития речи ребенка: осмысленность, правильность, имеющиеся дефекты произношения, характер ошибок при

письме, словарный запас, умение строить диалоги и т.д. Определяются пути дальнейшей работы с ребенком. Записываются результаты проведенной работы.

5. Порядок ведения, хранения и проверки дневников наблюдений

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

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

II – в конце сентября, январе и мае месяце текущего учебного года. В том случае, если ребенок принят в течение учебного года, записи вносятся через месяц после включения в списки, в дальнейшем – в соответствии с указанными сроками;

III – 1 раз в учебное полугодие;

IV – один раз в четверть (не менее 2-х записей разных учителей-предметников в 5-9 классах); у детей, стоящих на внутришкольном учете, на учете в ПДН, находящиеся в «группе риска» – ежемесячно;

V, VI – по необходимости.

5.2. Записи в дневнике наблюдений должны быть разборчивыми. После каждой записи в разделах III и IV ставится дата и подпись педагога.

5.3. Ответственность за хранение дневников наблюдений несут заместитель директора по коррекционной работе, педагоги-психологи, классные руководители.

5.4. 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.

5.5. При осуществлении контроля проверяется:

- Систематичность ведения дневника.
- Объективность и полнота записей.
- Соблюдение правил оформления дневника.
- Использование дневника в практической работе.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в данное Положение

Изменения и дополнения в данное Положение вносятся по мере необходимости на педагогических советах школы.