

1. Общие положения

1.1. Положение о дневниках педагогических наблюдений за обучающимися ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №15» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки РФ от 4.09.97 г. № 48 "О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений I-VIII видов" (с изменениями от 26 декабря 2000 г.), Уставом Учреждения.

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 Учреждения с момента зачисления ребенка и до окончания или выбытия из Учреждения.

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:

Титульный лист.

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).

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 наблюдения 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 проявлением, либо которые могли спровоцировать его.

Определяются пути дальнейшей работы с ребенком, фиксируются результаты проведенной работы или динамика развития.

3.2. 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.

3.3. Запись факта следует делать вскоре после его наблюдения.

3.4. Для заполнения используется следующая схема:

Дата	Вид деятельности	Наблюдение	Задачи	Динамика, результат

4. Порядок ведения, хранения и проверки дневников наблюдений

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

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

II раздел – по мере необходимости, но не реже чем один раз в месяц, на детей, стоящих на внутришкольном учете – раз в две недели воспитателями и классными руководителями; один раз в четверть - учителями, работающими с данным ребенком, один раз в полгода другими педагогами.

Записи в дневнике наблюдений должны быть разборчивыми. Во II разделе в конце соответствующей графы таблицы ставится подпись педагога.

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

4.3. 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.

4.4. В конце каждой четверти дневники наблюдений проверяются членами администрации Учреждения в соответствии с планом внутришкольного контроля.