**«Рассмотрено» «Утверждаю:\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на заседании педагогического совета Директор: Слюсарь А.П.**

**протокол № \_4\_ от «25\_» 03\_2020 г. Приказ № 17\_ от «26» 03 2020г.**

****

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о дневниках педагогических наблюдений**

**за** **обучающимися, воспитанниками**

**ГБОУ «Валуйская** **общеобразовательная школа-интернат»**

**1. Общие положения**

1.1.Данное положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ «Валуйская общеобразовательная школа-интернат».

1.2.Положение регламентирует порядок грамотного оформления и ведения дневников педагогических наблюдений за обучающимися, воспитанниками школы-интерната.

1.3.Дневник педагогических наблюдений за обучающимся, воспитанником (далее «дневник наблюдений») - это документ, в котором фиксируются краткие сведения о ребенке и его семье и динамика развития личностных качеств и поведения обучающегося, воспитанника в течение всего периода обучения в школе-интернате. Также в дневнике наблюдений определяются важнейшие психолого-педагогические задачи, стоящие перед учителем, воспитателем и пути дальнейшей работы с ребенком.

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

1.5.Дневник наблюдений оформляется воспитателями, классными руководителями, специалистами (дефектолог, психолог, врач, соц. педагог и т.п.) и ведется педагогами той группы, в списочный состав которой входит данный ребёнок.

**2.Требования к оформлению дневника наблюдений**

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

* наличие признаков нормативного документа;
* 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, воспитанника, учет возраста ребенка, его психологических особенностей, состояния здоровья за учебную четверть;
* объективность и достоверность информации, своевременность и регулярность ее внесения в дневник;
* эстетичность внешнего вида документа и имеющихся в нем записей.

**З. Структура дневника наблюдений**

Дневник наблюдений оформляется в тетради (48 листов) и включает следующую информацию:

3.1 .Титульный лист - первая страница тетради (Приложении № 1)

3.2. Информация «Общие сведения о воспитаннике».

* Фамилия, имя, отчество;
* Дата рождения;
* Место жительства;
* Дата поступления в школу с указанием класса;
* Краткие сведения о ребенке (состояние здоровья, инвалидность и др.);
* Краткие сведения о родителях или опекунах ребенка: Ф.И.О., род занятий, контактные телефоны;
* Краткие сведения о семье ребенка (полная/неполная (отец или мать-одиночка), многодетная; благополучная /социального риска /СОП)

3.3. Информация «Динамика развития личностных качеств ребенка»Воспитатель, классный руководитель отражает в дневнике:

*1) нравственное воспитание* (дисциплинирован, выполняет поручения, правдив, вежлив, следит за внешним видом, доброжелателен к товарищам, уважает старших, соблюдает режим дня, проявляет самостоятельность, соблюдает правила личной гигиены, бережлив, любит животных, курит, сквернословит, критичен, или иное);

*2)учебная деятельность* (учится хорошо, учится с желанием, выполняет

домашнее задание, содержит в порядке учебные принадлежности, читает,

дисциплинирован на уроках, пропускает уроки, не опаздывает на уроки,

активен на уроках, внимателен на уроках, или иное);

*3)отношение к труду* (любит уроки труда, любит самообслуживающий труд, добросовестен в труде, аккуратен в работе, легко овладевает трудовыми

навыками, способен трудиться самостоятельно, или иное);

*4)отношения с членами семьи* (уважает родителей, послушен, или иное);

*5)типы семейного воспитания* (интересуются ли родители жизнью ребенка, навещают ли в школе, берут ли на каникулы, оказывают положительное влияние, ребёнок прислушивается к их советам, или иное);

*6)общественная активность* (выполняет постоянные поручения, выполняет временные поручения, посещает кружки, или иное).

3.4. Информация «Характеристика познавательных процессов»

В данной информации 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* (в соответствии с классификацией Блонского П.П.):

а) двигательная; эмоциональная, образная, словесно-логическая;

б) произвольная, непроизвольная;

в) механическая, смысловая;

г) кратковременная, 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).

*Речь:* осмысленность, правильность, имеющиеся дефекты произношения, характер ошибок при письме, словарный запас, эмоциональная выразительность, умение строить диалоги и монологи.

3.5.Информация «Специфические наблюдения в проявляемой деятельности. Пути дальнейшей работы с ребенком».

В дневник наблюдений фиксируются факты положительных или отрицательных проявлений ребёнка, определённые пути подхода к нему, а также результаты работы с ребёнком, изменения в его поведении.

**4. Порядок ведения, хранения и проверки дневников наблюдений**

4.1. Сведения в дневник наблюдений вносятся педагогами в следующем порядке:

• 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;

* в конце каждой учебной четверти (октябрь, январь, март, май) текущего учебного года. В том случае, если ребенок принят в школу-интернат в течение учебного года, записи вносятся через месяц после включения в списки, в дальнейшем - в соответствии с указанными сроками;
* один раз в месяц у детей, стоящих на внутришкольном учете (кроме каникул, карантина).

4.2.3аписи в дневнике наблюдений должны быть разборчивыми. После каждой записи ставится дата и разборчивая подпись педагога. 4.3.Ответственность за хранение дневников наблюдений несут воспитатели. 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. Два раза в год в соответствии с планом внутришкольного контроля старший воспитатель школы-интерната проверяет дневники наблюдений, ставит отметку о проверке. По результатам проверки старшим воспитателем представляется соответствующая справка.

Приложение 1

(наименование образовательного учреждения)

Дневник педагогических наблюдений  
за обучающимся класса

(Ф.И.О. обучающегося)

Воспитатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кл. руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. педагогов)

Указание учебного года