

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета  
ГБОУ «Иройская СКОШИ»  
Протокол № 1  
«30» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
ГБОУ «Иройская СКОШИ»  
Э.П. Намсараев  
«02» сентября 2021 г.



**Положение**  
о дневниках наблюдений за обучающимися (воспитанниками)  
ГБОУ «Иройская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат»

**1. Общие положения**

1.1. Положение о дневниках наблюдений за обучающимися (воспитанниками) (далее Положение) ГБОУ «Иройская СКОШИ» устанавливает порядок ведения педагогических наблюдений во время учебно-воспитательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г № 1599, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12г, письмом Минобрнауки РФ от 4.09.97 г. № 48 «О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений 1-VIII видов» (с изменениями от 26 декабря 2000 г., данным Положением.

1.3. Дневник наблюдений педагогов за обучающимся (воспитанником) далее «дневник наблюдений» это документ, обязательный для заполнения педагогами образовательного учреждения. В дневнике наблюдений содержатся краткие сведения о ребенке и его семье, указывается динамика развития личностных качеств и поведения ребёнка, фиксируются данные прохождения программного материала в течение года.

1.4. Дневник наблюдений заводится и оформляется на каждого обучающегося (воспитанника) с момента зачисления его в школу. Наблюдения в дневник заносятся вплоть до окончания или выбытия обучающегося (воспитанника) из школы.

1.5. Ведение дневников наблюдений должно быть систематическим.

1.6. Выявленные особенности обучающегося должны прослеживаться в динамике на протяжении всего периода обучения.

1.7. Запись в дневнике наблюдений является основой для педагогической характеристики обучающегося (воспитанника).

**2. Требования к оформлению дневника наблюдений**

При оформлении и ведении дневников наблюдений должны соблюдаться единые требования к оформлению.

2.1. Дневник наблюдений включает следующие структурные элементы:

2.2. На титульном листе указывается:

- название документа;
- фамилия, имя, отчество обучающегося (воспитанника);
- дата рождения;
- диагноз;
- год начала ведения наблюдений;



- год окончания ведения наблюдений
- 2.3. Первая страница дневника содержит следующие сведения:
- место жительства;
  - дата поступления в школу с указанием класса;
  - краткие сведения о родителях (законных представителях, опекунах) ребенка ФИО, род занятий, контактные телефоны,
  - состояние здоровья (основной и сопутствующие диагнозы, наличие инвалидности, группа здоровья);
  - анамнез.
- 2.4. Дневники наблюдения должны содержать следующие данные: дата заполнения, вид деятельности, наблюдаемые факты и проявления, коррекционно-педагогическое воздействие, динамика.
- 2.5. При заполнении записи в дневниках наблюдения педагога должны следовать нормам официально-делового стиля речи.
- 2.6. Записи в дневниках наблюдения должны отражать:
- индивидуальные и психофизические особенности обучающегося (воспитанника);
  - объективность и достоверность информации;
  - конкретность и отражение динамики развития;
- 2.7. Все записи должны вестись чётко, разборчиво и аккуратно.

### **3. Порядок ведения дневников наблюдения**

- 3.1. Ответственность за заведение, оформление титульного листа и общих сведений о ребенке и его родителях несет воспитатель.
- 3.2. Титульный лист, сведения об обучающемся (воспитаннике, его родителях, контактные телефоны, состояние здоровья (основной и сопутствующие диагнозы, наличие инвалидности, группа здоровья) заполняются в течение одной недели после включения ребенка в список обучающихся школы (по приказу директора)
- 3.3. В случае изменения каких-либо сведений данные вносятся по мере получения документально зафиксированных, официальных сведений.
- 3.4. Дневники наблюдения заполняются каждый месяц воспитателями или по мере необходимости (отражение динамики) также узкими специалистами: учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, тьютор и др. Отмечаются уровень взаимоотношения воспитанника по отношению к сверстникам и взрослым, место и роль воспитанника в коллективе; стадию социализации личности.
- 3.5. Запись о факте неадекватного поведения, обучающегося (воспитанника) производится педагогом (классным руководителем или воспитателем) по факту, в день его наблюдения.
- 3.6. Результаты прохождения программного материала по предметам заносится классным руководителем в конце каждой четверти.
- 3.7. Педагог, выполняющий запись в дневник наблюдения в начале записи ставит дату, а в конце оставляет свою подпись.

### **4. Порядок хранения и проверки дневников наблюдений**

- 4.1. Ответственность за хранение дневников наблюдений несет воспитатель.
- 4.2. Дневник наблюдений (его копия) может быть выдан родителям (законным представителям, органам опеки и попечительства или правоохранительным органам только на основании письменного заявления родителей (законных представителей) или ходатайства от имени руководителя соответствующих органов.
- 4.3. В конце каждой четверти дневники наблюдений проверяются заместителем директора по УВР.