



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«НОВОЛЕУШКОВСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ  
ОБУЧЕНИЕМ»

**ПРИКАЗ**

от 19.08.2025

№ 103

ст-ца Новолеушковская

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

В целях выявления индивидуальных особенностей и нарушений, уточнения уровня интеллектуального развития, определения особенностей развития познавательной деятельности (уровень развития памяти, внимания, мышления, восприятия, темпа деятельности, усидчивости ребёнка, мотивации), определения оптимальных условий обучения и коррекционно-воспитательной работы, а также условий успешной социально-трудовой адаптации в государственном автономном общеобразовательном учреждении Краснодарского края «Новолеушковская школа-интернат с профессиональным обучением» (далее – учреждение) п р и к а з ы в а ю:

1. Ознакомить классных руководителей с Положением о ведении дневников педагогического наблюдения за учащимися в учреждении (приложение 1), ответственность возложить на заместителя директора по коррекционной работе Поломарец Надежду Анатольевну.

2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе Мизильскую Наталью Николаевну.

Директор учреждения

Т.И. Курасова

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

приказа ГАОУ КК «Новолеушковская школа-интернат  
с профессиональным обучением»

от 29.08.2025 № 103

«Об утверждении Положения о ведении дневников  
педагогического наблюдения за учащимися  
ГАОУ КК «Новолеушковская школа-интернат  
с профессиональным обучением»

С приказом ознакомлены:

Классный руководитель	<i>О. Д. Бегдаш</i> 29.08.2025	О.Д. Бегдаш
Классный руководитель	<i>Е. В. Гольцева</i> 29.08.2025	Е.В. Гольцева
Классный руководитель	<i>Е. П. Горбунова</i> 29.08.2025	Е.П. Горбунова
Классный руководитель	<i>О. А. Дорогая</i> 29.08.2025	О.А. Дорогая
Классный руководитель	<i>Л. И. Камынина</i> 29.08.2025	Л.И. Камынина
Классный руководитель	<i>А. Н. Кононенко</i> 29.08.2025	А.Н. Кононенко
Классный руководитель	<i>П. А. Курило</i> 29.08.2025	П.А. Курило
Классный руководитель	<i>И. Н. Куст</i> 29.08.2025	И.Н. Куст
Классный руководитель	<i>В. В. Макаренко</i> 29.08.2025	В.В. Макаренко
Классный руководитель	<i>Д. М. Медведева</i> 29.08.2025	Д.М. Медведева
Заместитель директора по учебно-методической работе	<i>Н. Н. Мизильская</i> 29.08.2025	Н.Н. Мизильская
Классный руководитель	<i>Н. П. Новикова</i> 29.08.2025	Н.П. Новикова
Классный руководитель	<i>В. О. Османова</i> 29.08.2025	В.О. Османова
Заместитель директора по коррекционной работе	<i>Н. А. Поломарец</i> 29.08.2025	Н.А. Поломарец
Классный руководитель	<i>Е. А. Попова</i> 29.08.2025	Е.А. Попова
Классный руководитель	<i>С. Н. Посухова</i> 29.08.2025	С.Н. Посухова

Классный руководитель

  
29.08.2025


А.А. Пятовская

Классный руководитель

  
29.08.2025

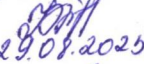
И.В. Сердюк

Классный руководитель

  
29.08.2025


Е.А. Симоненко

Классный руководитель

  
29.08.2025

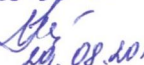
Ю.А. Трефилова

Классный руководитель

  
29.08.2025


А.С. Ушак

Классный руководитель

  
29.08.2025

Л.Н. Шершень

Классный руководитель

  
29.08.2025

Е.А. Яковлева

Приложение  
к приказу ГАОУ КК «Новолеушковская школа-интернат с профессиональным обучением»  
от 29.08.2025 № 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 г. № 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 ребёнка 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 ведётся 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).

2.1. Дневник педагогических наблюдений за обучающимися – далее «дневник наблюдений» – это документ, в котором фиксируются краткие сведения о ребёнке 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 ребёнком.

2.2. На основе анализа развития личности классный руководитель решает следующие задачи: как сохранить и поддержать положительные качества, проявившиеся у ребёнка; какие качества следует целенаправленно формировать у ребёнка и, от каких следует ребёнку 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;
- 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 учётных данных;
- отражение в документе индивидуальности и самобытности каждого обучающегося, учёт возраста ребёнка, его психологических особенностей, состояния здоровья.
- объективность и достоверность информации, своевременность и регулярность её 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 ребёнке»:

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

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

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

1) *нравственное воспитание* (сквернословит, дисциплинирован, выполняет поручения, правдив, вежлив, следит за внешним видом, доброжелателен к това-

рищам, 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 ребёнка, 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 ребёнка: 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 ребёнка 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.

Директора учреждения



Т.И. Курасова