

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОЛЕНЕГОРСКИЙ ГОРНОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

На совете ГАПОУ МО «ОГПК»

Протокол № III/34

от «30 » октября 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАПОУ МО «ОГПК»

от «30» октября 2018 г. № 647

ПОЛОЖЕНИЕ

о дневнике педагогического наблюдения

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано в соответствии с Законами РФ и Законом «Об образовании», Уставом колледжа, Положения о кураторе.
- 1.2. Положение регламентирует порядок грамотного оформления и ведения дневников педагогических наблюдений за обучающимися колледжа.
- 1.3. Дневник педагогических наблюдений за обучающимся (далее «дневник наблюдений») это документ, в котором фиксируются краткие сведения об обучающемся и его семье, динамике развития личностных качеств и поведения обучающегося в течение периода обучения в колледже. В дневнике наблюдений определяются важнейшие психолого-педагогические задачи, стоящие перед кураторами, мастерами п/о и пути дальнейшей работы с обучающимся с целью коррекции поведения.
- 1.4. Дневник педагогических наблюдений оформляется на каждую учебную группу, информационная карта оформляется на каждого обучающегося группы, с момента зачисления в колледж и до его окончания. Запись в дневнике является основой педагогической характеристики обучающегося. Дневники педагогических наблюдений оформляет и ведет куратор, мастер п/о закрепленный за учебной группой.

2. Требования к оформлению дневника наблюдений

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

- 2.1. единообразие оформления документа, следование нормам официально-делового стиля речи;
- 2.2. логическая последовательность расположения и взаимосвязь всех производимых записей, конкретность и полнота раскрытия вопроса, доступность и сопоставимость учетных данных;
- 2.3. отражение в документе индивидуальности и самобытности каждого обучающегося, учет возраста ребенка, его психологических особенностей, состояния здоровья.
- 2.4. объективность и достоверность информации, своевременность и регулярность ее внесения в дневник;
- 2.5. эстетичность внешнего вида документа и имеющихся в нем записей;
- 2.6. записи в дневнике наблюдений должны быть разборчивыми.

3. Структура дневника наблюдений

Дневник наблюдений оформляется в печатном виде (на А4) и включает следующие структурные элементы:

- 3.1. Титульный лист – первая страница (Приложении № 1)
- 3.2. Общая характеристика группы (социальный паспорт группы) (Приложение № 2)
- 3.3. План воспитательной работы в группе (Приложение 3)
- 3.4. «Информационная карта» (Приложение № 4)
- 3.5. Анкетные данные на обучающихся группы (Приложение № 5)
- 3.6. Индивидуальный план работы с обучающимися состоящими на профилактическом учете и на внутриколледжном (Приложение 6)
- 3.7. Отчет об участии в культурно-массовых мероприятиях группы (Приложение № 7)
- 3.8. Протоколы родительских собраний (Приложение 8);
- 3.9. Отчет по работе с трудными подростками, семьями социально-неблагополучными. (Приложение № 9)
- 3.9. Сведения о летней занятости обучающихся (Приложение № 10)
- 3.10. Протокол классного часа в группе № (приложение 11)

4. Порядок ведения дневников наблюдений

Сведения в разделы дневника наблюдений вносятся кураторами, мастерами п/о строго соблюдая приведенные в Приложениях формах, строго в печатном варианте. :

5. Порядок хранения и проверки дневников наблюдений

5.1. Ответственность за хранение дневников педнаблюдений несут кураторы и мастера п/о.

5.2. В конце каждого семестра дневники педнаблюдений проверяются начальником отдела по воспитательной и социальной работе в соответствии с планом внутриколледжного контроля.

По результатам проверки составляются соответствующие справки.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в данное Положение

Изменения и дополнения в данное Положение вносятся по мере необходимости на педагогических советах колледжа, утверждаются на Совете колледжа.

Дневник педагогических наблюдений

Группы №

Куратор _____

Социальный паспорт группы (по состоянию на октябрь, май)

1. Количество обучающихся по списку –
2. Количество обучающихся из полных семей -
3. Количество обучающихся из не полных семей -
4. Количество обучающихся из многодетных семей -
5. Количество обучающихся из малообеспеченных семей -
6. Количество обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа –
7. Количество обучающихся, занятых во внеурочное время –
8. Количество обучающихся, состоящих на профилактических учетах в КДНиЗП, ПДН -

Куратор _____

Староста группы

План воспитательной работы в группе

[illegible]

Информационная карта

1. ФИО _____
2. Дата рождения _____
3. Домашний адрес, телефон _____
4. Семья обучающегося: _____

Мать (Ф.И.О. тел.), место работы

Отец (Ф.И.О., тел.) место
работы _____

Занятость во внеурочное время (увлечения) _____

Анализ учебной деятельности

семестр	характеристика
1 семестр	Результаты успеваемости (перечислить задолженности), количество дисциплин на «5» Посещаемость (количество пропусков без уважительной причины) Участие в мероприятиях (перечислить название и дата участия, результат при наличии)
2 семестр	
3 семестр	
4 семестр	
5 семестр	
6 семестр	
7 семестр	
8 семестр	

Подпись куратора

[illegible]

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМСЯ (ЕЙСЯ)
ГАПОУ МО «ОГПК» _____,
состоящими на городском профилактическом учете и на внутриколледжном.

Проблема (причина): _____

Задачи: _____

Ресурсы: _____

№	Мероприятия по направлениям работы	Ожидаемый результат	Специалисты, ответственные за реализацию мероприятия	Сроки реализации	Форма и название мероприятия	Результат работы
1.	Коррекционно-развивающие занятия, индивидуальные и групповые тренинги с обучающимися, на направленные на коррекцию поведения, обучение конструктивным способам разрешения конфликтных ситуаций, развитие определённых качеств личности, способствующих успешной социализации и социальной адаптации.	обучение социально приемлемым формам поведения, применение их на практике в организованной деятельности	Психолог Социальный педагог	ноябрь 2018- май 2019		
			Куратор группы			

	Индивидуальные профилактические беседы.						
2.	Консультирование членов семьи, на направленное формирование положительного микроклимата между членами семьи.	вовлечение родителей в профилактическую работу колледжа	Начальник отдела по ВСП, Куратор группы Психолог Социальный педагог	ноябрь 2018- май 2019			
3.	Контроль за посещением учебных занятий и успеваемостью, организация консультативной помощи преподавателей по учебным дисциплинам	отсутствие пропусков занятий без уважительной причины, повышение уровня успеваемости	Начальник отдела по ВСП Начальник отдела по УР Куратор группы преподаватели	ноябрь 2018- май 2019			
4.	Организация профилактических бесед с субъектами профилактики	ориентация обучающегося в правовом поле	Начальник отдела по ВСП Субъекты профилактики	ноябрь 2018- май 2019			
5.	Вовлечение во внеурочную занятость, организация участия	расширение круга общения и интересов обучающегося,	Начальник отдела по ВСП	ноябрь 2018- май 2019			

	во внутриколледжных, городских, региональных мероприятиях	повышение социальной активности, создание ситуации успеха	Куратор группы Преподаватели Психолог Социальный педагог Преподаватель- организатор ОБЖ Педагог- организатор Педагог дополнительного образования Преподаватель ФК			
6.	Составление обследования социально-бытовых условий проживания	Осмотр условий проживания ребенка	Начальник отдела по ВСП Куратор группы Социальный педагог	Не реже двух раз в учебный год		
7.	Наблюдение изменениями поведении обучающегося	составление динамической картины поведения, корректировка	Начальник отдела по ВСП Куратор группы	ноябрь 2018- май 2019		

Отчет об участии в культурно-массовых мероприятиях группы

№ п/п	Дата проведения	Наименование мероприятия	Тема мероприятия	Привлеченные специалисты

Куратор _____

Протокол родительского собрания № _____

Дата проведения _____

Тема: _____

Присутствовали:

№ п/п	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Подпись

Куратор _____

Отчет по работе с трудными подростками, семьями социально-неблагополучными

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Привлеченные специалисты	Форма и название мероприятия	Работа с семьей	Результат

Куратор _____

Отчет о летней занятости

№ п/п	Ф.И.О.	Место отдыха

Куратор _____

Протокол классного часа в группе № ____

Дата проведения _____

Тема: _____

№ п/п	Ф.И.О обучающегося	Подпись

Куратор _____