

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОЛЕНЕГОРСКИЙ ГОРНОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО  
На совете ГАПОУ МО «ОГПК»  
Протокол № III/13  
от «27» апреля 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГАПОУ МО ОГПК  
от «28» апреля 2017 г. № 282

Министр  
Генеральный директор  
Заместитель  
Мурманский  
«ОГПК»

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДНЕВНИКАХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ НАБЛЮДЕНИЙ**

СОГЛАСОВАНО  
На совете ГАПОУ  
Протокол № III/13  
от «27» апреля 2017 г.

Министр  
Генеральный директор  
Заместитель  
Мурманский  
«ОГПК»

СОГЛАСОВАНО  
На совете ГАПОУ  
Протокол № III/13  
от «27» апреля 2017 г.

Министр  
Генеральный директор  
Заместитель  
Мурманский  
«ОГПК»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок грамотного оформления и ведения дневников педагогических наблюдений за обучающимися Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Дневник педагогических наблюдений за обучающимся – (далее «дневник наблюдений») – это документ, в котором фиксируются краткие сведения о студенте и его семье, динамика развития личностных качеств и поведения обучающегося в течение периода обучения в Колледже. Также в дневнике наблюдений определяются важнейшие психолого-педагогические задачи, стоящие перед куратором, мастером производственного обучения, преподавателем (далее – педагог) и пути дальнейшей работы с обучающимся с целью коррекции поведения.

1.3. Дневник наблюдений (информационная карта) заводится и оформляется на каждого обучающегося, с момента зачисления в Колледж и до его окончания.

1.4. Запись в дневнике является основой педагогической характеристики обучающегося.

## 2. Требования к оформлению дневника наблюдений

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

- наличие признаков нормативного документа;
- 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 учетных данных;
- отражение в документе индивидуальности и самобытности каждого обучающегося, учет возраста ребенка, его психологических особенностей, состояния здоровья.
- объективность и достоверность информации, своевременность и регулярность ее внесения в дневник;
- эстетичность внешнего вида документа и имеющихся в нем записей;

## 3. Структура дневника наблюдений

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

- 3.1. Титульный лист – первая страница (Приложение № 1)
  - 3.2. Общая характеристика группы -социальный паспорт группы (Приложение № 2)
  - 3.3. План воспитательной работы в группе
  - 3.4. Отчет о проведенных мероприятиях в группе (Приложение №3)
  - 3.5. Протоколы родительских собраний (Приложение 4)
  - 3.6. «Информационная карта» (Приложение № 5):
  - 3.7. Отчет по работе с трудными подростками, семьями социально-неблагополучными, обучающимися, состоящими на профилактических учетах. (Приложение № 6)
  - 3.8. Сведения о летней занятости обучающихся (Приложение № 7)
    - ◆ Таблица для кураторов
- 1) *нравственное воспитание* (сквернословит, дисциплинирован, выполняет поручения, правдив, вежлив, следит за внешним видом, доброжелателен к товарищам, соблюдает режим дня, проявляет самостоятельность, соблюдает правила личной гигиены, бережлив, 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 учебной, производственной практики, любит самообслуживающий труд, добросовестен в труде, аккуратен в работе, легко овладевает трудовыми навыками, способен трудиться самостоятельно);

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

5) *общественная активность* (выполняет постоянные поручения, выполняет временные поручения, посещает кружки, секции);

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

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

4.2. Общая характеристика группы (социальный паспорт группы), заполняется до октября и мая ежегодно, (Приложение № 2)

4.3. План воспитательной работы в группе (каждый год до октября месяца)

4.4. Протоколы родительских собраний (Приложение 3) (два раза в год)

4.4. «Информационная карта» (Приложение № 4) (заполняется по мере поступления информации в течение учебного года):

4.5. Отчет по работе с трудными подростками, семьями социально-неблагополучными, обучающимися, состоящими на профилактических учетах. (Приложение № 5) (заполняется в декабре, мае).

4.6. Сведения о летней занятости обучающихся (Приложение № 6), заполняется в сентябре ежегодно

5. Записи в дневнике наблюдений должны быть разборчивыми.

5.1. Ответственность за хранение дневников наблюдений несет куратор (мастера производственного обучения).

5.2. 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.

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

По результатам проверки составляются соответствующие справки.

---

*Дневник  
педагогических наблюдений*

**Группы №**

---

---

---

Куратор \_\_\_\_\_

## Социальный паспорт группы (по состоянию на октябрь)

(по состоянию на 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 -

## Отчет о проведенных мероприятиях в группе

№ п/п	Дата проведения	Наименование мероприятия	Тема мероприятия	Привлеченные специалисты
1	Сентябрь	Проф.беседа	«Уголовная ответственность»	МВД России Оленегорский
2	Сентябрь	Кросс «Золотая Осень»		Парк Горняков
3	Октябрь	Информационная беседа	Правонарушения – это....	МВД России Оленегорский
4	Октябрь	Соревнования по силовой подготовке		ОГПК
5	Ноябрь	Круглый стол	«Организация временного трудоустройства»	ЦЗН
6	Ноябрь	Внутриколледжные соревнования по волейболу		
7	Декабрь	Участие в проф.мероприятиях в рамках акции Декады SOS		ОГПК
8	Январь	Информационная беседа	Вся правда о табаке	Специалист по социальной работе Маршева М.В.
9	Февраль	Внутриколледжные соревнования «А, ну-ка, парни!»		ОГПК
10	Март	Информационная беседа	Основы правильного питания	Специалист по социальной работе Маршева М.В.
11	Апрель	дебаты	Единство разных	Васкум Н.В.
12	Май	Мероприятия, посвященные дню Победы в ВОВ		ОГПК
13	май	Информационная беседа	Правила ПДД	Инспектор ГИБДД



## 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Жилищно-бытовые условия:

6. Взаимоотношения в семье
7. Наличие отклонений от норм поведения в семье
8. Характер обучающегося
9. Качества личности (положительные, отрицательные) К положительным качествам можно отнести самостоятельность и любознательность. К отрицательным – вспыльчивость, необоснованное недовольство, драчливость.
10. Положение обучающегося в коллективе
11. Учебная деятельность:
  12. Посещаемость уроков
  13. Внеурочная деятельность
14. Относится ли к «группе риска» (с какого года)?
15. \_\_\_\_\_  
Состоит ли на внутриколледжном учете (дата постановки на учет, причина)
16. \_\_\_\_\_  
Состоял ли на внутриколледжном учете (дата снятия с учета)
17. \_\_\_\_\_  
Состоит ли на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и в МВД ОВД
18. \_\_\_\_\_  
Состоял ли на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и в МВД ОВД

Разное (участие в мероприятиях, проведение бесед, и т.д.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_







Отчет о летней занятости

№ п/п	Ф.И.О.	Место отдыха