

# МБОУ «Гимназия №20 имени Абдуллы Алиша» Советского района г.Казани

Принято педагогическим советом  
протокол от «30» декабря 2018 № 3

Утверждено и введено в действие приказом  
от «10» января 2019 г. №2  
Директор Р.М.Арсланова



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ПАТРОНАЖНОГО ЖУРНАЛА УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

### I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Гимназия №20 имени Абдуллы Алиша» Советского района г.Казани (далее - Гимназия) и регламентирует порядок ведения патронажного журнала.
- 1.2. Настоящее Положение принято педагогическим советом Гимназии с учетом мнения совета Гимназии.
- 1.3. Положение о порядке учёта посещаемости учебных занятий в Гимназии разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы, для обеспечения обязательности общего образования, выполнения Устава школы, Правил внутреннего распорядка школы
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих освоению образовательных программ.

### II. Основные понятия, используемые для ведения учёта посещаемости учебных занятий

- 2.1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком Гимназии, её учебным планом и расписанием.
- 2.2. Учебный день – часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.
- 2.3. Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.
- 2.4. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.
- 2.5. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.
- 2.6. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) по уважительной причине:  
По болезни: отсутствие в течение выше названного учебного времени: в связи с медицинскими показаниями;  
По другим причинам: причинам обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; по согласованию с классным руководителем на основании личного мотивированного обращения учащегося, письменного или устного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций.
- 2.7. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) без уважительной причины – отсутствие в течение выше названного учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.6 настоящего Положения.

### III. Организация учёта посещаемости учебных занятий

- 3.1. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого классного коллектива

3.2. Учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования в электронном журнале.

3.3. Учёт посещаемости на уровне класса заключается в фиксировании всех опозданий, пропусков, непосещений допущенных учащимися в течение учебного дня, установлении их причин и осуществлении мер по устранению условий, препятствующих получению образования.

3.4. Учёт на уровне Гимназии осуществляется посредством заполнения журнала учёта посещаемости учебных занятий, обработки статистических сведений и организации профилактических мероприятий по обеспечению обязательности получения общего образования всеми обучающимися.

#### IV. Ответственность за ведение учёта и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий

4.1. Ответственные за ведение персонального учёта посещаемости учебных занятий на уровне класса несет классный руководитель, на уровне школы заместитель директора по ВР, ответственный за ведение патронажного журнала

4.2. Классный руководитель несёт ответственность:

- за достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждого учащегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);
- за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению;
- за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию администрации Гимназии;

4.3. Журнал заполняется

- классными руководителями не позднее 3 урока каждого учебного дня,
- дежурным администратором на 3 перемене каждого учебного дня.

4.4. Патронажный журнал ежемесячно проверяется заместителем директора по воспитательной работе на предмет системы работы с классными руководителями.

#### V. Оформление патронажного журнала.

5.1. Патронажный журнал заполняется синей пастой.

5.2. Патронажный журнал имеет следующую форму для заполнения каждый учебный день:

Класс, литер класса	Дата: число, месяц, год	Количество учащихся по списку	Количество отсутствующих	Фамилии отсутствующих по болезни	Фамилии отсутствующих без причины	Фамилии отсутствующих по уважит. причинам

Всего отсутствует:

по болезни: чел.

без причин: чел.

по другим причинам: чел.

Замечания по ведению патронажного журнала.

дежурный администратор: подпись Фамилия И.О.

Примечание: Данное положение действует до обновления нормативно правовой документацией в данном направлении