

Принято
на заседании педсовета
протокол № 1 от 15.08.17г
Введено в действие
приказом *№ 88 от 15.08.17г*



Директор МБОУ «Ныртинская средняя школа»
Л.Х. Гиниятов

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ПАТРОНАЖНОГО ЖУРНАЛА
УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
учащимися

МБОУ «Ныртинская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ

1. Положение о порядке ведения патронажного журнала учёта посещаемости учебных занятий в МБОУ «Ныртинская средняя школа» Кукморского муниципального района РТ (далее – настоящее Положение) разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения несовершеннолетних от учёбы для обеспечения обязательности общего образования.
2. Патронажный журнал учёта посещаемости является основанием для анализа состояния организационных и психолого-педагогических условий образовательного процесса, средством контроля над получением общего образования каждым обучающимся, служит для выявления учащихся, оказавшихся в социально-опасном положении
3. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования.
4. Основные понятия, используемые для ведения учёта посещаемости учебных занятий:
 1. Учебные занятия – обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком образовательного учреждения, его учебным планом и расписанием.
 2. Учебный день – часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий.
 3. Учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней.
 4. Опоздание на учебное занятие – прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.
 5. Систематическое опаздывание – опаздывание на учебные занятия в течение половины и более учебных дней недели.
 6. Пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.
 7. Пропуск учебного дня – отсутствие в течение учебного дня более чем на половине учебных занятий.
 8. Пропуск учебной недели – пропуск в течение учебной недели более чем половины учебных дней.
 9. Непосещение – отсутствие на учебном занятии (в течение учебного дня, учебной недели) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.
 10. Опоздание, пропуск, непосещение учебного занятия (дня, недели) по уважительной причине – отсутствие в течение выше названного учебного времени: в связи с медицинскими показаниями; обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера;

по согласованию с педагогическим работником на основании личного мотивированного обращения учащегося или его родителей в письменной форме.

3. Оформление патронажного журнала

<i>класс</i>	<i>Кол-во Уч-ся</i>	<i>Кол-во отсутствующих</i>	<i>Отсутствуют по уважительной причине</i>	<i>Отсутствуют без уважительной причины</i>	<i>Подпись классного руководителя</i>	<i>Сверено в конце урока, подпись дежурного учителя по школе</i>
1						

Организация ведения патронажного журнала учёта посещаемости

1. Патронажный журнал заполняется во второй половине первого урока. Ответственным за заполнение патронажного журнала является дежурный учитель по школе .
2. Классный руководитель записывает фамилии учащихся, отсутствующих на уроке, в патронажный журнал в именительном падеже и заверяет своей подписью. Если известна причина отсутствия, то она указывается.
3. В конце учебного дня классный руководитель сверяет список отсутствующих, указывает причину отсутствия учащихся, вносит коррективы, если это необходимо, и заверяет своей подписью в соответствующей графе.
4. В патронажном журнале допускаются следующие условные обозначения причин отсутствия учащихся:
б – болезнь,
н-Отсутствуют по уважительной причине .Отсутствуют без уважительной причины
- 5.В конце дежурства дежурный учитель подсчитывает количество отсутствующих учащихся, заверяет своей подписью и предоставляет журнал для ознакомления ЗДВР.
- 6.Дежурный учитель обязан проанализировать сведения, занесенные в патронажный журнал, при необходимости принять соответствующие меры и заверить своей подписью.
5. Патронажный журнал учета посещаемости хранится у дежурного учителя или ЗДВР. Хранение патронажного журнала в иных местах недопускается.
6. Патронажный журнал проверяется раз в неделю заместителем директора по воспитательной работе.