

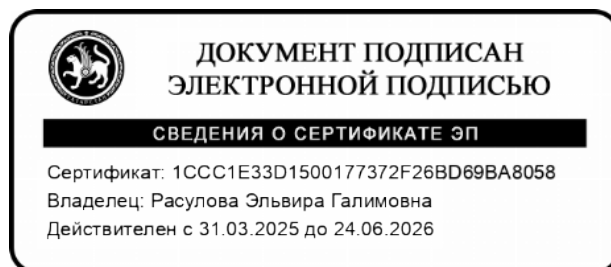
Принято на общем  
собрании трудового  
коллектива  
Протокол №1 от  
28.08.2021

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол №1 от  
28.08.2021

«Утверждаю»  
Директор лицея №188  
*Э.Г. Расулова*  
Приказ №3 от  
31.08.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРАВИЛАХ РАБОТЫ С ПАТРОНАЖНЫМ ЖУРНАЛОМ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №188»**  
**КИРОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ**



# ПОЛОЖЕНИЕ

## о правилах работы с патронажным журналом

### 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1. Патронажный журнал - документ, отражающий мониторинг посещаемости школьниками 1-11 классов учебных занятий.

1.2. Данный документ является необходимым среди прочих документов, подтверждающих наличие в школе системы работы по контролю за посещаемостью и по профилактике правонарушений среди школьников.

1.3. Патронажный журнал представляет возможность для работы, анализа ситуации для классных руководителей, учителей – предметников, администрации, родительской общественности.

1.4. Является документом, требующим ежедневного заполнения, мониторинга и служит отправным документом для дальнейшей работы с учениками, родительской общественностью, хранится 3 года.

### 2. Регламент работы с патронажным журналом:

#### 2.1. Классный руководитель:

- отмечает отсутствующих учеников после 1 урока 1 и 2 смены, отсутствующих учеников в конце дня;
- выясняет причину отсутствия ученика на уроках;
- незамедлительно ставит в известность родителей ученика о пропусках;
- приглашает на Совет профилактики правонарушений родителей и ученика в случае пропусков уроков без уважительных причин, согласуя предварительно данный вопрос с социальным педагогом, заместителями директора лицея;
- своевременно (1 раз в месяц) предоставляет служебные записки на имя директора лицея об учениках, пропускающих уроки без уважительной причины.

#### 2.2. Социальный педагог:

- ведет полный контроль за ведением патронажного журнала в части содержания, эстетики заполнения и т.д.;

- проводит ежедневный, еженедельный, ежемесячный анализ записей в журнале;
- контролирует работу классных руководителей с информацией о пропусках уроков;
- представляет служебные записки на имя директора (по необходимости) о работе с журналом классных руководителей, дежурных учителей;
- использует информацию патронажного журнала в индивидуальной работе с родителями, школьниками, классными руководителями, в процессе подготовки заседаний Совета профилактики лицея, в работе с ПДН, органами опеки и попечительства.

### **2.3. Администрация лицея:**

- ведет постоянный мониторинг информационного материала журнала в соответствии с курируемым направлением учебно-воспитательного процесса;
- контролирует функции дежурного учителя, дежурного класса, классного руководителя по работе с патронажным журналом.

### **2.4. Психолог лицея:**

- использует информацию из патронажного журнала в работе с детьми и родителями, администрацией лицея.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о пришкольном лагере с дневным пребыванием детей

### 1. Общие положения

1.1 Пришкольный лагерь с дневным пребыванием организуется на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей №188» Кировского района города Казани на период летних (зимних, весенних) каникул.

1.2 Цель работы пришкольного лагеря с дневным пребыванием - обеспечение организованным отдыхом и оздоровлением детей и организации их содержательного досуга в каникулярный период, предоставление условий, обеспечивающих развитие творческого потенциала, охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний, занятие физической культурой, спортом, формирование навыков здорового образа жизни, соблюдение режима питания и жизнедеятельности в благоприятной, педагогически контролируемой окружающей среде с соблюдением санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований.

1.3 Основные задачи лагеря:

- содействовать укреплению физического и духовного здоровья через разнообразные активные формы организации досуга;
- создавать оптимальные условия для развития познавательных интересов и творческих способностей детей и подростков;
- обеспечение безопасности и сохранности здоровья в жизни детей;
- организация с детьми воспитательной работы, направленной на формирование гармоничной личности;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству посредством реализации программы лагеря, а также краткосрочных программ дополнительного образования детей в организациях дополнительного образования детей (с постоянным и (или) переменным составом детей).

1.4 Пришкольный лагерь с дневным пребыванием осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской

Федерации, настоящим Положением и Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей №188» Кировского района города Казани.

## **1. Основы деятельности**

2.1 Пришкольный лагерь с дневным пребыванием организует свою деятельность в период летних (зимних, весенних) каникул.

2.2 Оздоровительно-образовательная деятельность лагеря с дневным пребыванием осуществляется в соответствии с программами, утвержденными директором ОУ.

2.3 Отряды в пришкольном лагере с дневным пребыванием формируются в количестве 25-30 человек из числа учащихся ОУ. В течение лагерной смены организуются профильные группы для занятий в кружках и спортивных секциях, учитывающие интересы детей с целью дополнительного образования и развития детей и подростков.

2.4 Деятельность пришкольного лагеря с дневным пребыванием строится на принципах гуманизации, демократизации, свободы и ответственности, доступности, открытости, инициативы, научности и развивающего характера процесса с учетом интересов детей.

## **3. Участники образовательно-оздоровительного процесса**

3.1 Участниками образовательно-оздоровительного процесса в лагере с дневным пребыванием являются учащиеся ОУ, педагогические и медицинские работники, обслуживающий персонал ОУ.

3.2 Возраст воспитанников пришкольного лагеря с дневным пребыванием 7 - 18 лет.

3.3. Преимущественно при зачислении в пришкольный лагерь с дневным пребыванием имеют дети-сироты, дети, лишившиеся попечения родителей, дети из многодетных, неполных, малообеспеченных семей, дети-инвалиды.

3.4. Зачисление детей в пришкольный лагерь производится в соответствии с заявлениями родителей или лиц, их заменяющих, медицинских заключений о

состоянии здоровья, на основании приказа по учреждению образования, открывшему лагерь с дневным пребыванием.

3.5. Комплектование педагогическими, медицинскими кадрами, обслуживающим персоналом осуществляет директор совместно с начальником лагеря.

3.6. Работники лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.

#### **4. Управление и руководство лагеря с дневным пребыванием**

4.1. Управление лагерем с дневным пребыванием осуществляется администрацией ОУ.


4.2. Непосредственное руководство лагерем с дневным пребыванием осуществляет начальник лагеря, назначаемый приказом по ОУ.

4.3. Начальник лагеря осуществляет свою деятельность на основе должностной инструкции.

Лист согласования к документу № 27 от 30.03.2026  
Инициатор согласования: Расулова Э.Г. Директор  
Согласование инициировано: 30.03.2026 10:02

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Расулова Э.Г.		 Подписано 30.03.2026 - 10:03	-