



Принято

Педагогическим советом

Протокол № 1 от «29» 08. 2023г.



Утверждаю:

Директор МБОУ «Гимназия №20 «Гармония»»

Московского района г.Казани

/М.А.Николаев/

Введено в действие приказом
№ 349 от «01 » 09. 2023 г.

Положение об утверждении формы ведения патронажного журнала

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий локальный акт (далее — Акт) определяет форму ведения и правила заполнения патронажного журнала в МБОУ «Гимназия №20 „Гармония“» Московского района города Казани (далее — Учреждение).
- 1.2. Данный документ разработан в целях систематизации учета отсутствия учащихся по различным причинам, своевременного выявления случаев заболеваний среди школьников и оперативного реагирования на изменение ситуации в классе.
- 1.3. Порядок ведения патронажного журнала установлен настоящим актом и осуществляется в строгом соответствии с внутренними правилами Учреждения, утвержденными директором Учреждения.
- 1.4. Локальный акт принят на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), письма Министерства Просвещения России от 20 августа 2020 года № 07-4977 «Методические рекомендации по совершенствованию индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"" (с изменениями и дополнениями)
- 1.5. Документ соответствует требованиям Устава МБОУ «Гимназия №20 „Гармония“» Московского района г.Казани

2. Цели и задачи патронажа

2.1. Систематический учет временных и постоянных состояний здоровья учащихся, выявление возможных факторов риска заболевания и предупреждение развития эпидемий внутри учреждения.

2.2. Выявление, учет и контроль посещаемости в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних совместно с заинтересованными организациями и лицами в соответствии с действующим законодательством.

3. Правила ведения патронажного журнала

3.1. Журнал ведет классный руководитель каждого класса ежедневно, заполняя соответствующие графы до 10 часов утра текущего учебного дня.

3.2. Ежедневное заполнение осуществляется путем фиксации общей картины отсутствия детей по состоянию на утро текущего дня.

3.3. Изменения в состоянии здоровья или посещения учеником занятий, произошедшие позже, отражаются в разделе «Движение в течение дня».

3.4. Отдельно отмечаются причины отсутствия учеников («Всего отсутствующих по болезни», «По ОРВИ», «По уважительной причине», «Без уважительной причины»).

3.5. Формат записи предусматривает внесение следующей информации:

Номер пункта (№ п/п).

Класс.

Кабинет, в котором проходят занятия.

Количество отсутствующих по заболеванию (Всего отсутствующих по болезни).

Отсутствующие по причине ОРВИ.

Отсутствующие по уважительной причине

Отсутствующие без уважительной причины.

Информация о движении учащихся в течение дня.

Подтверждение внесения данных подписью классного руководителя (Подпись кл. рук.).

3.6. Электронная версия журнала сохраняется на корпоративном облачном хранилище Яндекс.Диска учреждения.

3.7. Ведение и хранение электронного журнала ограничено сроком текущего учебного года.

4. Ответственность и контроль

4.1. За правильное и своевременное ведение патронажного журнала несет ответственность классный руководитель соответствующего класса.

4.2. Контроль за соблюдением порядка ведения патронажного журнала осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Нарушение сроков или неправильная фиксация данных в журнале рассматривается как нарушение служебных обязанностей классного руководителя.