

ГБОУ СО «Красноуфимская школа интернат»



Секретарь

Л.В. Трифанова

Приказ № 04/ОД от 29.01.2020

**Инструкция
по учету посещаемости и питания обучающихся
ГБОУ СО «Красноуфимская школа - интернат»**

Данная инструкция составлена с целью учета посещаемости и питания обучающихся в образовательном учреждении с круглосуточным пребыванием детей, в соответствии с уставом, режимом работы ГБОУ СО «Красноуфимская школа - интернат»:

1. В понедельник до 10.00 и ежедневно в 09.30 учителя – предметники, ведущие 1 урок по расписанию, классные руководители сдают информацию о количестве обучающихся фактически присутствующих в классе лицу, ответственному за ведение учета питания обучающихся.
2. При отсутствии обучающегося по разным причинам полный день(за исключением болезни обучающегося, карантина в ОУ, направления обучающегося в медицинское учреждение, военкомат, наличие предварительного заявления родителей (законных представителей) в обязательном порядке в этот же день оформляется объяснительная. Все копии документов(медицинская справка, направления, заявления от родителей(законных представителей) или объяснительные от них, объяснительные классного руководителя) прилагаются к ежемесячному табелю учета посещаемости обучающихся. Оригиналы медицинских справок своевременно сдаются классным руководителем медицинскому работнику. Копии объяснительных своевременно сдаются социальному педагогу для организации профилактической работы по пропускам без уважительной причины.
3. Ежедневно классные руководители после окончания учебных занятий ведет заполнение табеля учета посещаемости обучающихся строго в соответствии с данными из классного журнала и журнала учета питания обучающихся.
4. Последнее число каждого месяца табель учета посещаемости обучающихся за классного руководителя, социального педагога, ответственного за ведение бухгалтерского учета питания обучающихся.
5. Лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета питания обучающихся, проводит сверку табеля учета посещаемости обучающихся с табелем учета питания обучающихся и представляет на утверждение директору не позднее последнего числа текущего месяца.