

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гуринская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
МБОУ «Гуринская СОШ»  
Протокол № 57 от 25.08.2023



УТВЕРЖДЕНО

Директором МБОУ «Гуринская СОШ»  
Пономарева Н.С.  
Приказ № 247 от 25.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о дежурстве обучающихся в столовой  
МБОУ «Гуринская СОШ»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурных по школьной столовой и устанавливает порядок организации дежурства.

2. В своей деятельности дежурные по столовой руководствуются Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, локальными актами школы, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.

3. Дежурными по столовой назначаются обучающиеся 8-11 классов

4. График дежурства обучающихся по столовой составляется заместителем директора по воспитательной работе на каждую четверть учебного года. В течение четверти могут быть произведены корректировки графика дежурства.

5. График дежурства утверждается директором.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

Цель деятельности по дежурству - соблюдение чистоты и порядка в школьной столовой, контроль за сохранностью имущества, контроль за соблюдением правил поведения обучающихся.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Дежурство по столовой ежедневно осуществляют по 4 человека от дежурного класса согласно графика дежурства.

3.2. Во время дежурства другие обучающиеся не должны находиться в столовой и отвлекать дежурных от работы.

3.3. Дежурные обучающиеся по столовой назначаются классным руководителем и осуществляют дежурство течение недели в соответствии с графиком приема пищи обучающихся.

3.4. Дежурный классный руководитель утром проводит осмотр обучающихся, к дежурству допускает только здоровых обучающихся (без признаков ОРЗ: кашель, насморк, чихание), без повреждений кожных покровов (ссадины, царапины, герпетические высыпания).

3.5. Перед началом работы дежурные обучающиеся должны обработать руки с мылом, получить спецодежду (фартук, косынка, медицинская шапка) у работников столовой. Работать только в спецодежде. Нельзя выходить в спецодежде за пределы столовой. По окончании дежурства необходимо сдать спецодежду работникам столовой.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ ПО СТОЛОВОЙ**

4.1. В обязанности дежурных по столовой входит:

4.1.1. сервировка столов;

4.1.2. соблюдение техники безопасности при раздаче пищи;

4.1.3. продолжение учебного дня на уроках по расписанию по окончании дежурства;

4.1.4. сообщение о нарушениях порядка в столовой дежурному учителю или дежурному администратору.

4.2. Дежурные по столовой имеют право:

4.2.1. предъявления претензий к нарушителями порядка и добиваться выполнения Устава школы;

4.2.2. на поощрение за отличное дежурство по школе по итогам недели, года;

4.2.3. на проявление творчества в организации дежурства.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ**

5.1. Ответственность за несение дежурства по столовой возлагается на дежурных обучающихся и дежурного классного руководителя.

5.2. Контроль за исполнением обязанностей дежурных обучающихся по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса, заместителя директора по воспитательной работе.

5.3. За неисполнение обязанностей возможны следующие меры воздействия:

- сообщение в дневнике родителям.

## **6. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ ЗА ОТЛИЧНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ДЕЖУРНЫХ ПО ШКОЛЕ**

6.1. За отличное дежурство по столовой по ходатайству классного руководителя, заместителя директора по воспитательной работе возможны следующие меры поощрения:

- благодарность родителям в дневнике за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

7.1. Работа дежурной службы дня отражается в следующих документах:

7.1.1. График дежурства по столовой (разрабатывается на каждую четверть заместителем директора по воспитательной работе).

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

Каждый обучающийся, учитель, класс имеет право внести свои предложения по изменению или дополнению настоящего Положения путем письменного сообщения администрации школы, которая рассматривает это сообщение и принимает решение.