

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14 г. Уссурийска
Уссурийского городского округа»
(МБОУ СОШ № 14)

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 1
от «31» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ №14
Т.В. Кононенко
«31» 08 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О ДЕЖУРСТВЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о дежурстве обучающихся в школьной столовой (далее Положение) в МБОУ СОШ № 14 г. Уссурийска УГО регламентирует обязанности дежурных по школьной столовой и устанавливает порядок организации дежурства.
- 1.2. В своей деятельности дежурные по столовой руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), локальными актами МБОУ СОШ № 14 г. Уссурийска УГО, Уставом МБОУ СОШ № 14 г. Уссурийска УГО, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.
- 1.3. Дежурными по столовой назначаются обучающиеся 5-11 классов. Обучающиеся выпускных 9, 11 классов со второго полугодия освобождаются от дежурства.
- 1.4. График дежурства обучающихся по столовой составляется заместителем директора по воспитательной работе в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие, в течение четверти могут быть произведены корректировки графика дежурств.
- 1.5. График дежурства утверждается директором школы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Цель деятельности по дежурству - соблюдение чистоты и порядка в школьной столовой, контроль за сохранностью имущества, контроль за соблюдением правил поведения обучающихся.
- 2.2. Задача дежурных - осуществление слаженного взаимодействия всей дежурной службы в школе в течение дня.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 3.1. Дежурство по школьной столовой ежедневно осуществляют по 2 человека от 1 класса в каждой смене согласно графика дежурства.
- 3.2. Во время дежурства другие обучающиеся не должны находиться в школьной столовой и отвлекать дежурных от работы.
- 3.3. Дежурные обучающиеся по столовой назначаются классным руководителем и осуществляют дежурство в течение учебного дня с 8.50 ч. до 12:10 ч. - 1 смена, с 14:40 ч. до 17:10 ч. - 2 смена.
- 3.4. Перед началом дежурства дежурные обучающиеся должны пройти осмотр медицинской сестры в школьном медицинском кабинете.
- 3.5. К дежурству допускаются только здоровые обучающиеся (без признаков ОРВИ: кашель, насморк, чихание), без повреждений кожных покровов (ссадины, царапины, герпетические высыпания).

- 3.6. Перед началом работы дежурные обучающиеся должны обработать руки с мылом, получить спецодежду 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:
- сервировка столов, после каждой перемены наведение порядка на столах (уборка остатков пищи и протирание столов);
 - соблюдение техники безопасности при раздаче пищи;
 - продолжение учебного процесса по расписанию по окончании дежурства;
 - сообщение о нарушениях порядка в школьной столовой дежурному учителю или дежурному администратору.
- Дежурные по столовой имеют право:
- предъявления претензий к нарушителям порядка и добиваться выполнения Устава МБОУ СОШ № 14 г. Уссурийска УГО;
 - на поощрение за отличное дежурство по школе;
 - 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.
- 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 (законным представителям).

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 (законным представителям) в дневнике за хорошее воспитание обучающегося.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 7.1. Работа дежурной службы дня отражается в следующих документах:
График дежурства по столовой (разрабатывается на полугодие заместителем директора по воспитательной работе/ответственным по питанию в школе).

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 8.1. 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.