




РАССМОТРЕНО

на заседании Управляющего Совета
МБОУ ЦО «Притяжение»
протокол № 01 от «30» 08 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ ЦО «Притяжение»

 О.И. Сурова

приказ № 01-15/01-29 от «31» 08 2023 г.



РАССМОТРЕНО

на заседании Совета родителей
МБОУ ЦО «Притяжение»
протокол № 01 от «30» 08 2023 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета обучающихся
МБОУ ЦО «Притяжение»
протокол № 01 от «30» 08 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве по школьной столовой
МБОУ ЦО «Притяжение»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности, права дежурного класса, дежурного учителя и устанавливает порядок организации дежурства по школьной столовой МБОУ ЦО «Притяжение».

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

1.3. График дежурства учащихся 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 дежурства (и является неотъемлемой частью положения о дежурстве)

1.4. График дежурства утверждается директором.

2. Цель и задачи дежурства

Дежурство по школьной столовой организуется с целью организации питания обучающихся, соблюдение чистоты и порядка в школьной столовой, контроль за сохранностью имущества, контроль за соблюдением правил поведения учащихся.

Задача дежурных - осуществление слаженного взаимодействия всей дежурной службы дня в МБОУ ЦО «Притяжение».

3. Общая организация дежурства по школьной столовой

3.1. Дежурными по столовой назначаются учащиеся 6-11 классов. Учащиеся выпускных 9, 11

классов со второго полугодия освобождаются от дежурства.

3.2. График дежурства утверждается директором МБОУ ЦО «Притяжение» и доводится до сведения всех классных коллективов.

3.3. Контроль за дежурством осуществляет дежурный классный руководитель, работник, ответственный за горячее питание, педагог-организатор.

3.4. Дежурные по школьной столовой назначаются классным руководителем из числа дежурных по школе в количестве 3 человек (корпус 1) и 2 человек (корпус 2). Дежурные учащиеся осуществляют дежурство в течение учебного дня с 9.00 до 14-00 в течение недели по утвержденному графику.

3.5. Во время дежурства другие учащиеся не должны находиться в столовой и отвлекать дежурных от работы.

3.6. Перед началом дежурства (в 8-15) дежурные учащиеся должны пройти осмотр медицинской сестры в школьном медицинском кабинете.

3.7. К дежурству допускаются только здоровые учащиеся (без признаков ОРЗ: кашель, насморк, чихание), без повреждений кожных покровов (ссадины, царапины, герпетические высыпания).

3.8. Перед началом работы дежурные учащиеся 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

В обязанности дежурных по столовой входит:

4.1. сервировка столов, после каждой перемены наведение порядка на столах (уборка остатков пищи и протирание столов).

4.2. соблюдение техники безопасности при раздаче пищи.

4.3. продолжение учебного дня на уроках по расписанию по окончании дежурства.

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

Дежурные по столовой имеют право:

4.5. сделать замечание любому обучающемуся, нарушающему порядок и поставить вопрос о вынесении замечания, и добиваться выполнения Устава Центра образования.

4.6. на поощрение за отличное дежурство по итогам недели.

4.7. на проявление творчества в организации дежурства.

4.8. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают старшему повару, дежурному учителю.

5. Ответственность дежурных по столовой

5.1. Ответственность за несение дежурства по столовой возлагается на дежурных учащихся.

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

6. Оценка дежурства

Оценка дежурства происходит ежедневно со стороны дежурного учителя и ответственного за горячее питание в отношении дежурных по столовой и включается в общую оценку дежурства по учреждению.

Если дежурные недобросовестно выполняли свои обязанности, они могут быть отстранены от дежурства по столовой и заменены другими.

7. Меры поощрения за отличное исполнение обязанностей дежурных

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;

- вручение грамот и организации выездных мероприятий, поощрений в виде сладких призов.

7. Делопроизводство

7.1. Работа дежурной службы дня отражается в следующих документах:

7.1.1. 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

Каждый учащийся, учитель, класс имеет право внести свои предложения по изменению или дополнению настоящего Положения путем письменного сообщения администрации МБОУ ЦО «Притяжение», которая рассматривает это сообщение и принимает решение.