

СОГЛАСОВАНО

На Совете школы  
24.10.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
МОБУ СОШ № 156 ЛГО  
от 24.10.2023 г. № 215

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о дежурстве обучающихся в столовой МОБУ СОШ № 156 ЛГО

---

#### 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 Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства просвещения образования РФ, локальными актами школы, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.
3. Дежурными по столовой назначаются обучающиеся 6-9 классов. Обучающиеся выпускного 9 класса со второго полугодия освобождаются от дежурства.
4. График дежурства обучающихся по столовой составляется заместителем директора по учебно- 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).
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.

Задача дежурных - осуществление слаженного взаимодействия всей дежурной службы дня в школе.

#### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 3.1. Дежурство по столовой ежедневно осуществляют по 2 человека от 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 в течение учебного дня с 8.20 до 12.30 в течение недели по графику.

3.4. Перед началом дежурства (в 8.15) дежурные обучающиеся должны пройти осмотр фельдшером в школьном медицинском кабинете.

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

3.6. 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**

4.1. В обязанности дежурных по столовой входит:

4.1.1. после каждой перемены наведение порядка в столовой (уборка остатков пищи со столов, аккуратная расстановка стульев);

4.1.2. соблюдение техники безопасности;

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;

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.

5.2. Контроль за исполнением обязанностей дежурных обучающихся по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса, ответственного по питанию в школе.

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 полугодие ответственным по питанию в школе).

## **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.