

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №19 « ВЫБОР»  
НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МАОУ « СОШ №19 « Выбор» НГО

(протокол № 12 от 31.08.2023г )

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАОУ « СОШ №19  
«Выбор» НГО

№ 364-А от 31.08.2023г

**Положение**  
**о дежурстве в школьной столовой**  
**в МАОУ « СОШ №19 « Выбор» НГО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение в МАОУ «СОШ №19 «Выбор» НГО регламентирует обязанности дежурных по школьной столовой и устанавливает порядок организации дежурства.

1.2. В своей деятельности дежурные по столовой руководствуются Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, локальными актами МАОУ «СОШ №19 «Выбор» НГО, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.

1.3. Дежурными по столовой назначаются учащиеся 6-11 классов. Учащиеся выпускных 9, 11 классов со второго полугодия освобождаются от дежурства.

1.4. График дежурства учащихся по столовой составляется директором 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)

1.5. 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 учащихся.

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 2 классов согласно графика дежурства.

3.2. Во время дежурства соблюдать противоэпидемические меры при привлечении обучающихся к дежурству.

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

3.4. Дежурные учащиеся по столовой назначаются классным руководителем и осуществляют дежурство в течение учебного дня с 10.30 до 12.00 в течение недели по графику.

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. 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.

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.

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

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.

## **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:

- грамота, благодарность.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

7.1. Работа дежурной службы дня отражается в следующих документах:

7.1.1. График дежурства по столовой разрабатывается ответственным по питанию.

## **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 школы, которая рассматривает это сообщение и принимает решение.