

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
МАОУ «Лицей №146 «Ресурс»»
Протокол № 1 от «29» 08/2019

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ «Лицей №146 «Ресурс»»

Каримов
Д.С. Каримова
Приказ № 925-0 от «29» августа 2019



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей №146 «Ресурс»»

Положение о дежурстве учащихся в ре-эстетике

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурных по ре-эстетике лицея и устанавливает порядок организации дежурства.
2. В своей деятельности дежурные по ре-эстетике руководствуются Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, локальными актами лицея, Уставом лицея, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.
3. Дежурными по ре-эстетике назначаются учащиеся 5-11 классов. Учащиеся выпускных 9, 11 классов со второго полугодия освобождаются от дежурства.
4. График дежурства учащихся по ре-эстетике составляется заместителем директора по воспитательной работе и соответствует графику дежурства классов по лицей, 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 ре-эстетике, контроль над сохранностью имущества, контроль над 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 6 человек от класса
- 3.2. Во время дежурства другие учащиеся не должны находиться в столовой и отвлекать дежурных от работы.
- 3.3. Дежурные учащиеся назначаются классным руководителем и осуществляют дежурство в течение учебного дня с 8.00 до 14.30
- 3.4. К дежурству допускаются только здоровые учащиеся (без признаков ОРЗ: кашель, насморк, чихание), без повреждений кожных покровов (ссадины, паразиты, герпетические высыпания).

3.5. Перед началом работы дежурные учащиеся должны обработать руки с мылом, получить спецодежду у администратора обеденного зала. Работать только в спецодежде. Нельзя выходить в спецодежде за пределы обеденного зала. По окончании дежурства необходимо сдать спецодежду работникам ре-эстетика.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ ПО СТОЛОВОЙ

4.1. В обязанности дежурных по ре-эстетику входит:

4.1.1. проветривание обеденного зала, расстановка стульев, сервировка столов, для учащихся 1-х классов, уборка остатков пищи и протирание столов после каждой обеденной перемены, чистка и складирование чистых подносов на раздачу, контроль над наличием чистой посуды и столовых приборов на раздаче, контроль над наличием чеков питания у обучающихся на раздаче.

4.1.2. соблюдение техники безопасности при раздаче пищи.

4.1.3. сообщение о нарушениях порядка в столовой дежурному учителю, дежурному администратору, администратору зала или родителю-наблюдателю

4.1.4..

4.2. Дежурные по столовой имеют право:

4.2.1. предъявления претензий к нарушителями порядка

4.2.2. на поощрение за отличное дежурство по ре-эстетику по итогам дежурства

4.2.3. на проявление творчества в организации дежурства.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ДЕЖУРНЫХ ПО РЕ-ЭСТЕТИКУ

5.1. Ответственность за несение дежурства по ре-эстетику возлагается на дежурных учащихся.

5.2. Контроль над исполнением обязанностей дежурных учащихся возлагается на классного руководителя дежурного класса, дежурного администратора и администратора зала

5.3. За неисполнение обязанностей возможны следующие меры воздействия:

- сообщение родителям.

6. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ ЗА ОТЛИЧНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ДЕЖУРНЫХ ПО РЕ-ЭСТЕТИКУ

6.1. За отличное дежурство по ре-эстетику по ходатайству классного руководителя, дежурного администратора, администратора зала или родителя-наблюдателя возможны следующие меры поощрения:

- запись благодарности в журнал родительского наблюдения

- благодарность родителям в устной и письменной форме за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Работа дежурной службы дня отражается в соответствующей графе журнала родительского наблюдения и журнале дежурного администратора

7.1.1. График дежурства по ре-эстетику (разрабатывается на полугодие заместителем директора по воспитательной работе).

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 лицея, которая рассматривает это сообщение и принимает решение.