

Администрация
Солнечногорского муниципального района Московской области

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУНЁВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

141580 М.О., п. Лунёво lunevo-school.ru
e-mail: lunevo.school@mail.ru

тел. 8-496-266-53-30



Утверждаю

Директор
К. А. Смирнов

Инструкция для дежурного учителя в столовой

I. Общие положения:

1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Уставом школы и «Положением об организации школьного питания в МБОУ Лунёвская СОШ»
2. Дежурным учителем назначается педагог, согласно графику, утвержденному директором школы.
3. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору и ответственному за организацию горячего питания.
4. В зоне ответственности дежурного учителя находятся учащиеся, ответственные за дежурство по столовой (с согласия родителей/законных представителей).
5. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом школы, локальными актами образовательного учреждения, настоящей должностной инструкцией и распоряжениями дежурного администратора или ответственного за организацию горячего питания.
6. Дежурный учитель контролирует выполнение обязанностей дежурными учениками.
7. Дежурный учитель носит идентификатор с указанием фамилии, имени, отчества и надписью «Дежурный учитель».

II. Обязанности дежурного учителя

Дежурный учитель обязан:

1. Осуществлять дежурство на переменах – сразу после звонка с урока. Вход учащихся в столовую без дежурного учителя категорически запрещен.
2. Совместно с дежурными по столовой учениками обеспечить контроль за:

-порядком и дисциплиной в столовой;

-входом учащихся в столовую;

-подготовкой столов к приему пищи и уборке посуды учащимися после завтрака и обеда;

3. Оперативно реагировать на все случаи порчи школьного имущества и нарушения правил поведения учащимися в столовой. При сообщении о нарушении немедленно принимать меры и докладывать об этом дежурному администратору или ответственному за питание.

III. Дежурный учитель имеет право:

1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения учащимся.

2. Обращаться к классным руководителям по вопросам организации горячего питания учащихся определенных классов.


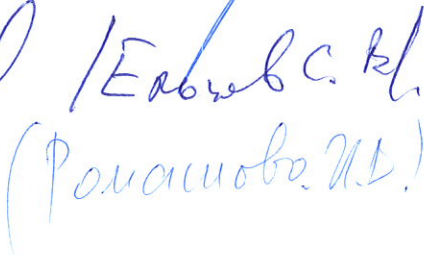
3. Удалять из столовой учащихся в случаях грубого нарушения ими правил поведения в столовой, принимая меры для разрешения возникшей конфликтной ситуации.

4. Обращаться с предложениями по улучшению организации работы столовой к администрации школы.

Социальный педагог

Н.И. Иванова

Ознакомлены:

 
Евгень Кabanов
Роман (Ромашов И.И.)