

«Утверждаю»
Директор ГОУ СОШ № 141
Худошин В.В.
31.08.03



Положение о дежурстве в буфете-раздаточной в ГОУ СОШ с этнокультурным русским компонентом образования № 141

Обязанности дежурных по столовой:

1. Дежурный учитель контролирует поведение учащихся, не допуская нарушения порядка, выноса продуктов за пределы столовой.
2. Дежурный учитель контролирует выход учащихся из столовой после звонка на урок.
3. Для работы в столовой от дежурного класса выделяется по 2 человека в 8-11 классах, по 3 человека в 6-7 классах.
4. Учащиеся дежурного класса должны приходить в столовую не позднее 8 часов.
5. Одежда дежурных должна быть удобной, волосы убраны.
6. Дежурные помогают работникам буфета накрывать столы для завтраков и обедов, убирать со столов использованную посуду.

Дежурным по столовой запрещается:

1. Мыть посуду, подметать и мыть полы.
2. Разгружать продукты из машины и переносить тяжелые емкости.

С неизменным уважением:
(Аношкин В.В.) *1.08*

«Утверждаю»

Директор ГОУ СОШ № 141

Худошин В.В.

«31» августа 2009г.

Положение о работе буфета-раздаточной в ГОУ СОШ с этнокультурным русским компонентом образования № 141

1. У работников буфета-раздаточной личные медицинские книжки должны быть в наличии, вовремя оформленные.
2. Работники буфета-раздаточной должны приходить на работу не позднее 7ч45 мин.
3. Пищеблок должен быть закрыт в течение дня. Посторонним вход на пищеблок категорически запрещен.
4. Работникам буфета запрещается покидать помещение пищеблока одновременно. (Один из работников остается на рабочем месте)
5. Режим работы буфета – до 16 часов.
6. Буфетчицы с помощью дежурных накрывают столы для завтраков и обедов, убирают и моют использованную посуду.
7. Работники буфета должны поддерживать чистоту и порядок в столовой в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами в течение всего рабочего дня.
8. Один раз в четверть в столовой проводится генеральная уборка.