


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
Михаила Кузьмича Овсянникова с.Исаклы муниципального района Иса克林ский
Самарской области

СОГЛАСОВАНО

на Управляющем совете

№ 1
от 28 августа 2015 г
Председатель совета

 Н.С. Лебакина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ СОШ
им. М. К. Овсянникова с.Исаклы
№ 192-49-09
от «28» 08 2015 г
Директор



 Е.Н. Нестерова

Положение о пришкольном интернате

Принято

на педагогическом совете

от 28 августа 2015 г. № 1

1. Общие положения

1.1. Интернат при ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы является объектом социальной инфраструктуры для обучающихся в школе . Он создается в целях :

- обеспечение гарантий получения доступного качественного обязательного образования;
- оказания помощи семье в обучении, воспитании, охране жизни и здоровья детей;
- формирования у них навыков самостоятельной жизни;
- создания благоприятных условий для разностороннего развития личности обучающихся школы, проживающих на расстоянии свыше 3 км от неё и не обеспеченных систематическим подвозом к месту обучения, в том числе для обучения в объединениях дополнительного образования, для учащихся 10-11 классов и кадетских классов с территорий не обслуживаемых ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова (при наличии свободных мест), а также для обучающихся, проживающих в местах транспортной недоступности в период неблагоприятных погодных условий.

1.2. Пришкольный интернат располагается по адресу: 446570, Самарская обл., Исаклинский район, с.Исаклы, ул.Первомайская, д.26А.

1.3.Создание и функционирование интерната при школе (далее – интернат) регламентируется настоящим Положением, основанным на следующих документах:

- Закон РФ « Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный закон « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Действующие СанПиН
- Устав ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова и другие нормативно-локальные акты школы.

1.4. Пришкольный интернат не является юридическим лицом, действует на основании настоящего Положения.

1.5.Ответственность за деятельность пришкольного интерната несет государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Михаила Кузьмича Овсянникова с. Исаклы муниципального района Исаклинский Самарской области (далее-Школа).

1.6.Основными задачами функционирования пришкольного интерната являются:

- организация проживания обучающихся при школе при невозможности своевременного и безопасного подвоза их к месту учебы;
- создание оптимальных условий организации образовательного процесса;
- организация проживания обучающихся в непосредственной близости от школьного здания для активного участия их во внеклассной воспитательной работе;
- удовлетворение образовательных запросов населения.

1.7. Интернат находится в непосредственной близости от школы и должен быть минимально обеспечен помещениями, оборудованием, необходимым для организации самообразования, питания, хозяйственно-

бытового и санитарно- гигиенического обслуживания, досуга, быта и отдыха обучающихся, проживающих в нем.

1.8. Количество обучающихся, проживающих в интернате, определяется Школой исходя из запроса населения и наличия условий для проживания .

1.9.Общее руководство деятельностью интерната осуществляет директор Школы, который утверждает структуру, штаты и смету расходов интерната, обеспечивает закрепление комнаат, кабинетов, учебной и методической литературой, укрепляет учебно-материальную базу.

1.20. Имущество, используемое интернатом, находится в безвозмездном пользовании. Работники интерната обязаны принимать меры по сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением. Финансовое обеспечение интерната осуществляет Учредитель ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы.

1.21. Настоящее Положение обязательно для ознакомления родителей (законных представителей) при приеме в пришкольный интернат.

2. Организация деятельности интерната

2.1. Интернат создан Школой при наличии необходимых условий для проживания обучающихся :

- отдельные комнаты для спален девочек и мальчиков
- комната для самоподготовки , комната для отдыха (возможно совмещение)
- бытовая комната (необходимые приспособления для стирки и глажки белья, сушки одежды)
- помещение для хранения пищевых продуктов, установки холодильного оборудования.

Для организации досуга и воспитательной работы максимально используются учебные помещения Школы (актовый и физкультурный залы, медиатека, читальный зал библиотеки, мастерские, спортивные площадки и т.д.)

Все жилые помещения должны быть подготовлены к функционированию в осеннее- зимний период, во всех помещениях интерната должны выполняться санитарно-гигиенические и противопожарные нормы и требования.

2.2.Прием и выбытие обучающихся, проживающих в интернате, производится по заявлению родителей (законных представителей) директором школы в течение всего учебного года и оформляется приказом по школе.

2.3. Порядок приема , зачисления в интернат и основания отчисления:

2.3.1.Прием и зачисление обучающихся в пришкольный интернат осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей).

2.3.2.Прием заявлений до 25августа текущего года, в исключительных случаях – при наличии свободных мест в течение года.

2.3.3.Зачисление обучающегося в пришкольный интернат оформляется приказом директора Школы и Договором между Школой и родителями(законными представителями).

2.3.4. Отчисление обучающегося осуществляется :
- по заявлению родителей (законных представителей);

- в случаях неоднократного нарушения правил поведения в пришкольном интернате.

Старший воспитатель, ответственный за работу интерната заранее ставит в известность родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося.

2.3.5. Отчисление обучающихся из пришкольного интерната оформляется приказом директора Школы.

2.3.6. Родители обучающихся (законные представители) должны быть ознакомлены с этим положением.

2.4. По заявлению родителей (законных представителей) руководитель Школы отпускает обучающихся, проживающих в интернате домой на срок, указанный в заявлении, в любое время в течение учебного года при условии продолжения обучения в любой форме, указанной в уставе Школы, или ежедневной своевременной доставки ученика к началу учебных занятий.

2.5. Временное выбытие обучающихся из интерната (на лечение, в детский санаторий, на временное обучение в специальных учебных заведениях, по семейным обстоятельствам) оформляется приказом по школе с указанием документов на временное выбытие. В приказе отмечается возможность продолжения обучения по месту временного пребывания (возможно с изменением формы получения образования)

2.6. В случае, когда заявлений родителей (законных представителей) о приеме их детей в интернат больше, чем позволяют условия для проживания, такие заявления должны быть рассмотрены в порядке поступления заявлений с учетом территории, где проживают обучающиеся, организованным подвозом, занятостью обучающегося в системе дополнительного образования. Приказом по школе может быть оформлено временное проживание одного ребенка в интернате на период временного отсутствия другого при оформлении соответствующих документов:

- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для пребывания в интернате

- заявления от родителей обучающегося

- договора Школы с родителями о взаимных обязательствах.

2.7. Для обучающихся, проживающих в интернате, организуется 4-хразовое горячее питание за счет средств областного бюджета. При этом могут быть использованы продовольственные продукты, предоставляемые родителями (законными представителями) по решению родительского собрания обучающихся, проживающих в пришкольном интернате.

Школа несёт ответственность за соблюдение норм питания, организует разъяснительную работу с родителями (законными представителями) о правильном, разнообразном и рациональном питании детей.

2.8. В бытовом помещении может быть выделено место для индивидуального сбора грязного белья, хранения стирально-моющих принадлежностей в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Смена постельного белья, одежды производится в установленные договором сроки.

2.9. Постоянное или временное штатное расписание интерната (воспитатели, технические служащие и т.д.) составляется директором школы

2.10.Работодателем для работников интерната является ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы.

2.11.Права и обязанности работников интерната определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, положением и иными предусмотренными этим положением локальными актами Школы.

2.12.В интернате в обязательном порядке ведется книга проживающих в нем обучающихся и документация учета их ежедневного пребывания.

2.13.Медицинское обслуживание обучающихся, проживающих в интернате, осуществляется медицинским работником школы и медицинским работником органов здравоохранения, за которым закреплено медицинское обслуживание учащихся Школы.

2.14.Подвоз обучающихся, проживающих в интернате, в начале учебной недели и в конце её организует директор школы или родители (законные представители) в соответствии с договором между общеобразовательным учреждением и родителями.

3. Организация быта обучающихся

3.1.На время проживания в интернате учащиеся должны быть обеспечены столами, кроватью, мягкой мебелью, матрасом, подушкой, одеялом, предметами общего пользования (тумбочки, шкафы, умывальники и т.п., принадлежностями для уборки помещений, В случае неполного обеспечения разрешается иметь собственные предметы личного пользования (по договоренности с родителями)

3.2.Режим дня и правила поведения обучающихся составляются с учетом возрастных особенностей детей, санитарно- гигиенических требований и всех работ, связанных с самообслуживанием, принимаются на Педагогическом совете Школы, утверждаются директором Школы.

3.3.В интернате в зависимости от количества в нём обучающихся формируются либо разновозрастные группы (1-4, 5-11е классы), либо одна группа (менее 10 человек); во всех случаях спальни- отдельные.

3.4.В интернате составляется график дежурства детей в жилых, учебных помещениях , дежурный совместно с воспитателем (помощником воспитателя) следит за выполнением обучающимися работ по самообслуживанию, выполнением установленного режима дня.

3.5.Запрещается привлекать обучающихся, проживающих в интернате, к работам, опасным для их жизни и здоровья (мытьё окон, очистка крыш и пр.)

3.6.Взаимоотношения учащихся с персоналом строятся на основе уважения человеческого достоинства. Не допускается применение к детям методов физического и психического насилия.

3.7. Права и обязанности участников образовательных отношений определяется Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы .

4. Управление интернатом

4.1. Управление интернатом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы.

4.2. Директор ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы представляет интернат в отношениях с органами власти, юридическими и физическими лицами.

4.3. Директор ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы представляет Учредителю отчеты о деятельности интерната, в том числе в необходимых случаях представляет бухгалтерский отчет об использовании бюджетных и внебюджетных средств.

4.4. Непосредственное управление интерната осуществляет ответственное лицо, назначаемое приказом директора ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы

4.5. Ответственное лицо осуществляет свою деятельность от имени интерната, его полномочия:

- обеспечение функционирования интерната;
- представление интересов интерната в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- представление отчета о деятельности интерната;
- другие полномочия, необходимые для полноценного и эффективного управления интерната и другие, определенные приказом и должностной инструкцией.

4.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, проживающих в интернате по вопросам организации, функционирования интерната в пришкольном интернате работает общее родительское собрание.

4.7. Настоящее Положение регламентирует цели, правила, принципы, виды и формы проведения общих родительских собраний в пришкольном интернате.

4.8. Между заседаниями общего родительского собрания для разрешения текущих вопросов избирается родительский комитет интерната, действующий на основании настоящего Положения.

5. Задачи общего родительского собрания.

5.1. Общее родительское собрание представляет и защищает интересы родителей (законных представителей) и обучающихся, способствует осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы родительской общественности в решении вопросов, способствующих четкой организации управленческого труда, воплощению в жизнь общественных принципов управления.

6. Функции общешкольного родительского собрания.

6.1. Информационная функция предполагает просвещение и информирование родителей по организации учебно – воспитательного процесса в пришкольном интернате. Она реализуется в рамках монологической подачи информации или в форме ответов на значимые для участников вопросы.

6.2. Просветительская функция состоит в вооружении родителей актуальной для них информацией (ее значимость определяется на основе диагностики и изучения запросов родителей). Реализация данной функции предполагает использование таких форм как лекции, семинары, педагогические практикумы, конференции, круглые столы, дискуссии участников.

6.3. Обучающая функция состоит в отработке практических навыков родителей по оказанию помощи ребенку в освоении образовательных программ, эффективному общению с ребенком и защите его прав в различных ситуациях.

6.4. Консультационная функция реализуется как методическое и психолого-педагогическое консультирование.

6.5. Профилактическая функция состоит в предупреждении ожидаемых и предсказуемых трудностей семейного воспитания, связанных с кризисами взросления детей, опасностью приобщения к вредным привычкам, профессиональным выбором, подготовкой к экзаменам, снижением учебной мотивации, здоровьем детей.

6.6. Координационная функция состоит в объединении и регулировании действий всех участников образовательного процесса и заинтересованных представителей социума по обеспечению оптимальных условий для развития познавательной активности, самообразовательных умений, коммуникативной культуры, толерантности и других признаков успешной социальной адаптации школьников.

7. Организация и проведение родительских собраний

7.1. Обще родительское собрание созывается по мере необходимости для решения вопросов, находящихся в его компетенции, но не реже 2-х раз в год.

7.2. О дате проведения общего родительского собрания информируются все родители (законные представители) обучающихся.

7.3. Общее родительское собрание, если на заседании присутствует не менее 50 % всех родителей, считается состоявшимся. По рассматриваемым вопросам общее родительское собрание выносит решение.

7.4. Решения общего родительского собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих. Каждый родитель пользуется правом единого голоса, из расчета одна семья - один голос.

7.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равенстве голосов - голос председателя является решающим.

7.6. Решения общего родительского собрания носят рекомендательный характер. Обязательными являются только те решения собрания, для реализации которых издается приказ по Школе.

7.7. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем общего родительского собрания.

7.8. Председатель и секретарь общего родительского собрания избираются непосредственно на собрании.

8. Права общего родительского собрания.

8.1. Представлять и защищать интересы родителей (законных представителей) и обучающихся школы, проживающих в пришкольном интернате.

8.2. Запрашивать, заслушивать отчеты и принимать участие в обсуждении отчетов о состоянии деятельности интерната и другим вопросам, относящимся к компетенции участников общего родительского собрания.

8.3. Каждый родитель или группа родителей может потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в компетенции общего родительского собрания, если его (их) предложение поддержала 1/3 членов всего коллектива. Принимать участие в решении поставленных на заседании вопросов.

8.4. Согласовывать вопросы по организации питания обучающихся и другие вопросы, касающиеся быта и проведения мероприятий по пришкольному интернату.

9. Родительский комитет интерната

9.1. Родительский комитет в интернате создается в целях содействия интернату, школе и семье в организации образования детей. Он оказывает помощь педагогическому коллективу в обеспечении глубоких и прочных знаний у обучающихся основ наук, воспитании у школьников высоких нравственных качеств, сознательного отношения к труду, ответственности, организованности и дисциплины, культуры поведения в правовом, эстетическом, физическом воспитании обучающихся, охране их здоровья.

10. Организация и содержание работы родительского комитета

10.1 Родительский комитет интерната избирается общим собранием родителей в составе председателя и 2–5 членов.

10.2 Под руководством членов родительского комитета в интернате могут создаваться постоянные или временные комиссии по отдельным разделам работы (проведению педагогической пропаганды, трудовому воспитанию и организации общественно полезного труда, культурно-массовой работе, хозяйственной, спортивно-оздоровительной и др.). Состав комиссий и содержание их работы определяются родительским комитетом.

10.3 Родительский комитет организует помощь:

- в укреплении связей педагогического коллектива с родителями обучающихся и общественностью;
- организации питания;
- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе со школьниками во внеучебное время;
- работе по профориентации обучающихся;
- осуществлении контроля за выполнением Устава школы, за углубленным изучением отдельных предметов обучающимися;
- организации и проведении собраний, докладов, лекций для родителей, бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы школы, благоустройству и созданию в ней нормальных санитарно-гигиенических условий;
- проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий с обучающимися в период каникул.

10.4 Родительский комитет составляет план работы на полугодие или на год. Его конкретное содержание определяется с учетом местных условий и задач, стоящих перед классом или всем образовательным учреждением.

10.5 Родительский комитет вправе принимать свои решения при наличии на заседании не менее 2-3 его членов.

10.6 Родительский комитет отчитывается о своей работе перед родительским собранием .

11. Права родительского комитета

11.1.Родительский комитет имеет право:

- устанавливать связь с руководителями школы по вопросам оказания помощи интернату в проведении воспитательной работы, укреплении его учебно-материальной базы, а также отношений родителей к воспитанию детей;
- вносить на рассмотрение директора и педагогического состава школы предложения по внешкольной и внеклассной работе с обучающимися, по организационно-хозяйственным вопросам, по улучшению работы педагогического коллектива с родителями обучающихся;
- созывать родительские собрания;
- принимать участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи нуждающимся школьникам;
- вызывать на заседание родительского комитета родителей обучающихся, имеющих неудовлетворительные итоговые оценки и неудовлетворительное поведение в интернате;
- вносить предложения руководителю по улучшению работы с обучающимися, по отчислению обучающихся за нарушения режима и правил поведения в интернате, по улучшению работы с родителями обучающихся.

12. Вопросы организации и ликвидации интерната

12.1.Вопрос организации интерната постоянного или временного (на определенный срок в течение учебного года) решается руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся .

12.2.Ликвидация интерната может осуществляться при соблюдении условий, предусмотренных законом РФ « Об образовании в Российской Федерации»:

- по решению учредителя (с подготовкой экспертной оценки и анализа последствий ликвидации интерната для условий обучения детей) ,
- при отсутствии учащихся, нуждающихся в проживании в интернате при школе

12.3.При ликвидации интерната все документы, отражающие его деятельность , передаются на хранение Школе, являющейся правопреемником, или сдаются органу управления образованием (для дальнейшей подготовки к сдаче в соответствующий архив)

12.4.При ликвидации интерната его имущество, находящееся в безвозмездном пользовании, используется в уставных целях *Школы* или передается собственнику в управление муниципальным имуществом.

13. Порядок внесения изменений и дополнений

13.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Педагогического совета и утверждаются директором ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы .

14.Срок действия Положения

14.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

Правила внутреннего распорядка в пришкольном интернате ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы

1. Общие правила для обучающихся.

1.1. Все обучающиеся, проживающие в пришкольном интернате обязаны знать и выполнять настоящие Правила .

1.2. Обучающиеся, проживающие в пришкольном интернате обязаны :

- проявлять уважение к старшим ;
- помогать младшим, когда им нужна помощь;
- выполнять требования педагогов и других работников интерната;
- соблюдать утвержденный директором ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова режим дня;
- участвовать в работе по самообслуживанию;
- добросовестно относиться к дежурству по интернату.

1.3. Для выяснения отношений учащиеся никогда не применяют физическую силу и не употребляют грубых выражений. Применение физической силы оскорбляет достоинство человека и в интернате категорически запрещается.

1.4. Учащимся запрещается:

- уходить из интерната и с территории школы без разрешения воспитателей;
- самовольно покидать спортивные, культурные и внеклассные мероприятия;
- приносить и использовать в интернате и на территории оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества, горючие жидкости, пиротехнические изделия, газовые баллончики, сигареты, спиртные напитки, наркотики, одурманивающие средства, а также ядовитые и токсичные вещества.

1.5. В интернате категорически запрещено, поскольку представляет опасность для жизни и здоровья учащихся:

- залезать на подоконники, шкафы, оборудование помещений, здания ;

- кататься на перилах, сидеть на перилах, с силой толкать других учеников ;

- открывать и входить в хозяйственные помещения интернате, не предназначенные для нахождения там людей;

- открывать электрические шкафы;

- использовать не в соответствии с их назначением спортивные и игровые конструкции на территории школы.

1.6.Каждый ученик, который проживает в интернате, должен бережно относиться к имуществу интерната, своим вещам, вещам товарищей, отвечать за сохранность полученных вещей и книг, в случае утери или порче нести за них материальную ответственность.

2. Правила поведения в спальнях.

2.1.Соблюдать чистоту и порядок в спальне.

2.2.Аккуратно заправлять кровать, не садиться и не ложиться в верхней одежде.

2.3. Выполнять требования личной гигиены.

2.5.Не устраивать шумных игр.

2.6.Помнить: каждый отвечает за сохранность, порядок и чистоту своего места в спальне.

3.Правила поведения в столовой.

3.1.Входить в столовую с разрешения дежурных и воспитателей.

3.2.Не опаздывать.

3.3. Во время еды соблюдать тишину и порядок.

3.4.Бережно относиться к посуде, кухонному инвентарю и имуществу столовой.

3.5. После еду убрать за собой посуду, привести свое место в порядок и без необходимости не задерживаться в столовой.

4.Требования к внешнему виду и одежде.

4.1. Верхняя одежда , школьная форма, спортивная форма , костюм должны быть всегда чистыми, выглаженными..

4.2.Сменная одежда должна быть аккуратно сложена или в шкафу , или в чемодане (дорожной сумке).

4.3. Использованное белье должно находиться в отдельном пакете и в чемодане(дорожной сумке).

4.4. Предметы гигиены должны находиться в отдельном пакете и в определенном месте в спальном комнате.

4.5. Для субботников, уборки помещений интерната, территории необходима рабочая одежда.

4.6. Внешний вид : ученик должен быть аккуратным, прическа соответствует статусу ученика(без модных течений).

5. Дежурство в интернате.

5.1. Ответственный дежурный проверяет порядок в здании интерната, наличие всех обучающихся, наличие учащихся дежурной группы и в случае необходимости назначает замену отсутствующим.

5.2. Дежурные воспитатели осматривают внешний вид выходящих из интерната в школу, добиваются выполнения каждым из них установленных требований.

5.3. Дежурные воспитатели следят за сохранностью имущества интерната и чистотой, за работой дежурных учащихся, за выполнением всеми настоящих Правил, своевременным выходом всех учащихся на занятия в школу.

5.4. Ответственный дежурный вместе с членами совета интерната принимает отчет от дежурной группы записывает в журнал свои замечания о проведенном дежурстве.

5.5. Обязанности дежурных учащихся:

5.5.1. Для поддержания дисциплины и порядка, в помощь дежурным воспитателям ежедневно выделяются дежурная группа и один из членов совета интерната.

5.5.2. Дежурные назначаются по каждой спальном комнате, коридорам и умывальной, кухне и столовой, ив комнате для самоподготовки.

5.5.3. Дежурные обязаны следить за порядком и дисциплиной, требовать от всех учащихся выполнения настоящих Правил.

5.5.4. Все дежурные отвечают за сохранность имущества.

5.5.5. При отказе со стороны кого-либо из учащихся подчиниться требованиям дежурного, последний обязан немедленно сообщить об этом дежурному воспитателю.

5.6. Дежурство по спальным комнатам:

5.6.1. Дежурные учащиеся строго следят за сохранностью имущества и личных вещей, за заправкой кроватей, чистотой пола, столов, тумбочек, подоконников, стен и дверей. Перед сном производят влажную уборку спальном комнаты.

5.6.2. Дежурные учащиеся требуют порядка и дисциплины, не допускают шума, крика и возни, запрещают сидеть или лежать в верхней одежде, следят за соблюдением личной гигиены.

5.7. Дежурство по коридорам и умывальной:

5.7.1. Дежурные проводят влажную уборку коридоров, строго следят за чистотой, не допускают шума, возни в коридорах и умывальной комнате.

5.7.2. Вместе с дежурным воспитателем осматривают учащихся на выходе из интерната в школу.

5.7.3. Дежурные учащиеся проводят уборку после окончания утреннего и вечернего туалета.

5.8. Дежурство по столовой:

5.8.1. Дежурные учащиеся следят за сохранностью посуды, столов, стульев.

5.8.2. Не допускают выноса посуды из столовой.

5.8.3. Требуют от учащихся уборки за собой посуды после еды, строго следят за чистотой и порядком,

5.8.4. Убирают столы после приема пищи, расставляют мебель по местам