

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 3 г. ДУБОВКИ ДУБОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(МКОУ СШ №3 г. ДУБОВКИ)**

ПРИКАЗ

от 19.05.2026 г.

№138

О назначении работников в 1 смену лагеря
с дневным пребыванием «Непоседы»
на базе МКОУ СШ № 3 г. Дубовки

На основании приказа отдела по образованию Администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области от 12.01.2026 г. № 1 «Об организации отдыха детей и их оздоровления в лагерях с дневным пребыванием в 2026 году», приказа МКОУ СШ №3 г. Дубовки от 22.01.2026 г. № 20 «Об организации отдыха детей и их оздоровления в лагере с дневным пребыванием в 2026 году», от 19.05.2026 г. № 137 «Об открытии 1 смены лагеря с дневным пребыванием «Непоседы» на базе МКОУ СШ №3 г. Дубовки», в целях создания благоприятных условий для организации отдыха и оздоровления детей и подростков, укрепления их здоровья и творческого развития в условиях каникулярного времени

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить, установив должностные обязанности, согласно штатному расписанию, в лагерь с дневным пребыванием детей на базе МКОУ СШ № 3 г. Дубовки следующих работников школы:
с 01.06.2026 г. по 25.06.2026 г.

- Солнце Л.А.- начальник лагеря;
- Бурменская И.А. – воспитатель;
- Литовченко И.А. - воспитатель;
- Чебакова Н.А.– воспитатель;
- Слета Л.Н. – воспитатель;
- Андриющенко Т.А. - воспитатель;
- Бурменская Н.В. - воспитатель;
- Маминева Е.Г. - воспитатель;
- Уфимцева Е.А. - воспитатель;
- Калачева Т.С. - воспитатель;
- Кутьшева О.П. - воспитатель;
- Сенько А.А. - воспитатель;
- Кмито Т.А.- уборщик служебных помещений
- Карпова И. Ю. -кухонный работник (по согласованию ОО « Союз-К»)

2. Солнце Л.А., начальнику лагеря:

Закключить договора о материальной ответственности с МКУ «ЦСУО» в срок до 31.05.2026 г.

2.2. Провести инструктажи по охране труда, технике безопасности с работниками в срок до 31.05.2026г.

2.3. Назначить ответственных за ведение документации по организации:

- оздоровительной работы;
- питания;
- ведение отчётности по посещаемости детей лагеря;
- оформление информационного стенда по организации работы лагеря;
- освещение деятельности лагеря на школьных страницах в соцсетях;

2.4. Осуществлять учёт рабочего времени работников лагеря.

3. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



И.И. Дегтярева