Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 им. С.Ф. Романова»,
г. Жуков Жуковского района Калужской области
Калужская область, г.Жуков, ул. Рогачева 11, тел. 54088, 56140
ИНН 4007010012

ПРИКАЗ

«22» января 2025 г. № 45/1

«Об организации летнего лагеря
дневного пребывания на базе школы»

Для организации летнего отдыха учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть работу летнего лагеря дневного пребывания
I смена с 27.05.2025 г. по 26.06.2025 г. в количестве 134 человек
2. Назначить начальником летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием при МОУ СОШ №1 им. С.Ф. Романова, г. Жуков – Боеву Светлану Сергеевну (моб. телефон 89107064167)
3. Утвердить план работы летнего лагеря.
4. Установить режим работы с 8.00 до 14.00.
5. Со всеми работниками, обеспечивающими отдых учащихся на базе школы [illegible] инструктаж по ТБ, пожарной безопасности, соблюдению санитарно- гигиеничес[illegible] Ответственный Кузюкова В.В., Акимкина Л.П.
6. Назначить воспитателями для работы с детьми в лагере дневного пребывания:

№	Ф.И.О.	Год рождения	Должность
1.	Боева С.С.	09.06.1979	Начальник лагеря
2.	Коробова Н.Г.	07.01.1949	Вожатая
3.	Порошина Л.А.	18.01.1960	Вожатая
4.	Чугреева И.А.	27.05.1965	Вожатая
5.	Склярова И.Н.	28.07.1997	Вожатая
6.	Желнова У.Н.	17.03.2000	Вожатая
7.	Батуро Е.Ф.	12.03.1963	Вожатая
8.	Бурганова А.С.	08.12.1993	Вожатая
9.	Турыгина О.И.	26.04.1971	Вожатая
10.	Рыбанова Е.Г.	17.11.1971	Вожатая
11.	Казакова Т.И.	22.05.1952	Вожатая
12.	Шойму Т.В.	23.06.1977	Вожатая
13.	Улитина Е.Н.	28.09.1974	Вожатая
14.	Вырвич И.А.	07.08.1971	Вожатая
15.	Шевчук С. В.	13.01.1984	Вожатая
16.	Мартиросян И.Р.	29.05.1973	Вожатая
17.	Барсукова О.В.	24.06.1984	Вожатая
18.	Савинова К.В.	14.08.2000	Вожатая
19.	Кайдаков М.Д.	23.03.2000	Вожатый
20.	Якушин А.Н.	30.04.2000	Вожатый
21.	Акимкина Л.П.	05.07.1956	Зам. директора по АХЧ
22.	Позняя И.С.	30.10.1957	МОП

7. Возложить ответственность на жизнь и здоровье детей на руководителя –Боева С.С. и воспитателей.

8. На базе столовой организовать двухразовое питание: завтрак и обед. Ответ[illegible] Гуральник Г.В.

9. Подготовить кабинеты: 111, 107, 109, 112, 105. 117 спортзал, актовый зал, кабин[illegible] информатики, библиотека для организации работы летнего лагеря дневного пребы[illegible] провести дератизацию прилегающей территории. Ответственный Акимкина Л.Н.[illegible]

10. Бухгалтерии подготовить необходимую документацию по отчету за деньги, выделенные на питание учащихся. Ответственный Макарьина О.Н.

11. Работнику МОП – Позняя И.С. – осуществлять уборку помещений в соответствии с нормами СаНПиН.

Директор школы Н. М. Алла[illegible]