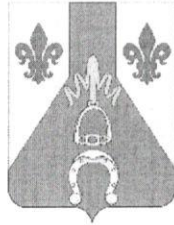


Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1» Менделеевского
муниципального района
Республики Татарстан



«Татарстан Республикасы
Менделеев муниципаль районынын
муниципаль бюджет гомуми белем
бирү учрежденияесе «Гимназия №1»

423650, г.Менделеевск, ул.Советская,
д.14а

423650, Менделеев шәһәре, Совет ур.,
14а

Тел.: 8(85549) 2-19-75, факс: 8(85549) 2-19-75, E-mail: G1.Men@tatar.ru,
сайт: <https://edu.tatar.ru/mendelevsk/mendelgimnaz1>

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

от «01» марта 2024 г.

г.Менделеевск

№ 15

О назначении ответственного лица за реализацию программы
«Пушкинская карта» в 2024 календарном году

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 08.09.2021 № 1521 (ред. от 21.05.2022) «О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры», с целью популяризации и продвижения культуры среди молодого поколения россиян, а также развития духовно-нравственных качеств, любви к Родине, родной культуре и языку, привития культуры поведения в общественных местах

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора по воспитательной работе Закирову Р.А. ответственной за реализацию программы «Пушкинская карта» в 2024 календарном году.
2. Закировой Р.А., ответственной за реализацию программы «Пушкинская карта»:
 - 2.1. Довести информацию до классных руководителей и законных представителей учащихся о действующей программе «Пушкинская карта», разъяснить о способах оформления и использования виртуальной карты.
 - 2.2. Собрать сведения об учащихся, которым исполнилось 14 лет, о количестве оформленных пушкинских карт.
 - 2.3. Ежемесячно, в соответствии с афишей «Культура.РФ» и предложениями классных руководителей, составлять план мероприятий, проводимых в рамках программы «Пушкинская карта».
 - 2.4. Ежемесячно отчитываться в управление образования о реализации программы «Пушкинская карта» в соответствии с запросом.

3. Классным руководителям 7–11-х классов:

3.1. Включить в повестку родительского собрания вопрос «Пушкинская карта: как оформить и куда потратить средства», разъяснить законным представителям учащихся о способах оформления и использования виртуальной «Пушкинской карты».

3.2. Провести с учащимися информационный классный час «Пушкинская карта: три шага от регистрации до мероприятия», разъяснить учащимся о способах оформления и использования виртуальной «Пушкинской карты».

3.3. Произвести регистрацию учащихся (по достижении 14 лет) на сайте «Госуслуги Культура», проконтролировать получение «Пушкинской карты».

3.4. Организовать выход классного коллектива на мероприятия в соответствии с планом.

3.5. Вести журнал учета по освоению денежных средств программы «Пушкинская карта».

3.6. Еженедельно по понедельникам предоставлять отчет заместителю директора по ВР Закировой Р.А. в соответствии с запросом.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя по ВР Закировой Р.А.

Директор

Р.Р. Закиев

С приказом ознакомлена:

Заместитель директора по ВР  Закирова Р.А

