

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение «Бизякинская
средняя общеобразовательная
школа» Менделеевского
муниципального района
Республики Татарстан»**

423648, Менделеевский район, с.Бизяки
ул.Новая, д.3



**Татарстан Республикасы
Менделеев муниципаль
районының
муниципаль бюджет белем
бирү учреждениясе
«Бэзэкэ урта гомуми белем бирү
мәктәбе»**

423648, Менделеев районы, Бэзэкэ авылы,
Яна ур.3,

Тел.: 8(85549) 3-47-85, факс: 8(85549) 3-47-85, E-mail: Sbiz.Men@tatar.ru,
сайт: <https://edu.tatar.ru/mendeleevsk/mendelbizyakisch>

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

от « 26» 02 2024 г.

с.Бизяки

№9

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 Салиховой Г.Ш. ответственной за реализацию программы «Пушкинская карта» в 2024 календарном году.

2. Салиховой Г.Ш., 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 учащихя, 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. Еженедельно отчитываться в департамент образования о реализации программы «Пушкинская карта» в соответствии с запросом.

3. Классным руководителям 7–9-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 Салиховой Г.Ш. в соответствии с запросом.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя по ВР Салиховой Г.Ш.

Директор

Л.С.Шакиров

