

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4
имени гвардии старшего лейтенанта Бережного Игоря Юрьевича
с. Правокумского Советского района»

(МОУ «СОШ № 4 им. И. Ю. Бережного с. Правокумского»)

ПРИКАЗ

01 сентября 2023 г.

№269

с. Правокумское

«О создании Центра детских инициатив»

Во исполнения поручения Министерства просвещения «Российской Федерации в рамках программы «Модернизация школьных систем образования», с целью создания благоприятных условий для развития социально значимых отношений школьников. На основании письма Министерства просвещения РФ от 20.05.2022г. № АБ-1367/02 «О направлении методических рекомендаций «Модернизация школьных систем образования», в рамках федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации», национального проекта «Образование», в целях создания условий для всестороннего развития детей и подростков, детских и юношеских общественных объединений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МОУ «СОШ № 4 им. И. Ю. Бережного с. Правокумского» Центр детских инициатив (далее - ЦДИ).
2. Утвердить Положение о Центре детских инициатив (отдельный документ).
3. Назначить руководителем Центра детских инициатив советника директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями Дубковскую Юлию Игоревну.
4. Утвердить план мероприятий («дорожную карту») по созданию и функционированию ЦДИ в МОУ «СОШ № 4 им. И. Ю. Бережного с. Правокумского» (Приложение №1).
5. Утвердить план работы ЦДИ на 2023 – 2024 учебный год (Приложение №2).
6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Мишиневу Ольгу Юрьевну, заместителя директора по воспитательной работе.

Директор школы



О.В.Радочинская

**План мероприятий («дорожная карта») по созданию и функционированию
Центра детских инициатив МОУ «СОШ № 4 им. И. Ю. Бережного с.
Правокумского»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
<i>1. Подготовка нормативно-правовой базы</i>			
1.1.	Согласование дизайн - проекта и проекта зонирования Центра детских инициатив	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями Дубковская Ю.И.	до 01.08.2023
1.2.	Издание приказа о создании Центра детских инициатив (далее – ЦДИ). <i>Дополнительно:</i> разработка и утверждение Положения о деятельности ЦДИ; назначение руководителя ЦДИ; разработка и утверждение плана работы ЦДИ.	Заместитель директора по ВР Мишинева О.Ю.	до 01.09.2023
1.3.	Разработка и утверждение плана учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в ЦДИ	Заместитель директора по ВР Мишинева О.Ю.	до 01.09.2023

<i>2. Финансово-хозяйственная деятельность</i>			
2.1.	Реорганизация пространственного помещения, приспособленного под ЦДИ.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями Дубковская Ю.И.	до 20.08.2023
<i>3. Кадровое обеспечение</i>			
3.1	Привлечение педагогов к работе ЦДИ согласно плана работы	Заместитель директора по ВР Мишинева О.Ю.	В течение учебного года
3.2	Участие в семинарах, совещаниях по вопросам обеспечения реализации мероприятий по созданию ЦДИ		В течение учебного года
<i>4. Информационное сопровождение</i>			
4.1	Информация о работе ЦДИ на сайте школы, в социальных мессенджерах	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями Дубковская Ю.И.	В течение учебного года

**План работы
Центра детских инициатив на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Содержание деятельности	Ответственный	Срок исполнения
1.	Встреча с детским активом школы	Советник директора	Каждую неделю
2.	Оформление пространства ЦДИ	Советник директора	В течение года
3.	Заседание Штаба по воспитательной работе	Заместитель директора по воспитательной работе	1 раз в месяц
4.	Занятия по плану внеурочной деятельности «Орлята России»	Учителя начальных классов	В течение года
5.	Подготовка обучающихся к участию в проектах и конкурсах	Советник директора	В течение года
6.	Проведение занятий и мероприятий в рамках проекта «Эколята»	Советник директора	В течение года
7.	Проведение занятий и мероприятий в рамках программы «Юнармия»	Заместитель директора по воспитательной работе	В течение года
8.	Работа с активом классов	Советник директора	В течение года
9.	Проведение мероприятий по инициативе обучающихся	Советник директора Старшая вожатая	В течение года
10.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День российского студенчества»	Советник директора	18-25 января
11.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады»	Советник директора	23-27 января

12.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День освобождения Красной армией крупнейшего "лагеря смерти" Аушвиц-Биркенау (Освенцима) - День памяти жертв Холокоста»	Советник директора	23-27 января
13.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «81 год со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 в Сталинградской битве»	Советник директора	30 января – 2 февраля
14.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День российской науки»	Советник директора	3 – 8 февраля
15.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества»	Советник директора	10-15 февраля
16.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Международный день родного языка»	Советник директора	16 - 21 февраля
17.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День защиты Отечества»	Советник директора	15-22 февраля
18.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Международный женский день»	Советник директора	2 – 7 марта
19.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День воссоединения Крыма с Россией»	Советник директора	13-17 марта
20.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Всемирный день театра»	Советник директора	21-24 марта
21.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День космонавтики, 66 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли»	Советник директора	5-12 апреля

22.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны»	Советник директора	14-19 апреля
23.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Всемирный день Земли»	Советник директора	17-21 апреля
24.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День российского парламентаризма»	Советник директора	24-27 апреля
25.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Праздник Весны и Труда»	Советник директора	24-28 апреля
26.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День Победы»	Советник директора	27 апреля – 7 мая
27.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День детский общественных организаций России»	Советник директора	13-19 мая
28.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День славянской письменности и культуры»	Советник директора	19-24 мая
29.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День защиты детей»	Советник директора	29 мая – 1 июня
30.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День русского языка»	Советник директора	2 – 6 июня
31.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День России»	Советник директора	6-9 июня
32.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День памяти и скорби»	Советник директора	19-22 июня
33.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День молодежи»	Советник директора	21-27 июня
34.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День семьи, любви и верности»	Советник директора	3-7 июля
35.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День Военно-морского флота»	Советник директора	24-28 июля

36.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День физкультурника»	Советник директора	10-12 августа
37.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День государственного флага Российской Федерации»	Советник директора	18-21 августа
38.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «81 год со дня победы советских войск над немецкой армией в битве под Курском в 1943 году»	Советник директора	18-23 августа
39.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День российского кино»	Советник директора	22-25 августа

Буянова Татьяна Николаевна, секретарь,
(865-52) 6-88-86, dirschoo14@mail.ru

С приказом ознакомлены:

ФИО	подпись	ФИО	подпись
Дубковская Ю.И.		Мишинева О.Ю.	