



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Анди́йская средняя общеобразовательная школа № 2 им. М.Р. Казаналипова»**

368983 с. Анди Ботлихского района Республики Дагестан, ул. Центральная-69,

E-mail: mkou_andiyskaya2@e-dag.ru, school2.andi@mail.ru, тел. 89285499050

ОГРН-1020500683598, ИНН-0506006173, КПП-050601001, ОКПО-70484962

		Код
		Форма по ОКУД----0301005
О назначении ответственного за реализацию программы «Пушкинская карта» в 2026/2027 учебном году	ПРИКАЗ № 110	Дата составления 01.09. 2026 г.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Дагестан от 31.08.2026 № 08/2-898/26 «О включении показателя реализации программы «Пушкинская карта» в календарный план воспитательной работы общеобразовательных и образовательных организаций среднего профессионального образования Республики Дагестан», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2021 № 1521 «О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры» и в целях выполнения целевого показателя по вовлечению обучающихся в программу «Пушкинская карта» (не менее 90% от численности обучающихся 14-22 лет)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за реализацию программы «Пушкинская карта» в МКОУ «Нижне-Инхеловская ООШ» заместителя директора по воспитательной работе Магомедгаджиева С.А.

2. Ответственному за реализацию программы «Пушкинская карта» (Магомедгаджиеву С.А.):

2.1. Организовать ежемесячное планирование культурно-просветительских мероприятий (экскурсии, посещение театров, музеев, выставок, концертов) по программе «Пушкинская карта» согласно афише, размещённой на платформе «Культура.РФ»;

2.2. Обеспечить информирование обучающихся 7–9 классов и их родителей (законных представителей) о программе «Пушкинская карта» (через классные часы, родительские собрания, чаты);

2.3. Организовать помощь обучающимся в регистрации на портале «Госуслуги. Культура» и оформлении «Пушкинской карты» (с привлечением учителя информатики);

2.4. Вести журнал учёта открытия и освоения денежных средств по «Пушкинской карте» в разрезе каждого класса;

2.5. Обеспечить организацию выездов учебных групп на мероприятия согласно утверждённому графику;

2.6. Ежемесячно, не позднее 3-го числа месяца, следующего за **отчётным**, направлять сводные данные о реализации программы на электронную почту Министерства образования и науки РД: m.babaeva@e-dag.ru (по установленной форме).

3. Учителю информатики (Магомедову У.М.) оказывать методическую и техническую помощь обучающимся при регистрации на портале «Госуслуги.Культура».

4. Классным руководителям 7–9 классов:

- провести разъяснительную работу с обучающимися и родителями о программе «Пушкинская карта»;
- предоставлять ответственному за программу информацию о количестве обучающихся, оформивших карты и посетивших мероприятия.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:



/У.М.Магомедов/