**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор МБОУ ООШ №20 г.Калуги**

**Грибанская И.А \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**План мероприятий («дорожная карта») по созданию и функционированию центра детских инициатив МБОУ ООШ №20 г.Калуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Отвественный** | **Результат** | **Срок/отметка о выполнении** |
| *1. Подготовка нормативно-правовой базы* | | | | |
| 1.1 | Издание приказа о  создании ЦДИ  *Дополнительно:*   * утверждение Положения   о деятельности ЦДИ;   * назначение руководителя Центра ДИ; | Советник по воспитанию | Приказы | До 15.11.2022 |
| 1.2. | Разработка и утверждение плана учебно- воспитательных, внеурочных и  социокультурных  мероприятий в Центре детских инициатив | Советник по воспитанию | План работы на полугодин | До 11.09.2022 |
| 1.5. | Организация набора детей | Советник по воспитанию |  | До 01.10.2022 |
| *2. Финансово-хозяйственная деятельность* | | | | |
| 2.1*.* | Ремонтные работы в кабинете | Заместитель директора по АХЧ | Оснащение кабинета | До 29.11.2022 |
| 2.2. | Формирование перечня  необходимой мебели для оснащения Центра |
| 2.3. | Оснащение необходимого  оборудования |
| *3. Кадровое обеспечение* | | | | |
| 3.1 | Привлечение педагогов к работе Центра детских инициатив согласно  Плану мероприятий | Советник по воспитанию  Советник по воспитанию |  | В течение учебного года |
| 3.2 | Участие в семинарах-  совещаниях по вопросам обеспечения реализации мероприятий по созданию  Центра |  | В течение учебного года |
| *4. Информационное сопровождение* | | | | |
| 4.1 | Информация работе  Центра на сайте школы, в  социальных  мессенджерах,  в электронном журнале. | Советник по воспитанию | новости,  статьи,  фотоотчет | В течение учебного года |