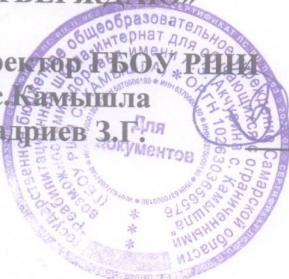


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
«Реабилитационная школа-интернат для детей с ограниченными возможностями  
здоровья имени Акчурина А.З. с.Камышла»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ РШИ  
с. Камышла  
Садриев З.Г.



«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по  
УВР ГБОУ РШИ с.Камышла  
Аглиуллина Г.А.

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to G.A. Agliullina.

**План мероприятий («дорожная карта»)  
по созданию и  
функционированию  
Центра Детских Инициатив**

2024 год

| № п/п   | Наименование мероприятия   | Отвественный   | Результат                                       | Сроки выполнения |
|---|--|--|---|------------------|
| <i>1. Подготовка нормативно-правовой базы</i>   |  |  |   |                  |
| 1.1.  | Согласование дизайн-проекта и проекта зонирования Центра детских инициатив   | Советник по воспитанию                                 |   | До 20. 01.       |
| 1.2.  | Издание приказа о создании ЦДИ<br><i>Дополнительно:</i><br>- Утверждение Положения о деятельности ЦДИ;<br>-назначение руководителя ЦДИ;<br>- разработка и утверждение должностной инструкции руководителя ЦДИ<br>приказы, локальные акты<br>ОО | Заместитель директора по УВР                           | Приказы локальные акты<br>ГБОУ РШИ<br>с.Камышла | До 15.01.        |
| 1.3.  | Проведение открытого голосования за лучшее название ЦДИ  | Советник по воспитанию                                 |   |                  |
| 1.4.  | Разработка и утверждение плана учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в Центре детских инициатив  | Заместитель директора по УВР<br>Советник по воспитанию |   | Сентябрь         |
| 1.5.  | Организация набора детей, занимающимся по плану ЦДИ  | Советник по воспитанию                                 |   |                  |
| <i>2. Финансово -хозяйственная деятельность</i> |  |  |   |                  |
| 2.1.  | Ремонтные работы в кабинете  | Советник по воспитанию                                 | Оснащение кабинета                              | до 15.02.        |
| 2.2.  | Формирование перечня необходимой мебели для оснащения Центра   | Заместитель директора по АХЧ                           |   |                  |

|  |   |  |                            |                         |
|--|---|--|----------------------------|-------------------------|
| 2.3.                                   | Оснащение необходимого оборудования   |  |                            |                         |
| <i>3. Кадровое обеспечение</i>         |   |  |                            |                         |
| 3.1                                    | Привлечение педагогов в работу Центра детских инициатив согласно плану мероприятий            | Советник по воспитанию   |                            | В течение учебного года |
| 3.2                                    | Участие в семинарах-совещаниях по вопросам обеспечения реализации мероприятий по созданию ЦДИ | Заместитель директора по УВР                                       |                            | В течение учебного года |
| <i>4. Информационное сопровождение</i> |   |  |                            |                         |
| 4.1                                    | Информация о работе Центра на сайте школы, в социальных мессенджерах, в электронном журнале.  | Заместитель директора по УВР<br><br>Ответственный за ведение сайта | Новости, статьи, фотоотчет | В течение учебного года |

