

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШЕМОРДАНСКИЙ
ЛИЦЕЙ «РОСТ» САБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»

422050, Республика Татарстан,
Сабинский муниципальный район,
с. Шемордан, ул. Ф. Карима, 2
Тел.: (84362) 3-22-90; Факс: (84362) 3-22-90
E-mail: shemordan1@yandex.ru
http://shemordan-sch.ucoz.ru/
ИНН/КПП 1635001584/ 163501001
Р/С 4070180592053000035
БИК 049205001 ЛБВ 363400027 ГРКЦ НБ РТ



МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ГОМУМБЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
САБА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ШӘМӨРДӘН ЛИЦЕЕ «ҮСЕШ»

422050, Татарстан Республикасы,
Саба муниципаль районы,
Шәмәрдән авылы, Ф.Карим урамы, 2
Тел.: (84362) 3-22-90; Факс: (84362) 3-22-90
E-mail: shemordan1@yandex.ru
http://shemordan-sch.ucoz.ru/
ИНН/КПП 1635001584/ 163501001
Р/С 4070180592053000035
БИК 049205001 ЛБВ 363400027 ГРКЦ НБ РТ

Приказ

№ 267.п.2

от 28.08.2023г.

«О создании Штаба воспитательной работы в 2023-2024 учебном году»

В целях координации воспитательной работы в МБОУ «Шеморданский лицей «Рост», профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни, руководствуясь Уставом лицея

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Штаб воспитательной работы, направленный на координацию воспитательной работы в МБОУ «Шеморданский лицей «Рост», профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни.
2. Утвердить положение о Штабе воспитательной работы (Приложение 1).
3. Назначить секретарем Штаба воспитательной работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
4. Утвердить состав Штаба воспитательной работы (Приложение 2).
5. Утвердить план заседаний Штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год (Приложение 3).
6. Утвердить положение Центра детских инициатив (Приложение 4).
7. Утвердить план воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в центре детских инициатив (Приложение 5)
8. Контроль за выполнением приказа и общее руководство Штабом оставляю за собой.

Директор лицея:



И.Р.Мухаметов

Положение
о Штабе воспитательной работы
МБОУ «Шеморданский лицей «Рост»
Сабинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ «Шеморданский лицей «Рост» (далее-лицей), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете лицея.

1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в лицее, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создает условия для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирует у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.3. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, республиканскими и локальными нормативными документами.

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет директор лицея, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом республиканских особенностей, особенностей лицея.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом директора лицея. Количественный состав ШВР определяет директор лицея с учетом предложений педагогического совета, Совета родителей, органов ученического самоуправления.

1.6. В соответствии с решением директора лицея в состав ШВР могут входить:

заместитель директора по учебной работе/ по воспитательной работе, советник директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, инспектор ПДН (по согласованию), медсестра лицея, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники лицея.

2. Основные задачи

- Планирование и организация воспитательной работы лицея.
- Координация действий субъектов воспитательного процесса.
- Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития обучающихся;
 - реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
 - вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
 - поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
 - организация профориентационной работы с обучающимися;
 - организация работы школьных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
 - развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
 - организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
 - формирование социального паспорта лицея.
 - организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
 - выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
 - развитие системы медиации (примирения) для разрешения

потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с обучающимися;

- проведение мониторинга воспитательной среды и профилактической работы;
- организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

Основные направления работы:

- Создание единой системы воспитательной работы лицея.
- Определение приоритетов воспитательной работы.
- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- Развитие системы дополнительного образования в лицее.
- Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга каникулярное время.
- Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

- Проведение мероприятий с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте лицея.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в лицее.

3. Обязанности членов штаба

3.1 Директор лицея осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;

планирование и организацию отдыха и оздоровления детей, занятость обучающихся в период каникул, выходных и праздничных дней, в вечернее время;

изучение возрастных и психологических особенностей, интересов и потребностей обучающихся в образовательных организациях, создает условия для их реализации в различных видах творчества;

реализацию прав ребенка на создание детских ассоциаций, объединений;

координацию воспитательной деятельности учителей, классных руководителей, руководителей кружков, педагога-психолога, библиотекаря, оказывает им организационную и методическую помощь;

координацию деятельности психологической и социально-психологической службы лицея;

организацию работы секций, кружков и других любых объединений для обучающихся;

организацию взаимодействия с родительской общественностью;

организацию проведения социально-психологического тестирования (СПТ) и мониторинга психологической безопасности образовательной среды (МБОС) в лицее;

организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;

организацию взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);

организацию деятельности службы школьной медиации в лицее.

3.2. Советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций по вопросам воспитания обучающихся в Республике Татарстан;

организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации и Республики Татарстан;

информирует и вовлекает обучающихся к участию в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских и республиканских конкурсов, проектов и мероприятий согласно Плану Министерства образования и науки Республики Татарстан;

выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся лицея (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

создает/ведет сообщества лицея в социальных сетях;

организует и контролирует работу школьного медиа-центра и взаимодействие со СМИ;

осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;

обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;

участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательной организации;

осуществляет взаимодействие с родителями.

3.3. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в лицее;

организует участие педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочей программы воспитания;

применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание программы воспитания;

вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитательной работы;

анализирует результаты реализации рабочей программы воспитания;

применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;

принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

3.4. Социальный педагог осуществляет (при его отсутствии данные функции возлагаются на заместителя директора по воспитательной работе):

контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;

профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся; индивидуальную работу с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);

взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;

реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в лицее;

составление социального паспорта лицея и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в лицее с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы лицея.

3.5. Педагог-психолог осуществляет:

работу с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;

выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;

оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;

оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;

консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;

работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в лицее.

3.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

3.7. Руководитель спортивного клуба осуществляет:

пропаганду здорового образа жизни;

привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми;

участие в муниципальных и республиканских состязаниях.

3.8. Педагог дополнительного образования осуществляет:

организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;

вовлечение обучающихся в реализацию общеобразовательных общеразвивающих программ;

консультирует родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам взаимодействия с единым порталом дополнительного образования детей в Республике Татарстан: p16.навигатор.дети.

3.9. Педагог-библиотекарь осуществляет:

участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.

оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;

популяризацию художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

организацию дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

3.10. Медработник:

осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

3.12. Инспектор по делам несовершеннолетних:

организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

3.13 Члены ученического самоуправления:

участвуют в заседании ШВР;

вносят свои предложения в организацию воспитательной работы.

3.14 Представители родительской общественности:

участвуют в заседании ШВР;

вносят свои предложения в организацию воспитательной работы;

привлекают родителей (законных представителей) в воспитательную работу лица.

4. Организация деятельности ШВР

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов.

4.4. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования (далее – ВСОКО), которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе.

4.5. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года заместителем директора по воспитательной работе.

5. Члены ШВР имеют право

5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

5.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию лица с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

Состав Штаба воспитательной работы
МБОУ «Шеморданский лицей «Рост»
на 2023-2024 учебный год

Фатхуллина Г.М., заместитель директора по ВР

Сенгатуллина З.Р., советник директора по ВР

Гильфанова Г.М., педагог-организатор

Сафиуллина А.Р., педагог-организатор

Гараева Э.К., социальный педагог

Шамиева Ф.Х., педагог-психолог

Галимов Д.И., руководитель ШСК

Шакирова Л.Н., зав.библиотекой

Халиуллина А.Г., библиотекарь

Халиуллина М.В., медсестра

Ахметшина Г.М., председатель Совета родителей

Авхадеева А.В., руководитель МО классных руководителей

Мустафина А.Р., педагог доп.образования

Валиуллин Д.М., педагог доп.образования

Гареева А.М., педагог доп.образования

Мулласалихова Г.Г., педагог доп.образования

Ганиев А.Ф., педагог доп.образования

Андреева М.А., педагог доп.образования

Осипов П.В., педагог доп.образования

План заседаний Штаба воспитательной работы

на 2023-2024 учебный год

МБОУ «Шеморданский лицей «Рост»

№	Повестка	Дата
1	<ol style="list-style-type: none">1. План работы ШВР на учебный год.2. Анализ профилактической работы за 2022-2023 учебный год.3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь.4. О социальном паспорте лица на 1 полугодие 2023 – 2024 уч. года.5. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования обучающихся.6. Участие в проекте «Орлята России»7. Организация деятельности школьного ученического самоуправления.	04.09.2023
2	<ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №1), план мероприятий на октябрь.2. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. Организация занятости обучающихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних.3. Работа социального педагога и классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности.4. «Орлята России».	02.10.2023
3	<ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №2).2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних	06.11.2023

	<p>каникул.</p> <p>3. Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости обучающихся в период осенних каникул).</p> <p>4. О мероприятиях в ноябре 2023г.</p>	
4	<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №3).</p> <p>2. О проведении мероприятий в декабре.</p> <p>3. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам.</p> <p>4. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы».</p> <p>5. О профилактической работе с обучающимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.</p> <p>6. Деятельность ШУС за 1 полугодие, планирование работы на 2 полугодие.</p>	04.12.2023
5	<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №4).</p> <p>2. Отчет членов Штаба о профилактической работе с обучающимися, требующими повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.</p> <p>3. О проведении мероприятий в январе.</p> <p>4. Об итогах реализации программы «Зимние каникулы 2023-2024».</p> <p>5. Проект «Орлята России».</p>	09.01.2024
6	<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №5)</p> <p>2. О ходе месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</p> <p>3. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.</p> <p>4. О деятельности ШУС и вопросах реализации общешкольных дел.</p> <p>5. О проведении мероприятий в феврале.</p> <p>6. Проект «Орлята России».</p>	05.02.2024

7	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №6). 2. Об итогах месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 3. О проведении мероприятий в марте. 4. Проект «Орлята России». 	04.03.2024
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №7). 2. О проведении мероприятий в апреле. 3. Планирование летнего отдыха обучающихся. 	01.04.2023
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №8). 2. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 3. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в летний период 2024 года. 4. Проект «Орлята России». 5. О проведении мероприятий в мае. 6. О подготовке праздника «Последний звонок». 	06.05.2024
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №9). 2. Анализ работы Штаба воспитательной работы во 2 полугодии 2023-2024 учебного года. 3. О спортивно-оздоровительной работе в июне. 4. О проведении выпускного вечера для обучающихся 4, 9,11-х классов. 5. Об организации летнего отдыха обучающихся. 	01.06.2024

Положение о Центре детских инициатив МБОУ «Шеморданский лицей «Рост» Сабинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1 Центр детских инициатив МБОУ «Шеморданский лицей «Рост» Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее-Центр) является добровольным, самоуправляемым общественным объединением, осуществляющим свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, созданным на основе совместной деятельности педагогов и учащихся для защиты общих интересов, удовлетворяющих социальные потребности объединившихся.

1.2 Центр строит свою работу на основе принципов самоуправления, добровольности участия в ней, равноправия, законности и гласности.

1.3 Объединение является некоммерческой организацией.

1.4 Объединение, выполняя свои задачи, действует на основе Устава МБОУ «Шеморданский лицей «Рост» , Методических рекомендаций по организационно-методической поддержке деятельности детских общественных движений и ученического самоуправления (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2017 № ТС-512/09 «О направлении методических рекомендаций»), и осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5 Объединение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с общественными объединениями, организациями, предприятиями, учреждениями образования, культуры и спорта.

2. Принципы деятельности

Центр детских инициатив строит работу на принципах:

сотрудничества и созидания;

выборности всех органов совместного и отдельного самоуправления педагогов, учащихся и родителей;

разделения полномочий органов самоуправления школы и их тесное взаимодействие;

выбора содержания, организационной структуры, форм и методов деятельности ученического объединения школы;

широкой гласности и открытости в деятельности объединения;

свободы критики и обмена мнениями по любым вопросам школьной жизни,

деятельности объединения;

равноправного партнерства между всеми участниками образовательной деятельности.

3. Цели и задачи

3.1 Цель – создание условий для вовлечения учащихся в интересные и социально значимые отношения, содействие формированию личности на основе присущей российскому обществу системы ценностей, формирование готовности учащихся к выполнению разнообразных социальных функций в обществе для детей: перспективы интересной жизни; возможность удовлетворить свои потребности.

3.2 Для достижения этих целей объединение решает следующие задачи:
создание системы самоуправления как воспитывающей среды школы, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;
создание атмосферы доверия, взаимопомощи, взаимопонимания;
создание условий для свободного творческого развития личности учащихся;
формирование ценностного отношения к себе, другим, природе, человечеству;
социализация личности;
формирование активной жизненной позиции, развитие самостоятельности, инициативы.

воспитание личной и гражданской ответственности за умение жить в поликультурной и многонациональной стране.

сформировать знания, умения и навыки социального проектирования;
привлечь участников программы и школьников к реализации социальных проектов в рамках добровольческих инициатив;
обеспечить реализацию общественно-значимых проектов.

К основным направлениям деятельности ЦДИ относятся:

социальное взаимодействие,
социальное проектирование,
организаторская деятельность,
игровое взаимодействие,
волонтерская деятельность,
исследовательская деятельность.

4. Права и обязанности

4.1 Для достижения своих целей члены объединения имеют право:
свободно распространять информацию о своей деятельности;
представлять и защищать свои права и интересы;
принимать участие в общих собраниях, избирать и быть избранным в

руководящий орган объединения;

вносить предложения по вопросам, связанным с деятельностью объединения, получать информацию о планируемых мероприятиях, принимать участие в мероприятиях, проводимых объединением;

право выбора форм, способов и видов деятельности для всех членов Объединения;

объединяться в любые звенья, группы, союзы, клубы и т.д., не противоречащие своей деятельностью целями и задачами объединения;

обращаться за помощью и поддержкой в решении своих проблем в руководящий орган объединения, администрацию школы, педагогам школы.

4.2 Члены объединения обязаны:

своими делами способствовать повышению авторитета Объединения;

показывать пример в учебе, труде, беречь школьную собственность, соблюдать учебную и трудовую дисциплину;

быть честным, скромным, чутким и внимательным к людям;

заботиться об авторитете своего объединения, проявлять инициативу, выполнять поручения.

5. Структура

5.1. Руководителем центра детских инициатив является советник директора по воспитанию.

Заместителем руководителя центра детских инициатив является председатель школьного ученического самоуправления.

Совещательным органом центра детских инициатив является совет, члены которого избираются общим голосованием на заседании совета старшеклассников или иного органа ученического самоуправления на срок 1 год и является подотчетным общему собранию совета старшеклассников (иному органу ученического самоуправления).

К участию в заседании совета центра детских инициатив могут быть приглашены представители ученического сообщества, детско-юношеских объединений, а также руководитель методического объединения классных руководителей, заместитель директора по воспитательной работе, руководители структурных подразделений образовательной организации и т.д.

5.2. Заседание совета центра детских инициатив происходит не реже 1 раз в 2 недели.

5.3. Решения совета центра детских инициатив принимают большинством голосов от общего числа членов совета.

5.4. Направления деятельности центра детских инициатив соответствуют общепринятым направлениям внешкольной работы:

физкультурно-спортивное,

художественно-эстетическое,
туристско-краеведческое,
социально-гуманитарное,
техническое,
естественнонаучное.

**План воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий
в центре детских инициатив МБОУ «Шеморданский лицей «Рост»
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Содержание деятельности	Ответственный	Срок исполнения
1	Проведение Дня знаний	Советник директора Сенгатуллина З.Р, педагог организатор Гильфанова Г.М., Сафиуллина А.Р.	1 сентября
2	Встреча с детским активом лицея	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	Каждо ю недел ю
3	Подготовка к мероприятиям в рамках дней единых действий (далее - ДЕД) «День учителя»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	1- 5 октября
4	Оформление пространства ЦДИ	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	В течение года
5	Заседание Штаба по воспитательной работе	Заместитель директора по воспитательной работе Фатхуллина Г.М.	1 раз в меся ц
6	Занятия по плану внеурочной деятельности «Орлята России»	Учителя начальных классов	В течение года
7	Формирование школьной медиа-службы	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	Октябрь
8	Подготовка обучающихся к участию в проектах и конкурсах	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	В течение года
9	Заседание ШУС	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	1 раз в четвер ть
10	Проведение занятий и мероприятий в рамках проекта «Эколята»	Педагоги дополнительного образования, Советник директора Сенгатуллина З.Р.	В течение года

11	Проведение занятий и мероприятий в рамках программы «Юнармия»	Куратор Юнармии, Учитель ОБЖ Валиуллин Д.М.	В течение года
12	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День отца в России»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	10-14 октября
13	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Международный день школьных библиотек»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	18-24 октября
14	Работа с активом классов	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	в течение года
15	Работа с активом обучающихся школьной медиа службы	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	В течение года
16	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День народного единства»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	24 октября – 3 ноября
17	Проведение мероприятий в рамках программы «Нескучные каникулы»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	31 октября – 3 ноября
18	Проведение акций (по Плану Министерства образования и науки Республики Татарстан)	Советник директора Сенгатуллина З.Р., педагог организатор Гильфанова Г.М., Сафиуллина А.Р.	В течение года
19	Проведение осеннего бала.	Советник директора Сенгатуллина З.Р., педагог организатор Гильфанова Г.М., Сафиуллина А.Р.	Октябрь – ноябрь
20	Организация занятости детей в каникулярный период	Советник директора Сенгатуллина З.Р., педагог организатор Гильфанова Г.М., Сафиуллина А.Р.	31 октября – 3 ноября

21	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	2 - 7 ноября
22	Встреча с участниками школьного волонтерского движения	Советник директора Сенгатуллина З.Р., педагог организатор Гильфанова Г.М., Сафиуллина А.Р.	1 раз в неделю
23	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День начала Нюрнбергского процесса»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	15-18 ноября
24	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День матери»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	20-25 ноября
25	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День Государственного герба Российской Федерации»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	25-30 ноября
26	Проведение мероприятий по инициативе обучающихся	Советник директора Сенгатуллина З.Р., педагог организатор Гильфанова Г.М., Сафиуллина А.Р.	В течение года

27	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День неизвестного солдата»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	28 ноября – 2 декабря
28	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День инвалида»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	28 ноября – 2 декабря
29	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День добровольца (волонтера) России»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	30 ноября – 5 декабря
30	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Международный день художника»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	5 – 8 декабря
31	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День героев Отечества»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	5 – 9 декабря
32	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День Конституции Российской Федерации»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	7 – 12 декабря
33	Проведение Новогодних мероприятий.	Советник директора Сенгатуллина З.Р, педагог организатор Гильфанова Г.М., Сафиуллина А.Р.	Декабрь
34	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День российского студенчества»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	18-25 января
35	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День полного	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	23-27 января

	освобождения Ленинграда от фашистской блокады»		
36	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День освобождения Красной армией крупнейшего "лагеря смерти" Аушвиц-Биркенау (Освенцима) - День памяти жертв Холокоста»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	23-27 января
37	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 80- летию освобождения Ростовской области от немецко-фашистских захватчиков.	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	9 – 31 января
38	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Победа Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 в Сталинградской битве»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	30 января – 2 февраля
39	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День российской науки»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	3 – 8 февраля
40	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	10-15 февраля
41	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Международный день родного языка»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	16 - 21 февраля

42	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День защиты Отечества»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	15-22 февраля
43	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушакова»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	28 февраля – 3 марта
44	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Международный женский день»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	2 – 7 марта
45	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День воссоединения Крыма с Россией»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	13-17 марта
46	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Всемирный день театра»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	21-24 марта
47	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День космонавтики, 65 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	5-12 апреля
48	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	14-19 апреля
49	Подготовка и проведение мероприятий в рамках	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	17-21 апреля

	ДЕД «Всемирный день Земли»		
50	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День российского парламентаризма»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	24-27 апреля
51	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Праздник Весны и Труда»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	24-28 апреля
52	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День Победы»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	27 апреля – 7 мая
53	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День детский общественных организаций России»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	13-19 мая
54	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День славянской письменности культуры»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	19-24 мая
55	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День защиты детей»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	29 мая – 1 июня
56	Прведение последних звонков	Советник директора Сенгатуллина З.Р, педагог организатор Гильфанова Г.М., Сафиуллина А.Р.	Май
57	Подготовка и проведение мероприятий в рамках	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	2 – 6 июня

	ДЕД «День русского языка»		
58	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День России»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	6-9 июня
59	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День памяти и скорби»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	19-22 июня
60	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День молодежи»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	21-27 июня
61	Проведение выпускных вечеров	Советник директора Сенгатуллина З.Р, педагог организатор Гильфанова Г.М., Сафиуллина А.Р.	Июнь - июль
62	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День семьи, любви и верности»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	3-7 июля
63	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День Военно-морского флота»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	24-28 июля
64	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День физкультурника»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	10-12 августа
65	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	18-21 августа

66	«День государственного флага Российской Федерации»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	22 августа
67	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «80 лет со дня победы советских войск над немецкой армией в битве под Курском в 1943 году»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	18-23 августа
68	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День российского кино»	Советник директора Сенгатуллина З.Р.	22-25 августа