


<p>Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль район башкарма комитеты Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Муниципаль бюджет гомуми белеем бирү учреждениесе «Мамадыш шәһәре академик К.Ә.Вәлиев исемендәге 2 нче номерлы лицее-мәгариф үзәге» 422190, РТ, Мамадыш Тукучылар тыкрыгы, 5 тел. 3 – 20-31</p>		<p>Исполнительный комитет Мамадышского муниципального района Республики Татарстан Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан 422190, РТ, г. Мамадыш, переулок Текстильный д.5 тел. 3 – 20-31</p>
---	--	--

ПРИКАЗ

от 31.08.2023г.

№ 258

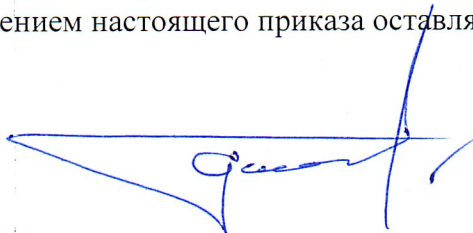
О создании Штаба воспитательной работы

На основании реализации федерального проекта «Патриотического воспитания граждан Российской Федерации», в соответствии с планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в 2021-2025 годах, в целях координации воспитательной работы в МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш», профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Штаб воспитательной работы (далее-ШВР).
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Положение о ШВР (Приложение №1).
 - 2.2. Состав Штаба воспитательной работы (Приложение №2)
 - 2.3. План заседаний ШВР на 2023–2024 учебный год (Приложение №3)
 - 2.4. Положение о Центре детских инициатив МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш», (Приложение №4)
 - 2.5. План воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в центре детских инициатив МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш» (Приложение №5)
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте образовательной организации в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

С.М.Гимранов

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического
совета №1
от «31» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ «Центр
образования Лицей №2 имени
академика К.А.Валиева города
Мамадыш» № 258
от «31» августа 2023г.

С.М.Гимранов



Положение

о Штабе воспитательной работы

**МБОУ «Центр образования Лицей № 2
имени академика К.А.Валиева города Мамадыш»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы (далее ШВР).

1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш» (далее МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш»), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш» ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш», 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.

1.4 ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет директор МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш».

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш». Количественный состав ШВР определяет директор МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш». В соответствии с решением директора МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш» в состав ШВР могут входить: муниципальный куратор, заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные (например, священнослужители и т.д.).

2. Основные задачи

- Планирование и организация воспитательной работы МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш». 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 учащихся в кружки, секции, клубы, студийные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей;
- поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
- поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
- организация профориентационной работы с обучающимися;
- организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
- формирование социального паспорта МБОУ «Центр образования Лицей имени академика К.А.Валиева №2 города Мамадыш»;
- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями;
- 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, в том числе и профилактической работы;
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

3. Основные направления работы:

- Создание единой системы воспитательной работы МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш».

- Определение приоритетов воспитательной работы.
- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов, профориентационных мероприятий.
- Развитие системы дополнительного образования в школе.
- Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш», выпуск стенных и радиогазет, разработка и ведение видеоблогов о школе.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш».

4. Обязанности членов штаба

(в случае отсутствия в МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш» специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

4.1 Директор МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш» осуществляет общее руководство ШВР.

4.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет (согласно своим должностным обязанностям (см. должностную инструкцию):

- планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;
- 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, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);
- организацию дополнительного образования;

4.3. Советник руководителя МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш» по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- Осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Юнармия (Пост№1), Волонтеры, ассоциация волонтерских центров, Волонтеры Победы и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского

календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;

- информирует и вовлекает школьников для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;
- оказывает содействие в создании деятельности первичного отделения РДШ, формирует актив школы;
- выявляет и реализовывает социальные инициативы обучающихся МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш» (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создает/ведет сообщества МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш» в социальных сетях;
- взаимодействует со СМИ;
- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
- организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;
- 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 образовательного учреждения;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

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

- Участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш», с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш»;
- Организует участие педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;
- Применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание программ воспитания;
- Вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- Анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;
- Применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации социально-педагогической поддержки;
- Принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

4.5. 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 образовательной организации.

4.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

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

4.7. 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, сопровождение и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

4.8. Педагог дополнительного образования осуществляет:

- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;
- вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

4.9. 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.

4.10. Педагог – организатор осуществляет:

- Организацию работы органов ученического самоуправления;

- коллективные творческие дела,
- организует работу школьного медиацентра и сообществ в интернете,
- Формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- вовлечение обучающихся в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

4.11. 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.

4.12. 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.

5. Организация деятельности ШВР:

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

5.2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

5.3. 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.

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

6. Члены ШВР имеют право:

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

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

6.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

6.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

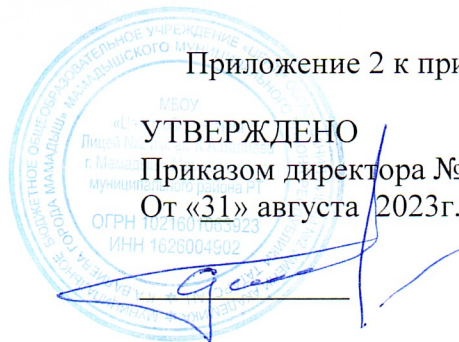
6.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

7. Основные направления работы:

7.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

7.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.

- 7.3.** Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 7.4.** Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 7.5.** Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 7.6.** Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радиогазет.
- 7.7.** Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш».



Состав Штаба воспитательной работы

МБОУ «Центр образования Лицей №2
имени академика К.А.Валиева города Мамадыш»
на 2022-2023 учебный год

№	ФИО	Должность
1	Гараев Ильназ Нурисламович	Заместитель директора по воспитательной работе
2	Хурамшина Гульнур Даутовна	Советник директора по воспитанию
3	Гадиева Ирина Владимировна	Руководитель школьного спортивного клуба
4	Садикова Лейля Вакифовна	Классный руководитель, учитель химии
5	Потеряхина Надежда Павловна	Библиотекарь
6	Валеева Чулпан Миннулловна	Педагог - организатор
7	Мингазова Эльмира Шамилевна	Инспектор ПДН
8	Сахаева Айгуль Амировна	Медицинская сестра
9	Ганиева Залия Альбертовна	Родитель
10	Гильмутдинова Элина Ильнарловна	Активист школы
11	Ибрагимова Зифа Айнуровна	Активист школы

**План заседаний
Штаба воспитательной работы
МБОУ «Центр образования Лицей №2
имени академика К.А.Валиева
города Мамадыш»
на 2023–2024 учебный год**

Содержание	Срок проведения	Ответственный
1. Определение приоритетного направления воспитательной работы в 2023-2024 уч. году 2. Алгоритм взаимодействия членов ШВР, администрации, педагогов физической культуры в решении задач. 3. Утверждение плана работы ШВР на год. 4. Подготовка и проведение основных мероприятий сентября. 5. План профилактической работы на сентябрь. 6. Подготовка социального паспорта школы. 7. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся. 8. Организация системы ДО.	02.09.2023	ЗДВР члены ШВР
1. Подготовка и проведение основных мероприятий октября. 2. План профилактической работы на октябрь. 3. Анализ занятости учащихся в системе ДО и во внеурочной деятельности. 4. Подготовка и проведение Недели психологии. 5. Участие в месячнике правовых знаний.	07.10.2023	ЗДВР члены ШВР
1. Подготовка и проведение основных мероприятий ноября. 2. План профилактической работы на ноябрь. 3. Проект «Орлята России».	04.11.2023	ЗДВР члены ШВР

1. Подготовка и проведение основных мероприятий декабря. 2. План профилактической работы на декабрь. 3. Планирование мероприятий в период зимних каникул. 4. Безопасность учащихся во время каникул (проведение инструктажей). 5. Участие в месячнике безопасности на водных объектах в осенне-зимний период. 6. Подготовка и проведение декады психологии.	02.12.2023	ЗДВР члены ШВР
1. Подготовка и проведение основных мероприятий января, февраля. 2. План профилактической работы на январь, февраль. 3. Корректировка плана работы на второе полугодие. 4. Итоги мониторинга деятельности классных руководителей в первом полугодии учебного года. 5. Проведение месячника военно-патриотической работы. 6. Анализ работы с детьми, требующего особого внимания (опекаемыми, детьми с ограниченными возможностями).	13.01.2023	ЗДВР члены ШВР
1. Подготовка и проведение основных мероприятий марта. 2. План профилактической работы на март. 3. Подготовка и проведение Недели психологии. 4. Проект «Орлята России».	02.03.2024	ЗДВР члены ШВР
1. Подготовка и проведение основных мероприятий апреля. План профилактической работы на апрель. 2. Подготовка и проведение акции «Семья».	06.04.2024	ЗДВР члены ШВР
1. Подготовка и проведение основных мероприятий мая. 2. План профилактической работы на май. 3. Проект «Орлята России».	04.05.2024	ЗДВР члены ШВР
1. Подготовка и проведение основных мероприятий июня. 2. План профилактической работы на июнь. 3. Проведение анти наркотического месячника. 4. Подведение итогов работы ШВР, МО классных руководителей, социально-психологической службы, библиотечной системы, ШСК.	08.06.2024	ЗДВР члены ШВР

УТВЕРЖДЕНО



приказом директора
МБОУ «Центр образования
Лицей №2 имени академика
К.А.Валиева города Мамадыш»
от 31 августа № 258

С.М.Гимранов

**Положение
о Центре детских инициатив
МБОУ «Центр образования Лицей №2
имени академика К.А.Валиева г. Мамадыш»**

1. Общие положения

1.1 Центр детских инициатив МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш» 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 «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш», 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, чуткими 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 старшекласников (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,
естественно научное.

**План воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в центре
детских инициатив МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика
К.А.Валиева г. Мамадыш»**

№ п/п	Содержание деятельности	Ответственный	Срок исполнения
1.	Встреча с детским активом школы	Советник директора	Каждую неделю
2.	Митинг, посвященный погибшему при исполнении служебного воинского долга в СВО на Украине выпускнику центра образования Карееву Александру.	Заместитель директора по воспитательной работе, Советник директора	25 сентября
3.	Изготовление окопных свечей. Акции: «Письмо солдатам», «СВО их НЕ бросаем», «Новогодний сюрприз солдату», «Новогодняя открытка солдату». Сбор гуманитарной помощи для жителей г. Лисичанск и бойцам СВО.	Заместитель директора по воспитательной работе, Советник директора	В течение года
4.	В рамках «Уроки мужества» встреча с военнослужащими СВО.	Заместитель директора по воспитательной работе, Советник директора	В течение года
5.	Подготовка к мероприятиям в рамках дней единых действий (далее - ДЕД) «День учителя»	Советник директора	1-5 октября
6.	Оформление пространства ЦДИ	Советник директора	В течение года
7.	Заседание Штаба по воспитательной работе	Заместитель директора по воспитательной работе	1 раз в месяц
8.	Занятия по плану внеурочной деятельности «Орлята России»	Учитель начальных классов	В течение года
9.	Формирование школьной медиа-службы	Советник директора	Октябрь

10.	Профориентационные встречи.	Заместитель директора по воспитательной работе, Советник директора	В течение года
11.	Подготовка обучающихся к участию в проектах и конкурсах	Советник директора	В течение года
12.	Заседание ШУС	Советник директора	1 раз в четверть
13.	Проведение занятий и мероприятий в рамках проекта «Эколята»	Педагог дополнительного образования, советник директора	В течение года
14.	Проведение занятий и мероприятий в рамках программы «Юнармия»	Учитель ОБЖ	В течение года
15.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День отца в России»	Советник директора	10-14 октября
16.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Международный день школьных библиотек»	Советник директора	18-24 октября
17.	Проведение благотворительной акции «Сладкий базар» в рамках акции «СВОих НЕ бросаем»	Заместитель директора по воспитательной работе, Советник директора	октябрь
18.	Подготовка и проведение соревнований в память о погибших выпускниках, участниках СВО.	Заместитель директора по воспитательной работе, Советник директора	ноябрь
19.	Активное участие в посвящение в ряды Движения Первых.	Заместитель директора по воспитательной работе, Советник директора	В течение года
20.	Участие в муниципальном проекте «Призвание-Омтылыш»	Заместитель директора по воспитательной работе, Советник директора	В течение года
21.	Подготовка и проведение праздника «День лицеиста»	Заместитель директора по воспитательной работе, Советник директора	19 октября
22.	Активное участие в акциях Движение Первых: «Книга другу», «Время Первых», «В гостях у ученого», «Школьный кубок чистоты», «Семейная команда», «Маршруты Добра» и др.	Советник директора	В течение года.

23.	Работа с активом классов	Советник директора	в течение года
24.	Работа с активом обучающихся школьной медиаслужбы	Советник директора	В течение года
25.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День народного единства»	Советник директора	24 октября – 3 ноября
26.	Проведение мероприятий в рамках программы «Нескучные каникулы»	Советник директора	31 октября – 3 ноября
27.	Проведение акций (по Плану Министерства образования и науки Республики Татарстан)	Советник директора, педагог организатор	В течение года
28.	Организация занятости детей в каникулярный период	Советник директора педагог организатор	31 октября – 3 ноября
29.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День памяти погибших при исполнении служебных Обязанностей сотрудников органов внутренних дел»	Советник директора	2 -7 ноября
30.	Встреча с участниками школьного волонтерского движения	Советник директора, педагог организатор	1развн еделю
31.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День начала Нюрнбергского процесса»	Советник директора	15-18ноября
32.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День матери»	Советник директора	20-25ноября
33.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День Государственного герба Российской Федерации»	Советник директора	25-30ноября
34.	Проведение мероприятий по инициативе обучающихся	Советник директора педагог организатор	В течение года

35.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День неизвестного солдата»	Советник директора	28 ноября – 2 декабря
36.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День инвалида»	Советник директора	28 ноября – 2 декабря
37.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День добровольца (волонтера) России»	Советник директора	30 ноября – 5 декабря
38.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Международный день художника»	Советник директора	5– 8 декабря
39.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День Героев Отечества»	Советник директора	5– 9 декабря
40.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День Конституции Российской Федерации»	Советник директора	7 – 12 декабря
41.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День российского студенчества»	Советник директора	18-25 января
42.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады»	Советник директора	23-27 января
43.	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
44.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 80-летию освобождения Ростовской Области от немецко-фашистских захватчиков.	Советник директора	9–31 января
45.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Победа Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943г. в Сталинградской битве»	Советник директора	30 января – 2 февраля

46.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День российской науки»	Советник директора	3–8 февраля
47.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества»	Советник директора	10-15 февраля
48.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Международный день родного языка»	Советник директора	16 -21 февраля
49.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День защиты Отечества»	Советник директора	15-22 февраля
50.	Подготовка и проведение Мероприятий в рамках ДЕД «200лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушакова»	Советник директора	28 февраля– 3 марта
51.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Международный женский день»	Советник директора	2– 7марта
52.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День воссоединения Крыма с Россией»	Советник директора	13-17 марта
53.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Всемирный день театра»	Советник директора	21-24 марта
54.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День космонавтики, 65лет со дня запуска СССР первого Искусственного спутника Земли»	Советник директора	5-12апреля
55.	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
56.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Всемирный день Земли»	Советник директора	17-21апреля
57.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День российского парламентаризма»	Советник директора	24-27апреля

58.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Праздник Весны и Труда»	Советник директора	24-28 апреля
59.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День Победы»	Советник директора	27 апреля – 7мая
60.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День детских общественных организаций России»	Советник директора	13-19мая
61.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День славянской письменности и культуры»	Советник директора	19-24 мая
62.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День защиты детей»	Советник директора	29 мая– 1июня
63.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День русского языка»	Советник директора	2 – 6 июня
64.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День России»	Советник директора	6-9 июня
65.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День памяти и скорби»	Советник директора	19-22 июня
66.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День молодежи»	Советник директора	21-27 июня
67.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День семьи, любви и верности»	Советник директора	3-7 июля
68.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День Военно-морского флота»	Советник директора	24-28 июля
69.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День физкультурника»	Советник директора	10-12 августа
70.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД	Советник директора	18-21августа

71.	«День государственного флага Российской Федерации»	Советник директора	22августа
72.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД«80лет со дня победы советских войск над немецкой армией в битве под Курскомв1943году»	Советник директора	18-23августа
73.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День российского кино»	Советник директора	22-25августа