

<p>Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль район башкарма комитеты Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Муниципаль бюджет гомуми белеем биру учреждениесе «Мамадыш шәһәре академик К.Э.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 воспитание 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:

- Создать Штаб воспитательной работы (далее-ШВР).
- Утвердить прилагаемые:
 - Положениео ШВР(Приложение№1).
 - Состав Штаба воспитательной работы (Приложение №2)
 - План заседаний ШВР на 2023–2024 учебный год (Приложение №3)
 - Положение о Центре детских инициатив МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш», (Приложение №4)
 - План воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий в центре детских инициатив МБОУ «Центр образования Лицей №2 имени академика К.А.Валиева города Мамадыш» (Приложение №5)
- Разместить настоящий приказ на официальном сайте образовательной организации в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
- 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 осуществляют 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 службы 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 волонтёрских 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 помоши в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;

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

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

-оказание квалифицированной помоши 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 суициального 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 окончанию 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».



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора № 258
От «31» августа 2023г.

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 Миннурловна	Педагог - организатор
7	Мингазова Эльмира Шамилевна	Инспектор ПДН
8	Сахаева Айгуль Амировна	Медицинская сестра
9	Ганиева Залия Альбертовна	Родитель
10	Гильмутдинова Элина Ильнаровна	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
<p>1. Определение приоритетного направления воспитательной работы в 2023-2024 уч. году</p> <p>2. Алгоритм взаимодействия членов ШВР, администрации, педагогов физической культуры в решении задач.</p> <p>3. Утверждение плана работы ШВР на год.</p> <p>4. Подготовка и проведение основных мероприятий сентября.</p> <p>5. План профилактической работы на сентябрь.</p> <p>6. Подготовка социального паспорта школы.</p> <p>7. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся.</p> <p>8. Организация системы ДО.</p>	02.09.2023	ЗДВР члены ШВР
<p>1. Подготовка и проведение основных мероприятий октября.</p> <p>2. План профилактической работы на октябрь.</p> <p>3. Анализ занятости учащихся в системе ДО и во внеурочной деятельности.</p> <p>4. Подготовка и проведение Недели психологии.</p> <p>5. Участие в месячнике правовых знаний.</p>	07.10.2023	ЗДВР члены ШВР
<p>1. Подготовка и проведение основных мероприятий ноября.</p> <p>2. План профилактической работы на ноябрь.</p> <p>3. Проект «Орлята России».</p>	04.11.2023	ЗДВР члены ШВР

<p>1. Подготовка и проведение основных мероприятий декабря.</p> <p>2. План профилактической работы на декабрь.</p> <p>3. Планирование мероприятий в период зимних каникул.</p> <p>4. Безопасность учащихся во время каникул (проведение инструктажей).</p> <p>5. Участие в месячнике безопасности на водных объектах в осенне-зимний период.</p> <p>6. Подготовка и проведение декады психологии.</p>	02.12.2023	ЗДВР члены ШВР
<p>1. Подготовка и проведение основных мероприятий января, февраля.</p> <p>2. План профилактической работы на январь, февраль.</p> <p>3. Корректировка плана работы на второе полугодие.</p> <p>4. Итоги мониторинга деятельности классных руководителей в первом полугодии учебного года.</p> <p>5. Проведение месячника военно-патриотической работы.</p> <p>6. Анализ работы с детьми, требующего особого внимания (опекаемыми, детьми с ограниченными возможностями).</p>	13.01.2023	ЗДВР члены ШВР
<p>1. Подготовка и проведение основных мероприятий марта.</p> <p>2. План профилактической работы на март.</p> <p>3. Подготовка и проведение Недели психологии.</p> <p>4. Проект «Орлята России».</p>	02.03.2024	ЗДВР члены ШВР
<p>1. Подготовка и проведение основных мероприятий апреля.</p> <p>План профилактической работы на апрель.</p> <p>2. Подготовка и проведение акции «Семья».</p>	06.04.2024	ЗДВР члены ШВР
<p>1. Подготовка и проведение основных мероприятий мая.</p> <p>2. План профилактической работы на май.</p> <p>3. Проект «Орлята России».</p>	04.05.2024	ЗДВР члены ШВР
<p>1. Подготовка и проведение основных мероприятий июня.</p> <p>2. План профилактической работы на июнь.</p> <p>3. Проведение анти наркотического месячника.</p> <p>4. Подведение итогов работы ШВР, МО классных руководителей, социально-психологической службы, библиотечной системы, ШСК.</p>	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 раздельного 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 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 1раз 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	25сентября
3.	Изготовление окопных свечей. Акции: «Письмо солдатам», «СВОихНЕбросаем», «Новогодний сюрприз солдату», «Новогодняя открытка солдату». Сбор гуманитарной помощи для жителей г. Лисичанска 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	1раз 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 «СВОихНЕбросаем»	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	15-18 ноября
32.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День матери»	Советник директора	20-25 ноября
33.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День Государственного герба Российской Федерации»	Советник директора	25-30 ноября
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 – 2декабря
36.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День инвалида»	Советник директора	28 ноября – 2декабря
37.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День добровольца (волонтера) России»	Советник директора	30 ноября – 5декабря
38.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «Международный день художника»	Советник директора	5– 8декабря
39.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День Героев Отечества»	Советник директора	5– 9декабря
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	23-27января
44.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 80-летию освобождения Ростовской Области от немецко-фашистских захватчиков.	Советник директора	9–31января
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, исполнивших 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– 7 марта
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	5-12 апреля
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	17-21 апреля
57.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках ДЕД «День российского парламентаризма»	Советник директора	24-27 апреля

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