

Центральный Совет
Общественного объединения
«Белорусская республиканская пионерская организация»

**НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ И ИНФОРМАЦИОННО-
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по организации деятельности Общественного объединения
«Белорусская республиканская пионерская организация»

МИНСК, 2020

Приведенные нормативные правовые и информационно-методические материалы помогут организовать деятельность детского коллектива интересно и содержательно, сделать ее творческой и эмоционально насыщенной. Расширить и углубить знания в области организации и проведения различных мероприятий, обеспечат условия для дальнейшего творческого поиска, совершенствования форм и методов воспитательной работы с октябрятами и пионерами страны.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Цели и задачи ОО БРПО	6
Символика пионерской организации.....	9
Организационная структура ОО БРПО.....	18
Управление и организация деятельности ОО БРПО.....	24
Проектно-программная деятельность ОО БРПО.....	31
Организация работы ОО БРПО в социальных сетях и интернет-пространстве.....	44
Аналитическая деятельность ОО БРПО.....	49
Приложения.....	51

Введение

Общественное объединение «Белорусская республиканская пионерская организация» (далее – ОО БРПО) осуществляет свою деятельность в рамках реализации государственной молодежной политики в Республике Беларусь, основываясь на лучших традициях работы с детскими и молодежными общественными организациями нашей страны.

Образованность в правовом поле молодежной политики нашей страны поможет организаторам пионерского движения понять основные принципы осуществления и механизм реализации государственной молодежной политики, установленные отношения государства и молодежи и основные направления молодежной политики, содержание воспитания и методологические подходы к воспитанию детей и учащейся молодежи, основы организационной, финансовой и кадровой поддержки Белорусской республиканской пионерской организации.

ОО «БРПО» действует на всей территории Республики Беларусь на основе Устава организации, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь «О правах ребёнка», Законом Республики Беларусь «Об общественных объединениях», Законом Республики Беларусь «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений в Республике Беларусь», Постановлением Совета Министров Республики Беларусь «О поддержке Белорусской республиканской пионерской организации» и иными актами действующего законодательства.

Кроме Устава ОО «БРПО» (решение Министерства юстиции Республики Беларусь от 26 февраля 1991г., свидетельство о государственной регистрации № 64 с изменениями и дополнениями от 13 ноября 2018г.) детально регламентируют порядок деятельности, определяют взаимоотношения внутри организации Положения о Центральном Совете ОО «БРПО», Контрольно-ревизионной комиссии, символике, о взносах, и др.

Пионерия Беларуси – современный формат организованного детства, предполагающий поиск и применение актуальных интересных форм и методов работы, увлеченность детей и подростков жизнью организации, использование мощного потенциала объединения.

Новые условия требуют нового подхода к созданию привлекательного для детей яркого и запоминающегося образа пионерской организации, проведения частичного ребрендинга, адаптирования для детского восприятия общепринятых символов, используемых при проведении командообразующих, неформальных и (промо) PR-мероприятий.

С целью формирования нового представления в общественном сознании о пионерии Беларуси и ее роли в обществе и государстве утверждена и действует Концепция развития позитивного имиджа ОО «БРПО» на 2018-2021 годы.

Концепция является базовым документом, лежащим в основе разработки и принятия всех последующих программ, проектов в сфере имиджевой политики организации.

Сегодня пионерская организация защищает интересы и права своих членов, помогает каждому ребенку стать активным гражданином своей страны, способным своими делами и поступками приносить пользу себе и другим людям. Для достижения этой цели важно использовать методы и формы вожатской работы, которые создавались и отрабатывались годами, и учитывать требования сегодняшнего дня.

В период стремительной глобализации и информатизации жизненного пространства, ребенок каждый день должен делать выбор, противостоять трудностям, сохранять здоровье и отстаивать свою жизненную позицию, основанную на ценностях и собственном приобретенном опыте. Современные дети и подростки активно включаются в общественные отношения, участвуют в общественной деятельности наравне со взрослыми. Естественной потребностью детского возраста является стремление к объединению. Дети, развивая в коллективных отношениях индивидуальные знания, опыт, силы и возможности, объединяются в разновозрастные сообщества с целью достижения общественно-значимой цели в различных видах деятельности.

Воспитательная работа в рамках деятельности ОО «БРПО» призвана способствовать формированию и совершенствованию социальной компетентности подрастающего поколения.

ОО «БРПО» считает своей приоритетной задачей предоставление каждому ребенку условий для творческой самореализации, личностного самоопределения, развития индивидуальности, а также развития навыков работы в команде, формирования гражданина обновленного социума.

Цели и задачи ОО «БРПО»

Цель ОО «БРПО» – помочь каждому пионеру стать гражданином, своими делами и поступками приносить пользу себе, своей семье, Родине.

Для достижения поставленной цели необходимо определить условия воспитательной деятельности, способствующие развитию личности, в которых каждый ребенок сумел бы максимально осмыслить свою индивидуальность, раскрыть свои желания и потребности, постичь свои силы и способности, осознать свое значение в жизни, в семье, в обществе.

Реализация цели ОО «БРПО» предполагает решение ряда задач:

воспитание у членов ОО «БРПО» гражданственности, патриотизма как важнейшей духовной и социальной ценности;

участие в коллективных творческих делах, направленных на развитие членов организации, улучшение и преобразование общества, окружающего мира, реализуемых через деятельность ОО «БРПО»;

поддержка детских и молодежных инициатив, направленных на интеллектуальное, духовное, физическое развитие детей и подростков;

участие в установленном порядке в разработке и реализации детских и молодежных программ и проектов.

ОО «БРПО» осуществляет свою деятельность на основе следующих принципов: законности, добровольности, самостоятельности, равноправия, гласности, сотрудничества в работе всех организационных структур и органов ОО «БРПО», коллегиальности в принятии решений и личной ответственности за порученное дело, уважения к личному достоинству и мнению каждого члена ОО «БРПО», выборности руководящих и контрольных органов ОО «БРПО» снизу доверху, периодической отчетности органов ОО «БРПО», обязательности решений вышестоящих органов для нижестоящих, разграничения компетенции органов ОО «БРПО».

На XXI Республиканском Слете ОО «БРПО» в соответствии с проведенным опросом общественного мнения были определены основные направления деятельности ОО «БРПО»:

1. Гражданское и патриотическое воспитание подрастающего поколения.
2. Духовно-нравственное становление современной личности.
3. Развитие спорта и туризма, популяризация здорового образа жизни.
4. Социальная защита детей, благотворительность, защита окружающей среды.
5. Формирование информационной культуры.
6. Осуществление международной деятельности.

Задачи деятельности ОО «БРПО» по направлениям:

Гражданско-патриотическое воспитание подрастающего поколения:

формирование патриотических чувств у подрастающего поколения;
воспитание чувства гордости за свою страну;

развитие и углубление знаний об истории и культуре Республики Беларусь и родного края;

развитие личности гражданина и патриота, способного к служению Отечеству и защите интересов страны;

становление многосторонне развитого гражданина Республики Беларусь в культурном, нравственном и физическом отношениях;

включение члена организации в созидательную деятельность на благо своего города и страны.

Духовно-нравственное становление современной личности:

формирование и развитие системы духовно-нравственных знаний и ценностей;

развитие личностных качеств пионеров и октябрят на основе принципов нравственности и духовности;

реализация знаний, связанных с нормами нравственности и профессиональной этики в общественной деятельности;

формирование качеств социально-активной личности, имеющей навыки самопрезентации, аргументации, принятия решений, организации общественно и личностно значимых дел.

Развитие спорта и туризма, популяризация здорового образа жизни:

пропаганда здорового образа жизни;

формирование у членов организации позитивного отношения к здоровому образу жизни;

формирование активной жизненной позиции по отношению к здоровью, проявляющейся в поведении и деятельности, и осознанном противостоянии разрушающим здоровью факторам.

Социальная защита детей, благотворительность, защита окружающей среды:

стимулирование социальной деятельности пионеров и октябрят, направленной на оказание посильной помощи нуждающимся категориям населения;

организация акций социальной направленности;

создание условий для развития детской инициативы;

оказание помощи и содействие в проведении мероприятий экологической направленности;

организация тимуровских отрядов и благотворительности;

активизация стремления пионеров к организации деятельности в рамках работы тимуровских отрядов.

Формирование информационной культуры:

обеспечение мотивации и объединения членов ОО «БРПО» в современное детское движение, которое способствует воспитанию будущих граждан как коммуникативных, творческих, свободно мыслящих личностей, обладающих аналитическим мышлением, умением аргументированно отстаивать свою позицию, владеющих современными информационно-

медийными компетенциями и имеющих высокий уровень культуры киберсоциализации;

апробирование индикаторов и критериев оценки деятельности информационно-медийного направления;

создание системы взаимодействия с информационно-медийными партнерами.

Осуществление международной деятельности:

организация международных детско-юношеских мероприятий;

обеспечение проведения международных детско-юношеских обменов;

обеспечение участия в мероприятиях, проводимых за рубежом и/или с участием иностранных участников в рамках компетенции ОО «БРПО».

Символика пионерской организации

В соответствии с Уставом ОО «БРПО» имеет свои символы (символику) и атрибуты, утвержденные Центральным Советом, зарегистрированные в установленном порядке согласно действующему законодательству Республики Беларусь. В то же время разработана неформальная символика (вариативный логотип), визуализация, которую рекомендовано использовать на неформальных культурно-массовых, промо-мероприятиях ОО «БРПО».

Символика пионерской организации – совокупность опознавательных знаков, примет, образов, выражающих значимую для коллектива идею, указывающих на принадлежность к организации.

Символика присутствует на документах, бланках, одежде членов пионерской организации, служит своеобразным отличительным знаком принадлежности к группе, коллективу, объединению; представляет (регламентирует) ОО «БРПО».

Символы ОО «БРПО» имеют условный символический смысл и эмоциональную окраску, тесно связаны по своей сути и значением с целями, задачами, базовыми ценностями пионерской организации и используются в практической деятельности.

Символы – важное средство формирования у членов организации чувства принадлежности к ней.

Пионерские символы формировались под влиянием исторических событий, пионерских традиций, государственной символики. Содержание пионерских символов отражает социально-политические и идейно-нравственные ценности: готовность детей и подростков быть достойной сменой (девиз); верность юных пионеров героическому прошлому Родины и пионерской организации (знамя, флаг); связь поколений пионеров (галстук, значок); единство общественной организации (салют); принадлежность к организации (эмблема, галстук, звание «пионер»).

Пионерские символы помогают членам ОО «БРПО» понять цели организации, ее главные ценности, пионерские законы и обычаи, традиции, осмыслить заповеди пионерской жизни, стать настоящими пионерами.

Пионерские символы включают в себя слова, предметы, действия, которые служат для условного обозначения определенных понятий и идей, соответствующих сущности, целям и задачам организации. Символичны как названия пионерских коллективов, так и многие пионерские традиции, дела, награды и др.

К важнейшим символам пионерской организации относятся слова-символы, предметы-символы, действия-символы.

Пионерские слова-символы – октябренок, пионер, девиз, гимн и др.

Пионерские символы-предметы – эмблема, знамя, флаг, галстук, знаки различия (значок октябрятский, значок пионерский) и др.

Пионерские символы-действия – пионерский салют и др.

Атрибуты – предметы, способствующие утверждению в массовом сознании самобытного облика члена пионерской организации, содействующие формированию сплоченности октябрят и пионеров.

Пионерские атрибуты подчеркивают единство и сплоченность пионерского коллектива, свидетельствуют о принадлежности к пионерской организации, содействуют сплоченности ее членов, отражают ее ценности. Этими атрибутами являются форменная одежда (пионерская форма), знаки различия и пр.

Члены ОО «БРПО» должны знать содержание, правила использования и обращения с символами и атрибутами, обязаны уважительно относиться к ним.

Эталон символов и атрибутов ОО «БРПО» в графическом и текстовом исполнении постоянно хранится в Министерстве юстиции Республики Беларусь и аппарате Центрального Совета.

Символы и атрибуты ОО «БРПО», их изображение или воспроизводимое изображение в графическом или объемном варианте независимо от размеров должны в точности соответствовать эталону.

Символы и атрибуты ОО «БРПО» изготавливаются в порядке, установленном распорядительными документами, регламентирующими деятельность Белорусской республиканской пионерской организации. Право изготавливать символы и атрибуты ОО «БРПО» принадлежит аппарату Центрального Совета ОО «БРПО», распространять – организационным структурам ОО «БРПО», наделенным правами юридического лица. Не допускается использование символов и атрибутов ОО «БРПО», изготовленных иным способом.

Не допускается использование символов и атрибутов устаревшего образца или пришедших в негодность. Такие символы и атрибуты изымаются из обращения, подлежат передаче в музей или хранению иным образом.

Пионерские слова-символы

Понятие «Октябренок».

Октябренок – звание младшего члена Белорусской республиканской пионерской организации.

Октябренок – учащийся начальной школы, объединенный пионерской дружиной в коллектив (группу) для подготовки к вступлению в пионеры.

Октябренок – это маленький смелый первооткрыватель, готовый идти по новым дорогам и узнавать новое, увлекательное, непознанное; справляться с трудностями; участвовать в приключениях; выполнять посильные поручения. Его жизнь полна интересных встреч, добрых дел и открытий.

Понятие «Пионер».

Пионер – звание члена Белорусской республиканской пионерской организации.

Пионер – понятие, определяющее суть жизненной позиции члена пионерской организации: стремление идти вперед, осуществлять творческий

поиск, готовность преодолевать трудности, созидать, готовность прийти на помощь людям, стране, Миру.

Пионер – первый, первооткрыватель, новатор, идущий впереди. Пионер – созидатель, стремящийся не только познать Мир, но и улучшить, украсить его. Этот термин был принят для определения члена организации, чтобы помочь юному человеку понять окружающий мир; раскрыть в каждом самые лучшие качества, способности, заложенные природой; найти новых друзей; научиться делать добро для себя и других людей.

Девиз ОО «БРПО».

«Пионер! К делам на благо Родины, к добру и справедливости будь готов!». Ответ: «Всегда готов!» – представляет собой краткое выражение, предельно сжатое определение цели и важнейших ценностей Пионерии.

Гимн ОО «БРПО».

Гимн пионеров Беларуси представляет собой музыкально-поэтическое произведение, исполняемое в торжественных случаях.

При вокальном и вокально-инструментальном исполнении гимна пионеров Беларуси он исполняется полностью, а при его инструментальном исполнении допускается частичное звучание – проигрываются запев и припев один раз.

Пионерские символы-предметы

Эмблема ОО «БРПО» (Приложение 1).

Эмблема представляет собой символический рисунок, отражающий сущность названия, девиза, основных направлений деятельности Белорусской республиканской пионерской организации: три языка пламени, слившиеся в один, как символ единства, равноправия, взаимопомощи и уважения в организации детей, подростков и взрослых. Основание пламени – зеленый квадрат с золотистыми буквами БРПА. Зеленое поле и пламя символизируют открытость и чистоту намерений и стремлений организации.

Эмблема Белорусской республиканской пионерской организации может воспроизводиться в трехцветном и одноцветном (в том числе золотом), в графическом или объемном варианте.

Эмблема ОО «БРПО» изображается:

на знаменах пионерских;

на значке пионерском;

в служебных кабинетах территориальных пионерских организаций, в пионерских комнатах дружин;

в помещениях заседаний руководящих органов и органов самоуправления ОО «БРПО»;

в залах при проведении пионерских торжественных и праздничных мероприятий;

на печатях, угловых штампах и бланках документов ОО «БРПО»;

на официальных интернет-ресурсах организационных структур пионерской организации;

на грамотах, благодарностях, дипломах, служебных и специальных удостоверениях, пропусках, паспорте на знамя пионерской организации, книжках пионера и др., выдаваемых территориальными пионерскими организациями.

Эмблема ОО «БРПО» может размещаться:

на флагах пионерских;

на знаках различия (нагрудные знаки (значки) пионерской организации, шевроны пионерские и др.);

на знаках отличия (награды, учрежденные пионерской организацией) и документах к ним;

на титульных листах и обложках периодических и непериодических изданий.

Эмблема ОО «БРПО» может быть использована в качестве геральдической основы нагрудных знаков (значков) пионерской организации.

Члены пионерской организации могут использовать изображение эмблемы Белорусской республиканской пионерской организации и в иных случаях при обеспечении необходимого уважения к эмблеме ОО «БРПО», за исключением случаев помещения изображения на бланках писем.

Знамя пионерское (Приложение 2).

Знамя может воспроизводиться в многоцветном и одноцветном варианте, изображаться в графическом варианте. Может быть использовано в декоративных целях в качестве символа организации таким образом, чтобы при этом не было проявлено неуважение к знамени пионерской организации.

Знамена пионерские представляют собой прямоугольные полотнища с соотношением ширины и высоты 3:1. Информационные сообщения на пионерских знаменах выполняются на белорусском языке.

Лицевая сторона знамени пионерского идентична для организационных структур ОО «БРПО», за исключением знамени Белорусской республиканской пионерской организации. С отступом от верхнего края вышиты слова девиза: «Да спраў на карысьць Радзімы, да дабра і справядлівасці». Чуть ниже по центру – призыв: «Будзь гатовы!». В центре полотнища – эмблема ОО «БРПО». Ниже под эмблемой – ответ на призыв: «Заўжды гатовы!». По нижнему краю с отступом указана принадлежность к ОО «БРПО»: «Беларуская рэспубліканская піянерская арганізацыя». Девиз и принадлежность выполнены с заглавных букв шрифтом «курсив», призыв и ответ – заглавными буквами обычным начертанием.

Знамя Белорусской республиканской пионерской организации представляет собой прямоугольное полотнище размером 110 x 130 см без учета кармана для древка, обрамленное по трем сторонам бахромой под золото длиной 6,5 см. Изготовлено из бархатной ткани, имеющей достаточно плотный вертикальный ворс короткой длины. Вышивка выполнена нитями под золото.

На лицевой стороне знамени Белорусской республиканской пионерской организации по центру полотнища расположена эмблема ОО

«БРПО», чуть ниже шрифтом «курсив» в три строки прописано: «Грамадскае аб'яднанне «Беларуская рэспубліканская піянерская арганізацыя». На оборотной стороне с отступом от верхнего края вышит шрифтом «курсив» девиз, ниже – заглавными буквами обычным начертанием вышиты слова призыва. По центру полотнища с отступом от нижнего края дублируется эмблема ОО «БРПО».

Знамя областной (Минской городской) пионерской организации представляет собой прямоугольное полотнище размером 90 x 120 см без учета кармана для древка, окаймленное по трем сторонам бахромой под золото длиной не более 6,5 см. Изготовлено из ткани под бархат. Вышивка выполнена нитями желто-золотистого цвета.

На оборотной стороне знамени по центру полотнища заглавными буквами шрифтом «обычный» вышито название областных (Минской городской) пионерских организаций.

Знамя районных (городских) пионерских организаций представляет собой прямоугольное полотнище размером 90 x 120 см без учета кармана для древка, окаймленное по трем сторонам бахромой желто-золотистого цвета длиной не более 5,5 см. Изготовлено из ткани «корсетный атлас». Вышивка выполнена нитями желто-золотистого цвета.

На оборотной стороне знамени по центру полотнища заглавными буквами начертанием «курсив» вышито название районных (городских) пионерских организаций. Чуть ниже с заглавной буквы шрифтом «обычный» указана территориальная принадлежность – область (г.Минск).

Знамя пионерских дружин представляет собой прямоугольное полотнище размером 75 x 100 см без учета кармана для древка. По трем сторонам окаймлено бахромой желтого цвета длиной 5 см. Вышивка выполнена нитями желтого цвета.

На оборотной стороне знамени пионерских дружин с отступом от верхнего края заглавными буквами указана первичная пионерская организация (коллектив) – пионерская дружина. Чуть ниже по центру шрифтом «курсив» вышито наименование пионерской дружины – почетное имя героя. По нижнему краю нанесена организационная и территориальная принадлежность: по центру полотнища с заглавной буквы шрифтом «курсив» вышито название районных (городских) пионерских организаций. Ниже заглавными буквами начертанием «обычный» указана область (г.Минск).

Знамя пионерское крепится на древко золотистого (охра) цвета круглого сечения диаметром не менее 4 см. На верхнем конце древка закрепляется навершие из металла (пластика) желтого цвета ромбовидной формы с изображением пятиконечной звезды, аналогичным ее изображению на Государственном гербе Республики Беларусь. Высота древка с навершием 2 м 20 см. Отношение ширины знамени пионерского к длине древка с навершием – 1:3.

При установке в служебных кабинетах территориальных пионерских организаций или хранении в пионерской комнате дружин, знамя пионерское

устанавливается в специальной стойке в зачехленном виде или в расчехленном виде под прозрачным покрытием.

В зачехленном виде знамя пионерское может храниться в чехле открытого типа – полотнище укрыто, видимым является навершие и часть древка. При перемещении знамя пионерское сохраняется в чехле закрытого типа – полотнище укрыто вместе с навершием.

Флаг – полотнище правильной прямоугольной формы, имеющее какую-либо специальную расцветку, нанесенную методом печати.

Флаг пионерский поднимается или крепится на флагштоке на время проведения пионерских дел или на время пребывания (участия) членов организации от имени пионерии, представления (интересов) ОО «БРПО». Флаг пионерский, изготовленный в размерах настольного варианта, может быть установлен в помещениях, используемых пионерскими организациями (коллективами).

Галстук пионерский (Приложение 3).

Это знак принадлежности к организации, символ сопричастности каждого пионера к делам своей организации, готовности разделить ее добрую славу и ответственность. Три оконечности галстука, завязанные специальным пионерским узлом, символизируют единство трех поколений в пионерской организации: октябрят – пионеров – взрослых членов ОО «БРПО».

Галстук пионерский, как и Государственный флаг Республики Беларусь, сочетает в себе красный и зеленый цвет. Галстук пионерский представляет собой треугольную косынку, состоящую из двух треугольников красного и зеленого цветов. Соотношение красного и зеленого цвета – 2:1. Размер галстука 100х60х60.

Галстук пионерский определяет возраст и достижения члена организации, ступени роста. На галстук крепятся (нашиваются) знаки различия (кант).

Галстук пионерский вручается каждому вступающему в ОО «БРПО». При проведении ритуала повязывания галстука пионерский галстук находится на правой руке вступающего. Правая рука согнута в локте, ладонь раскрыта, развернута тыльной стороной к себе, пальцы вытянуты. Галстук пионерский расположен красным полотном к себе, развернутый угол направлен на вытянутую кисть руки, красный и зеленые уголки равномерно ниспадают.

При повязывании и ношении галстука пионерского, треугольная косынка накидывается на шею так, чтобы правый (красный) и левый (зеленый) уголки косынки находились на одном уровне. Левый (зеленый) уголок галстука берется левой рукой и кладется поверх правого (красного) уголка накрест и пропускается под правым (красным) так, чтобы оба уголка оказались вертикально: зеленый вверху, красный – внизу. Затем левый (зеленый) уголок галстука оборачивается вокруг правого (красного) уголка справа налево. Теперь левый (зеленый) уголок галстука продевается слева направо в образовавшееся отверстие между двумя уголками и затягивается

узел в «подушечку». При таком способе повязывания и ношения галстука пионерского ниспадающие уголки сочетаются с основанием, а на подушечке узла располагается знак отличия и достижения члена организации (кант).

Обязательным является ношение галстука пионерского в случаях, когда член организации выступает от имени ОО «БРПО» или представляет ОО «БРПО»: при участии в пионерских делах, сборах (слетах), торжественных линейках, почетных караулах.

Недопустимы случаи самопроизвольного изготовления галстука пионерского, цветной окантовки, вышивки и написания на нем букв, использования галстука пионерского в качестве памятного сувенира.

Значок октябрятский (октябрятская звездочка, Приложение 4).

Представляет собой нагрудный значок в виде пятиконечной звездочки, три верхних луча которой окрашены в красный, два нижних – в зеленый цвета. В центре звездочки – барельеф карты Республики Беларусь золотистого цвета. От верхних лучей устремляются ввысь три языка пламени, часть первого окрашена в красный и зеленый цвета, соответствующие цветам Государственного флага Республики Беларусь. Звездочка имеет окантовку золотистого цвета.

Значок октябрятский (октябрятская звездочка) является символом принадлежности детей к пионерской организации, октябрятским коллективам (группам). Носится на левой стороне груди.

Звездочка вручается одновременно с ритуалом присвоения звания «Октябренок» в торжественной обстановке на празднике Октябрятской звездочки.

Значок октябрятский (октябрятская звездочка) может быть использован в качестве геральдической основы нагрудных знаков (значков) пионерской организации.

Значок пионерский (Приложение 5).

Является символом принадлежности к пионерской организации, подчеркивает общность интересов членов ОО «БРПО».

На значке изображена эмблема пионерской организации.

Значок пионерский крепится на левой стороне груди, не является альтернативой галстука пионерского.

Пионерские действия-символы

Салют пионерский – особое пионерское приветствие, является воплощением товарищеской сплоченности членов ОО «БРПО», свидетельством взаимного уважения и проявлением общей культуры.

Салют – символ пионерской готовности к активному, творческому, созидательному действию.

Салютуя, пионер поднимает над головой правую руку с плотно сжатыми пальцами.

Члены ОО «БРПО» салютом приветствуют людей и (или) памятные места для оказания особого почета, салютуют в особо значимых и торжественных случаях:

при исполнении Государственного гимна Республики Беларусь;

при подъеме Государственного флага Республики Беларусь;
приветствуя Знамя Победы; ветеранов войны, труда, пионерского движения;

у памятных мест боевой и трудовой Славы;

приветствуя Знамя и флаги пионерские, пионерский строй;

при проведении ритуалов, связанных со Знаменем;

отвечая на пионерский призыв;

на линейках памяти;

при объявлении минуты молчания;

при сдаче рапорта, получении пионерского поручения;

при вручении (получении) знаков различия, наград ОО «БРПО»;

приветствуя руководителей пионерских организаций (коллективов),

Почетных пионеров, друг друга.

Знаки различия являются атрибутом пионерской организации. Могут воспроизводиться в многоцветном и одноцветном варианте (в том числе золотом), изображаться в графическом или объемном варианте.

Знаки различия – специальные знаки на форменной одежде членов ОО «БРПО» (если таковая имеется) для обозначения принадлежности к пионерской организации, коллективу; персональных достижений в ступенях роста, определяющие степень компетенций (квалификации), в том числе, в обусловленном направлении деятельности пионерской организации, свидетельствующем об активных действиях при выполнении пионерского поручения; удостоверяющие получение специальной подготовки (специальности).

Знаки различия включают в себя: форменные знаки (нашивки, канты, шевроны, др.); нагрудные знаки (значок октябрятский, пионерский, «Октябренок-зарничник», «Пионер-юнармеец», «Пионер-тимуровец», «Центральный Совет» и др.).

Значок «Центральный Совет» (Приложение 6) – нагрудный знак, свидетельствует о принадлежности членов пионерской организации к руководящему органу ОО «БРПО». Учрежден в 2015 году к XX Республиканскому слету пионеров.

Значок «Пионер-тимуровец» (Приложение 7) – нагрудный знак, указывает на вид активной деятельности по выполнению пионерского поручения, получение специальной подготовки (специализации), звание члена организации.

Контур Республики Беларусь – зона тимуровского действия: «Здесь и сейчас, всегда и везде быть полезным Родине, людям и себе». Красная звезда – персоналии тимуровской заботы. Штурвал – воплощение негласного кодекса тимуровской чести: не выставляясь напоказ, помогать тем, кто нуждается в поддержке и заботе. «Нести радость людям!» – девиз тимуровцев. Учрежден в 2016 году к 75-летию тимуровского движения.

«Пионер-юнармеец» (Приложение 8) – нагрудный знак, указывает на вид активной деятельности по выполнению пионерского поручения,

получение специальной подготовки (специализации), звание члена организации. Утвержден в 2016 году.

Основу значка «Пионер-юнармеец» составляет эмблема военно-спортивной игры «Зарница»: красная звезда, молодая зеленая поросль по обеим сторонам штыка коричневого цвета, направление выдвижения – Зарница. Эмблема расположена по правому краю на выступающей части рельефа карты Республики Беларусь. По центру значка расположено лучистое поле зеленого цвета, обрамленное золотой полосой. По кругу вытеснены буквы «Пионер-юнармеец». Символизирует миролюбивость белорусов как нации, но при этом умение и готовность (каждого) пионера-юнармейца в случае необходимости защитить себя, свою семью, свою страну.

«Октябренок-зарничник» (Приложение 9) – нагрудный знак младшего члена пионерской организации. Указывает на готовность к выполнению поручения, получение специальной подготовки (специализации), звание члена организации. Учрежден в 2017 году к 50-летию проведения Всесоюзной игры «Зарница» в Беларуси.

Вариативный логотип ОО «БРПО» (Приложение 10) представляет собой волнистые разноцветные (семь цветов) полосы на белом фоне, символизирующие языки пламени, слившиеся в один, как символ единства детей, подростков, взрослых, и надпись. Белое поле и пламя символизируют открытость и чистоту намерений и стремлений организации. Семиколор символизирует гармоничное развитие личности на основе присущей белорусскому обществу системы ценностей. Справа графической композиции расположена надпись «Общественное объединение «Белорусская республиканская пионерская организация». Знак и название скомпонованы в определенном порядке и определенных пропорциях.

Оранжевый – цвет энергии, радости и детства.

Красный – символ солнца, жизни.

Розовый – символизирует романтичность, доброту.

Синий – цвет удачи.

Зеленый – цвет природы, символизирует зеленые белорусские леса.

Голубой – цвет небосвода, голубых озер Беларуси.

Желтый – символ света, величия и лидерства.

Вариативная эмблема ОО «БРПО»:

Эмблема ОО «БРПО» представляет собой волнистые разноцветные (семь цветов) полосы на белом фоне, символизирующие три языка пламени, слившиеся в один, как символ единства детей, подростков и взрослых. Белое поле и пламя символизируют открытость и чистоту намерений и стремлений организации. Семиколор символизирует – гармоничное развитие личности на основе присущей белорусскому обществу системы ценностей. Снизу графической композиции расположена надпись «ОО «БРПО» в виде сочетания надежно спаянных друг с другом звеньев, символизирующих взаимодействие и сплочение. Знак и название скомпонованы в определенном

порядке

и

определенных

пропорциях.

Организационная структура ОО «БРПО»

ОО «БРПО» имеет четкую структуру (Приложение 11).

На базе учреждений образования страны создаются пионерские дружины.

Высшим органом пионерской дружины является Сбор.

Сбор пионерской дружины, отряда проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в два месяца.

Сбор пионерской дружины правомочен при участии в его работе более половины членов ОО «БРПО», состоящих на учете в соответствующей пионерской дружине. Решения Сбора принимаются простым большинством голосов.

Пионерские дружины организуются по желанию пионеров там, где есть для этого следующие условия:

вожатый;

общее дело;

место базирования.

Основой для развития ОО «БРПО» является кадровый и воспитательный потенциал учреждений общего среднего образования и дополнительного образования детей и молодежи.

Ключевой фигурой организации деятельности ОО «БРПО» в образовательных учреждениях, обеспечивающей соблюдение принципов и норм, закрепленных в Уставе ОО «БРПО», является педагог-организатор, либо вожатый (пионерский вожатый, старший вожатый). Это и лидер, признаваемый детьми, который умеет ставить цель, планировать, стимулировать деятельность по направлениям, и наставник, профессионально мотивирующий детей и подростков к созидательной, творческой деятельности, и старший товарищ, способный воодушевлять детей реализовывать себя в предлагаемых направлениях детско-юношеской организации.

Пионерский вожатый – звание взрослого члена ОО «БРПО», руководителя пионерского отряда, дружины. Пионерский вожатый может являться как штатным, так и внештатным сотрудником организации. Пионерский вожатый является штатным сотрудником государственных учреждений образования, кроме тех случаев, когда это специально оговорено трудовым соглашением. Для осуществления своей деятельности пионерский вожатый может использовать помещения, оборудование, получать другую поддержку учреждений общего среднего образования и дополнительного образования по согласованию с руководителями этих учреждений и местными органами образования.

Дружина создается, если решение объединиться приняли не менее 5 человек. Решение о создании пионерской дружины принимают сами пионеры. Данное решение утверждается вышестоящим Советом ОО «БРПО».

В случае, когда пионерская дружина насчитывает более 20 человек, она может быть разделена на 2 и более отрядов. Организует работу в пионерской дружине – старший вожатый.

Учет пионерских дружин ведет вышестоящий Совет ОО «БРПО».

Основу ОО «БРПО» составляют районные (городские) организации ОО «БРПО», образуемые по территориальному признаку.

Районные (городские) организации ОО «БРПО» образуются при наличии не менее 10 членов ОО «БРПО» в соответствующем районе (городе).

Высшим органом районной (городской) организации ОО «БРПО» является Сбор, который проводится не реже одного раза в год. Сбор районной, городской организации ОО «БРПО» проводится по решению соответствующего Совета районной, городской организации ОО «БРПО» либо по инициативе 1/3 членов ОО «БРПО», состоящих на учете в районной, городской организации ОО «БРПО».

Сбор районной, городской организации ОО «БРПО» правомочен при участии в его работе более половины членов ОО «БРПО», состоящих на учете в соответствующей организационной структуре или избранных делегатов.

Решения Сбора районной, городской организации ОО «БРПО» принимаются простым большинством голосов, за исключением вопросов о ликвидации или реорганизации пионерской дружины ОО «БРПО», которые рассматриваются только при участии в Сборе районной, городской организации ОО «БРПО» более 2/3 от общего числа членов ОО «БРПО», состоящих на учете в соответствующей организационной структуре, или избранных на Сбор районной, городской организации ОО «БРПО» делегатов. Решение по этим вопросам принимаются не менее чем 2/3 голосов.

В период между Сборами, деятельностью районной (городской) организации ОО «БРПО» руководит Совет в составе трех членов районной (городской) организации ОО «БРПО», возглавляемый председателем районной (городской) организации ОО «БРПО». Заседания Совета районной (городской) организации ОО «БРПО» проводятся не реже одного раза в полгода.

Областные (Минская городская) организации ОО «БРПО» создаются при наличии не менее двух районных (городских) организаций ОО «БРПО» в соответствующей области (г. Минске).

Высшим органом областной (Минской городской) организации ОО «БРПО» является Слет, созываемый не реже одного раза в три года.

Слет областной (Минской городской) организации проводится по решению соответствующего Совета областной (Минской городской) организации ОО «БРПО» либо по инициативе 1/3 членов ОО «БРПО», состоящих на учете в областной (Минской городской) организации ОО «БРПО».

Слет областной (Минской городской) организации ОО «БРПО» правомочен при участии в его работе более половины членов ОО «БРПО»,

состоящих на учете в соответствующей организационной структуре или избранных делегатов.

Решения принимаются на Слете областной (Минской городской) организации простым большинством голосов, за исключением вопросов о ликвидации или реорганизации областной (Минской городской) организации ОО «БРПО», которые рассматриваются только при участии в Слете областной (Минской городской) организации более 2/3 от общего числа членов ОО «БРПО», состоящих на учете в соответствующей организационной структуре, или избранных на Слет областной (Минской городской) организации делегатов. Решение по этим вопросам принимаются не менее чем 2/3 голосов.

В период между Слетами областной (Минской городской) организации) руководящим органом областной (Минской городской) организации является Совет, избираемый на Слете. Заседания Совета областной (Минской городской) организации ОО «БРПО» созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца. Внеочередные заседания Совета областной (Минской городской) организации ОО «БРПО» созываются по инициативе Контрольно-ревизионной комиссии областной (Минской городской) организации ОО «БРПО» или по требованию не менее 1/3 членов Совета областной (Минской городской) организации ОО «БРПО». Решения Совета областной (Минской городской) организации ОО «БРПО» принимаются простым большинством голосов.

Совет областной (Минской городской) организации ОО «БРПО» возглавляет председатель Совета, избираемый членами Совета областной (Минской городской) организации ОО «БРПО» из своего состава сроком на три года.

Вышестоящие выборные органы ОО «БРПО» вправе проверять деятельность соответствующих нижестоящих выборных органов ОО «БРПО». Решения органов ОО «БРПО» (органов его организационных структур) могут быть обжалованы в вышестоящих выборных органах ОО «БРПО», его организационных структурах. Жалоба на решение Слета организационной структуры ОО «БРПО» подлежит рассмотрению Республиканским слетом ОО «БРПО».

Решение Республиканского слета по жалобе является окончательным и обжалованию не подлежит.

Центральный Совет ОО «БРПО» вправе отменить решение Совета областной (Минской городской) организации ОО «БРПО» и Совета районной (городской) организации ОО «БРПО».

Центральный Совет ОО «БРПО» вправе своими решениями уточнять и конкретизировать полномочия органов управления структурных подразделений.

Высшим органом ОО «БРПО» является Республиканский слет.

Республиканский слет правомочен, если в его работе принимают участие более половины избранных делегатов. Решения на Республиканском слете принимаются простым большинством голосов.

Республиканский слет проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в три года.

Республиканский слет проводится по решению Центрального Совета ОО «БРПО» или по инициативе трех Советов областных (Минской городской) организаций ОО «БРПО».

Руководящим органом ОО «БРПО» в период между Республиканскими слетами является Центральный Совет, который координирует деятельность ОО «БРПО». Центральный Совет формируется из аппарата Центрального Совета, председателей Советов областных (Минской городской) организаций ОО «БРПО», которые входят в состав Центрального Совета по должности, организаторов пионерского движения, иных членов ОО «БРПО». Порядок формирования и количественный состав Центрального Совета определяется Республиканским слетом.

Центральный Совет взрослых лидеров ОО «БРПО» обозначен как «взрослая палата Центрального Совета ОО «БРПО».

С целью развития системы самоуправления, детского парламентаризма в ОО «БРПО» на принципах равноправия, добровольности, гласности, законности, коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов при Советах ОО «БРПО» созданы детские палаты ОО «БРПО», которые могут вносить вопросы, касающиеся их компетенции, на рассмотрение взрослой палаты Центрального Совета ОО «БРПО».

Заседания Центрального Совета ОО «БРПО» правомочны при участии не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

Решения по указанным вопросам принимаются большинством голосов от числа членов Центрального Совета ОО «БРПО».

Для осуществления текущей работы создается аппарат Центрального Совета ОО «БРПО».

Заседания Центрального Совета ОО «БРПО» проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца.

Заседания Центрального Совета ОО «БРПО» проводятся по решению председателя, по инициативе двух Советов областных (Минской городской) организаций ОО «БРПО» или по требованию Контрольно-ревизионной комиссии ОО «БРПО».

Руководит работой Центрального Совета ОО «БРПО» председатель.

Председатель Центрального Совета ОО «БРПО» обладает всеми правами и обязанностями руководителя юридического лица.

Детская палата ОО «БРПО» – это особая динамичная демократическая система самоуправления в ОО «БРПО» и самоорганизации детей в сотрудничестве со взрослыми на принципах социального партнерства.

Детская палата является коллегиальным (выборным) органом и действует в соответствии с Положением о детской палате ОО «БРПО».

Детская палата осуществляет свою деятельность в заочной (дистанционно) и очной формах (Пленум). Пленум детской палаты созывается не менее двух раз в год.

Пленум детской палаты может принимать к своему рассмотрению вопросы, касающиеся компетенции детской палаты.

Педагогическую поддержку, информационное, научное, инструктивное, методическое и др. сопровождение деятельности детской палаты осуществляет взрослая палата Центрального Совета ОО «БРПО».

Детская палата создается и прекращает деятельность в соответствии с решением Республиканского слета ОО «БРПО».

К исключительной компетенции детской палаты относятся:

инициирование инновационных пионерских дел, программ, проектов, поручений, действий;

участие в установленном порядке в разработке локальных документов, ОО «БРПО» пионерских дел, программ, проектов, поручений, действий;

изучение мнения членов ОО «БРПО» о деятельности организации;

обращение в органы законодательной, исполнительной власти, общественные и иные организации, учреждения в пределах своей компетенции и иные вопросы.

В состав детской палаты территориальных Советов ОО «БРПО» может быть избран член ОО «БРПО» в возрасте 12 лет и старше с активной пионерской, гражданской, социальной позицией.

Количественный состав детских палат областных (Минского городского), районных (городских) Советов ОО «БРПО» определяют соответствующие организационные структуры.

Количество членов детской палаты Центрального Совета ОО «БРПО» составляет 14 человек: по два представителя от детских палат областных (Минского городского) Советов ОО «БРПО».

Детская палата создается при организационных структурах ОО «БРПО» районного (городского), областного (Минского городского) и республиканского подчинения.

Срок полномочий детской палаты – два года.

Рекомендовано предлагать в детские палаты председателей Советов пионерских дружин.

Управление и организация деятельности ОО «БРПО»

Каждому организатору пионерского движения необходимо выстроить слаженную работу своего структурного подразделения: вожатым – пионерских дружин, председателям территориальных Советов – районных, городских, областных (Минского городского), аппарата и Центрального Совета ОО «БРПО», а также наладить систему линейного взаимодействия и скоординированность действий по вертикали.

Локальное взаимодействие и сотрудничество на всех уровнях функционирования организации будет способствовать: упорядочению системы работы, увеличению эффективности принимаемых решений, скорости прохождения информации, ее достоверности, выполнению поставленных задач, поручений, постановлений Пленумов и получению обратной связи; созданию эффективной системы работы на внутреннем уровне организации посредством определения направления деятельности пионерскими дружинами, территориальными Советами; расширению плодотворного взаимодействия и сотрудничества на принципах социального партнерства с органами исполнительной власти, государственными учреждениями, организациями, общественными объединениями, направленными на развитие организации и создание положительного имиджа.

Важной функцией управления организацией, обеспечивающей планомерную, систематическую, рациональную и эффективную работу всех подразделений, является планирование.

Планирование – это систематическая подготовка принятия решений о целях, средствах и действиях путем целенаправленной сравнительной оценки реального и желаемого.

Планирование – это совокупность действий, таких как исследование, аналитика и др., с целью нахождения комплекса решений, направленных на достижение целей организации.

Планирование работы предполагает выполнение ряда условий:

1. Знание достигнутого в момент планирования.
2. Конкретное представление перспективного уровня развития вышерасположенной в иерархическом соподчинении структуры (Республиканский Слет, Центральный Совет – определение перспектив развития на 3 года, в течение 3 лет. Областной Совет (Минский городской) Совет ОО «БРПО» – перспективы развития областного (Минского городского) Советов в целом и районных (городских организаций в частности). Районные (городские) Совет ОО «БРПО» – перспективы развития районного (городского) Советов в целом и пионерских дружин в частности и т.п.).
3. Конкретное представление перспективного уровня развития собственной структуры – каким может быть предел, достижимая верхняя планка.

4. Оптимальный выбор средств для перевода структуры с одного уровня развития на другой, более высокий. Средств не должно быть много или мало, их должно быть столько, чтобы не привести к дестабилизации, сбоям в деятельности, к перегрузке. Их должно быть достаточно для движения вперед и дальнейшего развития членов организации.

План – документ, координирующий усилия организаторов пионерского движения в составе педагогического коллектива во главе с администрацией на решение наиболее жизненно важных проблем и вопросов, обеспечивающих нормальное функционирование организации на последующий период.

Планирование может быть годовым, краткосрочным, среднесрочным и долгосрочным, перспективным. Составлению плана предшествуют большой всесторонний и глубокий анализ состояния образовательной (воспитательной) работы, который позволяет выявить наиболее значимые, центральные проблемы, решение которых кардинальным образом изменяет качество функционирования ОО «БРПО» и деятельности структурных подразделений.

Эффективный план действий должен удовлетворять следующим требованиям:

- содержать все необходимые и достаточные для достижения целей действия;

- согласованность позиций, соотнесенность содержания, средств, объема и сроков;

- сбалансированность кадровых, материально-технических, научно-методических ресурсов;

- возможность контролировать результат и процесс;

- чувствительность к сбоям (свойство плана обнаруживать отклонения реального положения дел от предусмотренного планом, что представляет угрозу для достижения целей).

Каждый план должен:

- содержать систему мероприятий по обеспечению работы с указанием сроков, исполнителей;

- отражать фактическое состояние дел, процесса;

- иметь обоснование по форме и содержанию;

- быть полным, конкретным и реальным.

В каждом плане устанавливаются реальные сроки, указывается, с кем во взаимодействии выполняются задачи, должна быть четкая программа действий коллектива (пионерского, педагогического и др.).

Виды планирования в ОО «БРПО»:

- план основных республиканских ОО «БРПО» на 3-5 лет;

- план ОО «БРПО» на учебный год (ЦС, ОС (МГС), РС (ГС), пионерской дружины ОО «БРПО») (Приложение 12);

- план работы структурного подразделения на месяц (по необходимости);

план значимых мероприятий областных (Минского городского) Советов ОО «БРПО» на месяц (ежемесячно);

Планирование мероприятий на каникулы (по необходимости: осенние, зимние, весенние, летние).

Совершенствование и систематизация документации

С течением времени действующие программы не отвечают запросам современности, следовательно, необходим концептуальный, целостный, системный подход к обновлению содержания организации. Планово-аналитическая документация организации призвана обеспечивать: планомерную, систематическую, рациональную и эффективную работу организации; объективную оценку состояния и перспектив развития ОО «БРПО»; оптимизацию документооборота.

В учебном году деятельность ОО «БРПО» осуществляется на основе плана работы, календаря основных республиканских мероприятий, с учетом календаря международных праздничных дней, государственных праздников и памятных дат.

В планировании деятельности на новый учебный период особое внимание необходимо уделить анализу работы за прошедший учебный год. Годовой отчет о деятельности организации – основная форма отчетности, отражающая содержание и объем проделанной работы по всем направлениям деятельности. В отчете рассматриваются основные мероприятия, проводимые ОО «БРПО», анализируются количественные показатели. Годовой отчет, количественно-качественные характеристики предоставляются по итогам календарного и учебного года по состоянию на декабрь и июнь текущего года.

В соответствии с Законом Республики Беларусь «О внесении изменений в Закон Республики Беларусь «О Национальном архивном фонде и архивах в Республике Беларусь» от 06.01.1999 в Национальный архивный фонд Республики Беларусь включены документы, образующиеся в процессе деятельности общественных объединений (далее – ОО).

Согласно законодательству, ОО «БРПО», как и любое другое ОО, обязано соблюдать нормы и требования, предъявляемые к порядку работы с документами, их обработке, хранению, установленные государственной архивной службой Республики Беларусь (инструкция по делопроизводству). Нарушение законодательства в организации и ведении делопроизводства, проявившееся в несоблюдении государственных стандартов в оформлении документов, несоблюдении требований, предъявляемых к порядку работы с документами, их обработки, движения и хранения, влечет административные предупреждения или наложения штрафа.

В целях правильного формирования и учета дел ОО «БРПО» составлена номенклатура дел. Номенклатурой дел является систематизированный список наименований дел, образующихся в процессе деятельности ОО с указанием сроков их хранения. В ОО «БРПО» для пионерских дружин утверждена следующая документация.

Документация в пионерской дружине

В целях совершенствования и оптимизации документооборота в пионерской дружине рекомендовано иметь следующие документы:

1. План пионерской дружины на учебный год (приложение 12).
2. Список членов пионерской дружины.
3. Заявления о вступлении (приложение 13).
4. Документы, подтверждающие уплату взносов на получение символики.
5. Список Совета дружины.
6. Статистические данные (приложение 13).
7. Протоколы пионерских Сборов (приложение 13).

Отчетные материалы о проведении мероприятий рекомендовано размещать в социальных сетях, на сайтах учреждений образования, сайте пионерской дружины и так далее.

Разработана примерная номенклатура дел Центрального Совета, областных (Минского городского), районных (городских) Советов ОО «БРПО» (Приложение 14) для работы Советов всех уровней.

Система учета членов ОО «БРПО»

В ОО «БРПО» установлена система ранжирования участников движения. Членом ОО «БРПО» может быть любой гражданин Республики Беларусь, лицо без гражданства, а также иностранный гражданин, постоянно проживающие в Республике Беларусь, достигшие 7-летнего возраста и старше, признающие данный Устав и программные документы ОО «БРПО». При этом общее число членов ОО «БРПО» старше 15 лет не может превышать 1/3 от общего числа членов ОО «БРПО».

Лица, не достигшие шестнадцатилетнего возраста, могут быть членами ОО «БРПО» при наличии соответствующего письменного согласия своих законных представителей. Члены ОО «БРПО» от 7 до 10 лет называются «октябрята», от 10 до 14 лет – «пионеры».

Члены ОО «БРПО» старше 15 лет называются – «вожатые» или «лидеры».

Дети, подростки и взрослые строят свои отношения в ОО «БРПО» на основе товарищества, взаимной заботы, уважения и сотрудничества.

Решение о приеме в ОО «БРПО» принимает Сбор пионерской дружины, отряда на основании письменного или устного заявления вступающего. Решение принимается простым большинством голосов. В том случае, если пионерская дружина не создана, заявление о вступлении в ОО «БРПО» подается в вышестоящий Совет ОО «БРПО», который и принимает решение.

Учет членов пионерской дружины ведет старший вожатый, а в случае, если пионерская дружина не создана – вышестоящий Совет ОО «БРПО».

Прием в ОО «БРПО» детей от 7 до 10 лет проводится одновременно с ритуалом присвоения звания «октябренок» в торжественной обстановке на Сборе пионерского отряда, пионерской дружины.

Прием в пионеры детей в возрасте от 10 до 14 лет включительно, проводится индивидуально на Сборе отряда, пионерской дружины, либо на заседании вышестоящего Совета ОО «БРПО».

Отличительным знаком младших школьников, октябрят является октябрятский значок.

С первых дней присвоения звания «октябренок», в соответствии с возрастными особенностями младших членов организации, рекомендуется активно вовлекать их в общественно-значимую деятельность, дела пионерии, знакомить с Законами, традициями, направлениями и программным содержанием организации.

Младшие школьники, октябрята, не являются отдельной организацией. Они организуют свою жизнедеятельность в рамках работы пионерской дружины учреждения общего среднего образования, при содействии учителей, воспитателей и педагога-организатора.

Работу с октябрятами ведет учитель начальной школы, воспитатель, педагог-организатор. Педагог-организатор руководит пионерской дружиной учреждения образования и организует работу пионеров с октябрятами. Октябрята – будущие пионеры и работа педагога-организатора с октябрятами направлена на включение их в школьную жизнь и подготовку к вступлению в пионеры.

Октябрятская группа организуется в первом классе во втором полугодии. Вступить в октябрята могут дети, достигшие 7 лет, с письменного разрешения родителей. Вступление в октябрятскую группу носит добровольный характер. Группа делится на микрогруппы по 5-6 человек. Предпочтительно формировать микрогруппы из детей, живущих рядом: в одном доме, в одном дворе. Дружба в этом возрасте рождается, как правило, по принципу соседства – живут рядом, сидят за одной партой, посещают те же кружки.

Примерно раз в две недели педагог-организатор и вожатые, пионеры проводят сборы микрогрупп, на которых организуют тематические беседы, информирование, игры, конкурсы, мини-экскурсии. Очень важно, чтобы эти занятия чередовались: беседа, требующая внимания, сменялась игрой, а игра – делом, призванным снова собрать внимание. Работа педагога-организатора и пионеров-лидеров с октябрятами не должна носить только развлекательный характер. Особое внимание следует уделять организации общественно полезных дел, экскурсий, мероприятиям гражданско-патриотической направленности. Общественные дела выбираются посильные для младших школьников, ставится конкретная цель и распределяются обязанности, микрогруппа имеет свой участок работы, четкое и ясное задание. Обязательно чередование труда и отдыха, смена видов работы. Важен также игровой момент, всегда увлекающий малышей, не просто уборка, а «Война с королем Мусора», не изготовление игрушек, а «Мастерская гномов», не просто поход на природу, а «Загадочная экспедиция». Педагогу-организатору следует терпеливо готовить пионеров-лидеров.

В конце каждой встречи, каждого законченного дела вожатые пионеры вместе с октябрятами оценивают их действия, в спокойной и дружеской обстановке отмечают успехи и неудачи.

Воспитатель группы продленного дня для первоклассников организует систему поручений для октябрят. Все поручения должны носить простой и конкретный характер: ребятам всегда должно быть ясно, как и что делать, и, главное, для чего все это надо делать. Воспитатель вместе со всеми октябрятами назначает санитаря (следит за внешним видом, чистотой обуви, рук перед едой), цветовода, синоптика (ведет календарь погоды), разведчика (скорохода-связного для экстренного оповещения). Поручения даются на сравнительно короткие сроки – от недели до двух. Поручения носят сменный характер, позволяют детям попробовать себя в разных видах деятельности. На втором году обучения круг поручений расширяется.

Учитель играет чрезвычайно важную роль в коллективе младших школьников. Он должен максимально способствовать формированию интереса у детей к октябрятским делам, установлению дружеских отношений в классе между ребятами.

Следует заранее проработать организационные вопросы, связанные с вступлением в организацию. Сразу после письменного или устного заявления вступающего, письменного согласия законных представителей (заявления), принятия решения сбора пионерской дружины, отряда о приеме в ОО «БРПО», уплаты вступительного взноса, Центральный Совет пионерской организации к дате проведения торжественного приема в ряды организации обеспечивает необходимой символикой вступающих.

Необходимо организовать планомерное ежемесячное обеспечение символикой вступающих в организацию. Ритуал торжественного повязывания галстука, вручения октябрятских или пионерских значков проводится на торжественной линейке в ознаменование государственных праздников, праздников пионеркой организации, а также в честь наиболее значительных событий в жизни пионерской дружины.

Порядок уплаты взносов

После устного заявления желающего с письменного согласия родителей, решения сбора пионерской дружины или Совета вышестоящего органа ОО «БРПО» при отсутствии первичной пионерской организации (коллектива) о вступлении и получении звания «октябренок», «пионер» уплачивается вступительный взнос.

Прием членских взносов осуществляется на основании ведомости об уплате вступительных и (или) регистрационных взносов установленного образца. Общая сумма денежных средств должна соответствовать количеству заявителей, внесенных в ведомость об уплате вступительных и (или) регистрационных взносов. Перечисление членских взносов осуществляется на расчетный счет ОО «БРПО» путем безналичного расчета с указанием в платежном поручении (квитанции) назначения платежа – «вступительный взнос» с учетом комиссии банка.

Платежное поручение (квитанция) и ведомость об уплате членских взносов служат основанием для получения символики ОО «БРПО» в количестве, соответствующем сумме перечисленных средств.

Организационные структуры ОО «БРПО» без права юридического лица вносят (перечисляют) членские взносы в полном объеме (100 %), организационные структуры с правом юридического лица – за вычетом процента на возмещение издержек (расходов) областных (Минской городской) пионерских организаций в соответствии с уставной деятельностью ОО «БРПО».

Контроль за поступлением и учетом членских взносов осуществляет ответственное лицо соответствующей организационной структуры ОО «БРПО».

Механизм получения символики.

В срок до 30 числа текущего месяца организаторы пионерского движения составляют и подают заявки на приобретение символики установленного образца на следующий месяц в вышестоящие выборные органы: пионерские дружины – районные, городские Советы – областные (Минский городской) Советы ОО «БРПО». Областные (Минский городской) Советы ОО «БРПО» до 2-го числа следующего после заявленного месяца подают сводные заявки в ЦС ОО «БРПО». В дни, определенные графиком получения символики, аппарат ЦС ОО «БРПО» с 14.00 до 17.00 осуществляет выдачу согласно поступившим заявкам. Обеспечение пионерской символикой, взамен утерянной или пришедшей в негодность, производится по личному заявлению члена организации.

Проектно-программная деятельность

Современная пионерия Беларуси не стоит на месте, шагает в ногу со временем, ведь идеи для воплощения предлагают сами ребята. Основываясь на Концепции развития позитивного имиджа ОО «БРПО» на 2018-2021 годы стартовал ряд новых проектов ОО «БРПО». За ними стоит большая работа по гражданско-патриотическому воспитанию детей и подростков страны; по созданию образовательно-коммуникационных площадок взаимодействия детей и взрослых; среды для поддержки местных инициатив; условий для самореализации членов организации; атмосферы для культурно-содержательного досуга; фона для развития позитивного имиджа пионеров.

Реализуемые проекты и мероприятия охватывают все уровни в структуре организации: дружинный, районный, областной, республиканский. Например:

Республиканский конкурс на разработку пионерского талисмана и слогана пионерской организации «proБРПО» (далее – конкурс) проводится с целью разработки современного пионерского талисмана, привлекательного для детей и подростков, слогана пионерской организации по актуальным направлениям деятельности. Конкурс направлен на привлечение членов ОО «БРПО», взрослых и детей, к активному участию в жизни организации, пропаганду основополагающих принципов и ценностей пионерского движения Республики Беларусь, привлечение внимания общественности и средств массовой информации к ОО «БРПО», развитие позитивного имиджа организации.

Республиканский пионерский интернет-проект «Вотчына.бай», целью которого является формирование чувства патриотизма, интереса к истории малой родины, популяризация историко-краеведческой и туристско-познавательной деятельности. Приурочен к Году малой родины в Республике Беларусь.

Конкурс малых грантов организационных структур ОО «БРПО» предполагает поддержку проектов пионерских дружин, районных, городских, областных (Минской городской) пионерских организаций в реализации уставной цели пионерии и проводится с целью поддержки местных инициатив организационных структур ОО «БРПО», а также стимулирования членов пионерской организации к дальнейшей работе по реализации проектной деятельности.

Республиканская дистанционная игра «Пароль – «Октябренок» среди младших членов ОО «БРПО», которая направлена на совершенствование форм работы с октябрятами. Проводится с целью повышения мотивации к самообучению, формирования новых компетенций, реализации креативного потенциала, повышения личностной самооценки членов пионерской организации.

Республиканская благотворительная акция «Чудеса на Рождество» – ежегодное совместное мероприятие ОО «БРПО» и Общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи».

Благотворительная акция содействует воспитанию у подрастающего поколения чувства милосердия, доброты, сострадания, популяризации тимуровского движения и проводится для воспитанников детских домов, школ-интернатов, приемников-распределителей, приютов, для детей-сирот, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями, детей, находящихся в реабилитационных центрах, больницах, нуждающихся в оздоровлении и лечении, воспитательных колониях для несовершеннолетних.

Интеллектуально-развлекательная игра «Пионерский квиз».

Новый вид интеллектуального досуга членов ОО «БРПО». Викторина, в ходе которой участники демонстрируют свой интеллект и смекалку.

Республиканский конкурс лидеров «СуперТройка» среди членов ОО «БРПО» – октябрят, лидеров-пионеров, организаторов пионерского движения Республики Беларусь, проводится с целью стимулирования работы лидеров пионерских дружин и самореализации членов организации; выявления лидеров, формирования в общественном и индивидуальном сознании привлекательного образа пионера-лидера, октябренка, старшего вожатого пионерской дружины. Предполагает гибкую систему роста членов организации: октябренок – пионер – пионер-лидер.

Республиканский проект «Встречи на все 100!» реализуется с целью создания условий для конструктивной коммуникации подрастающего поколения из всех регионов Беларуси с предпринимателями, управленцами и учеными, членами общественных организаций и движений, с представителями государственной власти, крупного бизнеса и экспертного сообщества.

Республиканская спортивно-патриотическая игра «Зарничка» проводится среди младших членов ОО «БРПО» и родителей с целью гражданско-патриотического воспитания подрастающего поколения, физического развития младших членов пионерской организации, вовлечения родителей в деятельность ОО «БРПО».

Ежегодно разрабатывается ряд новых положений о проведении различных проектов, конкурсов и мероприятий ОО «БРПО». Приветствуется внедрение новых форм и методов работы с членами ОО «БРПО» на интерактивной основе.

На решение воспитательных задач ОО «БРПО» направлены основные и дополнительные программы Белорусской республиканской пионерской организации: «Семь Я», «Спадчына», «Детский Орден Милосердия» («ДОМ»), «Октябрята», «Игра – дело серьезное», «Зеленый дом», «Свой голос», «СпАРта».

На основе этих программ каждый территориальный Совет ОО «БРПО» разрабатывает региональные проекты, программы, мероприятия с учетом региональных особенностей и возможностей (организационные, кадровые и др.).

Методика организации мероприятий в пионерских дружинах.

Воспитывать – значит организовывать деятельность детей. Человек развивается, формирует свои навыки, модели поведения, ценности, чувства в процессе совместной деятельности с людьми и в ходе общения с ними. Поэтому педагог-организатор (старший вожатый) для достижения воспитательных целей должен уметь организовывать разнообразную деятельность членов ОО «БРПО» (педагоги называют ее развивающей, воспитывающей), а для детей она является их естественной жизнью.

Организация внеурочной деятельности пионеров и октябрят, в том числе досуговой, в любом учреждении образования всегда была и останется очень важной для старшего вожатого пионерской дружины (педагога-организатора). Они важны и для самого вожатого, так как помогают сблизиться с детьми, лучше их узнать и установить хорошие отношения, открывают неожиданные и привлекательные для детей стороны личности самого старшего вожатого, наконец, позволяют пережить счастливые минуты единения, совместных переживаний, человеческой близости, что делает учителя и учащихся друзьями на всю жизнь. Это дает старшему вожатому ощущение необходимости его работы, ее социальной значимости, его востребованности.

Однако чтобы это происходило, надо знать, как организовать такую работу.

Так что же такое воспитательное мероприятие? Это относительно завершенная совместная деятельность членов ОО «БРПО» в определенный фиксированный промежуток времени, организованная педагогом с воспитательной целью.

Для успешного проведения мероприятия нужно:

знать существующие формы;

уметь наполнить эти формы каждый раз новым содержанием;

владеть методикой организации мероприятий;

уметь полученный результат направить на дальнейшую позитивную деятельность.

Существуют следующие формы воспитательной работы:

Слеты, сборы; Военно-патриотические игры;

Квест-игры; Эстафеты;

Спортивные марафоны; Тренинги;

Встречи на все 100!; Дискотеки;

Пионерские квизы; Экскурсии;

Концерт; Пионерские опен-эйры;

Выставки; Походы и т.д .

Работу с мероприятием можно разделить на 4 этапа:

1. Конструирование.
2. Подготовка.
3. Проведение.
4. Анализ.

Конструирование мероприятия:

1. Четкое определение целей и задач мероприятия (расширить кругозор, стимулировать познавательную активность, сплотить пионерскую дружину, отдохнуть и т.п.).
2. Определение тематики мероприятия. (Мероприятие – это единство, объединенное одной темой).
3. Определение формы проведения мероприятия.
2. Соответствие выбранного мероприятия, его формы и содержания возрасту пионеров, либо октябрят, их уровню развития, психолого-физиологическому состоянию на момент проведения мероприятия.

При организации мероприятия необходимо помнить возрастные особенности детей: октябрятам (дети младшего возраста) свойственна повышенная эмоциональность, открытость, отсутствие комплексов, позитивное восприятие людей старшего возраста; требуется смена деятельности; использование игровых форм работы.

Пионеры (дети среднего школьного возраста) нуждаются в создании собственного мира; у них происходит бурное развитие фантазии; стоит исходить из интереса детей, чтобы они могли их реализовать в полной мере.

Пионеры-лидеры (дети старшего школьного возраста) ищут свое место в обществе, им необходима активная коммуникация.

3. Разработка правил и условий проведения мероприятия (конкурсной программы, интеллектуальной игры). Для этого нужно ответить на несколько вопросов:

Кто принимает участие: команды или индивидуальные участники?

Если участвуют команды, то из какого количества человек состоит команда?

Сколько всего команд (участников)?

Каким образом отбираются команды (участники)?

Задания (конкурсы, вопросы) выдаются на месте или как домашнее задание?

Последовательность выступления (по жребию, по готовности)?

Сколько времени отводится участникам на подготовку задания?

Сколько времени отводится на каждый конкурс?

Продолжительность мероприятия? (Набор определенного количества баллов, ограничение временем...).

Каким образом участники оповещают о готовности? (Для интеллектуальных игр).

Каким образом оценивается выступление команд? (Критерии оценки).

Кто оценивает?

Как определяется победитель?

6. Определение времени и места проведения мероприятия.
7. Определение названия мероприятия. Оно должно быть емким, интригующим. Важно, чтобы люди, которые прочли название, захотели прийти поучаствовать и узнать, что за этим названием скрывается.
8. Подбор заданий (конкурсов, вопросов) для участников мероприятия.

9. Разработка положения мероприятия. Положение является результатом этапа конструирования и включает в себя следующие разделы: цели и задачи; организаторы; участники; условия проведения; время и место проведения; критерии оценки; финансирование; подведение итогов. К положению прикладывается смета расходов, заявка на участие.

Подготовка мероприятия.

Подготовительный этап начинается с четкого распределения обязанностей среди организационной группы по подготовке и проведению мероприятия:

4. Дать информацию о проводимом мероприятии: довести положения до участников мероприятия;

разработать, размножить и распространить объявления, афиши, рекламу, билеты-приглашения и т.п.

2. Подготовить место проведения мероприятия:

оформить согласно тематике мероприятия;

подготовить атрибуты, декорации;

подготовить места расположения участников, жюри, зрителей, ведущего;

определить места, где будет располагаться оргкомитет мероприятия, переодеваться участники, раздеваться гости, подводить итоги жюри.

3. Подготовить музыкальное оформление (фоновая музыка, фанфары, сигнальная музыка и т.п.).

4. Подготовить световое оформление.

5. Подготовить техническое обеспечение мероприятия (микрофоны, магнитофоны, телевизоры, видеокамеры и т.п.).

6. Приготовить реквизиты (материал, необходимый для проведения конкурсов, карточки с вопросами, жетоны, фишки и т.п.).

7. Подготовить оценочные листы.

8. Пригласить жюри. В состав должны входить люди компетентные, пользующиеся у участников и зрителей авторитетом, независимые, имеющие собственный опыт в деятельности, которую предстоит оценить. Число членов жюри должно быть нечетное: от 3 до 7 человек. Члены жюри должны знать правила, условия проводимого мероприятия, его задачи, критерии оценки.

9. Подобрать ведущего. Ведущему во время проведения мероприятия отводится большая роль. Лучше с ней справится человек, знающий эту работу, человек, который участвовал в подготовке и написании сценария мероприятия. Для ведущего важно четко объяснять условия, контролировать процесс проведения, динамику мероприятия, вовремя фиксировать результаты, своевременно пресекать нарушение правил – все это плюс многое другое требует находчивости, терпения, внимательности, твердости и чувства юмора. Ведущий должен владеть ораторским искусством.

5. Продумать, чем заполнить паузы (игры с залом, музыкальные паузы и т.п.).

11. Подготовить призы. Концовка, финальная точка имеют особое значение. Хорошо, чтобы победитель получил приз, пусть

даже символический; но не забудьте и проигравших, их важно поощрить за участие, чтобы не пропало желание участвовать в последующих мероприятиях. Обязательно определить, кто будет вручать призы, как будет проходить церемония награждения.

12. Подготовить программу мероприятия.

13. Написать сценарий. В настоящее время многие организаторы отказываются от сценариев, потому что сценарий – слишком жесткая форма, он сковывает инициативу и ограничивает полет фантазии. Вместо сценария используется описание хода мероприятия.

Например:

1. Церемония открытия.
2. Представление команд.
3. Представление жюри.
4. Объяснение правил и условий игры и т.д.
5. Проведение репетиции.

Проведение мероприятия, воспитательного дела.

Выполнение вышеперечисленных этапов организации мероприятия является гарантией успешности проведения мероприятия, его большого воспитательного эффекта.

При проведении мероприятия рекомендуется придерживаться следующих правил:

начало и конец мероприятия должны быть яркими, запоминающимися; все занятые в проведении должны хорошо знать, что и когда следует делать;

мероприятие должно идти на мажоре и по возрастающей.

Анализ мероприятия.

Точку в проведении мероприятия можно поставить лишь после того, как будет проведен анализ.

Анализ мероприятия включает в себя следующие пункты:

Цель.

Кто присутствовал.

Кто принимал участие, количество участников.

Соответствие мероприятия уровню развития пионеров и октябрят.

Активность:

в подготовительный период;

во время проведения мероприятия.

Какие функции выполняло мероприятие:

познавательную;

развивающую;

воспитательную;

организационно-управляющую.

Поставленные задачи выполнены или не выполнены?

Что удалось, а что следует улучшить?

Методика организации массовых мероприятий в территориальных Советах ОО «БРПО»:

Успех проведения мероприятия целиком зависит от подготовительной работы, которая проводится в преддверии события. Также существует множество форм проведения мероприятий, но, несмотря на их разнообразие, методика подготовки и их проведение в своей основе – общая практически для всех.

Этапы подготовки мероприятия.

6. Подготовительный этап:
 - определение темы, постановка целей, уточнение аудитории;
 - составление плана работы;
 - определение хода и содержания мероприятия;
 - анализ и подбор литературы;
 - определение методов и приемов;
 - разработка сценария;
 - подготовка атрибутов, реквизита;
 - изготовление наглядного материала;
 - определение участников (актеров, ведущих, жюри и т.д.);
 - составление и оформление сценария;
 - подготовка и распределение заданий, объяснение условий, правил или распределение ролей;
 - составление сметы проведения мероприятия;
 - приобретение призов, грамот;
 - определение места, времени, даты проведения;
 - согласование с администрацией;
 - решение организационных вопросов.
7. Коррекционный этап:
 - подготовка оформления;
 - подготовка и проверка оборудования и технических средств;
 - репетиция, корректировка сценария, генеральная репетиция;
 - объявление;
 - приглашение зрителей, гостей.
8. Основной этап:
 - оформление зала;
 - установка оборудования, технических средств;
 - проведение мероприятия;
 - анализ проведенного мероприятия (самоанализ);
 - возможное обсуждение с коллегами, гостями;
 - описание опыта или разработка методических рекомендаций;
 - распространение опыта работы (проведение открытого мероприятия или семинара);
 - обобщение опыта работы в СМИ.

Следует внимательно относиться к сопровождающей документации (написание писем, приказов), составление сметы, договоров, все

производимые денежные расчеты с организациями и физическими лицам, поиск спонсоров и дополнительного финансирования мероприятия.

В ходе подготовки, организаторы работают над изготовлением и распространением печатной продукции; координируют работу службы безопасности; организуют дежурство машин скорой медицинской помощи, службы охраны правопорядка.

Письма.

При проведении мероприятия на любом уровне, председатель территориального Совета ОО «БРПО» согласовывает проведение мероприятия с исполнительным комитетом («О разрешении проведения мероприятия», «Об обеспечении охраны правопорядка» и иных), либо составляется рабочий план с распределением обязанностей на необходимые структуры, который утверждается председателем или заместителем исполкома.

Смета.

Разрабатывается проект сметы, где учитываются все предполагаемые расходы. Смета утверждается в установленном порядке и является основным финансовым документом мероприятия.

План мероприятия.

Лучше всего, если у вас есть план предыдущего мероприятия, которое прошло исключительно успешно и вам нужно лишь внести коррективы. Даже если мероприятие не было слишком удачным, все равно хорошо, если план сохранился. Это значит, что вы сможете его использовать, поскольку знаете, где и что нужно исправить. Если же такого плана нет, придется составлять его заново. Вот несколько советов:

1. Составьте общий список всех работ, которые предстоит сделать перед мероприятием. Просто напишите их в столбик на бумаге. Постарайтесь сделать это чрезвычайно скрупулезно.
2. Имея список работ, расставьте их логически в обратном порядке, начиная от дня предстоящего мероприятия и до настоящего момента.
3. Распишите ключевые даты. Это своеобразные чекпойнты – контрольные точки, в которых проверяется, насколько успешно выполняется план. В эти ключевые даты должны произойти основные события по подготовке мероприятия: отправка приглашений, бронирование зала и пр. Эти даты могут быть связаны как с техническими циклами (например, временем, за которое доходит корреспонденция до адресатов; временем, необходимым на печать буклета, и пр.), так и с какими-то календарными датами (праздники, дни конкурирующих мероприятий, выставок и т.д.).
4. Проверьте, как даты согласуются с календарем, учтите праздники, выходные и пр. Посмотрите, как соотносятся даты: не пересекаются ли запланированные действия с участием в других проектах.

Аренда помещения.

Выбор помещения зависит от формы проведения мероприятия. Помещение должно отвечать техническим параметрам: отопление,

вентиляция, освещение, необходимая количественная вместимость, хорошее освещение, наличие уборных комнат и др.

При выборе площадки необходимо учитывать:

1. Удобное месторасположение. Если выбранное помещение находится далеко от остановочных пунктов, либо за городом – необходимо продумать, как доставить гостей и участников мероприятия к месту назначения и отвезти обратно. В таком случае, необходимо заказать дополнительный автотранспорт, который свяжет ближайший остановочный пункт с местом назначения.
2. Парковку. Если на мероприятие предполагается прибытие большого количества автобусов и других автотранспортных средств, необходимо заранее продумать место парковки, согласовав ее с Госавтоинспекцией.
3. Оборудование. Убедитесь, что помещение оснащено необходимым для вас оборудованием.
4. Гардероб. В гардеробе количество вешалок должно быть не меньше количества приглашенных гостей. Предусмотрите помещение для хранения реквизита, который вам понадобится во время проведения мероприятия.

Приглашение гостей.

После того, как вы определились с датой и местом проведения мероприятия необходимо пригласить гостей. Сделать это нужно минимум за 2 недели до даты проведения мероприятия. Если предполагаемый гость из другого региона, города, либо страны, направить письмо-приглашение необходимо минимум за 4 недели до мероприятия. Пригласить гостя вы можете по средствам официального письма с приглашением, открытки-приглашения и личного звонка.

Реклама мероприятия.

Задача – привлечь максимум внимания к мероприятию. Важно осветить мероприятие в средствах массовой информации. Для этого необходимо предварительно подготовить пресс-релиз о мероприятии и разослать его во все региональные и республиканские СМИ.

Поиск фотографа.

Отличные фотографии помогают освещать событие в прессе. Важно перед мероприятием проинструктировать фотографа, на что ему ориентироваться в работе, создать для него четкий план, чтобы задачи и организатора, и фотографа были выполнены.

При подготовке и проведении мероприятий, нужно помнить, что существуют определенные психолого-педагогические требования, которые необходимо соблюдать, чтобы достичь поставленных целей:

1. Мероприятие не самоцель, а средство воспитания, оно должно создавать цельность настроения, вызывать переживания, направленные на формирование определенных установок.
2. Следует стремиться к вовлечению в действие широкого круга участников, чтобы каждый мог быть активен, проявить свои знания,

способности и дарования (для библиотек). Идеальный вариант, когда все присутствующие могут принять участие.

3. Мероприятие не должно быть перегружено и затянуто. Принцип: «игра должна закончиться чуть раньше, чем она надоест».

4. При проведении детских мероприятий нельзя ориентироваться на уже достигнутый уровень развития детей. Необходимо предусматривать и перспективу развития. Вместе с тем, нельзя ориентироваться и на завышенный уровень развития. Когда что-то слишком просто – это неинтересно, когда очень сложно – тоже неинтересно. Излишняя простота и излишняя сложность ведут к отсутствию внимания и интереса, а значит, проведенная работа будет бесцельной.

5. Мероприятие должно быть захватывающим, что зависит от форм подачи материала, активности участников. Чем красочнее и ярче подаваемый материал, тем сильнее будет его влияние на эмоциональную атмосферу.

9. При подготовке массовых мероприятий необходимо учитывать возрастные и психологические особенности участников. Например, для октябрят и пионеров до 12 лет характерными особенностями являются стремление познавать мир в игре, быстрая утомляемость, неумение долго концентрировать внимание, повышенная эмоциональная возбудимость, желание соревноваться со сверстниками. Это должно определять и формы работы. Здесь же можно отметить, что работа с этой возрастной категорией является, пожалуй, наиболее важной и актуальной сегодня. Именно в дошкольном и младшем школьном возрасте закладываются основы представлений о мире, жизни, формируются привычки. То, что ребенок недополучил в этом возрасте, не восполнится уже никогда. Так же необходимо:

выбрать оптимальный материал с учетом основных целей, методов и приемов на каждом этапе мероприятия;

продумать все, что может обеспечить четкость проведения мероприятия;

выбрать оптимальные ритм и темп проведения мероприятия в соответствии с настроением;

предусмотреть элементы неожиданности, «изюминки»;

обеспечить разнообразие форм и творческий характер деятельности участников;

выстроить взаимосвязь этапов, связь данного мероприятия с предыдущими и последующими (если таковые предусмотрены).

Немаловажное значение имеют составляющие мероприятия: способы и приемы подготовки, формы проведения, тематическая направленность, возрастной диапазон, масштабность.

Мероприятие пройдет результативно, если соблюдать основные требования к нему:

1. Актуальность тематики.

2. Адекватность содержания (соответствие теме).

3. Ориентация на соответствующую аудиторию (тема, содержание, стиль подачи материала).
10. Доказательность позиции (подтверждение цифрами, фактами, примерами).
5. Лаконичность, ясность, доступность, четкость.
6. Тщательность подготовки.
7. Желательная системность мероприятий (по теме, контингенту).
8. Успех мероприятия зависит и от ведущего. Слагаемыми его успеха являются:

- умение войти в контакт с участниками;
- учет возрастных и индивидуальных особенностей аудитории;
- осведомленность по теме и эрудиция;
- культура речи и культура поведения;
- способность творчески разрешать нестандартные ситуации.

Важным условием оттачивания профессионального мастерства является анализ (или самоанализ), который желательно проводить после каждого мероприятия. Его цель: способствовать повышению эффективности воспитательного мероприятия и воспитательного процесса в целом.

Анализ мероприятия (с подробными пояснениями) предлагается проводить по следующей схеме:

1. Тема, название.
2. Цель.
3. Место проведения.
4. Участники (количество, состав и т.д.).
5. Кто проводит.
6. Форма (викторина, конкурс, игровая программа, посиделки и т.д.).
7. Методы.
8. Качество подготовки и проведения:
 - наличие плана, тезисов, сценария;
 - использование информационного материала, пособий;
 - Использование активных и интерактивных форм работы, оригинальность заданий. Творческие идеи, находки.
 - Владение материалом, методикой проведения мероприятия.
11. Оформление.
10. Оборудование, использование технических средств.
11. Взаимосвязь цели, задач, содержания, формы, методов, приемов и результата.
12. Итоги. Достигнут ли результат (цель).
12. Самоанализ. Выявление результативности проведенного мероприятия (выявить удачные и неудачные моменты) с целью способствовать эффективности последующих мероприятий. Самоанализ можно сделать по схеме анализа мероприятия, но в очень сокращенной форме.

Немаловажным для каждого пионерского вожатого или председателя Совета ОО «БРПО» является владение технологией написания сценариев. Существует ряд требований, которыми необходимо руководствоваться:

13. При подготовке сценария по возможности не пользоваться одним источником, т.к. в этом случае не избежать поверхностности и субъективности.

2. Использованных источников должно быть не менее 5 (в том числе и периодических изданий).

3. При работе с источниками нужно уметь выбирать необходимое, то, что соответствует цели, идее мероприятия, авторскому взгляду на проблему.

После обработки материала следует приступить к собственно творческой части, первую ступень которой можно назвать – рождение концепции. Это ядро будущего текста, его идея. Концепцию можно сравнить со скелетом, вокруг которого впоследствии нарастут факты, доводы, иллюстрации. После определения концепции следует приступить к составлению рабочего плана:

Содержательная часть (должна быть письменно зафиксирована с 2 стр. сценария).

Программа мероприятия.

Основная содержательная часть.

Список использованной литературы.

Структура каждого сценария представляет собой универсальную модель: вступление, основная часть, заключение. При работе над сценарием важно помнить, что объем вступления по отношению к основной части приблизительно равен 5 %, заключение – 10-15%. Также важно помнить о «законе раскрытия темы»: тема оглашается во вступлении, получает доказательное раскрытие в основной части.

Пример:

Тема мероприятия: «День рождения Белорусской республиканской пионерской организации».

Вступление: 13 сентября – особая дата календаря – День Белорусской республиканской пионерской организации. Сегодня в 28 раз мы празднуем день самоопределения нашей организации.

Основная часть: повествование о событии.

Заключение: традиции, история и т.д. определяют развитие пионерской организации.

Стилистические требования к составлению текста:

14. Основное требование к стилю составляемого текста – нейтральность (в лексике, синтаксисе), исключение составляют сценарии театрализованного характера.

15. Тем не менее, при составлении текста, дабы избежать клишированных выражений, нельзя забывать о литературной эмоциональности, возможно уместное применение ярких фразеологизмов, крылатых выражений, стилистической орнаментовки (поэтические сравнения, инверсия, необычные эпитеты, метафоры).

16. Признак любого стилистически грамотного текста – наличие переходов или «смысловых мостиков», которые необходимы для логического построения текста, создания впечатления движения мысли. Как сделать

переход? Самый распространенный способ – использование вводных слов, предложений, выражений (значит, следовательно, в конце концов, во-первых, с одной стороны).

Содержательные требования к составлению текста:

1. Лаконизм, временная регламентированность. При написании сценария нужно помнить, что невозможно объять необъятное. Время каждого мероприятия определено. Даже интересные и уместные факты, если их слишком много, перегружают восприятие, создают эмоционально негативную обстановку в аудитории.

2. Логичность и аналитичность. Нельзя отходить от темы. Лирические отступления уместны лишь иногда. Факты нужно доказывать, а не просто перечислять. Даже в развлекательном мероприятии должен присутствовать анализ (объяснение фактов, подведение черты под вышесказанное).

3. Необходимо избегать пересказа. Это касается не только мероприятий, посвященных художественным произведениям, но и случаев, когда автор сценария опирается на какую-то ключевую статью, книгу. Всегда нужно стремиться не к пересказу, а к анализу.

4. Объективность. Личная точка зрения должна присутствовать, но не превалировать.

Организация работы в социальных сетях и интернет-пространстве

Количество пользователей сети интернет составляет десятки миллионов пользователей и немалая часть из них – дети. Предоставляя множество новых возможностей, глобальная сеть несет большие риски. Ребенок, захваченный безграничными возможностями современных технологий, зачастую не может разглядеть рисков и угроз сети и в результате оказывается среди наиболее уязвимых ее пользователей.

Чтобы, уменьшить риски нахождения детей в сети интернет, ОО «БРПО» необходимо активно включиться в деятельность в информационной среде социальных сетей – создавать уникальный контент и общаться с пользователями.

Социальные сети – это специальные сайты, которые позволяют создавать социальные связи между пользователями, обмениваться информацией, общаться, дружить.

Социальные сети бывают:

общими, где можно создавать любые форматы сообщений, используя картинки, тексты, видео, музыку и общаясь на любые темы («ВКонтакте» и Фейсбук);

специализированными, где можно распространять только определенный тип контента. Например, Инстаграм, где распространяют визуальный контент или Ютуб, в котором преобладает видео контент.

Нужно понимать, зачем ОО «БРПО» использует социальные сети, какую информацию детская организация может распространять, кому эта информация будет нужна. При правильной работе с социальными сетями, они станут площадкой для распространения идей, открытого общения, где каждый ребенок, или организатор пионерского движения сможет задать вопросы о проектах, об устройстве детской организации и получить ответы.

Цели ОО «БРПО» в социальных сетях

1. Повышать известность и популярность ОО «БРПО».
2. Повышать лояльность родителей и администрации учреждений образования к ОО «БРПО».
3. Получать дополнительное финансирование на проекты ОО «БРПО»;
4. Улучшать работу с активистами и проектами детской организации.
5. Привлекать учащихся к вступлению в БРПО.

Создание и оформление группы ОО «БРПО» в социальных сетях

В «ВКонтакте» есть внутренне разделение сообществ на три типа: личные страницы, группы и паблики. Разница в следующем: в личной странице практически нет инструментов продвижения, в группу можно приглашать друзей, а в паблике люди вступают, если узнают о них самостоятельно или видят рекламу. Паблик виден в блоке интересных страниц и может получать дополнительное внимание потенциальной аудитории.

Важно следить за тем, как выглядит страница пионерской организации в социальных сетях, и что видят дети, когда заходят на данную страницу. Вы

– лицо детской организации. Вы показываете ваши записи детям и подросткам, которые могут стать подписчиками вашей группы. Вы можете показать записи родителям и учителям школы, можете пригласить учащихся вашего сообщества на мероприятие ОО «БРПО», активистов из других детских организаций на общую встречу.

Полезное действие ОО «БРПО» в социальных сетях

Полезное действие в социальной сети – это то, чем ваша группа будет полезна для пользователей социальной сети. Она может помогать членам ОО «БРПО» в личном развитии и обучать активистов организации проводить полезные и интересные мероприятия.

Содержание публикаций и план их выхода

Опираясь на полезное действие необходимо составить список тем, о чём писать. Это могут быть анонсы, пост-релизы, итоги мероприятий и социальных проектов; интервью с активистами, бывшими активистами ОО «БРПО», с администрацией местного сообщества, с примерами для подражания; какие полезные книги нужно прочитать; план мероприятий на учебный год; методички о том, как создавать свои игры и о том, какие ошибки нельзя допускать при организации мероприятий.

Создавайте только те публикации, которые отвечают вашему полезному действию и интересны вашим подписчикам. Не будьте сухими и серьёзными новостными изданиями или представительством организации. Дети ценят честность, искренность и открытость.

Придумайте свой оригинальный хэштег, который поможет активистам ОО «БРПО» находить информацию. Старайтесь не использовать слова, которыми будут пользоваться другие организации и люди. Старайтесь не использовать буквы из разных алфавитов, цифры и дополнительные символы для хэштегов.

Старайтесь собирать контакты ваших пользователей, чтобы было удобнее доносить до них информацию о ваших новостях. Рекомендуется создавать отдельные встречи на каждое мероприятие.

Прописывайте призывы к действию. Если вам нужно, чтобы информацию увидело больше людей, напишите специальные фразы «сделайте репост», «забирай себе на стену». Если нужно, чтобы подписчики перешли на сайт, напишите «кликните на ссылку», «приходите».

Следите за статистикой группы. Отслеживайте влияние созданных публикаций на посещаемость группы. Спрашивайте у подписчиков группы, какую информацию и в каком формате они хотели бы получать.

Старайтесь размещать публикации хотя бы три-четыре раза в неделю.

Старайтесь максимально быстро и оперативно реагировать на комментарии и вопросы .

Вовлекайте подписчиков в общение. Дискуссии повышают посещаемость группы и поднимают публикации в новостной ленте социальной сети.

Используйте привлекательные картинки.

Относитесь к социальным сетям как к созданию СМИ вашего звена ОО «БРПО». У вас должна быть команда людей, которые готовы отвечать за создание СМИ. Писать статьи, фотографировать, создавать видео – активистами в этой области могут быть дети, члены вашей организации.

Старайтесь создавать и распространять больше образовательной информации, которая будет учить детей проводить игры, организовывать мероприятия и управлять социальными проектами.

Сайты территориальных структур ОО «БРПО»

Сайт или веб-сайт (от англ. _website: web – «паутина, сеть» и site – «место», буквально «место, сегмент, часть в сети») – одна или несколько логически связанных между собой страниц, имеющих уникальный адрес и воспринимаемых пользователем как единое целое.

Доменные имена сайтов территориальных комитетов ОО «БРПО» должны быть легкоузнаваемыми и соответствовать названию организации. Сайт должен содержать логотип организации. С целью графического оформления сайта разработана неформальная визуализация организации.

Сайты ОО «БРПО» должны содержать блоки:

информация об организации;

Устав и материалы по информационно-методическому сопровождению организации;

основные проекты ОО «БРПО»;

фото и видео галереи;

ссылки на социальные сети, где представлено ОО «БРПО»;

новости, анонсы;

информация о том, как вступить в ОО «БРПО»;

контакты.

Можно добавлять на сайты платформы обратной связи игры, опросы, голосования для привлечения посетителей.

Наполнение новостями сайта территориальной организации ОО «БРПО» необходимо дополнять 3-4 раза в неделю. Новостной раздел должен содержать в себе информацию об анонсах, прошедших мероприятиях. Все новости должны быть уникальными и написанными самостоятельно. Разделы фото и видео должны обновляться после проведения мероприятия – быть уникальными и качественными. Важное место в информационной составляющей деятельности ОО «БРПО» отводится средствам массовой информации.

Главная задача ОО «БРПО» заключается в том, чтобы об организации не только знали, но и не забывали. Поэтому необходим творческий подход к работе и правильное использование внутреннего информационного поля организации. Информационным поводом может стать и удачно сказанная фраза руководителя организации, если ее правильно подать. Информация должна быть подана так, чтобы она интересовала читателей, зрителей и слушателей.

Правила создания информационных поводов:

1. Необходимо подавать социально значимые новости.

2. Больше живого, эмоционального текста, интересного для восприятия целевой аудитории.

Способы подачи информации:

пресс-релизы;
статьи и репортажи.

Каналы распространения информации:

рекламные и презентационные фильмы, радио и телепередачи об ОО «БРПО»;
печатные и электронные СМИ;
рекламные щиты, баннеры и растяжки, размещаемые во время различных мероприятий;
реклама на транспорте;
сувенирная продукция (ручки, папки, портфели, бейсболки, майки и т.д.), которая может быть использована в качестве призов и подарков при проведении различных мероприятий.

Правила написания пресс-релиза

Основным документом в связях с общественностью и наиболее распространенным способом передачи информации прессе является информационное сообщение, или пресс-релиз.

Цель написания и распространения пресс-релиза – ознакомление общественности с организацией, создание позитивного имиджа и благотворного информационного климата.

Пресс-релиз начинается с заголовка, который отражает его главную идею и выделяется жирным шрифтом.

Далее следует указать дату написания документа и место, из которого он исходит. Например: Минск, Минская областная пионерская организация, 01.08. 2019 г.

Пресс-релиз строится по принципу пирамиды: от самой информативной верхней части к менее информативной – нижней (степень важности излагаемых фактов уменьшается сверху вниз).

Первый абзац, открывающий документ, лучше всего начать словами: «ОО «БРПО сообщает...», то есть сразу же указать источник информации.

В остальной части пресс-релиза идет развитие темы первого абзаца: приводятся факты, цифры и комментарии.

Чтобы пресс-релиз был удобен для дальнейшего использования, писать его рекомендуется по принципу: одна мысль – один абзац.

Последний абзац пресс-релиза содержит практическую информацию: так называемую историю организации, а также имя, телефон и e-mail человека, к которому можно обратиться за дополнительной информацией.

Объем пресс-релиза: 500 слов или 1,5-2 страницы печатного текста.

Рекомендуется писать текст так, чтобы побуждать адресата к действию, например, собрать дополнительную информацию, развить тему и т.п. Текст следует составлять предельно объективно, чтобы в нем не содержалось отношение автора к описываемым событиям. Пресс-релиз не должен давить и восприниматься как декларация своей собственной позиции.

Текст пресс-релиза не содержит имени автора. В нем отсутствуют обращения от первого лица. Приветствуются предложения, начинающиеся словами: «ОО «БРПО» выступает инициатором...», «По мнению руководства организации...» и т.д.

В пресс-релизе для деловых СМИ акцент должен быть сделан на цифры и факты, для общественности – на актуальность темы для самых широких масс, специализированным – профессиональную информацию, интересную для их сферы деятельности.

Рассылка пресс-релиза

СМИ должно получить пресс-релиз в день его публикации организацией.

Пресс-релиз рассылается в следующей последовательности: информационные агентства, телевидение, радиостанции, ежедневные печатные СМИ, еженедельные печатные СМИ и ежемесячные печатные СМИ.

При рассылке пресс-релизов рекомендуется по возможности не пользоваться факсами. При использовании электронной почты пресс-релиз рекомендуется вставлять в основное текстовое поле письма, так как вложенный файл от неизвестного лица чаще всего уничтожается как СПАМ.

При электронной рассылке лучше воспользоваться индивидуальной отправкой или использовать «скрытую копию», чтобы адресату был недоступен весь список получателей, кому отправлен пресс-релиз.

Необходимо помнить, что именно с вашей подачи идет формирование имиджа ОО «БРПО» и общественного мнения, поэтому информируя об успехах и результатах деятельности ОО «БРПО» вы должны быть лидером мнений и экспертом в своей области.

Аналитическая деятельность ОО «БРПО»

В деятельности ОО «БРПО» необходимо особое внимание уделять анализу работы за прошедший период – учебный или календарный год. Главными принципами такого анализа являются целенаправленность, объективность, систематичность, непрерывность, гласность, массовость, результативность.

Методы анализа: изучение, систематизация, сравнение, обобщение, рекомендации.

В практике работы используются такие виды анализа, как итоговый, тематический, оперативный.

Итоговый анализ проводится по итогам определенного периода с целью определения общей оценки деятельности и выработке на этой основе дальнейших путей развития организации.

Тематический анализ предусматривает системный подход по изучению конкретной темы, проблем в работе организационных структурах ОО «БРПО» или результативности ее методического обеспечения.

Оперативный анализ направлен на сбор и обработку информации о состоянии (воспитательной) работы с членами организации в регионе, эффективности (методической) деятельности за определенный промежуток времени.

Годовой отчет о деятельности организации, организационной структуры – документ, в котором анализируются основные количественно-качественные показатели, дается характеристика состояния ресурсов, фондов, рассматриваются основные мероприятия. Годовой отчет позволяет представить деятельность пионерской организации в течение года, познакомить с ее отличительными особенностями, позитивным опытом, достижениями и проблемами.

Документ годового отчета подписывается председателем территориального Совета ОО «БРПО», заверяется печатью организации.

Конкретные факты и примеры проведенных мероприятий служат убедительным доказательством того, что организация ведет активную деятельность и динамично развивается с учетом запросов подрастающего поколения.

Как правило, отчет содержит постоянные рубрики, отражающие основные направления деятельности, актуальные в любое время, но также может включать и временные, подчеркивающие особое значение некоторых направлений деятельности в прошедшем году. Временные рубрики появляются в ежегодном отчете в том случае, если их наполнение актуально в данный период.

В отчете необходимо последовательное изложение материала по структуре плана, анализ основных направлений и содержания работы, тематика организационно-массовых мероприятий, инновационные процессы. Важно оценить степень результативности и качества проделанной работы.

За основу необходимо взять структуру годового отчета ОО «БРПО» (Приложение 15). Возможны некоторые отступления в порядке

представления информации. При этом необходимо соблюдать минимальные законодательные и общепринятые требования. Годовой отчет может быть проиллюстрирован фотографиями, таблицами и графиками для облегчения визуального восприятия.

Отчет, как и план работы организации, согласовывается с вышестоящим органом, утверждается на Пленуме территориального Совета ОО «БРПО» и предоставляется всем заинтересованным.

**Трехцветное и одноцветное изображение официальной эмблемы
Общественного объединения «Белорусская республиканская пионерская
организация»**



Знамя пионерских организаций (коллективов)



Знамя ОО «БРПО» (лицевая сторона)



Знамя ОО «БРПО» (оборотная сторона)



Знамя областной (Минской городской) пионерской организации (лицевая сторона)



Знамя областной (Минской городской) пионерской организации (оборотная сторона)



Знамя районной (городской) пионерской организации (лицевая сторона)



Знамя районной (городской) пионерской организации (оборотная сторона)



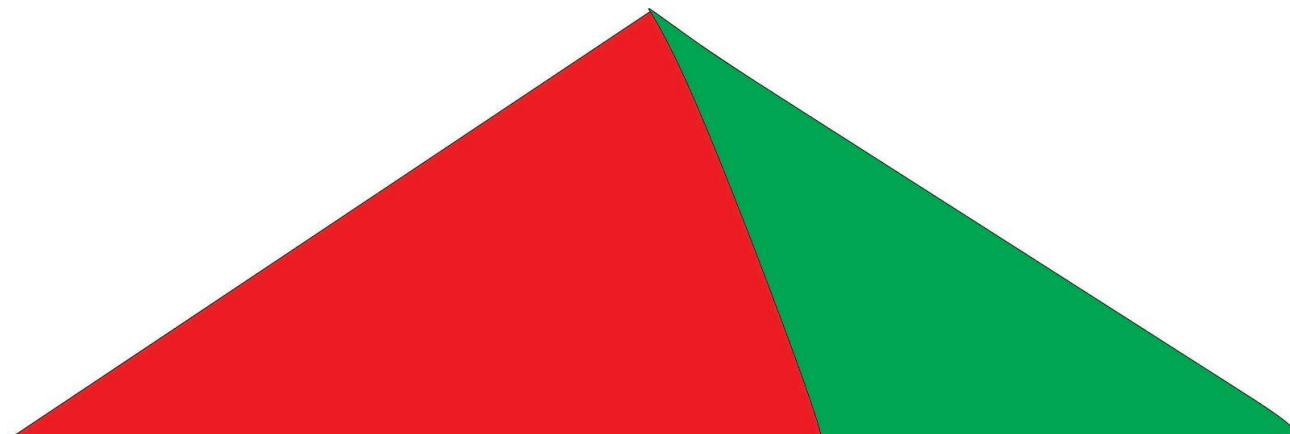
Знамя пионерской дружины (лицевая сторона)



Знамя пионерской дружины (оборотная сторона)



Галстук пионерский



Значок октябрятский (октябрятская звездочка)



Значок пионерский



Значок «Центральный Совет»



Значок «Пионер-тимуровец»



Значок «Пионер-юнармеец»



Значок «Октябренок-зарничник»





**БЕЛОРУССКАЯ
РЕСПУБЛИКАНСКАЯ
ПИОНЕРСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ**





**СТРУКТУРА
БЕЛОРУССКОЙ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ПИОНЕРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**



Образец Плана на учебный год пионерской дружины

СОГЛАСОВАНО Председатель РС (ГС) ОО «БРПО» И.О.Ф. «__» 20...	УТВЕРЖДЕНО Решением Совета дружины №_ Совета ОО «БРПО» «__» 20...
СОГЛАСОВАНО Директор ГУО «__» И.О.Ф. «__» 20...	

План работы пионерской дружины

ГУО «_____»
на 20_/20_ учебный год

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.			
..			

Педагог-организатор,
 Вожатый пионерской дружины (подпись) И.О.Ф.

Образец Плана на учебный год ЦС, ОС (МГС), РС (ГС) ОО «БРПО»

ТС ОО «БРПО»
Общественное объединение
«Белорусская республиканская пионерская организация»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦС ОО «БРПО» *(для ОС (МГС) ОО «БРПО»)*

Председатель ОС (МГС) ОО «БРПО» *(для РС (ГС) ОО «БРПО»)*

_____ И.О.Ф.

« ___ » _____ 2019

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Пленума № ____

_____ Совета ОО «БРПО»

« ___ » _____ 2019

ПЛАН
работы на 2019/2020 учебный год

Минск,
2019

Места пустого на страницах и в графах не должно быть, оставить только на подшивку, верхние и нижние поля оставлять по минимуму. Жирным выделяются, как правило, разделы плана.
Шрифт Times New Roman, размер 12.

СТРУКТУРА ПЛАНА НА УЧЕБНЫЙ ГОД (на 2-х уровнях)

Анализ деятельности за прошлый год (конкретный, четкий, по разделам плана; аргументированность проблем и доказательность выводов; статданные – в таблицах, графиках, диаграммах). Цели и задачи на новый учебный год.

I. Анализ деятельности за 2019/2020 учебный год (текст)

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Место проведения	Ответственные
II. Информационно-методическая деятельность				
III. Организация образовательного пространства. Оздоровление				
IV. Культурно-массовые и методические мероприятия				
V. Международное сотрудничество				
VI. Руководство и контроль				

Составитель плана

Должность *подпись* Ф.И.О.

Примерный образец заявления на вступление в ОО «БРПО» и согласия родителей

Председателю Совета пионерской дружины
ГУО «Средняя школа №.....»

(Ф.И.О. председателя Совета дружины)
учащегося (йся) _____ класса

(Ф.И.О. учащегося(йся))

«__» _____ 20__ г.р.,
проживающего (ей) по

адресу: _____

тел.: +375 (__) ____ _

заявление

Прошу принять меня в «октябрята» *либо* «пионеры» Общественного объединения «Белорусская республиканская пионерская организация». С Уставом ознакомлен(а). Цели и задачи организации разделяю.

(подпись)

(Ф.И.О. учащегося(йся))

Согласие:

Я, _____,
(Ф.И.О. одного из родителей или законного представителя)

даю согласие, на вступление моего сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка)

в Общественное объединение «Белорусская республиканская пионерская организация» в «октябрята» *либо* «пионеры».

(подпись)

(Ф.И.О. одного из родителей или законного представителя)

СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
пионерской дружины ГУО «_____»
 Общественного объединения «Белорусская
 республиканская пионерская организация»
по состоянию на декабрь (май) 20__ года

№ п/п	Наименование пионерской дружины	Категория УО ¹				учащихся 7-14 лет, всего	в том числе		Члены ОО «БРПО», всего	% охва- та детей 7-14 лет	в том числе:		Старше 15 лет (пионеры лидеры)
		НШ	БШ	СШ	др.		7-9 лет	10- 14 лет			октябрия 7-9 лет	декаб 10- 14 лет	
1.													

¹НШ – начальные школы, детские сады – начальные школы, БШ – базовые школы, СШ – средние школы, гимназии, др. – лицеи, гимназии-колледжи, кадетские училища, школы-интернаты всех типов

**ПРОТОКОЛ
СБОРА ПИОНЕРСКОЙ ДРУЖИНЫ
№ _____**

« ____ » _____ 200__ г.

Пионерская дружина _____

Председатель Совета дружины _____

Секретарь _____

Всего членов ОО «БРПО» в пионерской дружине _____

Присутствовало _____

Повестка дня:

1. _____

—

2. _____

—

3. _____

—

Голосовали:

«за» _____ «против» _____ «воздержались» _____

1. Слушали:

Выступили:

—

РЕШИЛИ:

Голосовали: «за» _____ «против» _____ «воздержались» _____

2. Слушали:

Выступили:

—

РЕШИЛИ:

Голосовали: «за» _____ «против» _____ «воздержались» _____

3. Слушали:

Выступили:

—

РЕШИЛИ:

Голосовали: «за» _____ «против» _____ «воздержались» _____

Председатель Совета дружины

подпись

Ф.И.О.

Секретарь

подпись

Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

_____ ЦС, ОС
(МГС)

_____ г.

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

организационных структур (Центрального, областных, (Минской городской), Общественного объединения «Белорусская республиканская пионерская организация»

Индекс дела	Название раздела (подраздела), заголовка дела	Количество дел (томов, частей)	Срок хранения дела и № пунктов по перечню		Примечание
			В организациях, являющихся источником комплектования государственного архива	В организациях, не являющихся источником комплектования государственного архива	
1	2	3	4	5	6

01. Руководство

01-01	Законы Республики Беларусь, Декреты, Указы Президента Республики Беларусь, Постановления Национального Собрания Республики Беларусь, Постановления Совета Министров Республики Беларусь	До минования надобности п. 1.2, 2.2, 3.2	До минования надобности п. 1.2, 2.2, 3.2
01-02	Положения, инструкции, регламентирующие	До замены новыми	До замены новыми

	деятельность организационных структур ООО «БРПО»	п. 28.2	п. 28.2	
01-03	Учредительные документы ООО «БРПО» (Устав, свидетельство о регистрации и др.). Копии	До минования надобности п. 1172.1	До минования надобности п. 1172.1	Подлинники находятся в ОО «БРПО»
01-04	Учредительные документы организационной структуры (Устав, свидетельство о регистрации, и др.)	Пост. п. 1172.1	10 л. п. 1172.1	
01-05	Распоряжения Председателя организационной структуры ООО «БРПО» по основной деятельности и документы к ним	Пост. п. 21.1	10 л. п. 21.1	
01-06	Распоряжения Председателя организационной структуры ООО «БРПО» по административно- хозяйственной деятельности и документы к ним	5 л. п. 21.2	5 л. п. 21.2	
01-07	Положение о контрольно- ревизионной комиссии (КРК)	Пост. п. 27	10 л. п. 27	
01-08	Должностные инструкции работникам организационной структуры ООО «БРПО»	50 л. п. 30	50 л. п. 30	После замены новыми. Типовые – постоянно по месту утверждения
01-09	Протоколы Сборов (Слетов) организационной структуры ООО «БРПО» и документы к ним	Пост. п.1175	До ликвидации организации п.1175	

01-10	Протоколы заседаний Совета, Пленума организационной структуры ОО «БРПО» и документы к ним	Пост. п.1176	10 л. п. 1176	
01-11	Выписки из протоколов Сбора (Слета), Совета, Пленума вышестоящей организационной структуры ОО «БРПО»	До минования надобности п. 1173.2	До минования надобности п. 1173.2	
01-12	План работы организационной структуры ОО «БРПО» на 2015 год	Пост. п. 150.1	5 л. п. 150.1	
01-13	План работы КРК на 2015 год	3 г. п. 152	3 г. п. 152	
01-14	Отчеты о работе организационной структуры ОО «БРПО» за 2015 год	Пост. п. 157.1	5 л. п.157.1	
01-15	Отчет о работе КРК за 2015 год	Пост. п. 43.1	10 л. п. 43.1	
01-16	Акты (справки) КРК о результатах проведения проверок	5 л. ЭПК п. 46	5 л. п. 46	При условии проведения следующей проверки, мониторинга, проверок по вопросам, связанным с осуществлением финансово-хозяйственных операций, – после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства

01-17	Документы о результатах рассмотрения замечаний и предложений внесенных в книгу замечаний и предложений (копии ответов, справки и др.)	5 л. п. 81	5 л. п. 81	После окончания ведения и передачи в архив организации книги замечаний и предложений
01-18	Переписка с организациями по вопросам основной деятельности	5 л. ЭПК п. 1183	5 л. п. 1183 3 г.	
01-19	Документы о проведении мероприятий (протоколы, заявки, списки и др.)	5 л. п. 884	п. 884	
01-20	Обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц и документы, связанные с их рассмотрением	5 л. ЭПК п. 76	5 л. п. 76	
01-21	Книга замечаний и предложений	5 л. п. 80	5 л. п. 80	После окончания ведения и передачи в архив организации
01-22	Журнал регистрации распоряжений Председателя организационной структуры ООО «БРПО» по основной деятельности	Пост. п. 102.1	10 л. п. 102.1	Подлежат передаче на постоянное хранение в государственный архив (далее – госархив), если могут быть использованы в качестве

			научно-справочного аппарата	
01-23	Журнал регистрации распоряжений Председателя организационной структуры ООО «БРПО» по административно-хозяйственным вопросам	5 л. п. 102.2	5 л. п. 102.2	
01-24	Журнал регистрации обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц и ответов на них	5 л. п. 78	5 л. п. 78	
01-25	Журнал учета инструктажа по пожарной безопасности	10 л. п. 1106	10 л. п. 1106	
01-26	Журнал регистрации входящей корреспонденции	3 г. п. 103	3 г. п. 103	
01-27	Журнал регистрации исходящей корреспонденции	3 г. п. 103	3 г. п. 103	
01-28	Номенклатура дел организационной структуры ООО «БРПО» на 2015 год	Пост. п. 93.1	10 л. п. 93.1	Первый экземпляр
01-29				
01-30				
02. Кадры				
02-01	Распоряжения Председателя организационной структуры ООО «БРПО» о приеме (назначении на должность), переводе,	75 л. п. 21.3	75 л. п. 21.3	

	перемещении, увольнении, поощрении, премировании, продлении трудовых договоров (контрактов), предоставлении социальных отпусков и др.			
02-02	Распоряжения Председателя организационной структуры ОО «БРПО» о предоставлении трудоустройства, наложении дисциплинарных взысканий, служебных командировках в пределах Республики Беларусь и за границу и др.	3 г. п. 21.4	3 г. п. 21.4	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательс тва. Приказы, распоряжения , указания, используемые при определении размеров социальных пособий (пенсий, выплат в рамках государственн ых систем социального страхования и социального обеспечения и др.), – 75 лет
02-03	Штатное расписание организационной структуры ОО «БРПО» на 2015 год и изменения к нему	Пост. п. 32	10 л. п. 32	
02-04	Должностные инструкции работникам организационной структуры ОО «БРПО»	50 л. п. 30	50 л. п. 30	После замены новыми

02-05	Правила внутреннего трудового распорядка и акты о его нарушении	1 г. п. 470		После замены новыми
02-06	Трудовые договоры (контракты) с работниками организационной структуры ООО «БРПО»	3 г. п. 641	3 г. п. 641	После окончания срока действия трудовых договоров, контрактов
02-07	Акты приема-передачи документов и дел при переводе, перемещении, увольнении работников	3 г. п. 38	3 г. п. 38	
02-08	Личное дело Председателя организационной структуры ООО «БРПО»	Пост. п. 638.1	—	Декларации о доходах и имуществе хранятся в организациях
02-09	Личные дела работников организационной структуры ООО «БРПО»	75 л. ЭПК п. 638.3	75 л. п. 638.3	После увольнения
02-10	Личные карточки работников организационной структуры ООО «БРПО» (в том числе временных)	75 л. п. 639	75 л. п. 639	После увольнения
02-11	Документы по персонифицированному учету застрахованных лиц (сведения о приеме и увольнении, начисленных выплатах и сопроводительные документы к ним и др.)	5 л. п. 604.2	5 л. п. 604.2	
02-12	Документы, послужившие основанием для распоряжений по	3 г. п. 644	3 г. п. 644	

	личному составу и не вошедшие в состав личных дел (заявления, уведомления и др.)			
02-13	График предоставления отпусков	1 г. п. 666	1 г. п. 666	
02-14	Трудовые книжки	До востребования п. 646	До востребования п. 646	Невостребованные – не менее 50 лет
02-15	Журнал регистрации распоряжений Председателя организационной структуры ОО «БРПО» о приеме (назначении на должность), переводе, перемещении, увольнении, поощрении, премировании, продлении трудовых договоров, предоставлении социальных отпусков и др.	75 л. п. 102.3	75 л. п. 102.3	
02-16	Журнал регистрации распоряжений Председателя организационной структуры ОО «БРПО» о предоставлении трудовых отпусков, наложении дисциплинарных взысканий, служебных командировках в пределах Республики Беларусь и др.	3 г. п. 102.4	3 г. п. 102.4	
02-17	Журнал регистрации трудовых договоров (контрактов)	3 г. п. 642	3 г. п. 642	
02-18	Журнал учета личных дел, личных карточек	75 л. п. 640	75 л. п. 640	

02-19	Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним	50 л. п. 648	50 л. п. 648
02-20	Журнал регистрации командировочных удостоверений	3 г. п. 665	3 г. п. 665
02-21	Выписка из номенклатуры дел организационной структуры ОО «БРПО»	3 г. п. 94	3 г. п. 94

Номенклатура дел составлена на основании постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О некоторых мерах по реализации Закона Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь», которым установлен Перечень типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения. Для Советов ОО «БРПО» с правом юридического лица добавляется раздел «Бухгалтерия».

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ЦЭК, ОЭК (МЭК), РЭК (ГЭК)
ОО «БРПО»

____.____.____ г. № ____

Общественное объединение «Белорусская республиканская пионерская организация» _____ районный (городской) Совет	УТВЕРЖДАЮ Председатель Совета Общественного объединения «Белорусская республиканская пионерская организация» _____ И.О.Ф. _____ 20__
---	--

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
районного (городского) Совета ОО «БРПО»
на 20__/20__ учебный год

№ дела	Заголовок дела	Срок хранения
01	Устав, Положения, инструкции, регламентирующие деятельность организационных структур ОО «БРПО» (копии)	До минования надобности
02	Решения, постановления Слетов, пленумов ЦС, ОС, РС ОО «БРПО», распоряжения председателя ЦС, ОС, РС по основной деятельности, протоколы к ним	10 л.
03	Положения ЦС, ОС, РС о проведении мероприятий	До минования надобности
04	Отчетные материалы о проведении мероприятий	5 л.
05	План(ы) работы ЦС, ОС, РС, пионерской дружины на учебный год	5 л.
06	Отчеты за учебный год	5 л.
07	Статистические данные, ведомости об уплате взносов	5 л., 3 г.
08	Протоколы пионерских Сборов, и документы к ним	5 л.

¹НШ – начальные школы, детские сады – начальные школы

²СШ – средние школы, гимназии

³др. – лицеи, гимназии-колледжи, кадетские училища, школы-интернаты всех типов

