**УВАЖАЕМЫЕ КОЛЛЕГИ!**

Руководство Свердловского регионального отделения РДШ рекомендует вам создать Детский совет и Детскую редакцию на базе своего местного отделения/первичного отделения. Далее мы расскажем о том, зачем это нужно и как это сделать, а также дадим рекомендации, относительно работы и структуры новых детских органов самоуправления.

В течение 2018/2019 учебного года на региональном уровне были созданы Областной Детский совет и Большая Детская редакция. В их состав входят активисты РДШ со всей области. Участники Детского совета помогают в организации и проведении региональных мероприятий, участвуют в разработке мероприятий и принятии решений, относительно развития РДШ в нашем регионе. Детская редакция функционирует в нашей [группе](https://vk.com/skm_96) в социальной сети ВКонтакте и на странице в Инстаграм. Ребята пишут и редактируют новости, присылаемые в группу, ведут свои авторские рубрики, создают иллюстрации для постов. Также, ребята выступают в качестве пресс-службы на региональных мероприятиях: готовят репортажи, интервью, фотоотчеты.

**ЗАЧЕМ ЭТО НУЖНО?**

За время своего существования обе команды показали хорошие результаты, а сам механизм работы был признан эффективным. В связи с этим, было принято решение реализовать данную практику в муниципалитетах. Созданные детские советы и детские редакции станут основным ресурсом помощи для руководителя местного отделения и педагогов, реализующих направления РДШ. И будут напрямую участвовать в развитии РДШ на территории муниципалитета. Создание муниципального Детского совета осуществляется на базе центра дополнительного образования.

**КАК ЭТО СДЕЛАТЬ?**

Мы предлагаем вам простые шаги по созданию Детского совета:

1. Если у вас уже есть команда активистов, то предложите им выбрать председателя и сопредседателя. Если у вас нет такой команды, выберете и назначьте председателя и сопредседателя самостоятельно (с желания ребёнка), на основании активной работы за учебный год.
2. В течение летнего периода (в школах – в начале учебного года) проработайте с председателем и сопредседателем основные рабочие моменты: планы на учебный год, механизмы развития и продвижения РДШ на территории муниципалитета/школы, взаимодействие детского совета с руководителем местного отделения и школами, алгоритм работы и т.д.
3. По итогам 2 пункта создайте Детский совет из числа наиболее активных ребят вашего местного отделения/школы (рекомендуемое количество участников – не менее 6; также не рекомендуем делать совет излишне большим).

**Создание Детского совета, назначение председателя и сопредседателя оформляется протоколом (обязательно!).**

Следующие шаги помогут вам в создании Детской редакции:

1. Если на базе вашего центра дополнительного образования/школы уже имеется действующий медиа-центр, то предложите им выбрать руководителя и заместителя руководителя из числа детей. Если у вас ещё нет медиа-центра, выберете и назначьте руководителя и заместителя Детской редакции самостоятельно (с желания ребёнка), на основании активной информационной работы за учебный год.
2. В течение летнего периода (в школах – в начале учебного года) проработайте с руководителем и заместителем основные рабочие моменты: планы на следующий учебный год, распределение обязанностей внутри редакции, механизм работы на территории муниципалитета/школы, взаимодействие редакции с руководителем местного отделения, школами, Детским советом и т.д.
3. Если у вашего местного отделения/школы ещё нет официальной группы в ВКонтакте, то необходимо её создать, оформить и наполнить (поручите это руководителю редакции).
4. Создайте Детскую редакцию из числа ребят, наиболее активных в информационно-медийном направлении вашего местного отделения/школы (рекомендуемое количество участников – не менее 3; также не рекомендуем делать редакцию излишне большой).

**Создание Детской редакции, назначение руководителя и заместителя руководителя оформляется протоколом (обязательно!).**

**ДЕТСКИЙ СОВЕТ**

Функции Совета:

1. Проведение заседаний.
2. Участие в разработке плана работы на учебный год.
3. Утверждение и реализация плана работы.
4. Организация и проведение мероприятий РДШ в муниципалитете/школе.
5. Помощь в проведение муниципальных/школьных этапов всероссийских конкурсов РДШ.

Функции председателя:

1. Проводит заседания Совета и руководит его деятельностью.
2. Организует работу Совета.
3. Осуществляет контроль за исполнением плана работы.
4. Представляет Совет во взаимоотношениях с руководителем местного отделения РДШ/школьного куратора РДШ.

Заместитель председателя помогает председателю реализовывать его функций, исполняет обязанности председателя в период его отсутствия. Также рекомендуем ввести в совет (назначить при отсутствии) руководителей направлений РДШ (информационно-медийное, личностное развитие, гражданская активность, военно-патриотическое). Функции руководителя информационно-медийного направления может исполнять руководитель Детской редакции.

**ДЕТСКАЯ РЕДАКЦИЯ**

Функции Детской редакции муниципального отделения/школы:

1. Проведение собраний.
2. Участие в разработке плана работы на учебный год.
3. Утверждение и реализация плана работы.
4. Участие в организации мероприятий Детской редакции в муниципальном образовании/школы.
5. Осуществление системного взаимодействия с областной/муниципальной Детской редакцией, обмен лучшими практиками.
6. Помощь в проведение муниципальных/школьных этапов всероссийских конкурсов РДШ.
7. Информационное сопровождение мероприятий местного отделения РДШ/школы.

Функции руководителя Детской редакции:

1. Проводит собрания Детской редакции и руководит её деятельностью.
2. Организует работу Детской редакции.
3. Представляет Детскую редакцию во взаимоотношениях с Детским советом, областной/муниципальной Детской редакцией, руководителем информационно-медийного направления Свердловского отделения РДШ.
4. Осуществляет контроль за исполнением плана работы редакции на учебный год.
5. Руководитель может по своему усмотрению назначать должности и распределять обязанности в Детской редакции, если это находится в рамках компетенций его участников, не противоречит Уставу РДШ и соответствует целям и задачам деятельности РДШ.

Советуем четко разделить обязанности внутри редакции.

Рекомендуемая структура:

* Главный редактор (он же руководитель редакции)
* Редакторы
* Авторы (они же корреспонденты)
* Дизайнеры
* Фотографы
* Операторы-монтажеры (при наличии)

Главный редактор руководит редакцией, координирует и контролирует работу всей команды. Редакторы вычитывают тексты авторов, проверяют на ошибки, исправляют недочеты. Авторы ведут свои рубрики, пишут статьи о мероприятиях и т.д. Дизайнеры создают визуальное оформление группы, иллюстрации к постам и т.д. Один участник может совмещать несколько функций при необходимости и своем личном желании.

Отдельная информация редакции местного отделения:

Редакция собирает и размещает в группе новости РДШ всего муниципалитета. По итогам недели/месяца самые интересные и важные новости собираются в единый материал (подборку новостей) и присылаются для размещения в региональную группу. Если в муниципалитете прошло крупное и важное для РДШ мероприятие (победа ребенка в федеральном конкурсе РДШ, крупный форум, оригинальное мероприятие и т.п.) и вы хотите рассказать о нём в региональной группе, то вы присылаете новость вне очереди (в этот же день или 1-2 дня после), уведомляя редакторов группы. Новость, присланная позднее будет размещена в общей подборке новостей от муниципалитета.