«Хуплыйм»	**«Раслыйм»**	**«Раслыйм»**
«Сәләт» проектлары житәкчесе	**«Сәләт» ТРЯФ Генераль директоры**	**«Сәләт» яшьләр үзәге директоры**
_________Әдип Әлмир	**_____Э.Р. Насибуллина**	**________А.Т. Габдрахманова**
«6» сентябрь 2024 ел	**«6» сентябрь 2024 ел**	**«6» сентябрь 2024 ел**

XXII Республикакүләм «Әйдаманнар мәктәбе - 2024»
НИГЕЗЛӘМӘСЕ

1. Мәктәпне оештыручылар

1.1. Республикакүләм «Әйдаманнар мәктәбе» (алга таба – мәктәп) Татарстан Республикасы яшьләр эшләре министрлыгы ярдәме белән «Сәләт» яшьләр үзәге белән берлектә Татарстан Республикасы «Сәләт» яшьләр фонды тарафыннан оештырыла.

2. Гомум нигезләмәләр

2.1. Мәктәп җәйге профильле Сәләт аланнарын гамәлгә ашыру өчен әйдаманнар укыту һәм алардан бердәм команда формалаштыруга юнәлдерелгән. Проект кысаларында ел дәвамында түбәндәге юнәлешләр буенча уку-укыту программасы алып барыла: сәләтле яшьләр белән эшләү, командада эшләү, Сәләт традицияләре һәм принциплары белән танышу, балалар өчен төрле чаралар уйлап табу һәм үткәрү h.б.

3. Мәктәпнең максаты һәм бурычлары

3.1. Проектның максаты - җәйге Сәләт аланнарын гамәлгә ашыру өчен профессиональ командалар формалаштыру.

3.2. Проектның бурычлары:

- әйдаманнарның һөнәри осталыгын арттыру өчен шартлар тудыру;

- инновацияләр, яңа технологияләр һәм балаларның ялын оештыру формаларын эзләүгә ярдәм итү;
- эйдаманнарга нәтиҗәле эш тәҗрибәсен алмашу һәм тарату, аланда эшләү өлкәсендә автор идеяләрен популярлаштыру өчен шартлар тудыру;
- яшьләрнең иҗади һәм һөнәри потенциалын гамәлгә ашыру;
- студентларга тәрбия мохите кыйммәтләрен, педагогик коллективның һөнәри эшчәнлек стилен кабул итүдә, балаларны савыктыру аланы шартларында мәдәни уку-укыту киңлеген үзләштерүдә ярдәм итү;
- студентларның алан сменасында вакытлыча балалар берләшмәсе шартларында балаларның һәм өлкәннәрнең уртак иҗади эшчәнлегенең төп ысулларын үзләштерүенә ярдәм итү;
- студентларны балалар һәм яшүсмерләрнең төрле эшчәнлеген оештыруда заманча гамәли күнекмәләргә өйрәтү;
- эйдаманның һөнәри һәм коммуникатив сәләтләрен һәм белемнәрен үстерүдә ярдәм итү;
- студентларның балалар аланы эйдаманы буларак укытуның һәм практик эшчәнлекнең барлык этапларында һөнәри үсешен тәэмин итү;
- кирәкле психологик-педагогик һәм медик-профилактик белемнәрне үзләштерү;
- педагогик эшчәнлекнең конкрет технологияләренә һәм аларны төрле очракларда кулланырга өйрәтү;
- студентларны вакытлыча һәм ярдәмчел эш белән тәэмин итү;
- студентларны иҗтимагый-файдалы һәм социаль–әһәмиятле эшчәнлеккә җәлеп итү.

Ел азагында әлеге проектның дәрәҗәсен һәм эйдаманнырны әзерләүнең сыйфатын күрсәтү йөзеннән һәм җәйге эшчәнлек нәтиҗәләре нигезендә иң яхшы эйдаманнарны билгеләү өчен Республикакүләм «Эйдаманнар ярышы» конкурсы үткәрелә.

4. Мәктәптә катнашучылар

4.1 Әйдаманнар мәктәбендә, 18 яшьтән алып, югары һәм урта махсус уку йортларында укучы, моңа кадәр Әйдаманнар мәктәбен үтмәгән, татар телен камил дәрәҗәдә белгән яшьләр катнаша.

4.2 Мәктәпкә керү өчен өстенлек:

- социаль-педагогик юнәлештәге югары, урта һөнәри уку йортларының студентлары һәм чыгарылыш укучылары;
- «Әйдаманнар ярышы» әйдаманлык осталыгы конкурсында катнашучылар;
- балалар һәм яшүсмерләр төркемнәре белән эшләү тәҗрибәсе булган яшьләр: әйдаман сыйфатында балалар сәламәтләндерү лагеренда эшләү тәҗрибәсе, тренинглар һәм семинарлар үткәрү, мәгариф оешмаларында педагог буларак эшләү һ.б.

5. Мәктәп программасы

5.1. Әйдаманнар мәктәбенең төп укыту өлеше ноябрьдән февральгә кадәр уздырыла һәм әйдаманнарны теоретик һәм практик яктан әзерләүне күз алдында тота.

5.2 Әйдаманнарны әзерләүгә җәйге профильле Сәләт аланнарын оештыру эшчәнлеге белән танышу, эчтәлек өлешенә чуму, шулай ук әйдаман булып эшләгәндә үк функциональ бурычлар белән танышу, төрле яшьтәге балаларның үзенчәлекләрен, команда туплауны, төркемне формалаштыруны, балаларның яшь үзенчәлекләре күзлегеннән педагогик очракларны тикшерү, уен эшчәнлеген һәм башка компетенцияләр керә.

5.3. Мәктәпнең оештыру комитеты программага үзгәрешләр кертү хокукына ия.

6. Мәктәпне үткәрү тәртибе

6.1. Әйдаманнар мәктәбе сигез этапта үткәрелә:

1 этап - читтән торып сайлап алу, әңгәмәләр;

2 этап - Сәләт йортында онлайн һәм оффлайн дәресләр (Островский ур., 23 й.);

3 этап - онлайн тест узу;

4 этап - күчмә мәктәптә катнашу өчен әңгәмә;

5 этап - күчмә мәктәпне узу;

6 этап - мәктәп имтиханнарын тапшыру;

7 этап - җитәкчеләр белән әңгәмә;

8 этап - «Сәләт» яшьләр үзәге ДБУ директоры белән әңгәмә.

6.2 Мәктәптә катнашу өчен www.selet.biz сайтында, тәкъдим ителгән сылтама аша үтеп, гариза тутырырга кирәк.

6.3 Сайлап алуның читтән торып үткәрелгән этабы нәтиҗәләре нигезендә катнашучы мәктәпнең көндезге этабына чакырыла, ул Сәләт йортында (Островский ур., 23 й.) уза.

6.4 Җитди сәбәпләре булган очракта, катнашучылар 2 этапны онлайн форматта уза алалар, шул ук вакытта бу хакта алдан оештыручыларга хәбәр итү зарури.

6.5 Оештыру комитеты көтелмәгән хәлләр килеп чыккан очракта мәктәп этапларының даталарын үзгәртергә хокуклы.

6.6 Мәктәпнең оештыру комитеты гаризалар кабул итү вакытын озайту хокукына ия.

7. Катнашучыларның хокуклары һәм бурычлары

7.1. Мәктәптә катнашучының хокуклары:

- мәктәп эшчәнлеге мәсьәләләре хакында ирекле фикер алышу, тәкъдимнәр кертү, үз фикерен ачык белдерү һәм яклау;
- программаларны уйлап табу һәм мәктәп чараларында катнашу;

- билгеләнгән тәртиптә расланган Сәләт атрибутикасыннан һәм символикасыннан файдалану;

- үз теләге белән теләсә кайсы вакытта, мәктәп җитәкчесенә хәбәр итеп, мәктәпкә йөрүдән баш тарту.

7.2. Мәктәптә катнашучының бурычлары:

- үз эшчәнлегендә Сәләт принципларына таяну;

- әлеге Нигезләмә таләпләрен, шулай ук Сәләт эшчәнлеген регламентлаштыра торган башка локаль норматив хокукый актларны үтәү;

- балалар һәм яшүсмерләр педагогикасы һәм психологиясе нигезләрен белү;

- балалар ялын оештыру методикаларын белү;

- эчке тәртип кагыйдәләрен, куркынычсызлык техникасы һәм хезмәтне саклауга караган таләпләрне һәм инструкцияләрне, санитария нормаларын һәм кагыйдәләрен үтәү;

- укыту программасын һәм төп һөнәри белем бирү программасын үтәү;

- чараларда һәм дәресләрдә актив катнашу;

- әйдаман эшчәнлеген регламентлаштыручы документларны белү, үзенең практик эшчәнлегендә аларга таяну;

- мәктәп тормышының эчке тәртибен саклау.

8. Әйдаманнар мәктәбе эшчәнлеге нәтиҗәсе

8.1. Программаны гамәлгә ашыру нәтиҗәсе булып йомгаклау аттестациясен узу һәм балаларны савыктыру алан/лагерьларында эшләргә мөмкинлек бирә торган таныклыклар алу тора.

8.2. Программаны гамәлгә ашыру нәтиҗәләренә күрә иң югары күрсәткечләргә ирешкән Әйдаманнар мәктәбе укучыларына ярдәм йөзеннән башкарыла торган чаралар:

- региональ, бөтенроссия һәм халыкара дәрәҗәдәге конкурс һәм фестиваль чараларында катнашу өчен хуплау хаты язу;

- ял итү һәм балаларны савыктыру оешмаларында эшкә урнашу өчен тәкъдим-юллама тапшыру.

9. Оештыручыларның контаклары:

9.1. Мәктәпне оештыру комитеты Сәләт йортында (Казан шәһәре, Островский урамы, 23-нче йорт) урнашкан. Элемтә өчен телефон: 8 (843) 292-16-00. Эш вакыты: 09:00-18:00, 3-нче кабинет. ВКонтакте челтәрендә рәсми төркем: https://vk.com/selet.official

10. Мәктәптә катнашучыларның шәхси белешмәләрен эшкәртү һәм яклау

Оештыручыларга бирелә торган мәгълүмат шәхси мәгълүматларга карый һәм Россия Федерациясе кануннары нигезендә саклана.

Республикакүләм Мәктәптә катнашып, катнашучы Россия Федерациясенең 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «Шәхси мәгълүматлар турында» Федераль кануны нигезендә үзенең Мәктәптә катнашуын тәэмин итү, оештыру турында мәгълүмат җиткерү һәм шундый ук чараларда катнашу максатында үзенең шәхси мәгълүматларын автоматлаштырылган һәм автоматлаштырылмаган эшкәртүгә ризалыгын бирә, шул исәптән: фамилиясе, исеме, атасының исеме, туу датасы, телефон номеры, электрон почта адресы, эшләү/уку урыны, ил, төбәк, шәһәр. Күрсәтелгән шәхси мәгълүматлар бары тик Оештыручылар тарафыннан гына кулланылачак һәм әлеге мәктәпкә бәйле рәвештә бернинди өченче затларга да бирелмәячәк.

Мәктәптә катнашучыларның шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә оештыручылар Россия Федерациясенең 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «Шәхси мәгълүматлар турында» Федераль канун белән җитәкчелек итә. Оештыручылар шәхси мәгълүматны саклау өчен кирәкле, җитәрлек дәрәҗәдә төрле оештыру һәм техник чаралар күрә.

Тиешле язма документны Оештыручы адресына хат юллау ысулы яисә Оештыручыларга шәхсән тапшыру юлы белән шәхси мәгълүматларны эшкәртү процессы туктатылырга мөмкин.