

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ Одинцовский лицей №2

Валуева В.А.



Регламент приема, учета и реализации детских инициатив.

1. Учащиеся МБОУ Одинцовского лицея № 2 г.о. Одинцово Московской области (*далее по тексту - Лицея*) имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения (*далее- и н и ц и а т и в ы*) в Центр детских инициатив (*далее ЦДИ*). Лично обратиться с инициативой можно во время заседания Актива ЦДИ. Заседания проходят каждый вторник в 10:10 исключая каникулярный период. С целью приема поступающих в письменной форме инициатив в помещении ЦДИ установлен ящик приема обращений. Обращение (инициатива) должно содержать ФИО, класс обратившегося. Анонимные обращения не регистрируются и не принимаются к рассмотрению. Обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию ЦДИ, к рассмотрению не принимаются.
2. Учет поступивших инициатив осуществляется посредством внесения обращений в повестку дня заседания Актива ЦДИ.
3. Рассмотрение инициатив происходит еженедельно по вторникам, исключая каникулярный период, на заседании Актива ЦДИ. Обратившийся с инициативой учащийся может присутствовать на заседании Актива ЦДИ и дополнять (пояснять, уточнять) свой запрос.
4. Инициатива принимается к исполнению, если за нее проголосовало большинство собравшихся. Руководитель ЦДИ (советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) имеет право «вето».
5. Обо всех зарегистрированных инициативах руководитель ЦДИ информирует директора Лицея и заместителя директора по организации внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми не реже одного раза в месяц.
6. Информация о реализуемых инициативах доводится до всех заинтересованных лиц посредством публикаций в официальной группе Лицея в социальной сети «ВКонтакте».
7. Контроль за исполнением принятых инициатив возложен на руководителя центра детских инициатив — советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.