

ПРИНЯТО

Советом ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»
Протокол от 30.08.2024 № 10

УЧТЕНО

мнение профсоюзного комитета
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»
Протокол от 28.08.2024 № 85

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»
от 30 августа 2024 г. № 294 –од

Директор ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе воспитательной работы и социально-психологического сопровождения образовательного процесса (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» (далее – Учреждение), определяет формирование состава, цели и задачи деятельности отдела воспитательной работы и социально-психологического сопровождения образовательного процесса Учреждения (далее – Отдел), устанавливает его компетенцию, полномочия и ответственность.

1.2. Отдел является структурным подразделением Учреждения, обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса, создание социально-культурного пространства в Учреждении, индивидуальное сопровождение и социально-психологическую поддержку студентов.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими воспитательную деятельность по рабочим программам воспитания в условиях реализации образовательных программ среднего профессионального образования, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, настоящим Положением.

2. Формирование состава Отдела и руководство им

2.1. Штатный состав и персональный состав сотрудников Отдела устанавливается приказом Учреждения.

2.2. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет заместитель директора по воспитательной работе (далее - руководитель).

Руководитель Отдела вправе в пределах полномочий, определенных его трудовым договором и должностной инструкцией, и в соответствии с компетенцией отделения, определенной настоящим Положением, издавать распоряжения по Отделу, обязательные для исполнения сотрудниками Отдела.

2.3. Руководитель Отдела непосредственно подчиняется директору Учреждения.

3. Цель и задачи деятельности Отдела

3.1. Целью деятельности Отдела является создание комплекса содержательных и организационных условий управления воспитательным процессом, формирование общей и профессиональной культуры обучающихся, создание воспитательной среды, способствующей формированию активной гражданской позиции, нравственной и психологической зрелости обучающихся.

3.2. Задачами деятельности Отдела являются:

3.2.1. Создание оптимальной социальной, психолого-педагогической воспитывающей среды, направленной на саморазвитие и самореализацию личности.

3.2.2. Формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни.

3.2.3. Сохранение и развитие традиций воспитательной работы в колледже.

3.2.4. Развитие общественной активности в студенческой среде, поддержка студенческих инициатив.

3.2.5. Формирование у студентов общечеловеческих, нравственных, духовных и культурных ценностей, потребностей, этических норм и общепринятых правил поведения в обществе.

3.2.6. Создание условий для творческой самореализации личности во время учебно-воспитательного и внеучебного процессов, организация досуга.

3.2.7. Анализ интересов и проблем студенчества, осуществление информационного обеспечения студентов посредством размещения необходимой информации на стендах, сайте колледжа, студенческих СМИ.

3.2.8 Обеспечение психологического сопровождения процесса обучения студентов в колледже (диагностика, консультирование, психокоррекция, активное социально-психологическое обучение), начиная с адаптации

первокурсников и заканчивая содействием развитию деловой и корпоративной культуры выпускников

3.2.9. Документационное обеспечение и информационно-аналитическое сопровождение воспитательного процесса Отдела.

4. Компетенция Отдела

4.1. К компетенции Отдела относится:

4.1.1. Планирование деятельности Отдела.

4.1.2. Разработка, ежегодное обновление и реализация Рабочих программ воспитания по соответствующим специальностям.

4.1.3. Обеспечение выполнения мероприятий целевых программ муниципалитета, региона, России.

4.1.4. Участие в организации мероприятий, посвященных государственным праздникам Российской Федерации, памятным датам проводимых, на муниципальном, региональном уровне и в колледже.

4.1.5. Участие в рассмотрении обращений государственных и общественных организаций и граждан, принимает по ним необходимые меры, готовит ответы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.6. Обеспечение сохранности документов, используемых в деятельности Отдела.

4.1.7. Организация работы по защите государственных информационных ресурсов от несанкционированного доступа, копирования и разрушения, а также обеспечивает безопасность информационных систем, используемых сотрудниками Отдела.

4.1.8. Подготовка аналитических материалов и прогнозов, определяет перспективные направления и основные приоритеты развития в сфере молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями в колледже.

4.1.9. Участие в проведении конкурсов достижений в сфере молодежной политики, творческой деятельности педагогов и обучающихся.

4.1.10. В соответствии с имеющимися договорами о совместной деятельности, участвует в работе расположенных на территории района подростково-молодежных центров и клубов, учебных заведений.

4.1.11. Содействие развитию студенческого самоуправления колледжа в реализации задач, отнесенных к полномочиям Отдела.

4.1.12. Осуществление организации перспективного и текущего планирования воспитательного процесса, а также координации воспитательной работы заведующих отделениями и других структурных подразделений колледжа.

4.1.13. Осуществление организации и руководства внеаудиторной работой с обучающимися в колледже и студенческом общежитии.

4.1.14. Участие в реализации мер по оказанию социально-психологической, педагогической и правовой помощи обучающимся:

- социально-психологическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации ОПОП по АОП СПО для обучающихся, обучающихся с инвалидностью и ОВЗ:

- психологическая диагностика – психологическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации;

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

- социально-педагогическое исследование с целью выявления социальных и личностных проблем детей всех возрастов (проведение социальной паспортизации групп, образовательного учреждения; изучение и анализ культурно-бытовых отношений в семьях, обучающихся; социально-педагогическая диагностика с целью выявления личностных проблем обучающихся, семьи и др.).

- анализ социально-психологических проблем обучающихся, развитие и совершенствование работы социально-психологической помощи;

- социальная защита обучающихся, в т. ч. обучающихся, относящихся к льготным категориям;

- профилактическая работа по всем направлениям деятельности.

4.1.15. Регулирование отношения между администрацией и обучающимися по вопросам социальной поддержки и защиты.

4.1.16. Осуществление контроля за выполнением принятых планов работы по направлениям деятельности Отдела.

4.1.17. Содействует развитию сферы досуга обучающихся.

4.1.18. Участие в разработке основных направлений деятельности и осуществляет мероприятия по вопросам патриотического воспитания молодежи.

4.1.19. Осуществление мер по организации временной и постоянной занятости молодежи, участие в организации отдыха и оздоровления студентов.

4.1.21. Участие в планировании и организационно-методическом обеспечении работы по взаимодействию с молодежными общественными организациями края, района и города.

4.1.22. Ведение документации и обеспечение отчетности Отдела по воспитательной работе и социально-психологической поддержке студентов:

- Рабочие программы воспитания и календарный план воспитательной работы, включаемый в основные образовательные программы;

- Годовой план воспитательной работы, утвержденный директором Колледжа;

- Годовой отчет по воспитательной работе;

- Протоколы заседаний Стипендиальной комиссии.

4.1.23. Участие в подборе и расстановке педагогических кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства.

4.1.24. Создание условий для профессионального развития и саморазвития сотрудников Отдела, в том числе молодых специалистов, оказание содействия в повышении ими квалификации и профессионального мастерства, прохождении ими процедуры аттестации.

4.1.25. Направление директору Учреждения мотивированных предложений к формированию бюджета Учреждения на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с компетенцией Отдела.

4.1.26. Разработка, согласование и направление на утверждение проектов локальных нормативных актов, регламентирующих воспитательный процесс Отдела.

4.1.27. Информационное обеспечение официального сайта Учреждения в сети Интернет в соответствии с компетенцией Отдела, своевременное обновление подлежащей размещению на сайте информации.

4.1.28. Составление информационно-аналитических материалов и отчетной документации в соответствии с планом работы Отдела, оперативными запросами внешних и внутренних потребителей аналитической и отчетной информации, формируемой в соответствии с компетенцией Отдела.

4.1.29. Предоставление статистической отчетности в соответствии с компетенцией Отдела.

4.1.30. Незамедлительное информирование директора Учреждения о всех нештатных ситуациях, возникающих в ходе воспитательного процесса и несущих угрозу жизни и здоровью студентов и сотрудников Учреждения.

4.1.31. Формирование и предоставление отчетности о деятельности Отдела в установленном настоящем Положением порядке.

4.2. Отделение имеет право:

4.2.1. На материально-техническое обеспечение своей деятельности в соответствии с направленными предложениями к формированию бюджета Учреждения на очередной финансовый год и плановый период в пределах, выделенных Учреждению бюджетных ассигнований.

4.2.2. Вносить на рассмотрение директора, администрации Учреждения, органов коллегиального управления Учреждения предложений и вопросов в соответствии с компетенцией Отдела, получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2.3. Участвовать в заседаниях советов, комиссий, рабочих групп Учреждения при рассмотрении вопросов, затрагивающих компетенцию Отдела.

4.2.4. Запрашивать у структурных подразделений, специалистов Учреждения и получать в установленные сроки необходимую для реализации полномочий отделения информацию.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Отдел осуществляет деятельность на основе годового воспитательного и профилактических планов работы, входящих в структуру планирования деятельности Учреждения.

5.2. Служебные обязанности и компетенция сотрудников Отдела определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.3. Отдел осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения в рамках их полномочий, определяемых соответствующими положениями о структурных подразделениях.

5.4. Отдел ежегодно отчитывается о результатах своей деятельности на заседаниях Совета Учреждения. Отдел предоставляет оперативные отчеты о своей деятельности по запросам директора Учреждения.

5.5. Иные вопросы деятельности Отдела, не урегулированные настоящим Положением, решаются Отделом в соответствии с приказами и распоряжениями директора.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, изменения в него, дополнения к нему разрабатываются Учреждением, принимаются Советом Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения и утверждаются приказами Учреждения.

6.2. Настоящее Положение, изменения в него, дополнения к нему вступают в силу с момента их утверждения приказами Учреждения.

6.3. Создание, реорганизация, ликвидация Отделения как структурного подразделения Учреждения осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения.