



**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»
Организационно-правовая документация**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 08.09 2022
№ 646 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
И СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

Санкт-Петербург - 2022

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела ВР и СПС	Белогур Е.Н.		08.09.2022
огласовано	Заместитель директора по ВР	Шумакевич Н.В.		08.09.2022
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		08.09.2022
Согласовано	Юрисконсульт	Ганичева М.А.		08.09.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 08.09 2022
№ 646 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Отдел воспитательной работы и социально-психологического сопровождения (далее – отдел ВРиСПС) является структурным подразделением СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее – учреждение), создано в целях обеспечения социально-педагогического и психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса, организации и проведения воспитательной работы, а также внеучебной и досуговой деятельности в учреждении.

Отдел ВРиСПС возглавляет заведующий, назначаемый приказом директора учреждения по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

Отдел ВРиСПС осуществляет свою деятельность под организационным руководством заместителя директора по воспитательной работе.

1.2. В своей работе отделение руководствуется:

1.2.1. Конституцией Российской Федерации.

1.2.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.3. Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».

1.2.4. Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».

1.2.5. Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 № 247 «О мерах по реализации главы 18 «Дополнительные меры социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях».

1.2.6. Иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга по направлению деятельности, локальными нормативными актами учреждения по направлению деятельности, в том числе:

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

- Положением «О стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования и материальной поддержки студентов»;

- Положении об организации социального питания;

- Положения о старосте группы и старостате,

- Порядком зачисления в СПб ГБПОУ «ПКГХ» на полное государственное обеспечение.

- Настоящим Положением.

2. Задачи и цели

2.1. Целью создания отдела ВРиСПС является социально-психологическая поддержка обучающихся, создание благоприятных социально-психологических и социально-педагогических условий для учебной деятельности, творческого саморазвития и самореализации личности обучающегося.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. Создание социальных, психологических, педагогических условий, содействие личностному, интеллектуальному и профессиональному становлению обучающихся в процессе обучения в учреждении.

2.2.2. Психолого-педагогическое сопровождение адаптации обучающихся нового набора в условиях учреждения.

2.2.2. Организация психологической поддержки и консультативной помощи обучающимся, их родителям, кураторам, преподавателям в случае необходимости.

2.2.3. Своевременное оказание социальной и правовой поддержки обучающимся.

2.2.4. Формирование культуры безопасности жизнедеятельности и пропаганда здорового образа жизни.

2.2.5. Формирование у обучающихся гражданственности, патриотизма, толерантности; формирование правовой, информационной, психологической, нравственно-этической, эстетической культуры.

2.2.6. Формирование потребности осознанного, ответственного и активного участия обучающихся в общественной жизни учреждения.

2.2.7. Повышение стрессоустойчивости, психологической культуры обучающихся, особенно, в сфере обучения и межличностного общения.

2.2.8. Содействие развитию воспитательной системы учреждения.

3. Структура

3.1. Структура и численный состав отдела определяется исходя из содержания и объема возлагаемых на отдел задач в соответствии со штатным расписанием учреждения.

3.3. В штат отдела входят следующие специалисты: заведующий воспитательным отделением, социальные педагоги, педагоги-психологи, тьюторы, педагоги-организаторы.

Заведующий отделом относится к руководителям III уровня управления учреждения. Административно заведующий подчиняется заместителю директора по воспитательной работе учреждения.

4. Направления и организация деятельности отделения

4.1. Социально-педагогическое сопровождение:

4.1.1. Социальная поддержка обучающихся: детей-сирот; детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в семьях граждан (под опекой или попечительством, в приемной семье); лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; обучающихся, потерявших во

время обучения обоих или единственного родителя; обучающихся их многодетных семей; инвалидов; обучающихся их малоимущих семей; обучающихся, имеющих льготу по потере кормильца.

4.1.2. Координация воспитательной и социальной работы на отделениях.

4.1.3. Организация и ведение работы по профилактике наркомании, табакокурения и употребления алкоголя в студенческой среде.

4.1.4. Ходатайства перед Стипендиальной комиссией учреждения по оказанию материальной помощи обучающимся.

4.1.5. Организация социального питания для льготных категорий обучающихся.

4.1.6. Проведение социологических исследований с целью разработки и внедрения мероприятий, направленных на создание в учреждении наиболее благоприятных социально-психологических условия для обучающихся.

4.2. Психолого-педагогическое сопровождение:

4.2.1. Психологическая диагностика (анкетирование, тестирование).

4.2.2. Проведение мониторинговых исследований, составляющих социально-психологический портрет обучающихся учреждения.

4.2.3. Коррекционно-развивающая деятельность (проведение тренинговых занятий по программам развития коммуникативной компетентности, личностного роста, развития групповых отношений, снижения тревожности и агрессивности).

4.2.4. Проведение психологического консультирования обучающихся, находящихся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания.

4.2.6. Участие в проведении профилактических мероприятий по предупреждению правонарушений среди обучающихся.

4.2.7. Проведение совместно с заведующим сектором профилактики и предупреждения правонарушений студентов воспитательно-профилактической работы с «группой риска».

4.2.8. Организация мероприятий психолого-педагогического просвещения родителей (лекций, семинаров, мини-тренингов).

4.2.9. Разработка психолого-педагогических рекомендаций, направленных на гармонизацию взаимодействия субъектов учебно-воспитательного процесса.

4.2.10. Анализ социально-психологических проблем обучающихся.

4.3. Внеучебная и досуговая деятельность:

4.3.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий.

4.3.2. Организация участия студентов в городских и районных конкурсах, играх, викторинах.

4.3.3. Организация и проведение автобусных и пешеходных экскурсий.

4.3.4. Организация посещения театров, музеев, выставок, концертных залов.

4.3.5. Организация работы Старостата, проведение ежемесячных совещаний со старостами.

4.3.6. Курирование работы Студенческого совета, поддержка студенческих инициатив.

- 4.3.7. Привлечение обучающихся в творческие коллективы, кружки, спортивные секции учреждения.
- 4.3.8. Организация дежурства студенческих групп по учреждению.
- 4.3.9. Организация волонтерской работы.
- 4.3.10. Организация и проведение семинаров, вебинаров, круглых столов, тренингов.
- 4.3.11. Поддержка и развитие информационного обеспечения обучающихся учреждения в сфере социального сопровождения, досуговой деятельности.

5. Права и обязанности

Отдел ВРиСПС в лице заведующего отделом имеет право:

- 5.1. Получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений информацию и статистические сведения, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.
- 5.2. Участвовать в обсуждении вопросов по направлению деятельности отдела.
- 5.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения, относящиеся к организации воспитательной деятельности в учреждении.
- 5.4. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями учреждения в пределах своей компетенции.
- 5.5. Ходатайствовать перед директором учреждения о поощрении работников отдела.
- 5.6. Ходатайствовать перед руководством учреждения о поощрении обучающихся в общественно-значимой, спортивной и творческой жизни учреждения.
- 5.7. Знакомиться с проектами документов учреждения, касающихся деятельности отдела.
- 5.8. Обращаться к руководству учреждения для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей.

6. Ответственность

Отдел ВРиСПС в лице заведующего отделом несет ответственность:

- 6.1. За несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в отделе.
- 6.2. За необеспечение сохранности персональных данных.
- 6.3. За должную эксплуатацию, сохранность имущества, закрепленного за работниками отдела в соответствии с инвентаризационной ведомостью.

7. Взаимоотношения и связи

- 7.1. Отдел ВРиСПС взаимодействует с другими структурными подразделениями учреждения в целях реализации уставных положений, планов работы, приказов и распоряжений по учреждению.
- 7.2. Заведующий отделом имеет право по согласованию с непосредственным руководителем устанавливать деловые контакты с другими учреждениями и организациями по направлению деятельности.


7.3. Вся переписка по внешним связям ведется через канцелярию учреждения с соответствующей регистрацией в журналах учета входящей и исходящей корреспонденции.


Разработал:
Заведующий отделом ВРиСПС




Е.Н.Белогур

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР

08.09 2022 Н.В. Шумакевич

Начальник отдела ДОУ

08.09 2022 А.В.Шорина

Юрисконсульт

08.09 2022 М.А. Ганичева

