



Министерство образования и науки Чеченской Республики

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Чеченский государственный педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ «ЧГПК»
_____ М.Э. Асхабов

Положение

«Об отделе воспитательной и социальной работы
ГБПОУ «Чеченский государственный педагогический колледж»

Разработчик:
Заместитель директора по ВСР
ГБПОУ «Чеченский государственный
педагогический колледж»
Ш-М.А.Атухаджиев

1.Общие положения

1.1.Отдел воспитательной и социальной работы, именуемый далее ОВСР, является структурным подразделением ГБПОУ «Чеченский государственный педагогический колледж» и обеспечивает своей деятельностью развитие основных направлений воспитательной, спортивно-массовой, профориентационной работы, работы по социальной поддержке обучающихся в рамках деятельности колледжа.

1.2.В своей деятельности работники отдела руководствуются Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ по вопросам воспитания обучающихся), другими законодательными актами РФ, Положением об отделе, Уставом ГБПОУ «Чеченский государственный педагогический колледж», Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами и нормами охраны труда и техники безопасности, приказами и распоряжениями вышестоящих организаций, приказами и распоряжениями директора колледжа и другими локальными и нормативными актами.

Настоящее Положение является обязательным для ознакомления всех сотрудников отдела воспитательной и социальной работы. В своей повседневной работе сотрудники ОВСР руководствуются принципами толерантности, способствуют развитию отношений равноправного партнерства в принятии решений при достижении целей персоналом, преподавателями и студентами колледжа.

2. Структура отдела воспитательной и социальной работы

2.1.Организационно-штатная структура отдела воспитательной и социальной работы (далее - ОВСР) определяется и утверждается директором ГБПОУ «Чеченский государственный педагогический колледж».

2.2.Сотрудники ОВСР подчиняются непосредственно заместителю директора по воспитательной и социальной работе (далее ВСР).

2.3.Заместитель директора по ВСР координирует и контролирует деятельность ОВСР по вопросам планирования и результатам работы.

2.4.Сотрудники ОВСР филиалов колледжа назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом директора.

2.5.На период отпуска, командировки или временной нетрудоспособности сотрудников ОВСР, их обязанности могут быть возложены на других сотрудников отдела. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора,

изданного с соблюдением требований законодательства о труде. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

3.Функции отдела воспитательной и социальной работы

Основными задачами ОВСР являются:

3.1.Создание условий личностного развития и воспитания студентов, которые способны обеспечить формирование гражданской идентичности, как высшей ступени процесса нравственного развития личности, его гражданского, патриотического воспитания, достижение высокого уровня конкурентоспособности в дальнейшей трудовой деятельности, а также формирование целостной воспитательной среды, развивающей социокультурное пространство колледжа;

3.2.Организация комплексного взаимодействия всех структурных составляющих образовательного пространства колледжа по воспитанию личности студента, а также тесное сотрудничество с другими субъектами социализации: семьёй, общественными организациями, организациями дополнительного образования, культуры и спорта, средствами массовой информации и др.

3.3.Планирование, организация, анализ и контроль спортивно-массовой работы.

3.4.Организация системы социальной поддержки субъектов образовательного процесса колледжа.

3.5.Для решения этих задач ОВСР выполняет следующие функции: планирование и осуществление воспитательной работы в колледже и в общежитии; создание и организация работы творческих коллективов, спортивных клубов; организация работы по профилактике асоциальных явлений среди студентов путём взаимодействия со структурными подразделениями колледжа; организация работы цикловой комиссии кураторов и заведующих кабинетами; развитие волонтёрской и социально-значимой деятельности студентов; развитие студенческого самоуправления, содействие повышению студенческого самоуправления в решении вопросов организации быта и досуга студентов.

3.6. Разработка и подготовка проектов локальных актов и приказов, регламентирующих организацию и проведение воспитательной, спортивно-массовой, работы по профориентации и трудоустройству выпускников.

3.7.Обеспечение перспективного и текущего планирования воспитательного процесса, спортивно-массовой работы, процессов

социальной поддержки, профориентации и трудоустройству выпускников и их реализация.

3.8.Проведение систематического мониторинга состояния воспитательной, спортивно-массовой и социальной работы, профориентации и трудоустройству выпускников и учет его результатов в практической деятельности.

3.9. Организация работы со студентами в решении социальных вопросов (социальная поддержка студентов льготных категорий и т.д.).

3.10. Представление к поощрению студентов, принимающих активное участие в общественной жизни колледжа.

3.11.Содействие молодежным организациям, общественным организациям, службам, общественным объединениям в организации взаимодействия со студентами колледжа по вопросам молодежной политики.

3.12.Анализ социально-психологических проблем участников образовательного процесса, оказание консультативной помощи.

3.13.Внедрение в социально-воспитательный процесс результатов научных, социологических исследований, а также опыта соответствующей работы других образовательных учреждений.

3.14.Методическое обеспечение деятельности участников образовательного процесса в рамках воспитательной, спортивно-массовой, социальной работы, профориентации и трудоустройству выпускников.

3.15.Внесение предложений по вопросам повышения квалификации сотрудников в области воспитания, содействие в организации и подготовка мероприятий (семинаров, тренингов, конференций и т. д.) по соответствующей тематике.

3.16.Содержание деятельности ОВСР определяется миссией колледжа и основными направлениями его развития и модернизации.

3.17.Функции ОВСР реализуются через следующие формы работы:
-коллективные: Педагогический совет, Научно-методический совет, цикловая комиссия кураторов, школа педагогического мастерства, конференции, конкурсы профессионального мастерства, спортивные мероприятия, внеаудиторные мероприятия.
-индивидуальные: индивидуальные консультации, самообразование, повышение квалификации, доклады и публикации.

4. Права сотрудников отдела воспитательной и социальной работы

Сотрудники отдела имеют права:

4.1. Привлекать в установленном порядке работников других подразделений для подготовки проектов документов по вопросам воспитательной деятельности и социальной поддержки, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него должностными обязанностями и функциями. Привлечение сотрудников других подразделений осуществляется через взаимодействие с руководителем соответствующего подразделения.

4.2. Давать подразделениям и отдельным работникам необходимые разъяснения по вопросам компетенции отдела.

4.3. Получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений информацию и статистические сведения, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

4.4. Обращаться к директору колледжа для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей.

4.5. Вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников и обучающихся, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

5. Ответственность сотрудников

5.1. Сотрудники ОВСР несут ответственность за некачественное выполнение своих должностных обязанностей в ходе исполнения трудовых функций согласно Трудовому кодексу Российской Федерации (далее - ТК РФ).

5.2. Сотрудники ОВСР несут ответственность:

- за несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда на своих рабочих местах, а также - за невыполнение приказов, распоряжений и указаний директора колледжа и заместителя директора по ВСР в соответствии с ТК РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за нарушение или незаконное ограничение предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования прав и свобод слушателей;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, ОВСР взаимодействуют с руководителями и сотрудниками всех структурных подразделений колледжа.

6.2. Распределение и выполнение работ сотрудниками ОВСР совместно с другими структурными подразделениями осуществляется по согласованию с заместителем директора по ВСР.

6.3. Привлечение сотрудников других подразделений к совместной деятельности с сотрудниками ОВСР осуществляется по согласованию с руководителями соответствующих подразделений.

6.4. Взаимодействие ОВСР с филиалами осуществляется по следующим направлениям деятельности:

-обмен информацией, подготовка и предоставление совместной отчетности ГБПОУ «Чеченский государственный педагогический колледж»- оказание организационно-методической и практической помощи филиалам в рамках компетенции ОВСР.

7.Регистрация, рассылка и хранение.

7.1. Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре «Управление внутренними нормативными документами ГБПОУ «Чеченский государственный педагогический колледж».

8. Порядок внесения изменений

8.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в процедуре «Управление внутренними нормативными документами ГБПОУ «Чеченский государственный педагогический колледж».

Согласовано:

Заместитель директора по НМР

_____ / _____

«___» _____ 2025г.

Согласовано:

Заместитель директора по УР

_____ / _____

«___» _____ 2025г.

Редакция 01

Введена в действие решением Педагогического совета
Протокол № 5 от 27.02.2025г.