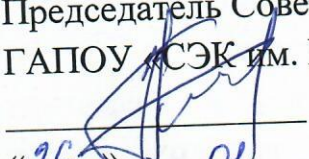


СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета  
ГАПОУ «СЭК им. П. Мачнева»

 А.Г. Тарасов  
«26» \_\_\_\_\_ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГАПОУ «СЭК им. П. Мачнева»  
В.И. Бочков  
\_\_\_\_\_ 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-педагогическом отделе  
государственного автономного профессионального образовательного  
учреждения Самарской области  
«Строительно-энергетический колледж (образовательно-  
производственный кампус) им. П. Мачнева»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Конвенцией о правах ребенка, Уставом ГАПОУ «СЭК им. П. Мачнева», Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года.

1.2. Социально-педагогический отдел является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Строительно-энергетический колледж (образовательно-производственный кампус) им. П. Мачнева» (далее – Учреждение).

1.3. Руководство деятельностью социально-педагогического отдела осуществляет его руководитель.

1.4. Руководитель социально-педагогического отдела назначается приказом директора Учреждения из лиц, имеющих высшее образование и стаж работы в данной области не менее 5-ти лет.

1.5. Руководитель социально-педагогического отдела подчиняется непосредственно заместителю директора по социально-воспитательной работе и в пределах своей компетенции руководит работой социальных педагогов, педагогов-психологов, классных руководителей.

1.6. Реорганизация или ликвидация социально-педагогического отдела осуществляется решением администрации и приказом директора Учреждения.





## **2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью отдела является обеспечение социально-психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса, организация досуговой деятельности обучающихся «группы риска», охрана психологического здоровья и оказание социально-психологической помощи всем участникам образовательного процесса.

2.2. Основные задачи отдела:

2.2.1. создание единого воспитательного пространства (внедрение документов, регламентирующих профилактическую деятельность в Учреждении), подготовка методической и локальной нормативной документации по организации профилактической работы;

2.2.2. взаимодействие участников педагогического процесса – педагогов, родителей, общественности, студентов;

2.2.3. планирование социально-педагогической работы в Учреждении;

2.2.4. осуществление мониторинга, контроля и анализа эффективности социально-педагогической работы в Учреждении;

2.2.5. организация и осуществление воспитательной работы в общежитиях Учреждения, создание комфортных условий для проживания студентов;

2.2.6. обеспечение социально-педагогических и психолого-педагогических условий для получения качественного образования детьми-инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их адаптации и социализации;

2.2.7. организация и осуществление работы по профилактике правонарушений, наркомании, табакокурения и употребления спиртного в студенческой среде.

## **3. Функции социально-педагогического отдела**

3.1. Социально-педагогический отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции планирования, координации, организации, контроля и анализа социально-педагогической работы:

3.1.1. разработка и выполнение планов профилактической работы с обучающимися;

3.1.2. обеспечение реализации организационно-педагогических мероприятий в соответствии с планами и программами деятельности Учреждения;

3.1.3. организация досуговой деятельности студентов «группы риска» в целях профессиональной и личностной самореализации обучающихся;



3.1.4. совместная работа с органами студенческого самоуправления в пределах компетенции отдела;

3.1.5. выявление интересов, потребностей, проблем обучающихся и оказание им социальной помощи и поддержки;

3.1.6. обеспечение социально-психолого-педагогической помощи обучающимся, в том числе, обучающимся особым категориям: детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, детям-инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья;

3.1.7. планирование и выполнение комплекса мероприятий по сохранению контингента;

3.1.8. разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике аддиктивного поведения, различных зависимостей и правонарушений;

3.1.9. организация информационной и просветительской работы с обучающимися и их родителями;

3.1.10. содействие трудоустройству обучающихся посредством социального взаимодействия с работодателями, службами занятости населения;

3.1.11. организация профилактической работы в студенческих общежитиях.

3.1.12. организация взаимодействия с родителями;

3.1.13. создание положительного имиджа колледжа на мероприятиях различного уровня;

3.1.14. осуществление социального партнерства с другими образовательными учреждениями, общественными организациями, учреждениями культуры;

3.1.15. социальное взаимодействие с органами исполнительной власти, городскими объединениями студентов при проведении совместных мероприятий профилактического характера;

3.1.16. размещение информации по осуществлению социально-педагогической работы на сайте Учреждения, в аккаунтах социальных сетей.

#### **4. Структура, управление, материально-техническое обеспечение**

4.1. Структура отдела и штат утверждается директором Учреждения.

4.2. Руководитель социально-педагогического отдела осуществляет общее руководство деятельностью отдела и несет ответственность за выполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей (в соответствии с должностными обязанностями).

4.3. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения в части организации профилактической работы.

4.4. Отдел ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел Учреждения и отчитывается о своей работе в установленном порядке.

### **5. Права и обязанности сотрудников**

5.1. Сотрудники отдела представляют Учреждение в различных организациях в пределах своей компетенции, принимают участие в работе совещаний, семинаров по вопросам организации социально-педагогической работы.

5.2. Получают от структурных подразделений Учреждения информацию, необходимую для решения поставленных задач.

5.3. Ведут в установленном порядке переписку с другими образовательными организациями, органами социальной защиты населения, службами занятости населения и другими организациями, учреждениями в рамках своей компетенции.

5.4. Вносят предложения по структуре и штатному расписанию отдела.

Прошито и прономеровано

листов

Директор ГАПОУ «СЭК им. П. Мачнева»  
В. И. Бочков

