

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж



ПОЛОЖЕНИЕ

О Центре социально-психологической поддержки студентов
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
Стерлитамакский многопрофильный профессиональный колледж

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Центре социально-психологической поддержки студентов ГАПОУ СМПК (далее – Положение) разработано в соответствии Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан в области образования, содержанием Федеральных государственных образовательных стандартов, Федеральным Законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом ГАПОУ СМПК, Правилами внутреннего распорядка ГАПОУ СМПК, приказами и распоряжениями директора.

1.2. Руководителем Центра социально-психологической поддержки студентов ГАПОУ СМПК является преподаватель, назначаемый из числа классных руководителей, имеющий опыт воспитательной работы и пользующийся авторитетом среди коллег. Руководитель центра назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.3. Заседания Центра социально-психологической поддержки студентов ГАПОУ СМПК проводятся в соответствии с планом работы, ход собраний фиксируется в журнале протоколов.

2. Структура и штатная численность

2.1. Центр социально-психологической поддержки студентов ГАПОУ СМПК входит в структурное подразделение по воспитательной работе и трудоустройству.

2.2. В постоянный состав Центра социально-психологической поддержки ГАПОУ СМПК студентов входят классные руководители студенческих групп, руководитель Центра, педагог-психолог, социальный педагог, воспитатели общежитий, руководитель физического воспитания, педагог дополнительного образования.

2.3. План работы Центра утверждается заместителем директора по воспитательной работе и трудоустройству выпускников.

2.4. На заседание могут быть приглашены тьюторы специальностей, председатель студенческого совета, другие специалисты в соответствии с планом работы Центра.

2.5. Руководитель Центра отвечает за планирование, реализацию и анализ деятельности подразделения, осуществляет контроль за своевременным оформлением документации классного руководителя.

3. Задачи

3.1. Целью деятельности Центра является организация методической помощи в вопросах повышения педагогического мастерства классных руководителей, организация работы в области психолого-педагогической поддержки студентов.

3.2. Задачи в области организации внеаудиторной работы:

– обеспечение единых подходов к воспитанию и социализации личности студентов;

– координация планирования и организации воспитательной работы классных руководителей, воспитателей общежитий, педагога-психолога, социального педагога;

– увеличение продуктивной эмоциональной и физической активности в организации внеурочной деятельности обучающихся.

3.3. Задачи в области организации психолого-педагогической поддержки студентов:

– психолого-педагогическое обследование обучающегося (группы обучающихся);

– проведение мониторинга с целью изучения социально-психологического климата в учебных группах, эмоционального настроения,

признаков рисков девиантного поведения студентов, высказываний в адрес образовательной организации, преподавателей, включая социальные сети;

- профилактика, выявление и пресечение фактов травли, издевательств, психологического насилия в отношениях между участниками образовательных отношений;

- разработка психолого-педагогических рекомендаций к индивидуальному плану развития, обучения и воспитания обучающегося (группы обучающихся) для классных руководителей и воспитателей общежитий;

- организация групповых тренингов с участием педагога-психолога, социального педагога и центров психолого-педагогической и социальной помощи для подростков группы риска;

- разработка и планирование единой психолого-педагогической стратегии сопровождения студента (студенческой группы) в процессе обучения;

- создание условий для психологической разгрузки и отдыха студентов на территории образовательной организации;

- организация дежурства преподавателей, воспитателей общежитий, представителей администрации по колледжу.

4. Функции

4.1. Для решения основных целей и задач структурное подразделение выполняет следующие функции:

- планирование деятельности классных руководителей, воспитателей общежитий, педагога-психолога, социального педагога;

- организация работы по методическому обеспечению внеаудиторной работы классного руководителя и воспитателей общежитий;

- организация работы по психолого-педагогическому сопровождению и социальной защите студентов;
- обеспечение качества организации и проведения внеаудиторной работы со студентами;
- выявление, изучение, обобщение и внедрение передового педагогического опыта работы педагогов;
- стимулирование потребности педагогов и воспитателей общежитий в саморазвитии, повышении профессиональной компетенции в области воспитательной работы;
- оценка работы членов структурного подразделения в процессе аттестации педагогических работников, ходатайство перед администрацией колледжа о поощрении лучших преподавателей.

5. Права

5.1. Руководитель Центра имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы Центра как части воспитательной системы колледжа;
- принимать участие в инновационной деятельности колледжа;
- ходатайствовать о поощрении отличившихся работников.

6. Должностные обязанности руководителя подразделения

6.1. Руководитель Центра социально-психологической поддержки студентов выполняет следующие должностные обязанности:

6.2. Организует:

- текущее планирование деятельности Центра;
- заседания Центра социально-психологической поддержки студентов колледжа;

- методическую работу с классными руководителями, воспитателями общежитий;
- работу по повышению теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей;
- изучение, обобщение и использование в практике работы передового педагогического опыта воспитательной работы;
- содействие становлению и развитию воспитательной системы колледжа и инновационных процессов.

6.3. Анализирует:

- работу центра социально-психологической поддержки за год.

6.4. Осуществляет:

- выполнение плана работы Центра в течение учебного года;
- своевременное заполнение документации Центра.

6.5. Руководитель Центра ведёт необходимую документацию структурного подразделения.

7. Взаимодействие

7.1. Руководитель Центра выполняет распоряжения заместителя директора по воспитательной работе и трудоустройству, своевременно отчитывается об их исполнении по вопросам:

- планирования деятельности классных руководителей, воспитателей общежитий;
- организации работы по методическому обеспечению внеаудиторной работы классного руководителя и воспитателей общежитий;
- обеспечения качества организации и проведения внеаудиторной работы с обучающимися;

- выявления, изучения, обобщения и внедрения передового педагогического опыта работы педагогов;
- стимулирования потребности педагогов и воспитателей общежитий в саморазвитии, повышении профессиональной компетенции в области воспитательной работы;
- оценки работы членов структурного подразделения в процессе аттестации педагогических работников, ходатайства перед администрацией колледжа о поощрении лучших преподавателей.

8. Ответственность

8.1. Руководитель Центра несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

8.2. Антикоррупционная деятельность: в соответствии с Федеральным Законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» руководитель Центра обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам ГАПОУ СМПК в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора
по воспитательной работе
и трудоустройству

«2» IX 2019 г.



Е. З. Муратшин

Руководитель Центра социально-
психологической поддержки студентов
ГАПОУ СМПК

«2» IX 2019 г.



Е. В. Долгова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Отдела кадров

«2» IX 2019 г.



М. Ф. Исянгулова