

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»

Согласовано
на Совете ГАПОУ СО «РПК»
протокол от «25» января 2020 г. № 1-20

Согласовано
профсоюзный комитет
ГАПОУ СО «РПК»
протокол от 17» января 2020 г. № 32

Согласовано
на Педагогическом совете ГБПОУ СО «РПК»
протокол от «14» января 2020 г. № 1

Утверждено
приказом директора ГАПОУ СО
«Ревдинский педагогический колледж»
от «28» января 2020 г. № 19-од
Л.В. Бормолова



Положение
об отделе социально-педагогической деятельности
ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, направления, структуру, порядок организации отдела социально-педагогической деятельности как структурного подразделения ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Отдел социально-педагогической деятельности является самостоятельным структурным подразделением, действующим на основании настоящего Положения, утверждаемого директором педагогического колледжа.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами в сфере образования федерального и регионального уровней, Уставом ГАПОУ СО «Ревдинский педагогический колледж», настоящим Положением.

1.4. Основные направления деятельности отдела определяются Программой развития педагогического колледжа и проектами, утвержденными к исполнению директором Колледжа.

1.5. Организация и ликвидация отдела, комплектование его специалистами осуществляется согласно штатного расписания на основании приказа директора по согласованию с Советом Колледжа.

1.6. Руководство отделом осуществляет заместитель директора по социально-педагогической деятельности, назначаемый на должность директором Колледж.

1.7. Отдел подотчетен в своей деятельности директору Колледжа.

1.8. За отделом признается право на принятие самостоятельных решений в пределах закрепленной за ним настоящим Положением компетенции.

1.9. Отдел пользуется частью имущества и средств Колледжа, которые не могут быть изъяты у него или переданы другим подразделениями без согласия его сотрудников и согласования с директором Колледжа.

2. Цели, задачи отдела СПД

2.1. Целью деятельности отдела является совершенствование условий для саморазвития и самореализации субъектов образовательного процесса через систему социально-педагогической поддержки в рамках внеучебной деятельности.

2.2. Основными задачами отдела являются:

– обеспечение качественной организации внеучебной деятельности в Колледже на основе интеграции основного и дополнительного образования;

– координация воспитательной деятельности кураторов групп, классных руководителей в части педагогической поддержки обучающихся;

– организация и координация деятельности различных форм студенческого и лицейского самоуправления;

– оказание психологической, социально-педагогической поддержки обучающимся имеющим статус детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот, или детей, оставшихся без попечения родителей, обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации;

– оказание психологической, социально-педагогической поддержки обучающимся в период адаптации;

– создание благоприятных условий для проживания студентов в общежитии колледжа;

– развитие форм социального партнерства и гражданского участия в профессиональном педагогическом образовании.

2.3. Для решения поставленных задач отдел СПД выполняет следующие **функции**:

2.3.1. осуществляет перспективное и текущее планирование внеучебной деятельности колледжа;

- 2.3.2. участвует в разработке Программы развития Колледжа;
- 2.3.3. разрабатывает проекты и программы деятельности по направлениям, определенным Программой развития Колледжа;
- 2.3.4. организует внеучебную деятельность в Колледже;
- 2.3.5. осуществляет мониторинг результативности внеучебной деятельности Колледжа.
- 2.3.6. обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с образовательными организациями, муниципальными органами управления образованием, учреждениями культуры.

3. Структура и организация деятельности отдела

3.1. Структура отдела определяется директором, исходя из конкретных задач выполнения Программы развития педагогического колледжа.

3.2. В структуру отдела входят:

- заместитель директора по социально-педагогической деятельности;
- воспитатель;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- руководитель физвоспитания;
- педагоги дополнительного образования.

3.3. Отдел осуществляет взаимодействие:

3.3.1. на уровне Колледжа – со всеми структурными подразделениями, кураторами студенческих групп, классными руководителями классов лицея, активом колледжа, зав. общежития, медицинскими работниками, кафедрами.

3.3.2. вне колледжа – Министерство образования и молодежной политики Свердловской области, ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования», муниципальными органами управления образованием, образовательные организации города и области, учреждения культуры, отдел при администрации города по делам молодежи и молодежной политики, учреждения здравоохранения, учреждения дополнительного образования, УСЗН, администрация города, предприятия, общественными организациями и объединениями, центрами и службами занятости населения, субъекты профилактики города и области.

3.4. С целью координации деятельности внутри отдела два раза в месяц проводятся заседания отдела.

3.5. Для решения конкретных проблем, связанных с организацией внеучебной и социально-педагогической деятельности отделом могут создаются временные творческие коллективы, работающие по отдельным положениям.

3.8. Результаты деятельности отдела анализируются и представляются в формах, установленных Министерством образования и молодежной политики Свердловской области (МОиМП СО), РРЦ РПО МОиМП СО. Деятельность отдела может быть самостоятельно представлена образовательному сообществу на семинарах, совещаниях, конференциях и др. формах.

3.9. Деятельность отдела сопровождается ведением соответствующей документации: программы деятельности специалистов на краткосрочный и среднесрочный периоды; аналитические справки, отчеты о деятельности в соответствующий период; проекты, протоколы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 307419508320837797574833128201242969401703522582

Владелец Бормотова Лариса Владимировна

Действителен с 01.09.2023 по 31.08.2024