

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  С Советом ГАПОУ МО  «АПК им. Голованова Г.А.»  Председатель совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Солодовникова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.  Протокол №\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГАПОУ МО  «АПК им. Голованова Г.А.»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Гришина  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПО СОЦИАЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ  
ГАПОУ МО «АПАТИТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ГОЛОВАНОВА ГЕОРГИЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности Отдела по социальной и воспитательной работе (далее - Отдел), который предназначен для оказания помощи подросткам, имеющим трудности в обучении и личностном развитии, для профилактики возникновения социальной дезадаптаций у студентов и является структурным подразделением ГАПОУ МО «АПК им. Голованова Г.А.» (далее – Колледж).
   2. Деятельность Отдела регламентируется действующим законодательством Российской Федерации. Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка; решениями органов управления образования всех уровней по вопросам образования, воспитания, охраны здоровья, профориентации, занятости, социальной защиты студентов. Уставом колледжа, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами колледжа.
   3. Отдела по социальной и воспитательной работе взаимодействует с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами управления образованием, органами внутренних дел, органами управления здравоохранением и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, общественными организациями и объединениями, родительской и студенческой общественностью.
   4. Деятельность Отдела по социальной и воспитательной работе основывается на принципах уважения личности и опоры на положительные качества студентов, сохранения конфиденциальности информации о студентах, гуманизации и дифференциации образовательного процесса.
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Отдела являются:

1. Организация и проведение в колледже воспитательной работы, культурно- массовой и творческой деятельности, спортивно-оздоровительной работы со студентами.
2. Создание необходимых условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, духовном, нравственно-эстетическом и физическом развитии.
3. Создание социокультурной воспитывающей среды, обеспечивающей формирование общекультурных социально-личностных компетенций студентов.
4. Обеспечение успешной адаптации студентов к условиям и режиму учебной деятельности, психологической готовности к будущей профессиональной деятельности.
5. Содействие развитию студенческого самоуправления, организационная и методическая помощь в работе студенческих общественных объединений.
6. Координация деятельности основных звеньев воспитательного процесса (мастера производственного обучения, классные воспитатели, кураторы групп, органы студенческого самоуправления, другие общественные объединения).
7. Организация воспитательной, внеучебной и социальной работы с обучающимися, проживающими в общежитии, содействие в решении жилищно­бытовых вопросов.
8. Организация социальной работы с обучающимися.
9. Организация работы по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
10. Организация работы по сопровождению и оказанию социальной поддержки выпускников.
11. Отдел курирует работу:

* Стипендиальной комиссии.
* Органы студенческого самоуправления.
* Совета родителей.
* Совета по профилактике правонарушений.
* Методического объединения классных воспитателей, кураторов.
* Методического объединения по работе педагогов с социально ­неблагополучными семьями.
* Комиссии по питанию.

1. Функции
   1. Функциями Отдела являются:
      1. Разработка и подготовка проектов локальных актов и приказов, регламентирующих организацию и проведение социальной и воспитательной работы в колледже.
      2. Обеспечение перспективного и текущего планирования воспитательного процесса и его реализация в группах и в колледже в целом.
      3. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной деятельности, ее финансового и кадрового обеспечения, подготовка соответствующей методической и локальной нормативной документации.
      4. Содействие созданию студенческих объединений и координация их работы, способствующая функционированию системы студенческого самоуправления.
      5. Проведение систематического мониторинга состояния социальной и воспитательной работы и учет его результатов в практической деятельности.
      6. Организация работы по профилактике правонарушений в студенческой среде, распространения наркомании, ВИЧ-инфекции, табакокурения, пропаганде здорового образа жизни.
      7. Проведение профилактической работы со студентами, состоящими на учёте в органах и учреждениях системы профилактики.
      8. Организация работы со студентами в решении социальных вопросов (заселение в общежитие, социальная поддержка студентов льготных категорий и кд.).
      9. Организация и проведение в группах и в общежитиях собраний, бесед, встреч, лекций по воспитательным проблемам.
      10. Проведение рейдов в общежитии по проверке санитарного состояния и правил внутреннего распорядка.
      11. Организация профилактической работы и контроля по предупреждению нарушения общественного порядка, правил проживания в общежитиях, правил внутреннего распорядка в колледже.
      12. Организация и проведение смотров-конкурсов «Лучшая комната».
      13. Представление к поощрению студентов, отличившихся в учебной или научной работе, принимающих активное участие в общественной жизни колледжа.
      14. Организация досуга студентов колледжа.
      15. Осуществление организационной работы и помощи в реализации инициатив по развитию студенческого самоуправления (студенческий совет), студенческих общественных объединений.
      16. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями колледжа при решении вопросов, связанных с воспитательной работой.
      17. Методическое обеспечение деятельности кураторов.
      18. Внесение предложений по вопросам повышения квалификации преподавательского состава в области воспитания, содействие в организации семинаров, тренингов, конференций по соответствующей тематике.
      19. Организация семинаров, тренингов, лекториев по освоению знаний и навыков самоуправления студенческого актива, оказание помощи в проведении дискуссий по различным аспектам студенческого самоуправления.
      20. Подготовка и проведение педагогического совета, родительских собраний.
2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА
3. В состав Отдела входят: социальный педагог, педагог организатор, зам. директора по социальной и воспитательной работе, ст. воспитатель, библиотекарь, руководитель физвоспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, классные воспитатели и кураторы групп, медицинские работники, учителя-предметники (участвуют по необходимости), инспектор ОДН (участвует по необходимости).

4.2. Права и обязанности работников определяются настоящим Положением и должностными инструкциями.

1. РУКОВОДСТВО
2. Общее руководство и контроль деятельности Отдела осуществляет директор колледжа.
3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет зам. директора по социальной и воспитательной работе.
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ
5. Входящие в состав Отдела обязаны:
6. Руководствоваться нормативными документами.
7. Знать новейшие достижения педагогической и психологической наук, уметь применять современные научно-практические обоснованные методы.
8. диагностической, развивающей, психокоррекционной работы постоянно повышать свой профессиональный уровень.
9. Участвовать в работе методических совещаний, а также проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях и семинарах.
10. Принимать участие в педагогических советах, педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т.д.;
11. Осуществлять контроль:

* спортивно-оздоровительной деятельности в колледже;
* организации бесплатного питания;
* выполнения мер социальной поддержки студентов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, находящихся на полном государственном обеспечении;

1. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией колледжа 1 раз в полугодие;
2. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.
3. В решении всех вопросов исходить из интересов студентов.
4. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями студентов.
5. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы;
6. Организовывать работу с общественными молодежными организациями, общественными объединениям.
7. Участвовать в мероприятиях, организуемых колледжем по работе со студенческой молодежью.
8. Организовывать работу волонтёрского движения.
9. Входящие в состав Отдела имеют право:
10. Посещать уроки, внеклассные мероприятия и мероприятия, проводимые вне колледжа с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью студентов;
11. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;
12. Проводить в колледже групповые и индивидуальные социальные исследования (в соответствии с запросами).
13. Самостоятельно формулировать конкретные задачи и работы со студентами и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы.
14. Выступать с обобщением опыта своей работы на конференциях, педагогических чтениях, в научных и научно-популярных изданиях;
15. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.
16. Готовить предложения директору колледжа по совершенствованию системы морального и материального стимулирования студентов, активно участвующих во внеучебной работе.
17. Обращаться в случае необходимости через администрацию колледжа с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи студенту.
18. Обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно­методического обеспечения отдела.
19. Ставить перед администрацией колледжа вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса.
20. Определять и выбрать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.
21. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
22. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет зам. директора по социальной и воспитательной работе.
23. Контроль функционирования отдела производится согласно плана внутреннего контроля колледжа (1 раз в квартал по функциям).
24. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА
25. Руководитель отдела формирует план воспитательной деятельности, который утверждается в начале каждого учебного года приказом директора колледжа.
26. На основании решений методических объединений, комиссий, советов колледжа могут быть изданы приказы директора колледжа о поощрении или наложении взысканий на педагогов, студентов.

8.4. Документация хранится у руководителя Отдела и включает:

* план работы воспитательной деятельности колледжа на учебный год,
* планы работы классных воспитателей, кураторов, воспитателей общежития;
* план работы межведомственного взаимодействия с другими организациями;
* план внутриколледжного контроля;
* протоколы заседаний комиссий, методических объединений;
* планы работы кружков, секций;
* планы работы библиотеки, педагога-организатора ОБЖ, руководителя физвоспитания;
* отчеты о работе за полугодие, год всех, входящих в структуру Отдела.

1. Прекращение деятельности
   1. Прекращение деятельности Отдела осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.
   2. Отдел реорганизуется или ликвидируется приказом директора на основании соответствующего решения Совета колледжа.
2. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения
3. Настоящее Положение утверждается директором колледжа, рассматривается и принимается на заседании Совета колледжа.
4. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются директором колледжа и принимаются на Совете колледжа.

*Приложение 1*

Социальные гарантии, предоставляемые студентам  
ГАПОУ МО «АПК им. Голованова Г.А.»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категории граждан, которые вправе претендовать на социальные гарантии | Куда  обращаться | Условия предоставления соц. гарантий | Основание для предоставления соц.гарантии |
| 1 | Государственная академическая стипендия - 920 рублей | | | |
|  | Весь контингент студентов | - | 1. В период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации выплачивается всем обучающимся первого курса очной формы обучения. Далее назначается на основании результатов промежуточной аттестации не реже двух раз в год обучающимся, соответствующим следующим требованиям: - отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно» (экзамены – оценки «4» и «5»); - отсутствие академической задолженности. | 1. Приказ о зачислении на 1 курс.  2. Ведомость оценок - решение стипендиальной комиссии о назначении государственно й академической стипендии - приказ о назначении выплаты государственно й академической стипендии. |
| 2 | Государственная социальная стипендия – 1380 рублей | | | |
|  | Студенты, являющиеся: 1. детьми- сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 2. детьми- инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства, 3. обучающимся, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинско м полигоне, 4. обучающимся, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий либо имеющим право на получение государственной социальной помощи, а также обучающимся из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, в инженерно- технических, дорожно- строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченног о на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационно й подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренны м подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; 5. иные нуждающиеся обучающиеся, претендующие на получение социальной стипендии и представившие выдаваемую органом социальной защиты населения по месту жительства справку для получения государственной социальной помощи. (Эта справка представляется ежегодно.) | Социаль ный педагог | Назначается с месяца, следующего после предоставления студентом документов на право получения вышеуказанной стипендии. Выплата приостанавливается (за исключением детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) при наличии академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации и возобновляется после ее ликвидации с момента приостановления выплаты указанной стипендии.  Выплата государственной социальной стипендии прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором был издан приказ руководителя Колледжа о прекращении ее выплаты в случае: - отчисления обучающегося; - прекращения действия основания, по которому стипендия была назначена. | Документы, подтверждающ ие статус |
| 3 | Единовременная материальная помощь – от 2000 до 5000 рублей | | | |
|  | Весь контингент студентов и их родители | Секрета рь учебной части | Единовременная материальная помощь предоставляется в случаях: 1. смерти студента – родителям (законным представителям) студента – в размере от 3000 до 5000 рублей. 2. смерти близких родственников студента (мать, отец) – в размере от 2000 до 5000 рублей. 3. нахождение студента в трудной жизненной ситуации, которую он объективно не способен преодолеть самостоятельно или с помощью семьи, – в размере до 3000 рублей Единовременная материальная помощь студентам назначается при наличии на эти цели финансовых средств в стипендиальном фонде не чаще,чем один раз в учебный год. | 1. личное заявление совершеннолет него студента или личное заявление законного представителя несовершеннол етнего студента и предоставление подтверждающ их документов (свидетельства о смерти и, в случае необходимости подтверждения кровного родства, документов подтверждающ их статус родителей, лиц их заменяющих); 2. личное заявление совершеннолет него студента или личное заявление законного представителя несовершеннолетнего студента и предоставление свидетельства о смерти и, дополнительно, в случае необходимости подтверждения кровного родства, документов подтверждающ их статус родителей, лиц их заменяющих; 3. личное заявление совершеннолет него студента или личное заявление законного представителя несовершеннол етнего студента и акт обследования жилищно - бытовых условий студента. |
| 4 | Право на бесплатное (льготное) питание – из расчета 90 рублей в день | | | |
|  | Студенты, находящихся в трудной жизненной ситуации | Социаль ный педагог | Принадлежность студента к категории студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации или к категории студентов, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи. В случае прохождения производственного обучения за пределами образовательной организации – выплата денежной компенсации из расчета 90 рублей в день. Финансирование расходов по обеспечению студентов бесплатным питанием осуществляется за счет средств регионального бюджета. | 1. Личное заявление студента и/или его родителей (законных представителей) или ходатайство должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушени й несовершеннол етних о предоставлении права на бесплатное питание в письменном виде; 2. Документы, подтверждающ ий принадлежност ь студента к категории студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации: 1. Для студентов - инвалидов – копия справки бюро медико- социальной экспертизы. 2. Для студентов из семей беженцев и вынужденных переселенцев: - для достигших 18 лет - копия удостоверения беженца или вынужденного переселенца; - для не достигших 18 лет – копия удостоверения беженца или вынужденного переселенца одного из родителей с вписанными в него сведениями о несовершеннол етнем. 3. Для студентов, жизнедеятельн ость которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств – решение заседания Комиссии по отнесению студентов (обучающихся) ГАОУ МО СПО «АПК» к категории студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации, для реализации права на предоставление бесплатного питания. 5. Для студентов, состоящих на учете у фтизиатра – справка медицинской организации. |
| 5 | Полное государственное обеспечение | | | |
|  | Обучающиеся, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | Секрета рь учебной части, социаль ный педаго | Полное государственное обеспечение, в том числе: - обеспечение 5-ти разовым горячим питанием; - ежемесячная выплата государственной социальной стипендии, - ежегодная выплата компенсации на приобретение канцелярии, - обеспечение одеждой, обувью, жестким и мягким инвентарем, в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, - предоставление жилых помещений в общежитии, в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и жилищным законодательством | Документы, подтверждающ ие статус |
| 6 | Ежемесячные компенсационные выплаты обучающимся, находящиеся в академических отпусках по медицинским показаниям (50 рублей и применение районных коэффициентов) | | | |
|  | Обучающиеся, находящиеся в академических отпусках по медицинским показаниям | Секретарь учебной части | Ежемесячные компенсационные выплаты назначаются со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, если обращение за ними последовало не позднее 6 месяцев со дня предоставления указанного отпуска. При обращении за назначением ежемесячных компенсационных выплат по истечении 6 месяцев со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям они назначаются и выплачиваются за истекшее время, но не более чем за 6 месяцев со дня месяца, в котором подано заявление о назначении этих выплат со всеми документами. Выплата ежемесячных компенсационных выплат осуществляется за текущий месяц в сроки, установленные для выплаты стипендий обучающимся. Выплата ежемесячных компенсационных выплат производится со дня предоставления академического отпуска по медицинским показаниям по день его окончания. Размер ежемесячных компенсационных выплат (50 рублей) определяется с применением районных коэффициентов независимо от места фактического пребывания получателя в период академического отпуска по медицинским показаниям. | Личное заявление о назначении ежемесячных компенсационн ых выплат и копия приказа о предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям. Решение о назначении ежемесячных компенсационн ых выплат принимается руководителем организации в десятидневный срок со дня поступления документов. |