

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «Об управлении по воспитательной работе и социальной защите ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<i>02.01.06</i>	<i>Редакция 03</i>

РАССМОТРЕНО  
 Советом колледжа  
 28.11.2016 г., пр. № 4  
 Распоряжение №358 от 01.12.2016 г.  
 С изм. 22.03.2021 г., протокол №8  
 Распоряжение от 16.03.2021 г., №135  
 С изм.от 25.11.2023 г., протокол №2  
 Распоряжение №325/1 от 25.11.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
 Директор \_\_\_\_\_ Л.А.Перова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об управлении по воспитательной работе и социальной защите**  
**ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

**Архангельск**  
**2023**

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «Об управлении по воспитательной работе и социальной защите ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<i>02.01.06</i>	<i>Редакция 03</i>

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «Об управлении по воспитательной работе и социальной защите ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» определяет цель, основные направления и задачи, функции, обязанности и ответственность управления воспитательной работы и социальной защиты обучающихся.

1.2. В своей деятельности управление воспитательной работы и социальной защиты руководствуется:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и Архангельской области, регламентирующую деятельность образовательных организаций;
- Конвенцией о правах ребёнка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20.11.1989 года);
- Уставом колледжа;
- Локальными правовыми актами колледжа;
- Приказами и распоряжениями директора колледжа.

1.3. Управление по воспитательной работе и социальной защите является структурным подразделением колледжа. Общее руководство деятельностью управления по воспитательной работе и социальной защите осуществляет начальник управления по воспитательной работе и социальной защите. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом директора. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор колледжа.

1.4. Управление по воспитательной работе и социальной защите организует свою работу в соответствии с планом работы колледжа.

## **II. Основные цели и задачи деятельности управления по воспитательной работе и социальной защите**

2.1. Основной целью управления по воспитательной работе и социальной защите является создание условий для развития воспитательной системы колледжа.

2.2. Задачи управления по воспитательной работе и социальной защите:

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «Об управлении по воспитательной работе и социальной защите ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<i>02.01.06</i>	<i>Редакция 03</i>

2.2.1 Планирование и организация воспитательной работы и работы по социальной защите студентов колледжа.

2.2.2. Координация деятельности всех субъектов воспитательной системы.

2.2.3. Мониторинг развития воспитательной системы и корректировка воспитательной работы и работы по социальной защите студентов.

2.2.4. Создание комфортного микроклимата в студенческом и педагогическом сообществах.

2.3. Основные направления деятельности управления по воспитательной работе и социальной защите обучающихся:

2.3.1. Включение студентов в различные формы активной деятельности, обеспечивающих органическое соединение профессиональной подготовки с общекультурным развитием.

2.3.2. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями колледжа.

2.3.3. Развитие коллективной студенческой самоорганизации.

2.3.4. Развитие досуговой, клубной, волонтерской деятельности в колледже.

2.3.5. Взаимодействие с руководителями учебных групп.

2.3.6. Сотрудничество с родителями (лицами, их заменяющими) несовершеннолетних обучающихся.

2.3.7. Организация отдыха обучающихся, как специфической формы реализации образовательного и оздоровительного процессов.

2.3.8. Оказание психологической помощи и социальной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, и обучающихся группы риска.

2.3.9. Профилактика правонарушений обучающимися колледжа.

2.3.10. Методическое и информационное обеспечение воспитательной и социальной работы колледжа.

2.4. Для организации работы и контроля управление по воспитательной работе и социальной защите составляет программу воспитательной работы колледжа, содержание которой включает:

- мероприятия по внеурочной воспитательной работе (на текущий учебный год);
- мероприятия, направленные на развитие социальной мобильности студентов (в соответствии с планом работы колледжа);
- мероприятия по противодействию коррупции;
- мероприятия по противодействию распространения идеологий терроризма, экстремизма и расизма среди молодёжи;

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «Об управлении по воспитательной работе и социальной защите ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<i>02.01.06</i>	<i>Редакция 03</i>

- мероприятия по спортивно-оздоровительной работе (на текущий учебный год);
- мероприятия по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;
- мероприятия воспитательной работы общежития № 1;
- мероприятия воспитательной работы общежития № 2.
- мероприятия по работе с руководителями учебных групп.

### **III. Функции управления по воспитательной работе и социальной защите**

3.1. Обеспечивает координационное, перспективное и текущее планирование воспитательной, внеурочной работы, социальной защиты и его реализацию на отделениях и в колледже в целом.

3.2. Разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию системы воспитательной работы, готовит методическую и нормативную документацию по организации внеурочной работы, в том числе, досуга и быта студентов в общежитиях колледжа.

3.3. Организует работу по соблюдению в воспитательном процессе норм и правил охраны труда.

3.4. Планирует и организует работу руководителей учебных групп, воспитателей общежитий, социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора, руководителей физического воспитания.

3.5. Организует работу по распространению передового педагогического опыта в организации воспитательной работы.

3.6. Осуществляет систематический контроль и анализ качества воспитательного процесса, работы секций, работы студсовета, за проведением культурно-просветительных, общеколледжных и оздоровительных мероприятий.

3.7. Осуществляет контроль и анализ работы по защите прав, интересов сирот и оставшихся без попечения родителей, включая назначение стипендий, трудоустройство, патронат, обеспечение жильем, одеждой, питанием, пособиями, пенсиями.

3.8. Предоставляет достоверные сведения для статистических отчетов по запросам.

3.9. Проводит анализ социально-психологических проблем студенчества, осуществляет работу по организации психологической поддержки и консультативной помощи на ее основе.

3.10. Осуществляет контроль над состоянием жилищно-бытовых условий в общежитии, за организацией горячего питания для обучающихся,

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «Об управлении по воспитательной работе и социальной защите ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<i>02.01.06</i>	<i>Редакция 03</i>

за дежурством обучающихся в учебном здании и общежитии; контроль за проведением генеральной уборки обучающимися аудиторий, общежитий, территории, закреплённой за колледжем.

3.11. Проводит работу по организации профилактики правонарушений и асоциальных проявлений в студенческой среде.

3.12. Организует и проводит традиционные массовые мероприятия в колледже.

3.13. Организует работу по поддержанию и укреплению традиций колледжа.

3.14. Координирует:

разработку необходимой документации по организации воспитательной работы;

взаимодействие представителей администрации, служб и подразделений колледжа, обеспечивающих воспитательный процесс, представителей общественности и правоохранительных органов;

правильность и своевременность заполнения необходимой документации руководителями учебных групп, воспитателями общежития, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, руководителями физического воспитания;

работу руководителей учебных групп;

работу студенческого самоуправления, общественных, волонтерских и творческих объединений, спортивных секций.

3.13. Ведёт следующую документацию: протоколы заседаний советов воспитателей и руководителей учебных групп, стипендиальной комиссии, комиссии по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних.

3.14. Содействует работе клубов и кружков в колледже.

3.15. Разрабатывает локальные акты колледжа, регламентирующие воспитательную работу.

3.16. Обеспечивает выполнение решений Совета колледжа, педагогических советов отделений.

#### **IV. Обязанности и ответственность управления по воспитательной работе и социальной защите**

4.1. Управление по воспитательной работе и социальной защите обязано: своевременно планировать работу в соответствии целью, основными направлениями развития и задачами;

соблюдать требования должностных инструкций, правил техники безопасности и охраны труда, настоящее положение, нормативные

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «Об управлении по воспитательной работе и социальной защите ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<i>02.01.06</i>	<i>Редакция 03</i>

документы колледжа, регламентирующие деятельность управления по воспитательной работе и социальной защите;

своевременно представляет приказы для выплаты академической и социальной стипендий, а также выдвигает на Совет колледжа кандидатуры на получение стипендии Губернатора Архангельской области;

организовывать и проводить культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия колледжа в соответствии с планом работы колледжа;

представлять колледж в различных учреждениях и организациях;

принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам воспитательной работы и социальной защиты;

вносить предложения о поощрении руководителей учебных групп воспитателей общежитий, преподавателей, сотрудников и обучающихся за особые достижения в области воспитательной и социальной работы в колледже на городском и областном уровнях;

вносить на Совет колледжа предложения по улучшению деятельности в области воспитательной и социальной работы;

в установленные сроки предоставлять в бухгалтерию табеля учета часов;

по запросам вышестоящих органов своевременно предоставлять статистическую информацию и отчетность;

изучать мнение педагогического состава и студентов о состоянии работы цели управления по воспитательной работе и социальной защите, рассматривать предложения по её совершенствованию.

4.2. Учебное управление в лице начальника управления по воспитательной работе и социальной защите несет ответственность за:

невыполнение планов работы по направлениям;

невыполнение установленных сроков отчетности;

нарушения Устава и локальных актов колледжа.

## **V. Взаимодействие со структурными подразделениями**

Управление по воспитательной работе и социальной защите для обеспечения и реализации основных задач взаимодействует со следующими подразделениями колледжа:

5.1. Учебным управлением по вопросам организации учебного процесса, согласованности в организации и проведении внеурочной работы с учётом учебной нагрузки и производственной практики студентов.

5.2. Методическим центром по вопросам методического сопровождения процесса воспитательной работы и социальной защиты.

5.3. Отделом кадров по вопросам получения запрашиваемой информации

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «Об управлении по воспитательной работе и социальной защите ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<i>02.01.06</i>	<i>Редакция 03</i>

и передачи информации.

5.4. Бухгалтерией по вопросам стипендиального обеспечения обучающихся колледжа.

5.5. С административно-хозяйственной частью по вопросам обеспечения бесперебойного работы общежитий колледж

## **VI. Регистрация, рассылка и хранение**

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

## **VII. Порядок внесения изменений**

Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ «Об управлении по воспитательной работе и социальной защите ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<i>02.01.06</i>	<i>Редакция 03</i>

### Лист согласования

<b>СОГЛАСОВАНО</b>	
<i>Ф.И.О.</i>	<i>должность</i>
Ульянова Н.Ю.	заместитель директора
Спехина Ю.А.	руководитель по ИМР

### Лист регистрации изменений

<i>Наименование внесенных в документ изменений (исправлений) или дополнений (указать раздел, пункт)</i>	<i>Протокол Совета колледжа</i>
Оформление	Протокол №8, 22.03.2021 г.
П.1.2 обновлена нормативная база	Протокол №2, 25.11.2023 г.