



| | |
|---|---|
|  | МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ) Смоленский колледж телекоммуникаций (филиал) СПбГУТ (СКТ(ф)СПбГУТ) |
| | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| СМК-ПСП-2025 | ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ |

УТВЕРЖДАЮ
 Директор СКТ(ф)СПбГУТ

 А.В. Казаков
 13.01.2025 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ
ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ

04.ПСП-2025

Версия 2.0

Смоленск, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об отделе по воспитательной и социальной работе (далее — Положение) разработано в целях повышения эффективности трудовой деятельности работников отдела по воспитательной и социальной работе в соответствии с требованиями действующего законодательства России, ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и документов Системы менеджмента качества.

1.2. Настоящее Положение определяет основы деятельности, задачи, функции, права и ответственность отдела по воспитательной и социальной работе.

1.3. Отдел по воспитательной и социальной работе (далее – ОВСР) является структурным подразделением колледжа и подчиняется непосредственно директору.

1.4. Права и обязанности работников ОВСР определяются их должностными инструкциями.

1.5. ОВСР в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);

- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования, по которым ведется образовательная деятельность в учебном заведении (ФГОС СПО);

- Положением о СКТ(ф)СПбГУТ;

- Конвенцией о правах ребенка;

- Указами Президента РФ;

- Законами РФ;

- постановлениями и решениями Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам профессионального образования;

- локально-нормативными актами колледжа;

- документами Системы менеджмента качества.

2. Организационная структура ОВСР

2.1. Штатное расписание и организационно-штатная структура ОВСР, его ликвидация утверждаются приказом ректора университета по представлению директора колледжа.

2.2. В состав ОВСР входят:

- воспитатели;

- дежурный по режиму;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- культурный организатор.

2.3. Непосредственное руководство деятельностью ОВСР осуществляет начальник отдела по воспитательной и социальной работе (далее – начальник ОВСР), к прямой компетенции которого относится выполнение всех возложенных на ОВСР функций и задач, в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Начальник ОВСР назначается и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора колледжа.

2.5. Указания и требования начальника ОВСР в пределах компетенции, закрепленной его трудовым договором и должностной инструкцией, связанные с работой ОВСР, для работников данного структурного подразделения являются обязательными к исполнению.

2.6. Осуществляя руководство работниками, заведующий учебной частью обязан:

- проявлять к подчиненным высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства, признавая право работников иметь собственные профессиональные суждения;

- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку на работников;

- помогать работникам при возникновении у них каких-либо затруднений, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;

- регулировать взаимоотношения в служебном коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики, рассматривать без промедления факты нарушения и принимать по ним объективные решения.

2.7. Работники ОВСР назначаются и освобождаются от должности приказом директора.

2.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников ОВСР регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором.

3. Основные задачи ОВСР

Основными задачами ОВСР являются:

2.1. Создание оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности студента в различных видах

деятельности (научной, спортивной, художественно-творческой, общественной, педагогической и т.д.).

2.2. Удовлетворение потребностей студентов в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии.

2.3. Формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и возрождение традиций колледжа.

2.4. Формирование профессиональной ориентации студентов и положительного отношения к деятельности в сфере образования.

2.5. Разработка и реализация концепции воспитательной работы со студентами в колледже.

2.6. Создание современной, эффективной системы социальной работы и поддержке студентов колледжа в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами.

4. Функции ОВСР

В соответствии с возложенными на него задачами ОВСР осуществляет следующие функции:

4.1. Обеспечение перспективного и текущего планирования воспитательной и социальной работы колледжа.

4.2. Разработка нормативной документации по организации воспитательной и социальной работы.

4.3. Координация работы органов студенческого самоуправления колледжа.

4.4. Организация и проведение культурно – массовых мероприятий в колледже, а также организация участия студенческих коллективов колледжа в городских и других мероприятиях.

4.5. Проведение работы по профилактике наркотической, алкогольной и др. видов зависимости, по профилактике ВИЧ-инфекций и по профилактике правонарушений среди студентов.

4.6. Контроль соблюдения Положения о студенческом общежитии колледжа, а также Правил внутреннего распорядка обучающихся, проживающими в общежитиях.

4.7. Организация оказания социально – психологической помощи студентам.

4.8. Осуществление информационного обеспечения студентов в части внеучебной работы с использованием всех доступных средств и методов подачи информации.

4.9. Проведение анализа воспитательной работы, проводимой в колледже.

4.10. Проведение мероприятий по формированию здорового образа жизни и оздоровления студентов колледжа.

4.11.Обеспечение комплексного, тематического и оперативного планирования воспитательной и внеучебной работы в колледже.

4.12.Исполнение, анализ и контроль воспитательной и внеучебной работы, проводимой работниками отдела в колледже и общежитиях.

4.13.Организация мероприятий по повышению квалификации преподавателей, сотрудников отдела с целью повышения уровня воспитательной и внеучебной работы.

4.14.Методическое обеспечение и практическая реализация задач организации досуга и быта студентов.

4.15.Методическое обеспечение воспитательной и внеучебной работы преподавателей, кураторов и воспитателей.

5. Права работников ОВСР

Работники ОВСР имеют следующие права:

5.1.Контролировать организацию воспитательной и социальной работы в колледже.

5.2.Обращаться по роду своей деятельности и в пределах компетенции в организации города.

5.3. Готовить и публиковать материалы в средствах массовой информации.

5.4. Проводить и принимать участие в массовых мероприятиях.

5.5.Запрашивать от должностных лиц и структурных подразделений информацию, необходимую им для выполнения своих должностных обязанностей.

5.6.Пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, бюджетной, статистической и иной отчетностью колледжа по вопросам, входящим в компетенцию ОВСР.

5.7.Издавать в пределах своей компетенции инструктивные документы и готовить проекты распорядительных документов.

5.8.Начальник ОВСР вправе принимать участие в совещаниях, проводимых по вопросам, связанным с деятельностью ОВСР.

5.9.Работники ОВСР имеют также и иные права, закрепленные в их должностных инструкциях.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1.Для реализации задач и выполнения функций ОВСР осуществляет взаимодействие с другими подразделениями колледжа и внешними организациями согласно таблице:

| Наименование подразделения и/или должностного лица | ОВСР получает | ОВСР предоставляет |
|--|----------------------------------|---|
| Директор | Приказы, письма | Справки, отчеты, служебные записки, положения, программы |
| Заместитель директора по УР | Распоряжения, письма | Справки, отчеты, служебные записки, план работы, положения, программы |
| Отделения | | Положения |
| Кураторы групп | | Положения |
| Административно-кадровый отдел | | Представления, заявления, ходатайства |
| Учебная часть | Расписания занятий, списки групп | |
| Общежития | Служебные записки | Служебные записки |
| Студенческий совет | Планы, отчеты о выполнении | Распоряжения, письма |
| Первичная профсоюзная организация студентов | Планы, отчеты о выполнении | Распоряжения, письма |
| Внешние организации | | |
| Наименование подразделения и/или должностного лица | ОВСР получает | ОВСР предоставляет |
| Внешние организации | Письма, приглашения, положения. | Справки, отчеты, заявки. |

6.2. ОВСР в установленном порядке отчитывается в своей деятельности перед директором колледжа.

7. Ответственность и оценка работников ОВСР

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на ОВСР, несет начальник ОВСР.

7.2. На начальника ОВСР возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства РФ;
- выполнение возложенных на ОВСР функций и задач;
- соблюдение работниками ОВСР производственной и трудовой дисциплины;
- своевременное и качественное выполнение приказов руководства организации;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- ведение установленной документации;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности ОВСР;
- готовность ОВСР к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

7.3. Степень ответственности других работников ОВСР устанавливается их должностными инструкциями и ограничена прямым действительным ущербом в соответствии с действующим трудовым законодательством России при условии наличия их прямой вины.

7.4. Работа ОВСР оценивается, исходя из соблюдения ею требований образовательного законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов, документов об охране труда колледжа, а также исходя из исполнения решений Педсовета, приказов директора. Основными критериями оценки труда являются уровень качества, полнота и своевременность выполнения задач и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, выполнение образовательных, лицензионных и аккредитационных требований.

7.5. Изменения и дополнения в Положение утверждаются директором колледжа по представлению начальника ОВСР.

Начальник отдела по воспитательной
и социальной работе

13.01.25

дата



подпись

Д.А. Ломатенков
инициалы, фамилия

Согласовано:

Начальник административно-кадрового отдела

13.01.25

дата



подпись

И.С. Маркелова
инициалы, фамилия

РЕГИСТРАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

| № измене ния | Дата внесения изменения, дополнения | Номер листа | Краткое содержание изменения | ФИО, подпись |
|--------------------|--|----------------|------------------------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| 1 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |