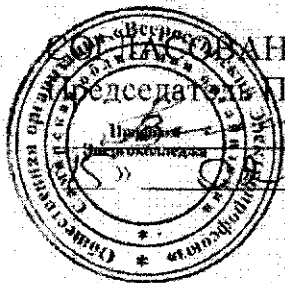
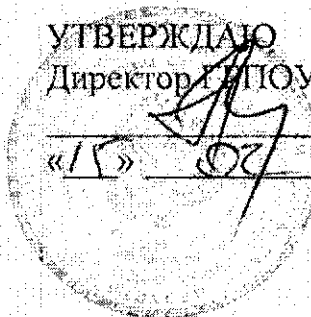


Приложение 10
к приказу директора ГБПОУ «СЭК»
от 18.02.17 № 41-01

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«САМАРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «СЭК»)



УТВЕРЖДАЮ
Председатель Профкома
В.В. Попов
20/17г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СЭК»
П.И. Савельев
«18» 02/2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «СЭК»)**

РАССМОТРЕНО
Советом Колледжа
Протокол № 4
от «24» 02/2017г.

Самара 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр социально-воспитательной работы является самостоятельным структурным подразделением Колледжа.

1.2. Центр социально-воспитательной работы создается и ликвидируется приказом директора.

1.3. Центр социально-воспитательной работы подчиняется непосредственно заместителю директора по социально-воспитательной работе и формированию студенческого контингента.

1.4. Центр социально-воспитательной работы возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом директора.

1.5. В своей деятельности Центр социально-воспитательной работы руководствуется Уставом Колледжа, Настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатную численность Центра социально-воспитательной работы утверждает директор по представлению руководителя Центра, заместителя директора по социально-воспитательной работе и формированию студенческого контингента, начальника отдела кадров и по согласованию с бухгалтерией.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Объединение в рамках Колледжа развивающихся направлений воспитательной работы в единую целенаправленную систему.

3.2. Координация работы по созданию и развитию научно-методического обеспечения воспитательного процесса, в том числе:

- совершенствование концепции и модели воспитания обучающихся;
- определение стратегии воспитания обучающихся;
- издание научной, учебно-методической литературы по проблемам воспитания;
- подготовка методики оценки качества воспитательной работы и организация мониторинга качества воспитания;
- подготовка рекомендательных материалов и предложений по вопросам воспитания;
- изучение и обобщение опыта воспитательной работы образовательных учреждений среднего профессионального образования Самарской области и других субъектов Российской Федерации.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Информационная: изучение актуальных проблем обучающихся, их потребностей и интересов, уровня развития личности.

4.2. Аналитическая: анализ состояния работы с обучающимися в и реализации их прав; исполнения Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных актов Министерства образования и науки Российской Федерации и Самарской области, методических рекомендаций в области воспитания; основных направлений, содержания и форм воспитательной работы с обучающимися с учетом специфики контингента студентов, региональных особенностей учебного заведения; изучения передового опыта в области работы с молодежью и внедрения его в практическую деятельность Колледжа.

4.3. Организационная (совместно с другими структурными подразделениями Колледжа): внедрение системы воспитания и адаптации студентов к условиям обучения; оказание помощи в организации быта и свободного времени, организации самоуправления; оказание методической помощи преподавательскому составу и другим работникам Колледжа, причастных к воспитательному процессу.

4.4. Гуманитарная: содействие приобретению студентами правовых, эстетических, экономических и других знаний; создание условий для получения практических навыков и умений, обеспечивающих высокую профессиональную и личную культуру будущих специалистов; приобщение молодых людей к духовной культуре, традициям российского народа и мировой цивилизации.

4.5. Спортивно-оздоровительная: организация спортивной и оздоровительной работы среди обучающихся и работников Колледжа, пропаганда физической культуры и здорового образа жизни, формирование среди обучающихся отношения к своему здоровью, как социальной ценности.

5. ПРАВА

5.1. Центр социально-воспитательной работы имеет право:

5.1.1. Давать руководителям структурных подразделений Колледжа обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.1.2. Требовать и получать от всех структурных подразделений Колледжа сведения, необходимые для выполнения возложенных на Центр задач.

5.1.3. Самостоятельно вести переписку по вопросам воспитательной работы, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Центра и не требующим согласования с директором Колледжа.

5.1.4. Представительствовать в установленном порядке от имени

Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции Центра во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, учреждениями, организациями.

5.1.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.1.6. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Колледже, по вопросам воспитательной работы.

5.1.7. Осуществлять координацию деятельности студенческих общественных организаций. Содействовать организации наиболее эффективных форм студенческого самоуправления

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр социально-воспитательной работы взаимодействует:

6.1.1. С кафедрами по вопросам социально-воспитательной работы студентов.

6.1.2. С хозяйственным отделом по вопросам материального и организационного обеспечения деятельности Центра.

6.1.3. С бухгалтерией, службой правового обеспечения Колледжа по вопросам их компетенции.

6.1.4. Структурами городского округа Самара и Самарской области по вопросам воспитательной работы.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Центром социально-воспитательной работы функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра.

7.2. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр.

7.2.2. Организацию в Центре оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.2.3. Соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины.

7.2.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре, и соблюдение правил пожарной безопасности.

7.2.5. Подбор, расстановку и деятельность работников Центра.

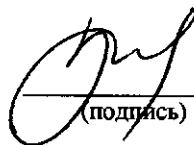
7.2.6. Соответствие действующему законодательству визируемых им

проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.3. Работники Центра при оценке деловых качеств персонала Колледжа обязаны исходить только из официально полученных материалов и не вправе разглашать персональные данные о работниках.

7.4. Ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

Руководитель Центра социально-
воспитательной работы

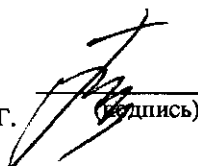


(подпись)

И.А. Бабенко

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
службы правового обеспечения



(подпись)

А.А. Попов

« _____ » _____ 20 _____ г.