

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВПО «Орловский государственный институт экономики и торговли»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.Г. Паршутина

01.09.2015

дата

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ**

СОГЛАСОВАНО

начальник отдела

менеджмента

качества образования

С.А. Легостаева

28.08.2015

дата

Орел  
2015

<b>Разработал</b>	Должность разработчика документа Руководитель социально-педагогической службы	Ф.И.О. Карпова И.В.	 Подпись	24.08.15 Дата
-------------------	--	------------------------	-------------	------------------

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ФУНКЦИИ .....</b>	<b>4</b>
<b>4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>5. ДОКУМЕНТАЦИЯ .....</b>	<b>5</b>
<b>6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБЫ .....</b>	<b>5</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Социально-педагогическая служба (далее СПС) – является структурным подразделением ФГБОУ ВПО «Орловский государственный институт экономики и торговли», основной функцией которого является социально-педагогическое сопровождение всех участников образовательного процесса; выявление интересов и склонностей обучающихся; обеспечение полноценного личностного и профессионального развития студентов на каждом этапе обучения; профилактика профессионального выгорания педагогов / лекторов

1.2 Работа СПС регламентируется:

- Уставом института;
- настоящим положением;
- решениями Ученого совета института, приказами и распоряжениями ректора;
- приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки РФ.

1.3 СПС возглавляется руководителем отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора института или решением Ученого совета института.

1.4 СПС решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством института, факультетами, кафедрами, учебно-методическими советами факультетов и др. подразделениями института.

1.5 СПС подчиняется проректору по учебной работе.

1.6. Деятельность СПС обеспечивается штатными сотрудниками отдела, руководителями и сотрудниками подразделений института.

1.7. Штатная численность отдела устанавливается руководством института с учетом возложенных на отдел задач. Штатное расписание утверждается в установленном в институте порядке.

1.8. СПС осуществляет свою деятельность в тесном контакте с родителями или лицами их заменяющими, с органами опеки и попечительства, инспекцией по делам несовершеннолетних, представителями общественных организаций, психологическими центрами, оказывающими воспитательным учреждениям помощь в воспитании и развитии студенчества.

1.9. Сотрудник СПС осуществляет свою деятельность, руководствуясь запросами студентов, их родителей, деканов факультетов и их заместителей, преподавателей, настоящим Положением, Уставом образовательной организации, Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования, Законами РФ «Об образовании в РФ», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, муниципальных органов управления образования.

1.10. Основными принципами работы Службы являются: приоритет интересов учащихся; непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения; рекомендательный характер оказания помощи.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Социально-педагогическое сопровождение всех участников образовательного процесса.

2.2. Содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию студентов на каждом этапе профессионального обучения, формирование у них способности к самовоспитанию, саморазвитию, самоопределению.

2.3. Оказание помощи студентам, их родителям, преподавателям в критических ситуациях.

2.4. Консультирование родителей и лиц, их заменяющих, по вопросам воспитания.

2.5. Консультирование преподавательского состава по вопросам профилактики профессионального выгорания

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Выявление учащихся и преподавателей, нуждающихся в социально-педагогическом сопровождении

3.2. Взаимодействие с преподавателями, родителями или лицами их заменяющими, специалистами социально-психологических служб различного уровня в оказании помощи обучающимся.

3.3. Проведение психолого-педагогических диагностик различного профиля и предназначения.

3.4. Составление психолого-педагогических заключений по материалам исследовательских работ с целью ориентации профессорско-преподавательского состава, а также родителей или лиц их заменяющих, в проблемах личностного и социального развития обучающихся.

3.5. Ведение документации по установленной форме и использование ее по назначению.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

4.1. Педагог СПС осуществляет социально-педагогическое сопровождение обучающихся на протяжении всего обучения в институте, а также преподавателей и родителей студентов, сотрудников института.

4.2. Служба работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, органами внутренних дел, общественными организациями, оказывающими помощь образовательной организации в воспитании и развитии обучающихся (воспитанников).

4.3. Отношения между образовательной организацией и социальными партнерами в рамках сопровождения обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) и педагогов определяются договором о сотрудничестве, заключенным между ними.

4.4. Работа СПС осуществляется по следующим направлениям:

- Профилактика.
- Диагностика (индивидуальная и групповая).
- Консультирование (индивидуальное и групповое).
- Коррекционная работа (индивидуальная и групповая).

4.3. Основными формами работы СПС являются:

- беседы,
- индивидуальные и групповые консультации,
- анкетирование,
- тестирование,
- наблюдение,
- тренинги,

## **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

5.1. Обязательными в работе СПС являются следующие документы:

- 1) Перспективный план работы социально-педагогической службы на год, утвержденный проректором института;
- 2) Отчет о проделанной работе за учебный год;
- 3) Журнал регистрации посетителей психолого-педагогических консультаций.
- 4) Список специалистов, привлеченных на договорной основе, расписание индивидуальных и групповых занятий

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБЫ**

В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений руководителя Службы и иных локальных нормативных актов,
- соблюдение прав и свобод личности обучающихся (воспитанников);
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и ее сохранность;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.