

# Министерство образования и науки Самарской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Самарской области

«Самарский машиностроительный колледж»

Утверждаю  
Директор ГБОУ СПО «Самарский  
машиностроительный колледж»  
А.Т. Хабибулин  
« 27 » \_\_\_\_\_ 2018 г.



## Должностная инструкция заведующего отделом социально-педагогического и психологического сопровождения студентов

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с социальным педагогом и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

### 1. Общие положения

- 1.1 Заведующий отделом социально-педагогического и психологического сопровождения студентов относится к категории руководитель.
- 1.2 На должность заведующего отделом социально-педагогического и психологического сопровождения студентов назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (стаж педагогической работы: от 5 до 10 лет; свыше 10 лет) или квалификационную категорию (высшую).
- 1.3 Назначение на должность заведующего отделом социально-педагогического и психологического сопровождения студентов и освобождение от нее производится приказом директора колледжа, по представлению заместителя директора по УВР.
- 1.4 Заведующий отделом социально-педагогического и психологического сопровождения студентов должен знать:
  - законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и региональных органов управления образованием по вопросам образования;
  - Конституцию Российской Федерации;
  - Декларацию прав и свобод человека;
  - Конвенцию о правах ребенка;
  - Устав ГБПОУ СПО «Самарский машиностроительный колледж»;
  - нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся (воспитанников) и их социальной защиты;
  - общую психологию, педагогическую психологию, общую и социальную педагогику, психологию личности, детскую и возрастную психологию, социальную психологию;
  - современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка;
  - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, и противопожарной защиты;
  - правила внутреннего распорядка.
- 1.5 Заведующий отделом социально-педагогического и психологического сопровождения студентов подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе (УВР).

- 1.6 На время отсутствия заместителя директора по УВР (отпуск, болезнь, командировка и пр.) заведующий отделом социально-педагогического и психологического сопровождения студентов исполняет его обязанности, приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.
- 1.7 На время отсутствия заведующего отделом социально-педагогического и психологического сопровождения студентов (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

## II. Должностные обязанности

Заведующий отделом социально-педагогического и психологического сопровождения студентов:

- 2.1 Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию и социально-педагогическому и психологическому сопровождению студентов.
- 2.2 Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности студентов и её микросреды, условия жизни путем проведения анкетирования.
- 2.4 Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонение в поведении студентов и своевременно оказывает им социально-педагогическую и психологическую помощь и поддержку посредством проведения индивидуальных бесед.
- 2.5 Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической и психологической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи; реализации прав и свобод личности студентов.
- 2.6 Принимает участие в организации профилактической работы по предупреждению правонарушений и наркозависимости студентов, разрабатывает формы и методы профилактической работы, входит в состав Совета профилактики правонарушений
- 2.7 Организует предоставление социальных гарантий и фактический учет по каждому студенту из числа детей-сирот, детей и лиц, оставшихся без попечения родителей за весь период обучения:
  - 2.7.1 Работает с перечнем документов на вновь поступивших студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
  - 2.7.2 Проверяет документы на соответствие статуса студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с целью постановки их на полное государственное обеспечение.
  - 2.7.3 Анализирует документы по жилью и составляет мероприятия для решения вопросов с целью обеспечения жильем детей-сирот при выпуске из образовательного учреждения.
  - 2.7.4 Фиксирует наличие социальных выплат по потере кормильца студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
  - 2.7.5 Проверяет факт предоставления материальных гарантий студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
  - 2.7.6 Составляет социальный паспорт на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и план работы с ними, формирует папку документов на обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с установленным перечнем.
  - 2.7.7 Организует подготовку приказов на выплату компенсации на приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря, канцелярских товаров, предметов личной гигиены, продуктов питания и обеспечение контроля над использованием компенсации в соответствии с перечнем и нормативной суммой.
  - 2.7.8 Содействует в организации летней занятости, отдыха и оздоровления студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 2.8 Организует предоставление социальных гарантий и фактический учет по каждому студенту из числа инвалидов и студентов с ограниченными возможностями.
- 2.9 Подготавливает и предоставляет в установленном порядке отчеты, ответы на запросы учредителя и вышестоящих организаций.
- 2.10 Ведет в колледже внутренний профилактический учет студентов группы девиантного

поведения.

- 2.11 Ведет учет студентов, замеченных в употреблении наркотических и психоактивных веществ.
- 2.12 Взаимодействует с классными руководителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб в оказании помощи студентам, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.
- 2.13 Обеспечивает конфиденциальность персональных данных студентов.

### III. Права

Заведующий отделом социально-педагогического и психологического сопровождения студентов имеет право:

- 3.1 Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности.
- 3.2 По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы; предлагать варианты устранения имеющихся недостатков.
- 3.3 Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.4 Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководителя учреждения).
- 3.5 Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

### IV. Ответственность


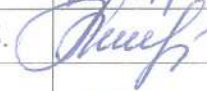

Заведующий отделом социально-педагогического и психологического сопровождения студентов несет ответственность:

- 4.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

### V. Взаимодействие

В процессе своей работы заведующий отделом социально-педагогического и психологического сопровождения студентов взаимодействует с заведующими отделениями, классными руководителями, педагогом-психологом, педагогом-организатором, руководителем физвоспитания, руководителями творческих кружков и спортивных секций, студенческим Советом колледжа и активом студенческих групп, воспитателями общежития.

#### Должностная инструкция №

Специалист	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УВР	Шабаева Н.Б.		15.01.18
Проверил	Начальник ОК	Владимирцева И.Б.		15.01.18
Ознакомлен	Заведующий отделом социально-педагогического и психологического сопровождения студентов	Борзова Н.А.		15.01.18