

Министерство образования и науки Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Читинское торгово-кулинарное училище»



Утверждаю
И.о. директора ГПОУ «ЧТКУ»
О.А. Лаптева
« 15 » сентября 2025

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ «АКАДЕМИЯ СПОКОЙНОГО РОДИТЕЛЬСТВА»

Государственного профессионального образовательного учреждения

«Читинское торгово-кулинарное училище»

Чита

2025

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, порядок организации и основные направления деятельности службы «Академия спокойного родительства» (далее — Академия), действующей на базе Государственного профессионального образовательного учреждения «Читинское торгово-кулинарное училище» (далее — Учреждение).

1.2. Академия создаётся в целях реализации комплексной поддержки студенческих семей, молодых родителей и студентов, планирующих создание семьи, а также для формирования благоприятной образовательной, социальной и психологической среды в Учреждении.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (в части защиты прав детей).
- Уставом Учреждения, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.5. Академия осуществляет свою деятельность на принципах добровольности, конфиденциальности, гуманизма, уважения к личности и соблюдения прав участников образовательного процесса.

II. Цели, задачи и основные направления деятельности

2.1. Цели Академии:

- Содействие успешной адаптации студентов-родителей к совмещению обучения и семейных обязанностей.

- Укрепление института семьи, формирование культуры ответственного родительства среди молодёжи.

- Профилактика семейного неблагополучия, снижение уровня стресса и эмоционального выгорания у студентов-родителей.

- Создание условий для гармоничного развития личности студента в роли родителя и будущего профессионала.

2.2. Задачи Академии:

- Организация и проведение индивидуальных и групповых консультаций по вопросам воспитания детей, семейных отношений, разрешения конфликтов и профилактики кризисных ситуаций.

- Проведение тренингов, семинаров и мастер-классов, направленных на развитие родительских компетенций, навыков управления эмоциями, профилактики стресса и эмоционального выгорания.

- Оказание социально-правовой помощи: информирование студентов-родителей о мерах государственной поддержки, социальных льготах, пособиях, правах на академический отпуск и иных гарантиях.

- Организация совместного досуга, культурных и спортивных мероприятий для укрепления семейных связей и формирования позитивного микроклимата в студенческих семьях.

- Осуществление психолого-педагогической коррекции детско-родительских отношений, профилактика семейного неблагополучия и жестокого обращения с детьми.

III. Структура и состав службы

3.1. В состав Академии входят следующие специалисты:

— советник директора по воспитанию (координатор);

— заместитель директора по воспитательной работе;

— социальный педагог;

— педагог-психолог;

— юрист.

3.2. Координацию деятельности Академии может осуществлять заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог – психолог, советник директора по воспитанию, на которого возлагаются обязанности по руководству службой приказом директора.

3.3. Специалисты Академии работают в тесном взаимодействии с администрацией Учреждения, педагогом дополнительного образования, педагогическим коллективом,

кураторами учебных групп, а также с внешними социальными партнёрами (центры планирования семьи, администрация Ингодинского района).

IV. Основные направления деятельности

4.1. Психолого-педагогическая поддержка

- Индивидуальное консультирование - проводится по предварительной записи или в экстренных случаях по решению куратора/администрации.

- Семейное консультирование - проводится по обоюдному согласию членов семьи.

Цель — гармонизация отношений, выработка совместных стратегий воспитания, разрешение конфликтов.

4.2. Социально-правовое сопровождение

- Консультирование - проводится социальным педагогом по графику приёма. Разъясняются права студентов-родителей: академический отпуск по уходу за ребёнком, социальные пособия (единовременные и ежемесячные), льготы на питание и проезд.

- Помощь в оформлении документов - оказывается содействие в сборе и подаче документов для получения государственных услуг через портал «Госуслуги», органы социальной защиты населения Забайкальского края.

- Взаимодействие с партнёрами - ведётся реестр контактов органов социальной защиты, многофункциональных центров (МФЦ), медицинских учреждений г. Читы для оперативного решения вопросов студентов.

4.3. Организация досуга и спортивных мероприятий

- Семейные праздники - разрабатываются сценарии мероприятий с учётом возрастных особенностей детей студентов (от 0 до 7 лет). Примеры: «Новогодняя ёлка для малышей», «Масленичные гуляния», «Праздник весны».

- Творческие мастерские - проводятся мастер-классы по кулинарии (с учётом профиля училища), декоративно-прикладному искусству, совместному творчеству родителей и детей.

- Спортивные соревнования - организуются турниры по семейным эстафетам («Папа, мама, я — спортивная семья»), подвижные игры на свежем воздухе.

4.4. Коррекция детско-родительских отношений

- Групповые занятия - проводятся для родителей с детьми дошкольного возраста (в формате игровых групп). Цель — развитие навыков эмпатии, понимания потребностей ребёнка.

- Профилактика конфликтов - разрабатываются памятки и буклеты для студентов-родителей: «Как избежать ссор при воспитании», «Стили воспитания: плюсы и минусы».

V. Принципиальные основы, права и обязанности Академии

Академия спокойного родительства в своей работе руководствуется следующими основополагающими принципами:

5.1. Принцип добровольности, предполагающий добровольное участие студентов в организации работы Академии.

5.2. Принцип гуманизма и уважения к личности. Каждый студент-родитель рассматривается как уникальная личность с правом на уважение, поддержку и конфиденциальность.

5.3. Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство специалистов Академии спокойного родительства не разглашать полученные в ходе своей деятельности сведения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ (угроза жизни и здоровью).

5.4. Принцип доступности, предполагающий предоставление услуги всем студентам Учреждения, независимо от формы обучения, курса, социального статуса и особенностей жизненной ситуации.

5.5. Принцип профилактики и ранней помощи, приоритетом которого является предупреждение семейных кризисов.

Академия имеет право:

5.6. Организовывать и проводить:

- Индивидуальные, семейные и групповые консультации по вопросам воспитания, семейных отношений, личностного развития;
- Тренинги, семинары, мастер-классы, круглые столы по тематике ответственного родительства, профилактики стресса, управления конфликтами;
- Диагностические мероприятия для выявления трудностей в адаптации студентов-родителей и детско-родительских отношениях.

5.7. Осуществлять социально-правовое сопровождение:

- Информировать студентов о мерах государственной поддержки семей с детьми (пособия, льготы, права на академический отпуск);
- Оказывать содействие в оформлении документов для получения социальных услуг и льгот;
- Взаимодействовать с органами социальной защиты населения, здравоохранения, опеки и попечительства по вопросам поддержки студенческих семей.

5.8. Организовывать досуговую деятельность:

- Проводить семейные праздники, творческие мастерские, спортивные соревнования;

- Создавать клубы по интересам для родителей и детей;

- Привлекать студентов к участию в городских и региональных мероприятиях для молодых семей.

5.9. Взаимодействовать с участниками образовательного процесса:

- Запрашивать у администрации Учреждения информацию, необходимую для организации работы (при соблюдении конфиденциальности);

- Взаимодействовать с кураторами учебных групп для выявления студентов, нуждающихся в поддержке;

- Проводить просветительскую работу среди педагогического состава по вопросам специфики обучения студентов с семейными обязанностями.

Обязанности Академии:

- Соблюдать законодательство РФ в сфере образования, защиты персональных данных, семейного права при осуществлении своей деятельности.

- Обеспечивать конфиденциальность полученной информации о студентах и их семьях. Разглашение сведений возможно только с письменного согласия студента или в случаях, прямо предусмотренных законом.

- Оказывать квалифицированную помощь на высоком профессиональном уровне в соответствии с компетенциями специалистов (психолог — психологическая помощь; социальный педагог — социально-правовая).

- Развивать систему профилактики семейного неблагополучия: своевременно выявлять студентов «группы риска», проводить профилактические беседы, организовывать коррекционные занятия.

- Вести учёт работы в установленном порядке: заполнять журналы консультаций, составлять планы и отчёты о проделанной работе.

- Проводить мониторинг эффективности своей деятельности: анализировать обратную связь от студентов, оценивать динамику адаптации студентов-родителей к учебному процессу.

- Повышать свою квалификацию путём участия в семинарах, конференциях, прохождения курсов повышения квалификации по актуальным вопросам психологии семьи и социальной работы.

- Информировать студентов о возможностях и услугах Академии через официальные каналы коммуникации Учреждения (сайт, стенды, собрания).

- Взаимодействовать с администрацией Учреждения по вопросам организации учебного процесса для студентов с семейными обязанностями (график консультаций во внеучебное время, предоставление академических отпусков).

VI. Порядок работы Академии

6.1. Консультации проводятся по предварительной записи через куратора группы или лично специалисту Академии.

6.2. График работы специалистов размещается на информационном стенде приёмной комиссии и на официальном сайте Учреждения.

6.3. Ведение учёта обращений осуществляется в Журнале учёта консультаций. Данные хранятся в условиях строгой конфиденциальности.

6.4. Академия ведёт отчётность о проделанной работе ежеквартально и ежегодно.

VII. Организационная деятельность Академии

7.1 Академии, по согласованию с администрацией Учреждения, предоставляется помещение для встреч и проведения тренингов, а также возможность использовать иные ресурсы училища, такие как оборудование, оргтехника, канцелярские принадлежности, средства информации и др.

7.2 Специалисты Академии имеют право на получение услуг педагога - психолога, социального педагога и других специалистов Учреждения.

7.3 Администрация Учреждения содействует взаимодействию Академии с социальными службами и другими организациями Ингодинского района и города Чита. Администрация содействует обращению педагогов Учреждения в Академию.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ГПОУ «Читинское торгово-кулинарное училище».

8.2. Изменения в Положение вносятся по решению администрации Учреждения.