ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A84CBDC33DF338CFDC10A1EFCB94148E
Действителен 29.06.2026 - 22.09.2027
Владелец ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Утверждаю
И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г.Архангельск) Минздрава России,
к.м.н., доцент
_____Н.А. Былова
«___» _____ 20 __ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Версия 1.0

Дата введения: _____ 2026 г.

Архангельск
2026

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности	Краева Н.В.	
Проверил	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Сороченко Н.С.	
Согласовал	Начальник отдела кадров	Михашина М.А.	
	Председатель профсоюзной организации сотрудников	Зеленкова Е.Ю.	

1. Рассмотрено на заседании Ученого совета СГМУ, протокол №__ от «__» _____ 202__ г.

2. Утверждено и введено в действие приказом и.о. ректора Университета №___ от «___» _____ 202__ г.

3. Введено в действие взамен Положения об Управлении о внеучебной и социальной работе от 24 июля 2017 г.

Обозначения и сокращения:

Положение – Положение о социально –психологической службе

Проректор МП и ВД – проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности

СГМУ, Университет - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

СПС, Служба – социально-психологическая служба

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о социально-психологической службе (далее - Служба) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) (далее – Положение) регламентирует деятельность Службы и устанавливает ее организационную структуру, цели, задачи, права, обязанности, ответственность, взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Служба является структурным подразделением университета, осуществляющим планирование, организацию и координацию психологической и социальной работы.

1.3. Служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета СГМУ.

1.4. Служба подчиняется непосредственно проректору по молодежной политике и воспитательной деятельности (далее – проректор по МПиВД).

1.5. Непосредственное руководство Службой осуществляет заведующий социально-психологической службы, который назначается и освобождается от должности приказом ректора на основании представления проректора по МПиВД.

1.6. Заведующий Службой назначается из числа квалифицированных специалистов, имеющих высшее профессиональное, гуманитарное образование, со стажем работы по направлению деятельности не менее 1 года.

1.7. На время отсутствия заведующего Службой (отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, по представлению проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности.

1.8. Сотрудники Службы непосредственно подчиняются заведующему социально-психологической службы, назначаются и освобождаются от должности приказом ректора СГМУ по представлению заведующего Службой.

1.9. Структура и штатное расписание Службы утверждается в установленном порядке ректором СГМУ. Распределение обязанностей между работниками Службы осуществляет заведующий социально-психологической службой в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.10. Квалификационные требования, функциональные обязанности, полномочия и ответственность заведующего и сотрудников Службы определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

1.11. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения. Все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора СГМУ.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью Службы является организация в Университете социально-психологической работы, направленной на комплексное обеспечение социальных гарантий обучающимся, гармонизации психологического здоровья и создание благоприятной среды для комфортной адаптации, развития и обучения студентов, разрешение негативных ситуаций и девиантного поведения.

2.2. Задачи Службы:

2.2.1. Реализация Политики и целей руководства Университета в области качества социально-психологической работы.

2.2.2. Организация и управление социальными процессами в Университете, в том числе обеспечение доступности среды университета для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

2.2.3. Документированное обеспечение социально-психологической работы.

2.2.4. Методическое обеспечение социально-психологической работы.

2.2.5. Информационное сопровождение социально-психологической работы.

2.2.6. Реализация системы поддержки студенческой молодежи в сфере социализации и адаптации, включая сопровождение молодых студенческих семей и поддержку традиционных семейных ценностей.

2.2.7. Проведение мероприятий адаптационной, оздоровительной и социально-психологической направленности.

2.2.8. Участие в разработке и осуществлении комплекса мер по социально-правовой защите социально-незащищенных категорий обучающихся:

- из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;
- имеющих статус лиц с инвалидностью или ОВЗ;
- воспитывающих детей / студенческие семьи;
- членов семей участников специальной военной операции;
- находящихся в трудной жизненной ситуации и др.

2.2.9. Обеспечение адаптации студентов-первокурсников, социальной поддержки и психологической помощи обучающимся.

2.2.10. Обеспечение охраны психического здоровья обучающихся: проведение индивидуального и группового психологического консультирования (психологической коррекции) в области психологии здоровья, разработка рекомендаций по психологическому сопровождению здоровьесберегающих технологий в Университете.

2.2.11. Участие в совершенствовании финансового и материального обеспечения системы психолого-социальной работы в Университете.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции Службы:

3.1.1. Плановая деятельность:

— обеспечение текущего ежемесячного и ежеквартального планирования социально-психологической работы в Университете;
— планирование в соответствии с календарным планом воспитательной работы социальных мероприятий в Университете и общежитиях;
— планирование финансовых расходов на социально-психологические мероприятия.

3.1.2. Управленческая деятельность:

— распространение нормативной и распорядительной документации, регламентирующей социально-психологическую работу в Университете;

— реализация Программного комплекса по социально-психологической работе;

— реализация системы социально-психологической работы.

3.1.3. Методическая работа:

— формирование базы научно-методического обеспечения социально-психологической работы;

— разработка и распространение методических материалов для обучающихся, сотрудников по вопросам предоставления социально-психологической поддержки;

— разработка в рамках своей компетенции локальных нормативных актов, обеспечивающих социальную защиту, стипендиальное обеспечение и психологическую помощь для обучающихся СГМУ.

3.1.4. Организационная работа:

— выполнение обязанностей, связанных с управлением документацией, внутренним аудитом, мониторингом социальной и психологической деятельности;

— координация и регулирование внеучебной деятельности в сфере социальной направленности со структурными подразделениями Университета и государственными и общественными органами в рамках реализации государственной молодежной политики;

— осуществление организационно-педагогического, психолого-педагогического и социального сопровождения инвалидов и лиц с ОВЗ, помощи в адаптации их к условиям и режиму учебной деятельности; вовлечение инвалидов и лиц с ОВЗ в культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия Университета;

— организация и проведение профилактической и оздоровительной работы в студенческой среде; профилактических мероприятий по поддержанию и сохранению психического и физического здоровья студентов;

— организация психологической поддержки обучающихся в период адаптации и во время обучения в Университете, создание благоприятного психологического климата в образовательном пространстве;

— организация и проведение мастер-классов, тренингов, психологической диагностики (индивидуальной или групповой), индивидуального психологического консультирования (психологической коррекции) в области психологии здоровья;
— психологическое сопровождение здоровьесберегающих технологий в Университете.

3.1.5. Информационно-аналитическая деятельность:

— реализация системы информационного сопровождения социально-психологической деятельности в Университете;
— рекламно-информационное сопровождение социально-психологической работы;
— подготовка аналитических и статистических материалов, касающихся социально-психологической деятельности для проректора по МПиВД, ректора Университета, для министерств и ведомств различного уровня;
— проведение мониторинга социальной и психологической деятельности в Университете;
— изучение и анализ индивидуальных особенностей студентов-первокурсников; сбор сведений об их социальном положении;
— проведение мониторинга социального / психологического самочувствия обучающихся в социокультурном пространстве Университета.

3.2.6. Мотивационная работа:

— формирование мотиваций обучающихся в отношении собственного личностного развития и роста, осуществления своей социальной и творческой деятельности.

3.2.7. Контрольная деятельность:

— осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, решений администрации, Ученого совета, распоряжений и поручений проректора по МПиВД в области социально-психологической деятельности;
— контроль за состоянием документации по организации социально-психологической деятельности Службой;
— осуществление внутреннего контроля за реализацией планов социально-психологической работы Службы;
— анализ и контроль воспитательной и профилактической работы, проводимой в общежитиях и в Университете в целом.

3.2. Функции заведующего Службой:

— осуществляет непосредственное руководство Службой;
— представляет вопросы, связанные с деятельностью Службы, перед проректором по МПиВД;
— организует документированное, методическое, информационное сопровождение социально-психологической работы;
— организует и проводит социально-психологическую работу;
— обеспечивает доступность среды университета для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья;
— обеспечивает деятельность подкомиссии по материальной поддержке;
— осуществляет контроль за расходованием выделенных материальных средств на социально-психологические мероприятия;
— ставит вопросы перед проректором по МПиВД о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Службы;
— принимает участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение социально-психологической работе с обучающимися;
— ведет планово-отчетную документацию о деятельности Службы.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

4.1. Служба осуществляет оперативное взаимодействие с государственными органами в сфере реализации молодежной политики и социального обеспечения.

4.2. В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций Служба устанавливает двухсторонние отношения со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам организации внеучебной и социальной деятельности.

4.3. Сотрудники Службы вправе запрашивать информацию от всех структурных подразделений Университета для своевременного и качественного выполнения своих функций. Порядок запроса информации определяет заведующий Службой по согласованию с проректором по МПиВД.

4.4. В целях повышения эффективности и развития социально-психологической помощи сотрудники Службы осуществляют взаимодействие с аналогичными структурами образовательных организаций Российской Федерации и иными профильными организациями по согласованию с проректором по МПиВД.

5. ПРАВА

5.1. Права работников Службы определяются Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, настоящим Положением.

5.2. Сотрудники Службы имеет право:

5.2.1. Пользоваться всеми правами по оплате труда, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и коллективным договором.

5.2.2. На материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности.

5.2.3. Участвовать в производственных и других совещаниях Университета, принимать непосредственное участие в работе конференций, собраний и семинаров по вопросам внеучебной и социальной работы образовательных организаций по согласованию с проректором по МПиВД.

5.2.4. Устанавливать по согласованию с проректором по МПиВД производственные, творческие контакты и связи с учреждениями, организациями города, со специалистами, занимающимися внеучебной, воспитательной и социальной деятельностью.

5.2.5. Вносить на рассмотрение проректора по МПиВД вопросы, связанные с организацией и совершенствованием социально-психологической работы.

5.2.6. Разрабатывать по согласованию с проректором по МПиВД положения и другие локальные нормативные акты, регламентирующие внеучебную и социальную деятельность студенческих объединений.

5.2.7. Вести по согласованию с проректором по МПиВД в установленном порядке переписку, запрашивать и получать информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления возложенных на Службу задач, и взаимодействовать с организациями, ответственными за вопросы молодежной политики.

5.2.8. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Университета в части организации социально-психологических работ с обучающимися; запрашивать и получать от структурных подразделений материалы и информацию, необходимые для работы Службы.

5.2.9. Образовывать по согласованию с проректором по МПиВД советы, комиссии, рабочие группы, необходимые для осуществления внеучебной и социальной работы.

5.2.10. Определять способы, средства и формы организации внеучебной и социально-психологической деятельности среди обучающихся.

5.2.11. Использовать финансовые средства, выделенные Службе в целом, для проведения внеучебной работы по целевому назначению.

5.2.12. Участвовать в общеуниверситетских мероприятиях (выборах ректора, Ученого совета, заключении коллективного договора администрации и профсоюза работников и др.) в соответствии с порядком, определенным законодательством и локальными нормативными актами.

5.2.13. Вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников, наложении взысканий на нарушителей производственной, трудовой дисциплины.

5.2.14. Обращаться к руководству Университета с ходатайствами и предложениями по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

5.2.15. Повышать свой профессиональный уровень через участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях по профилю работы подразделения и по согласованию с заведующим Службой.

6. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Служба обеспечивает:

— соблюдение правил действующего Устава Университета;

— своевременное и результативное выполнение приказов и распоряжений ректора, поручений проректора по МПиВД, следование решениям Ученого совета;

— своевременное и результативное предоставление всем подразделениям Университета по их требованию информации по вопросам внеучебной и социальной работы;

— достоверность подготавливаемой документации для вышестоящих органов.

6.2. На заведующего Службой возлагается персональная ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций, выполнение плана работы по направлениям деятельности.

6.3. Ответственность сотрудников Службы устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

Приложение 1

Лист ознакомления сотрудников с настоящим Положением

Лист ознакомления

С Положением о социально-психологической службе ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись дата

Приложение 2

Лист регистрации изменений в Положении

№ п/п	Пункт, абзац	Изменение	Причина изменения	Дата внесения изменения