

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»**

**(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

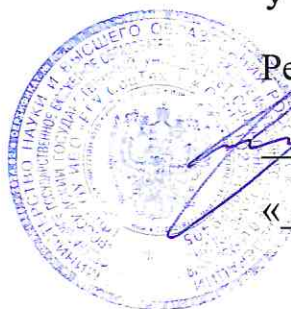
---

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГУ СоцТех

 И.В. Михалёв

« 5 » марта 2025 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Москва, 2025

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Центр психологической поддержки и социальной защиты (далее – Центр, ЦППСЗ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее – Университет, РГУ СоцТех).

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, Уставом РГУ СоцТех, приказами и распоряжениями ректора РГУ СоцТех, иными локальными нормативными актами РГУ СоцТех, а также настоящим Положением.

1.3. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет начальник Центра, который назначается на должность и освобождается от неё приказом ректора. В случае временного отсутствия начальника Центра его обязанности выполняет работник, назначенный приказом ректора, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА**

2.1. Основной Целью Центра является обеспечение своевременной социально– психологической помощи всем категориям обучающихся и работникам Университета.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1 Обеспечение качества и полноты спектра социально – психологической помощи для всех категорий обучающихся и работников Университета;

2.2.2. Организация мероприятий по профилактике и коррекции агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся Университета;

2.2.3. Организация работы по профилактике экстремизма и терроризма в условиях воспитательного процесса;

2.2.4. Оказание социально – психологической помощи обучающимся и работникам РГУ СоцТех, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального напряжения и сложной жизненной ситуации;

2.2.5. Проверка и анализ документов, свидетельствующих о проблемах обучающихся, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки;

2.2.6. Организация социального обслуживания и социальной поддержки обучающихся с учетом их индивидуальной потребности;

2.2.7. Подготовка приказов о постановке, в установленном законном порядке, на полное государственное обеспечение детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя и обеспечивает утверждение данных приказов ректором Университета;

2.2.8. Оказание помощи обучающимся в занесении в Московский реестр данных для получения социальных карт;

2.2.9. Оказание помощи обучающимся инвалидам и детям – сиротам в оформлении документов в МФЦ и консультирование по получению региональных социальных доплат;

2.2.10. Профилактическая работа по предупреждению проявления и (или) развития трудной жизненной ситуации;

2.2.11. Индивидуальное и коллективное психологическое консультирование обучающихся РГУ СоцТех по актуальным вопросам обучения, профессиональной деятельности;

2.2.12. Подготовка методических материалов по адаптации просветительских, развивающих и психокоррекционных программ с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и работников РГУ СоцТех;

2.2.13. Подготовка аналитических материалов по результатам исследований, в том числе мониторингов социально – психологического здоровья и благополучия обучающихся и работников РГУ СоцТех;

2.2.14. Осуществление пропаганды и обучение навыкам здорового образа жизни, профилактика асоциального поведения, борьба с ВИЧ – инфекцией, а также профилактика курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ.

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦЕНТРА**

3.1. Социально – психологическое просвещение;

3.2. Ознакомление работников Университета с основными возрастными закономерностями психологического и психического развития обучающихся Университета;

3.3. Популяризация психологических знаний и достижений психологической науки среди работников и обучающихся Университета с целью повышения психологической компетентности работников и обучающихся;

3.4. Определение объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается студент для преодоления трудной жизненной ситуации либо предупреждения ее возникновения;

3.5. Выявление обстоятельств возникновения трудной жизненной ситуации путем организации мониторинга условий жизнедеятельности студентов по месту жительства (фактического пребывания), определения причин, способных привести их в положение, представляющее опасность для жизни и (или) здоровья, анализа данных статистической отчетности, поведения, при необходимости, выборочных социологических опросов;

3.6. Установление сроков и периодичности предоставления социальных услуг обучающимся Университета;

3.7. Социально – психологическая профилактика и коррекция: содействие адаптации обучающихся к условиям обучения в Университете, консультирование работников и наставников по оказанию помощи обучающимся Университета в адаптационный период;

3.8. Социально – психологическая диагностика;

3.9. Участие в выполнении исследований, в том числе в мониторингах социально – психологического здоровья и благополучия обучающихся и работников РГУ СоцТех;

3.10. Обеспечение комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и обществами по оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации студента и мер по предупреждению ее ухудшения.

3.11. Подготовка рекомендаций для органов управления и должностных лиц по созданию в РГУ СоцТех условий, способствующих психологическому здоровью и благополучию, позитивной социализации обучающихся и работников Университета.

#### **4. ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СВОИХ ЦЕЛЕЙ, ЗАДАЧ И ФУНКЦИЙ ЦЕНТР ИМЕЕТ ПРАВО**

- 4.1. Вносить на рассмотрение руководству Университета предложения по вопросам своей деятельности;
- 4.2. Требовать создания необходимых условий для качественного выполнения поставленных перед Центром задач: штатного укомплектования специалистами в соответствии с квалификационными требованиями, выделение помещений для работы, обеспечение мебелью, оснащение средствами связи и оргтехникой, обеспечение необходимой литературой, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами;
- 4.3. Выступать в интересах Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Центра, в органах законодательной, исполнительной и судебной власти, контрольно-надзорных органах и иных органах и организациях;
- 4.4. Получать для ознакомления, поступающие в Университет распорядительные акты по вопросам деятельности Центра, а также локальные нормативные акты Университета;
- 4.5. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета, согласно установленному порядку, статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции центра психологической поддержки Университета;
- 4.6. Привлекать работников Университета в целях осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Центра;
- 4.7. Использовать служебный транспорт Университета для осуществления своих функций;
- 4.8. Обращаться к руководству Университета с мотивированными заявлениями о необходимости систематического повышения квалификации работников Центра;
- 4.9. Участвовать в оперативных совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к направлениям работы, входящим в компетенцию Центра;

#### **5. РУКОВОДИТЕЛЬ ЦЕНТРА**

- 5.1. Распределяет должностные обязанности между работниками Центра.
- 5.2. Дает поручения работникам ЦППСЗ, осуществляет контроль за их исполнением.
- 5.3. Вносит начальнику управления по молодежной, социальной и информационной политике предложения о поощрении работников Центра и применении к ним дисциплинарных взысканий.
- 5.4. В пределах своей компетенции подписывает (визирует) документы.
- 5.5. Организует деятельность Центра по своевременному выполнению возложенных на него задач.
- 5.6. Организует подготовку и исполнение документов в соответствии с действующими правилами, инструкциями и требованиями системы менеджмента качества.
- 5.7. Организует своевременное исполнение, сохранность и передачу на долговременное хранение принятых в работу документов в соответствии с номенклатурой дел Университета.
- 5.8. Контролирует соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины.

- 5.9. Обеспечивает сохранность имущества, находящегося в Центре.
- 5.10. Обеспечивает соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда.
- 5.11. Обеспечивает сохранность персональных данных работников Центра.
- 5.12. Действует от имени Университета, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;
- 5.13. Готовит в пределах своей компетенции приказы по вопросам деятельности Центра.

## **6. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1. В Центре ведется обязательная документация в соответствии с номенклатурой дел Университета.
- 6.2. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Центром функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, несет руководитель Центра.
- 6.3. Работники Центра несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.
- 6.4. Центр при реализации своих функций осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам, относящимся к компетенции Центра.
- 6.5. Настоящее Положение утверждается приказом ректора РГУ СоцТех.
- 6.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном локальными нормативными актами РГУ СоцТех.