

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Министра образования
Республики Беларусь

А.В.Кадлубай

2023



**Инструктивно-методическое письмо
«Обеспечение социально-педагогической поддержки студентов и
оказание им психологической помощи
в учреждениях высшего образования»**

Одним из основных требований к организации образовательного процесса в учреждениях высшего образования (далее – УВО) в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании (далее – Кодекс) является обеспечение социально-педагогической поддержки обучающихся и оказания им психологической помощи (ст. 30 п.1.18, 83 Кодекса).

С этой целью в УВО осуществляет свою деятельность социально-педагогическая и психологическая служба (далее – СППС). СППС созданные на основании постановления Министерства образования Республики Беларусь от 25 июля 2011 г. № 116 продолжают свою деятельность. Специалистами СППС учреждения образования являются педагог социальный и педагог-психолог. В соответствии с инструкцией о порядке социально-педагогической поддержки обучающихся и оказания им психологической помощи (далее – Инструкция), утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.09.2022 № 328, осуществляется разграничение функций сотрудников СППС: социально-педагогическое сопровождение студентов оказывает педагог социальный, психологическую помощь – педагог-психолог (далее – специалисты). Данная служба может входить в состав управления (отдела, сектора) воспитательной работы с молодежью УВО. В случае отсутствия СППС в УВО она может создавать при наличии в штатном расписании УВО должностей одного педагога социального и педагога-психолога.

С целью конкретизации деятельности СППС в УВО разрабатывается и утверждается руководителем УВО Положение о СППС учреждения образования (далее – Положение). При его разработке необходимо учитывать требования нормативных правовых актов, специфику функционирования УВО, контингент участников образовательного процесса, наличие специалистов и порядок реализации ими их функций.

Общее руководство деятельностью СППС осуществляет руководитель СППС, назначенный из числа сотрудников службы,

контролирует – начальник управления (отдела, сектора) воспитательной работы с молодежью.

В своей деятельности специалисты должны руководствоваться Кодексом Республики Беларусь об образовании; Законом Республики Беларусь «Об изменении Закона Республики Беларусь «Об оказании психологической помощи» от 30.06.2022 № 184-З, Указом Президента Республики Беларусь «О социальной поддержке обучающихся» от 06.09.2011 № 398 (в посл. ред. от 25.10.2022 № 381), Законом Республики Беларусь «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 31.05.2003г. № 200-З (в ред. от 18.05.2022 № 169-З), Декретом Президента Республики Беларусь «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях» № 18 от 24.11.2006 (в ред. от 23.02.2012 № 2), инструкцией о порядке социально-педагогической поддержки обучающихся и оказании им психологической помощи, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.09.2022 № 328 «О социально-психологической поддержке обучающихся и оказания им психологической помощи, Программой непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи на 2021-2025 гг., Положением о СППС УВО, методическими рекомендациями и материалами Министерства образования, иными законодательными актами Республики Беларусь.

Содержание работы специалистов и иных педагогических работников в составе СППС УВО определяется их должностными обязанностями. Руководитель УВО определяет сотрудников СППС и их численность в пределах общей штатной численности, определенной в установленном порядке на основе типовых штатов и нормативов численности работников или согласованной с вышестоящей организацией и финансовым органом штатной численности соответствующего УВО (постановление Министерства образования Республики Беларусь от 11.08.2022 г. № 252 «О типовых штатах и нормативах численности работников учреждений высшего образования»). Руководителям УВО необходимо привести в соответствие штатную численность педагогов-психологов и педагогов социальных в соответствии с вышеназванным постановлением.

На основании квалификационных требований и должностных обязанностей Единого квалификационного справочника должностей служащих «Должности служащих, занятых в образовании», утвержденного постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь «Об утверждении выпуска 28 Единого квалификационного справочника должностей служащих» от 29.07.2020 № 69 (далее – ЕКС), в должностных инструкциях уточняются и разъясняются функциональные обязанности каждого конкретного специалиста и объем выполняемой работы, определяется порядок

получения специалистами квалификационных категорий. Рекомендуется привести должностные инструкции педагогов-психологов и педагогов социальных в соответствии с ЕКС, не допускать выполнение сотрудниками несвойственных функций.

Задачами деятельности специалистов являются:

воспитание культуры безопасности жизнедеятельности, направленное на формирование у студентов безопасного поведения в социальной и профессиональной деятельности;

воспитание психологической культуры, направленное на развитие, саморазвитие и самореализацию личности студентов;

защита прав и законных интересов студентов УВО, содействие их обучению, воспитанию и развитию, социальной адаптации;

выявление и учет студентов, нуждающихся в социально-педагогической и психологической помощи;

содействие в формировании благоприятной атмосферы в коллективах студентов УВО;

организация личностно-ориентированной социально-педагогической поддержки, психологической помощи студентам, имеющим проблемы в общении, обучении, развитии, социализации;

участие в разработке и выполнении плана реализации мероприятий по устранению причин и условий, повлекших создание неблагоприятной для студентов обстановки, плана защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

осуществление профилактической работы по предупреждению семейного неблагополучия, насилия в отношении студентов;

изучение индивидуально-психологических особенностей, иных участников образовательного процесса, особенностей развития коллективов обучающихся и педагогических работников;

повышение психологической и правовой культуры участников образовательного процесса;

оказание социально-педагогической и психологической помощи студентам в условиях интегрированного обучения и воспитания;

участие в анализе образовательной деятельности, осуществляемой УВО;

участие в организации социально значимой деятельности студентов, содействие в развитии молодежных инициатив, их творческого потенциала и самодеятельности;

участие в подготовке студентов к семейной жизни, выполнению социальных ролей гражданина, семьянина;

разработка информационно-аналитических материалов по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации студентов;

обеспечение функционирования совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и совета профилактики правонарушений УВО.

изучение и обобщение опыта работы по оказанию социально-педагогической и психологической помощи.

Основными направлениями деятельности специалистов являются:

диагностика (исследование, изучение): подбор методов психодиагностического исследования, обусловленный целями диагностического исследования. Важным аспектом является формулировка психологического экспертного заключения по результатам диагностики и подготовка практических рекомендаций для психологической или компенсаторной коррекции. Выводы психодиагностических обследований должны стать основанием для разработки конкретных планов индивидуальной и групповой профилактической работы. С целью обеспечения обратной связи во взаимодействии педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава и студентов важно проводить анонимное анкетирование студентов и педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава по вопросам оптимизации образовательного процесса в УВО;

профилактика: совместная системная деятельность специалистов СППС, кураторов учебных групп, воспитателей общежитий, педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, направленная на профилактику асоциальных явлений в молодежной среде (преступлений, правонарушений, экстремизма, насилия) и пропаганду здорового образа жизни на основании исчерпывающего постоянно актуализируемого банка данных по социально-педагогическому состоянию УВО (социально-педагогическая характеристика УВО);

просвещение: развитие психолого-педагогической компетентности педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава и психологической культуры студентов и родителей (систематические просветительские мероприятия по актуальной тематике с использованием современных технологий и в интерактивной форме);

методическая работа: повышение профессионального мастерства и профессиональной компетентности специалистов СППС, изучение научно-методической литературы, осуществление разработки собственных методических материалов по актуальным вопросам обучения, воспитания, развития и социализации студентов; участие в работе семинаров, конференций, мастер-классов, своевременное прохождение курсов повышения квалификации; внедрение в практику работы СППС новых интернет-технологий (вебинар, видеотренинги, онлайн-конференции, виртуальные презентации, онлайн-встречи, клубы и др.);

консультирование: индивидуальное или групповое психолого-педагогическое консультирование, реализуемое по отношению ко всем участникам воспитательного процесса для оказания помощи в решении

актуальных задач учебных трудностей, развития, проблем взаимоотношений и социализации. Рекомендуемые консультативные формы: очная консультация, телефон доверия, консилиум, консультирование через СМИ УВО, психологическая поддержка в экстренных случаях. В случае запроса на психотерапевтическое консультирование педагог-психолог УВО выполняет диспетчерскую функцию, направляя к соответствующим специалистам. Одновременно с очным консультированием необходимо использовать практику Skype-консультирования – возможность получить помощь и поддержку психолога через Интернет при помощи видеозвонка. Skype-консультация обеспечивает возможность дистанционного взаимодействия с консультантом в любое «разумное» время;

коррекционно-развивающая работа: ориентирована на коррекцию межличностных отношений в студенческой среде, содействие преодолению кризисных периодов в жизни, помощь студентам в определении их жизненных планов, прояснении временной перспективы, в профессиональном и личностном самоопределении;

работа по защите законных прав и интересов студентов: деятельность УВО по реализации Декрета Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях» осуществляется всеми участниками образовательного процесса: администрацией; педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава; общественными молодежными организациями; кураторами учебных групп; воспитателями общежитий.

Принципами деятельности специалистов являются:

законность;

уважение и соблюдение прав и законных интересов участников образовательного процесса;

доступность и добровольность получения социально-педагогической поддержки и оказания психологической помощи;

обеспечение равных возможностей получения социально-педагогической поддержки и оказания психологической помощи для всех студентов;

конфиденциальность;

научная обоснованность;

профессионализм.

Социально-педагогическая поддержка студентов и оказание им психологической помощи может носить индивидуальный и (или) групповой характер.

В рамках своей компетенции специалисты имеют право:

определять актуальные направления, задачи и объем осуществляемой деятельности;

выбирать педагогически обоснованные и целесообразные формы и методы работы с учетом конкретных условий, потенциала УВО, особенностей контингента участников образовательного процесса и их потребностей;

инициировать направление в установленном порядке запросов и ходатайств УВО в целях получения необходимой информации для обеспечения социально-педагогической поддержки и оказания комплексной психологической помощи студентам;

посещать занятия, иные мероприятия;

вносить на рассмотрение руководителя УВО, педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, предложения и рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса;

обращаться в установленном порядке в соответствующие организации с ходатайством об оказании необходимой помощи студентам.

Специалисты обеспечивают:

рассмотрение вопросов и принятие решений в пределах компетенции и должностной инструкции;

повышение своего профессионального уровня, прохождение аттестации;

ведение документации по направлениям профессиональной деятельности в соответствии с актами законодательства.

Ведение документации – одна из основных составляющих организации работы специалистов СППС. Перечень документов, обязательных для ведения специалистами, определен Инструкцией.

Документация СППС должна включать:

план работы СППС на учебный год по семестрам;

отчет о работе СППС за учебный год;

график работы СППС;

социально-педагогическую характеристику учреждения высшего образования;

материалы по организации социально-педагогической поддержки обучающихся;

материалы по оказанию психологической помощи;

журналы учета консультаций педагога-психолога;

журналы учета консультаций педагога социального;

номенклатуру дел;

иные журналы с учетом требований нормативных правовых документов, регламентирующих работу СППС.

Определение ответственных по ведению обязательных документов СППС должно соответствовать их должностным обязанностям и уровню профессиональной компетентности.

При подготовке *плана работы СППС (форма в приложении 1)* специалистам необходимо детально проработать и изучить требования

нормативных правовых актов и изменения в них. В плане работы должна обеспечиваться внутренняя логическая связь содержания его частей.

При составлении плана работы необходимо соблюдать следующие требования: соответствие цели, задач, направлений, содержания плана работы нормативным правовым документам и информационно-методическим материалам Министерства образования Республики Беларусь; актуальность и целенаправленность – отражение важных событий в жизни государства и общества, направленность на достижение цели и решение задач воспитания студентов; психолого-педагогическая обоснованность мероприятий; разнообразие форм, методов воспитательной и профилактической работы; деятельностный, системный, перспективный характер мероприятий. План работы определяет мероприятия по реализации основных направлений деятельности, устанавливает конкретные сроки, участников, лиц, ответственных за их проведение.

План работы СППС составляется работниками СППС, визируется начальником СППС, руководителем управления (отдела, сектора) по воспитательной работе с молодежью и утверждается проректором по воспитательной работе. План работы СППС может являться разделом плана воспитательной работы УВО.

В отчете о работе СППС за учебный год (форма в приложении 2) отражаются качественные и количественные показатели по всем направлениям деятельности, а также анализ основных показателей. Необходимо учитывать все факторы, положительно или отрицательно повлиявшие на результаты работы специалистов:

конкретные условия и потенциал УВО (количественные и качественные характеристики кадрового, материально-технического, организационного и методического обеспечения, доступность и охват социально-педагогической поддержкой и оказанием психологической помощи целевых групп студентов);

особенности и потребности участников образовательного процесса; сроки реализации мероприятий по социально-педагогической поддержке студентов и оказанию им психологической помощи (тематические месячники, декады, недели и др.).

На основании выявленных проблем специалистами определяются задачи деятельности по направлениям, видам социально-педагогической поддержки студентов и оказания им психологической помощи, выбираются формы и методы работы, устанавливаются сроки выполнения поставленных задач, планируются мероприятия, направленные на эффективную реализацию поставленных на год задач, вносятся в планы работы специалистов по направлениям, видам деятельности с указанием сроков их выполнения.

График работы работников СППС (форма в приложении 3) разрабатывается с учетом специфики работы УВО и утверждается руководителем управления (отдела, сектора) по воспитательной работе с молодежью.

Режим рабочего времени специалистов в пределах 40 часов устанавливает руководитель УВО на основании ст. 124 Трудового кодекса Республики Беларусь, который определяет начало и окончание рабочего дня, время обеденного перерыва, рабочие и выходные дни. В графике работы также указывается время проведения индивидуальных консультаций специалистов. Рекомендуем обратить внимание на необходимость обеспечения возможности обращения к специалистам в вечернее время, а также шестой учебный день (субботу).

Специалистам должно быть предоставлено право по согласованию с руководителем УВО определять в графике работы время на изучение и обобщение опыта работы по оказанию социально-педагогической поддержки и психологической помощи, совершенствование собственного профессионального мастерства, повышение квалификации в установленном порядке.

УВО обязаны разместить на официальных сайтах, в глобальной компьютерной сети Интернет, а также информационных стендах информацию об организации и содержании деятельности специалистов: графики работы и консультаций, объявления о мероприятиях, рекомендации по возникающим вопросам развития, воспитания, обучения и социализации обучающихся.

Ежегодно специалистами СППС на основании информации, представленной факультетами, составляется *социально-педагогическая характеристика учреждения высшего образования (форма в приложении 4)*. Социально-педагогическая характеристика учебной группы, факультета и учреждения высшего образования заполняется 2 раза в год: по состоянию на 1 октября и вносятся изменения по состоянию на 1 марта.

Материалы по организации социально-педагогической поддержки студентов и оказанию им психологической помощи включают в себя анализ, синтез, диагностику, выявление, сопровождение: несовершеннолетних студентов, находящихся в социально опасном положении; студентов, признанных нуждающимися в государственной защите; студентов состоящих на внутреннем контроле в УВО, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа, а также материалы по работе с иными категориями студентов (одаренными, высокомотивированными, неуспевающими, группы суицидального риска и т.д.).

Социально-педагогическая поддержка студентов и оказание им психологической помощи в виде консультирования фиксируется в *журнале учета консультаций педагога социального, журнале учета консультаций педагога-психолога* (далее – журнал учета консультаций) (форма в приложении 5). Журнал учета консультаций рекомендуется вести отдельно каждому специалисту (записи в журнале ведутся в хронологическом порядке). В случае совмещения или совместительства должностей специалисту рекомендуется вести один журнал учета консультаций. В соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях», журнал является регистрационной и учетной формой документа и включает в себя следующие реквизиты: наименование вышестоящей организации (учредитель); наименование организации; наименование структурного подразделения или направления деятельности организации в соответствии с номенклатурой дел; индекс по номенклатуре дел; заголовок; год, в котором заводится; срок хранения.

Обращаем внимание, что согласно статьи 5 Закона Республики Беларусь «Об изменении Закона Республики Беларусь «Об оказании психологической помощи» от 30.06.2022 г. № 184-З к видам психологической помощи относятся: психологическое консультирование, психологическая коррекция, психологическая профилактика, психологическое просвещение.

К необходимой документации специалистов относится так называемая *рабочая документация*, обеспечивающая и отражающая содержательную и процессуальную стороны его профессиональной деятельности в соответствии с ее видом (консультирование, коррекция, профилактика, просвещение, а также диагностика как составная часть любого вида социально-педагогической поддержки учащихся и оказания им психологической помощи).

Номенклатура дел СППС разрабатывается для того, чтобы организовать хранение и учет документов и дел, образующихся в процессе деятельности. Номенклатура дел представляет собой систематизированный перечень заголовков дел с указанием сроков хранения. Заголовки дел номенклатуры формулируются на основании действующих нормативных правовых актов и информационно-аналитических материалов по обеспечению социально-педагогической поддержки студентов и оказанию им психологической помощи. Сроки хранения документов, включенных в номенклатуру дел, подбираются на основании действующего перечня документов, указанных в

постановлении Министерства образования Республики Беларусь от 24.05.2012 г. № 52 «О перечне документов Национального архивного фонда Республики Беларусь».

При реализации диагностического направления специалисты хранят материалы диагностических обследований, информацию (отчеты, заключения, справки и пр.) по итогам проведения обследований и т.д.

В кабинете специалистов хранятся отчеты и аналитические материалы о реализации мероприятий по оказанию социально-педагогической и психологической помощи студентам, индивидуальные планы работы по защите прав и законных интересов детей, признанных нуждающимися в государственной защите, другие необходимые материалы.

Документация специалистов является конфиденциальной, должна храниться в месте, недоступном для посторонних, каждый вид документа имеет свои сроки хранения в соответствии с законодательством. При увольнении специалисты передают документацию руководителю СППС.

В целях создания условий для повышения эффективности социально-педагогической поддержки студентов и оказания им психологической помощи деятельность специалистов в УВО должна быть организована в своих функциональных зонах и иметь оснащение, соответствующее основным направлениям, видам деятельности и должностным обязанностям конкретного специалиста.

Деятельность по оказанию психологической помощи осуществляется педагогом-психологом в отдельном рабочем кабинете. Для эффективной деятельности педагога-психолога, оказания качественной психологической помощи важно создать надлежащие условия. Для этого целесообразно оборудовать многофункциональное помещение, каждое из которых имеет определенное назначение и соответствующее оснащение (для проведения индивидуальных бесед и консультаций, методической работы, зону для групповой работы).

Социально-педагогическая и психологическая помощь может оказываться индивидуально или в составе группы.

Систематическая социально-педагогическая поддержка и психологическая помощь в учреждении образования оказывается всем участникам образовательного процесса в целях предупреждения и профилактики возможных нарушений в развитии личности студентов, повышения их адаптационных возможностей, а также развития психологической культуры участников образовательного процесса. Особое внимание должно быть уделено психологической профилактике, психологическому просвещению студентов, повышению психологической и правовой культуры всех участников образовательного процесса.

СППС оказывает социально-педагогическую помощь несовершеннолетним студентам с согласия и во взаимодействии с законными представителями обучающихся, с учетом мнения самого несовершеннолетнего.

СППС УВО работает в тесном контакте с СППС других учреждений по принципу интеграции работы по оказанию социально-педагогической и психологической помощи.

СППС обеспечивает повышение результативности социально-педагогического и психологического сопровождения образовательного процесса, а также развитие контактов с учреждениями социальной защиты населения, системы здравоохранения, внутренних дел, иными государственными и общественными организациями, благотворительными фондами и частными лицами в интересах эффективной поддержки студентов.

Важнейшим направлением деятельности СППС должна оставаться систематическая работа по выполнению государственных программ профилактической направленности.

У специалистов СППС существует ряд самостоятельных направлений деятельности, связанных с профессиональной спецификой.

Для педагога-психолога это психологическое обеспечение управленческих процессов, предполагающее проведение мониторинговых исследований в УВО. Особенно важно разрабатывать рекомендации по итогам мониторинга эффективности и качества идеологической и воспитательной работы в УВО.

Для педагога социального такими направлениями являются: прогностическое, охранно-защитное, организаторское.

Прогностическая работа педагога социального включает в себя участие в реализации целевых комплексных программ социального воспитания, проектировании и модернизации социальной сферы микросоциума.

Охранно-защитная деятельность направлена на защиту прав и законных интересов студентов (защита прав детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства).

Организаторская работа заключается в реализации социально значимой деятельности студентов, а также в содействии развитию молодежных инициатив и творческого потенциала. Результаты работы, осуществляемой по психолого-педагогическому и социальному сопровождению, должны находить воплощение в научных, научно-методических и научно-практических публикациях сотрудников СППС.

Информация о работе специалистов СППС УВО должна

систематически доводиться до сведения студентов и сотрудников и актуализироваться. Для этого целесообразно использовать сайт и СМИ УВО и информационные стенды.

Вопросы эффективности деятельности СППС должны рассматриваться на заседаниях Совета университета, ректората, Совета по идеологической и воспитательной работе, на заседаниях Советов факультетов и др.

В целях повышения эффективности работы и мотивации специалистов СППС, формирования профессионального сообщества путем распространения и обобщения практического опыта, обучения их научным основам и практическим приемам деятельности, поиска новых форм и методов оказания социально-педагогической и психологической помощи студентам обучающимся государственным учреждением образования «Республиканский институт высшей школы» в 2023/2024 учебном году запланировано проведение серии тематических обучающих семинаров, а также создание региональных методических объединений для педагогов социальных УВО. Руководителям УВО необходимо обеспечить на постоянной основе участие специалистов СППС в обучающих семинарах, а также прохождение повышения квалификации по профилю не реже одного раза в пять лет.

При проведении работы работники СППС должны строго руководствоваться требованиями Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных» от 07.05.2021 № 99-З.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по воспитательной работе

«___» _____ 202_ г

ПЛАН РАБОТЫ
социально-педагогической и психологической службы
учреждения высшего образования «_____»
на 202_/202_ учебный год

1. Цель
2. Задачи
3. Содержание направлений деятельности

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Участники | Ответственные |
|---|-------------|------------------|-----------|---------------|
| 1. Диагностическая деятельность | | | | |
| 1.1 | | | | |
| 2. Информационно-просветительская деятельность | | | | |
| 2.1 | | | | |
| 3. Профилактическая деятельность | | | | |
| 3.1 | | | | |
| 4. Консультационная деятельность | | | | |
| 4.1 | | | | |
| 5. Коррекционно-развивающая деятельность | | | | |
| 5.1 | | | | |
| 6. Защита прав и законных интересов обучающихся | | | | |
| 6.1 | | | | |
| 7. Работа с законными представителями | | | | |
| 7.1 | | | | |
| 8. Организационно-методическая деятельность, повышение профессионального уровня | | | | |
| 8.1 | | | | |
| 9. Работа по месту жительства | | | | |
| 9.1 | | | | |
| 10. Работа со студенческим активом и одаренными студентами | | | | |
| 10.1 | | | | |
| 11. Мониторинговая деятельность | | | | |
| 11.1 | | | | |
| 12. Отчетно-планирующая деятельность | | | | |
| 12.1 | | | | |

Начальник СППС

ФИО

Согласовано
Начальник управления (отдела, сектора)
по воспитательной работе с молодежью

ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по воспитательной работе

« ____ » _____ 202_ г

ОТЧЕТ

о работе социально-педагогической и психологической службы
учреждения высшего образования « _____ »
за 202_/202_ учебный год

Введение. Общепедагогическая задача для учреждения высшего образования, в контексте которой работала СППС в отчетном периоде;

цель и задачи, стоявшие перед специалистами в отчетном периоде, и рабочие проблемы, над которыми работали;

приоритетные направления и пути, выбранные для решения этих проблем в соответствии с квалификационной категорией специалистов.

Основная часть. Деятельность по реализации задач и проблем, стоявших перед СППС:

тематические мероприятия по реализации задач (формы, цель, тематическая направленность и практическая значимость мероприятий);

проблемные ситуации, выявленные в ходе работы по решению задач, и пути их разрешения;

традиционные и цикловые мероприятия;

самооценка, выводы о качестве работы, материальном состоянии кабинета СППС, его обеспечении.

Заключение.

1. Аспекты для улучшения: указать выявленные проблемы за отчетный период; отметить причины, по которым данные проблемы возникли; вскрыть причины недостаточного качества работы СППС;

2. Задачи по совершенствованию работы СППС на следующий учебный год: поставить цели, конкретные задачи деятельности СППС и определить пути их реализации на следующий период; выработать рекомендации для администрации УВО, факультетов, кафедр, педагогических работников для совершенствования психолого-педагогической деятельности в УВО на следующий период, определить приоритетные направления улучшения деятельности.

Дата

Начальник СППС

ФИО

Согласовано

Начальник управления (отдела, сектора)
по воспитательной работе с молодежью

ФИО

Начальник управления (отдела,
сектора) по воспитательной работе с
молодежью _____

« ____ » _____ 202_ г

ГРАФИК РАБОТЫ
работников социально-педагогической и психологической службы
учреждения высшего образования « _____ »
на 202_ /202_ учебный год

| Дни недели | ФИО (педагог-психолог) | ФИО (педагог-психолог) |
|-------------|----------------------------------|------------------------|
| Понедельник | 8.30 – 17.00 Обед 13.00-13.30 | |
| Вторник | | |
| Среда | | |
| Четверг | | |
| Пятница | | |
| Суббота | | |

Начальник СППС

ФИО

Педагог-психолог

ФИО

| Дни недели | ФИО (педагог социальный) | ФИО (педагог социальный) |
|-------------|----------------------------------|--------------------------|
| Понедельник | 8.30 – 17.00 Обед 13.00-13.30 | |
| Вторник | | |
| Среда | | |
| Четверг | | |
| Пятница | | |
| Суббота | | |

Начальник СППС

ФИО

Педагог социальный

ФИО

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по воспитательной
работе

«__» _____ 202_ г

СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
учреждения высшего образования «_____»
на 20___/20___ учебный год

| | курс | I | II | III | IV | V | ВСЕГО: |
|-----------------|--|---|----|-----|----|---|--------|
| | общее количество студентов | | | | | | |
| | студенты постоянно проживающие в городе, в котором находится УВО или городские студенты | | | | | | |
| | иностранодные студенты | | | | | | |
| | студенты, имеющие льготы в соответствии с Законом «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС» | | | | | | |
| | студенты из числа иностранных граждан | | | | | | |
| | студенты платной формы обучения | | | | | | |
| | студенты бюджетной формы обучения | | | | | | |
| | студенты из многодетных семей (воспитывается 3 и более детей младше 18 лет) | | | | | | |
| | студенты из неполных семей (один из родителей умер, родители разведены) | | | | | | |
| сироты | всего, из них: | | | | | | |
| | студенты, находящиеся на гособеспечении в УВО | | | | | | |
| | дети военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы | | | | | | |
| инвалиды | всего, из них: | | | | | | |
| | дети-инвалиды | | | | | | |
| | инвалиды I группы | | | | | | |
| | инвалиды II группы | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|---------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | инвалиды III группы | | | | | | |
| семейное положение | студенты, состоящие в браке, из них: | | | | | | | |
| | супруг(а)-студент данного УВО | имеют детей | | | | | | |
| | | нет детей | | | | | | |
| | супруг(а)-студент другого УВО | имеют детей | | | | | | |
| | | нет детей | | | | | | |
| | супруг(а) не студент | имеют детей | | | | | | |
| нет детей | | | | | | | | |
| студенты имеющие детей, но не состоящие в браке | | | | | | | | |
| студенты, проживающие в общежитии | всего, из них: | | | | | | | |
| | студенты платной формы обучения | | | | | | | |
| | студенты бюджетной формы обучения | | | | | | | |
| | сироты | | | | | | | |
| | инвалиды | | | | | | | |
| | студенты, имеющие льготы в соответствии с Законом «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС» | | | | | | | |
| | студенты из многодетных семей | | | | | | | |
| | студенты из числа иностранных граждан | | | | | | | |
| | студенты, имеющие достижения в спорте, науке, учебе, творчестве, общественной деятельности | | | | | | | |
| член БРСМ | | | | | | | | |
| член профсоюза | | | | | | | | |
| участие в органах студенческого самоуправления | | | | | | | | |

Начальник СППС

ФИО

Согласовано

Начальник управления (отдела, сектора)
по воспитательной работе с молодежью

ФИО

Примечание.

Социально-педагогическая характеристика УВО является составной частью социального паспорта УВО. Заполняется отдельно для студентов дневной, заочной и вечерней форм обучения с выделением магистрантов.

Наименование вышестоящей организации (учредитель)

Наименование учреждения высшего образования

Наименование структурного подразделения, индекс по номенклатуре дел

Журнал учета консультаций
педагога-психолога

| № п/п | Дата | ФИО или код обратившегося | Повод обращения | Проблемы | Выводы и рекомендации | Примечания |
|-------|------|---------------------------|-----------------|----------|-----------------------|------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Начало ведения журнала _____ г

Окончание ведения журнала _____ г

Примечание:

В журнале фиксируются данные об обратившихся или *шифр в случае анонимного обращения*, повод обращения и выявленные проблемы в ходе консультирования, в графе «Выводы и рекомендации» помечается необходимость дальнейшего психолого-педагогического или социально-педагогического сопровождения студентов, например, склонных к суицидальному поведению, подвергшихся насилию, пропускающих учебные занятия, неуспевающих, признанных находящимися в социально опасном положении и др., *направление к более узкому специалисту*.

В примечаниях делаются необходимые пометки (может быть дата следующей консультации, встречи с родителями, фиксируется эмоциональное состояние обратившегося и др.).

Разрешается вести электронный вариант журнала при условии обеспечения соответствующей защиты информации.

Наименование вышестоящей организации (учредитель)

Наименование учреждения высшего образования

Наименование структурного подразделения, индекс по номенклатуре дел

Журнал учета консультаций
педагога социального

| № п/п | Дата | ФИО или код обратившегося | Повод обращения | Проблемы | Выводы и рекомендации | Примечания |
|-------|------|---------------------------|-----------------|----------|-----------------------|------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Начало ведения журнала _____ г

Окончание ведения журнала _____ г

Примечание:

В журнале фиксируются данные об обратившихся или *шифр в случае анонимного обращения*, повод обращения и выявленные проблемы в ходе консультирования, в графе «Выводы и рекомендации» помечается необходимость дальнейшего психолого-педагогического или социально-педагогического сопровождения студентов, например, склонных к суицидальному поведению, подвергшихся насилию, пропускающих учебные занятия, неуспевающих, признанных находящимися в социально опасном положении и др., *направление к более узкому специалисту*.

В примечаниях делаются необходимые пометки (может быть дата следующей консультации, встречи с родителями, фиксируется эмоциональное состояние обратившегося и др.).