

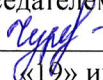
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

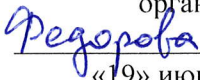
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж транспорта и логистики»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
№ 7 «19» июня 2026 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ НСО
«ИКТЛ»
В.С.Слинько
М.П.
№ 103 от «22» июня 2026 года



СОГЛАСОВАНО
с председателем студенческого совета
 /Чуриков А.С./
«19» июня 2026 года

СОГЛАСОВАНО
с председателем первичной профсоюзной
организации
 /Федорова И.А./
«19» июня 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ об организации деятельности социально-психологической службы в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, функции, основные направления деятельности, порядок организации работы и взаимодействия социально-психологической службы Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее соответственно - Служба, Колледж).

1.1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа и применяется во взаимосвязи с Уставом Колледжа, локальными нормативными актами, регулирующими образовательную деятельность, воспитательную работу, профилактическую деятельность, защиту персональных данных, внутренний распорядок обучающихся и деятельность Совета профилактики.

1.1.3. Служба создается и действует в целях обеспечения психолого-педагогического, социального сопровождения обучающихся, содействия созданию безопасной образовательной среды, профилактики безнадзорности, правонарушений, деструктивного поведения, буллинга, употребления психоактивных веществ, суицидального риска, экстремистских проявлений и иных социальных рисков.

1.1.4. Служба осуществляет свою деятельность в отношении обучающихся Колледжа, а также оказывает консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, педагогическим работникам, кураторам учебных групп и иным работникам Колледжа в пределах компетенции.

1.1.5. Служба не подменяет деятельность медицинских организаций, органов опеки и попечительства, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, социальных служб и иных уполномоченных органов. При необходимости обучающиеся и их родители (законные представители) информируются о возможности обращения в соответствующие организации.

1.2. Нормативные правовые основания

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию детям психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;
- Законом Новосибирской области от 5 июля 2013 г. № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»;
- Уставом Колледжа;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Социально-психологическая служба - структурное подразделение либо функциональное объединение специалистов Колледжа, обеспечивающее социально-психологическое сопровождение обучающихся и профилактическую работу в пределах установленной компетенции.

Социально-психологическое сопровождение - система организационных, диагностических, консультативных, профилактических, коррекционно-развивающих и просветительских мероприятий, направленных на поддержку обучающихся, развитие их личностных ресурсов и предупреждение социальных рисков.

Обучающийся, находящийся в трудной жизненной ситуации, - обучающийся, жизнедеятельность которого объективно нарушена обстоятельствами, которые он не может преодолеть самостоятельно или с помощью семьи без поддержки Колледжа и (или) уполномоченных организаций.

Обучающийся, находящийся в социально опасном положении, - несовершеннолетний обучающийся, находящийся в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершивший правонарушение или антиобщественные действия.

Профилактическая работа - деятельность по предупреждению безнадзорности, правонарушений, зависимого, агрессивного, суицидального, экстремистского и иного деструктивного поведения, а также по формированию безопасной и благоприятной образовательной среды.

1.4. Принципы деятельности Службы

Деятельность Службы основывается на принципах:

- законности и соблюдения прав обучающихся;
- приоритета жизни, здоровья, безопасности и достоинства обучающихся;
- доступности социально-психологической помощи;
- добровольности обращения за помощью, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- конфиденциальности сведений, полученных при оказании помощи, с учетом установленных законом исключений;
- профессиональной этики специалистов;
- межведомственного взаимодействия и комплексного подхода;
- уважения культурного, национального, религиозного и личностного своеобразия обучающихся;
- профилактической направленности деятельности.

1.5. Условия оказания помощи

1.5.1. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь несовершеннолетним обучающимся оказывается с учетом требований законодательства Российской Федерации, в том числе на основании заявления или письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5.2. Социально-психологическая помощь совершеннолетним обучающимся оказывается на основании их обращения, согласия либо в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

1.5.3. В случаях угрозы жизни и здоровью обучающегося, признаков жестокого обращения, насилия, суицидального риска, совершения правонарушения либо иных обстоятельств, требующих незамедлительного реагирования, специалисты Службы действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Колледжа и алгоритмами межведомственного взаимодействия.

Раздел 2. Цели, задачи и функции Службы

2.1. Цель деятельности Службы

2.1.1. Целью деятельности Службы является создание условий для полноценного личностного развития, профессионального становления, позитивной социализации и психологического благополучия обучающихся, а также предупреждение и преодоление социально-психологических проблем, возникающих в процессе обучения и воспитания.

2.1.2. Деятельность Службы направлена на поддержку обучающихся, сохранение их психологического здоровья, формирование безопасной образовательной среды, развитие культуры ненасильственного общения и профилактику деструктивного поведения.

2.2. Основные задачи Службы

Основными задачами Службы являются:

- оказание социально-психологической и психолого-педагогической помощи обучающимся в пределах компетенции Колледжа;
- содействие адаптации обучающихся первого курса к условиям обучения в Колледже;
- выявление обучающихся, нуждающихся в социально-психологическом сопровождении;

- организация сопровождения обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, группе риска, а также обучающихся с признаками семейного и детского неблагополучия;
- профилактика безнадзорности, правонарушений, употребления психоактивных веществ, буллинга, суицидального поведения, экстремизма и иных негативных явлений;
- формирование у обучающихся установок толерантного сознания, гражданской ответственности, правовой культуры и навыков конструктивного разрешения конфликтов;
- повышение психолого-педагогической компетентности педагогических работников, кураторов учебных групп и родителей (законных представителей);
- организация взаимодействия с субъектами системы профилактики и иными организациями в пределах компетенции Колледжа;
- ведение установленной документации и подготовка аналитических материалов по результатам деятельности.

2.3. Основные функции Службы

Служба выполняет следующие функции:

- диагностическую - проведение изучения социально-психологических особенностей обучающихся и учебных групп с соблюдением требований законодательства;
- консультативную - оказание индивидуальных и групповых консультаций обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическим работникам и кураторам;
- коррекционно-развивающую - организация индивидуальных и групповых занятий, направленных на развитие личностных ресурсов, коммуникативных навыков, стрессоустойчивости и саморегуляции;
- профилактическую - предупреждение социальных рисков, правонарушений и деструктивного поведения;
- просветительскую - подготовка и проведение мероприятий, направленных на повышение правовой, психологической, информационной и социальной культуры участников образовательных отношений;
- организационно-методическую - подготовка рекомендаций, памяток, программ, планов сопровождения и аналитических материалов;
- координационную - взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа, Советом профилактики, Советом обучающихся, родителями (законными представителями), внешними организациями.

Раздел 3. Организация деятельности, структура и состав Службы

3.1. Общие положения

3.1.1. Служба создается, реорганизуется и прекращает деятельность на основании приказа директора Колледжа в соответствии со структурой Колледжа, штатным расписанием и локальными нормативными актами.

3.1.2. Если Служба действует как функциональное объединение специалистов, распределение обязанностей между специалистами определяется приказом директора Колледжа, должностными инструкциями, планом работы и настоящим Положением.

3.1.3. Общее руководство деятельностью Службы осуществляет директор Колледжа. Координацию текущей деятельности Службы осуществляет заведующий воспитательным отделом либо иной работник, назначенный приказом директора Колледжа.

3.2. Состав Службы

3.2.1. В состав Службы могут входить:

- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- кураторы учебных групп в части взаимодействия по вопросам сопровождения обучающихся;
- иные работники Колледжа, привлекаемые к деятельности Службы в пределах компетенции.

3.2.2. Конкретный состав Службы, руководитель Службы или координатор деятельности Службы утверждаются приказом директора Колледжа.

3.2.3. Численность специалистов Службы определяется штатным расписанием Колледжа, объемом задач, контингентом обучающихся и возможностями Колледжа.

3.3. Планирование работы Службы

3.3.1. Деятельность Службы осуществляется на основании годового плана работы, который разрабатывается с учетом плана воспитательной работы Колледжа, программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, решений педагогического совета, Совета профилактики и задач Колледжа.

3.3.2. Годовой план работы Службы согласовывается с заведующим воспитательным отделом и утверждается директором Колледжа либо уполномоченным им лицом.

3.3.3. По отдельным направлениям могут разрабатываться квартальные, месячные планы, планы профилактических мероприятий, индивидуальные планы сопровождения обучающихся.

Раздел 4. Основные направления деятельности Службы

4.1. Диагностическое направление

4.1.1. Диагностическая работа проводится в целях изучения индивидуальных особенностей обучающихся, социально-психологического климата учебных групп, выявления факторов риска и определения потребности в сопровождении.

4.1.2. Диагностическая работа может включать:

- изучение процесса адаптации обучающихся первого курса;
- мониторинг социально-психологического климата в учебных группах;
- выявление обучающихся, испытывающих трудности в обучении, общении и социальной адаптации;
- изучение факторов риска деструктивного, агрессивного, суицидального и зависимого поведения;
- подготовку рекомендаций по результатам диагностической работы.

4.1.3. Диагностические мероприятия проводятся с соблюдением требований законодательства о персональных данных, профессиональной этики и возрастных особенностей обучающихся.

4.2. Консультативное направление

4.2.1. Консультативная работа направлена на оказание помощи обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическим работникам и кураторам по вопросам обучения, воспитания, общения, профессионального самоопределения, конфликтов, адаптации и преодоления трудных жизненных ситуаций.

4.2.2. Консультации могут проводиться в индивидуальной и групповой форме, очно либо с использованием разрешенных Колледжем средств связи при соблюдении требований конфиденциальности и защиты персональных данных.

4.2.3. При выявлении признаков состояния, требующего медицинской, психиатрической, наркологической, социальной или иной специализированной помощи, специалист Службы информирует обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) о возможности обращения в соответствующие организации, а в случаях, предусмотренных законом, информирует уполномоченных лиц и органы.

4.3. Коррекционно-развивающее направление

4.3.1. Коррекционно-развивающая работа осуществляется в целях развития личностных ресурсов обучающихся, коммуникативных навыков, эмоциональной саморегуляции, стрессоустойчивости, навыков конструктивного поведения и профилактики конфликтов.

4.3.2. Коррекционно-развивающая работа может включать индивидуальные занятия, групповые занятия, тренинги, практикумы, психологические игры, занятия по развитию навыков общения и саморегуляции.

4.3.3. Коррекционно-развивающая работа с несовершеннолетними обучающимися проводится с учетом требований законодательства Российской Федерации о согласии родителей (законных представителей).

4.4. Профилактическое направление

4.4.1. Профилактическая работа направлена на предупреждение безнадзорности, правонарушений, употребления психоактивных веществ, буллинга, конфликтов, суицидального поведения, экстремистских проявлений, вовлечения обучающихся в деструктивные сообщества и иных социальных рисков.

4.4.2. Профилактическая работа осуществляется в формах:

- тематических занятий, бесед, лекций, тренингов, классных часов и групповых встреч;
- индивидуальных профилактических бесед и консультаций;
- информационно-просветительских мероприятий;
- участия в работе Совета профилактики;
- разработки памяток и методических рекомендаций;
- межведомственных мероприятий с субъектами системы профилактики;
- психолого-педагогического сопровождения обучающихся группы риска.

4.4.3. Профилактическая работа не должна нарушать права обучающихся, содержать элементы унижения достоинства, публичного разглашения сведений о

личной жизни, состоянии здоровья, семейной ситуации или иных персональных данных.

4.5. Просветительское направление

4.5.1. Просветительская работа направлена на повышение психологической, педагогической, правовой, информационной и социальной культуры участников образовательных отношений.

4.5.2. Просветительские мероприятия проводятся для обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников и кураторов учебных групп.

4.6. Организационно-методическое направление

4.6.1. Организационно-методическая работа включает подготовку планов, программ, рекомендаций, памяток, аналитических справок, отчетов, участие в разработке локальных нормативных актов и методическое сопровождение профилактической деятельности.

4.6.2. Служба вправе готовить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов Колледжа, планов воспитательной и профилактической работы, алгоритмов реагирования на кризисные ситуации.

Раздел 5. Профилактическая работа с обучающимися

5.1. Выявление обучающихся, нуждающихся в сопровождении

5.1.1. Выявление обучающихся, нуждающихся в социально-психологическом сопровождении, осуществляется на основании:

- обращений самих обучающихся;
- обращений родителей (законных представителей);
- информации кураторов учебных групп, педагогических работников, мастеров производственного обучения, работников учебной части и воспитательного отдела;
- результатов диагностической и профилактической работы;
- решений Совета профилактики;
- информации субъектов системы профилактики и иных уполномоченных организаций.

5.1.2. При выявлении признаков неблагополучия специалист Службы проводит первичное изучение ситуации, определяет возможные меры поддержки, информирует куратора и заведующего воспитательным отделом в пределах необходимости и с соблюдением конфиденциальности.

5.2. Работа с обучающимися с признаками семейного и детского неблагополучия

5.2.1. Служба оказывает содействие в выявлении и сопровождении обучающихся с признаками семейного и детского неблагополучия, включая признаки недостаточного ухода, жестокого обращения, конфликтной семейной ситуации, социальной изоляции, длительного отсутствия на занятиях без уважительных причин и иных факторов риска.

5.2.2. При выявлении признаков семейного и детского неблагополучия Служба:

- организует сбор информации в пределах компетенции Колледжа;

- проводит консультацию обучающегося и (или) его родителей (законных представителей);
- готовит предложения по мерам сопровождения;
- участвует в разработке индивидуального плана сопровождения;
- при наличии оснований инициирует рассмотрение вопроса на Совете профилактики;
- организует взаимодействие с субъектами системы профилактики в установленном порядке.

5.3. Работа с обучающимися, находящимися в социально опасном положении и (или) трудной жизненной ситуации

5.3.1. Работа с обучающимися, находящимися в социально опасном положении и (или) трудной жизненной ситуации, осуществляется во взаимодействии с Советом профилактики, кураторами учебных групп, администрацией Колледжа, родителями (законными представителями) и субъектами системы профилактики.

5.3.2. Постановка обучающегося на внутриколледжный учет и снятие с учета осуществляются в порядке, установленном локальным нормативным актом Колледжа о внутриколледжном учете и деятельности Совета профилактики.

5.3.3. Для обучающегося, нуждающегося в сопровождении, может разрабатываться индивидуальный план сопровождения, включающий диагностические, консультативные, профилактические, коррекционно-развивающие, социальные и организационные мероприятия.

5.3.4. Служба участвует в контроле динамики состояния обучающегося и эффективности принимаемых мер, готовит информацию для Совета профилактики в пределах своей компетенции.

5.4. Профилактика буллинга, конфликтов и насилия

5.4.1. Служба участвует в профилактике буллинга, конфликтов, насилия и иных форм нарушения прав обучающихся путем проведения просветительских мероприятий, индивидуальной и групповой работы, консультирования участников образовательных отношений.

5.4.2. При выявлении фактов буллинга, угроз, насилия, жестокого обращения или иных противоправных действий специалисты Службы незамедлительно информируют заведующего воспитательным отделом и директора Колледжа либо уполномоченное лицо для принятия мер реагирования.

5.5. Профилактика суицидального поведения и кризисных состояний

5.5.1. Служба осуществляет профилактику суицидального поведения и кризисных состояний путем раннего выявления признаков психологического неблагополучия, проведения консультаций, просветительских мероприятий и взаимодействия с родителями (законными представителями) и специализированными организациями.

5.5.2. При выявлении признаков непосредственной угрозы жизни или здоровью обучающегося специалист Службы действует незамедлительно, информирует руководство Колледжа, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и при необходимости соответствующие экстренные службы и уполномоченные органы.

5.6. Формирование толерантного сознания и профилактика экстремизма

5.6.1. Служба участвует в формировании у обучающихся установок толерантного сознания, гражданской идентичности, уважения к правам и свободам человека, культуре межнационального и межконфессионального общения.

5.6.2. Профилактика экстремизма осуществляется через:

- тематические занятия, беседы, лекции, дискуссии и круглые столы;
- мероприятия по развитию межкультурной коммуникации и конструктивного разрешения конфликтов;
- распространение информационных и методических материалов о недопустимости экстремистской деятельности;
- индивидуальную профилактическую работу с обучающимися группы риска;
- взаимодействие с правоохранительными органами, общественными организациями и иными субъектами профилактики в установленном порядке.

5.6.3. Профилактическая работа в информационной среде осуществляется только в законных формах: через просвещение, беседы, анализ открытых и официально предоставленных сведений, рассмотрение поступившей информации и взаимодействие с уполномоченными органами. Не допускается несанкционированный доступ к личным аккаунтам, переписке, закрытым сообществам и иным сведениям ограниченного доступа.

Раздел 6. Права, обязанности и ответственность специалистов Службы

6.1. Права специалистов Службы

Специалисты Службы в пределах своей компетенции имеют право:

- запрашивать у структурных подразделений Колледжа информацию, необходимую для выполнения функций Службы, с соблюдением требований законодательства о персональных данных;
- проводить диагностические, консультативные, коррекционно-развивающие, профилактические и просветительские мероприятия;
- участвовать в работе Совета профилактики, педагогического совета, методических объединений и иных рабочих групп по вопросам своей компетенции;
- вносить предложения по совершенствованию социально-психологического сопровождения, профилактической работы и безопасной образовательной среды;
- привлекать внешних специалистов и организации по согласованию с директором Колледжа или уполномоченным им лицом;
- получать организационную и методическую поддержку для выполнения своих функций.

6.2. Обязанности специалистов Службы

Специалисты Службы обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Колледжа, настоящее Положение, должностные инструкции и профессиональную этику;
- действовать в интересах обучающихся, уважать их права, достоинство и индивидуальные особенности;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе работы, за исключением случаев, когда раскрытие информации необходимо в

соответствии с законодательством Российской Федерации для защиты жизни, здоровья, прав и законных интересов обучающихся и иных лиц;

- вести документацию Службы в установленном порядке;
- своевременно информировать руководство Колледжа о случаях угрозы жизни и здоровью обучающихся, фактах насилия, жестокого обращения, правонарушений и иных обстоятельствах, требующих принятия мер;
- осуществлять взаимодействие с кураторами, педагогическими работниками, родителями (законными представителями) и внешними организациями в пределах компетенции;
- повышать профессиональную компетентность и совершенствовать методы работы.

6.3. Ответственность специалистов Службы

6.3.1. Специалисты Службы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение прав обучающихся, разглашение сведений ограниченного доступа, нарушение требований законодательства о персональных данных и иных требований законодательства Российской Федерации.

6.3.2. Привлечение к ответственности осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами Колледжа.

Раздел 7. Порядок взаимодействия Службы

7.1. Взаимодействие внутри Колледжа

7.1.1. Служба взаимодействует с администрацией Колледжа, учебной частью, воспитательным отделом, кураторами учебных групп, педагогическими работниками, мастерами производственного обучения, Советом профилактики, Советом обучающихся, библиотекой, медицинским работником при наличии, иными структурными подразделениями и работниками Колледжа.

7.1.2. Взаимодействие осуществляется в целях своевременного выявления обучающихся, нуждающихся в поддержке, организации профилактической работы, сопровождения обучающихся, подготовки аналитической информации и обеспечения безопасной образовательной среды.

7.2. Взаимодействие с Советом профилактики

7.2.1. Служба участвует в работе Совета профилактики в пределах компетенции, представляет информацию по вопросам сопровождения обучающихся, подготавливает предложения по индивидуальной профилактической работе и мерам поддержки.

7.2.2. Решения о постановке на внутриколледжный учет, снятии с учета и применении мер профилактического воздействия принимаются в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

7.3. Взаимодействие с родителями (законными представителями)

7.3.1. Служба взаимодействует с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам адаптации, обучения, воспитания, профилактики, разрешения конфликтных ситуаций и организации сопровождения.

7.3.2. Взаимодействие осуществляется с соблюдением требований законодательства о персональных данных, семейном законодательстве и правах обучающихся.

7.4. Взаимодействие с внешними организациями

7.4.1. Служба взаимодействует с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, органами опеки и попечительства, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, медицинскими организациями, центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, правоохранительными органами, центрами занятости, общественными организациями и иными организациями.

7.4.2. Взаимодействие осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, соглашений о сотрудничестве, запросов, совместных планов работы, решений Совета профилактики и поручений директора Колледжа.

Раздел 8. Документация Службы и защита персональных данных

8.1. Документация Службы

8.1.1. В Службе ведется документация, необходимая для организации и подтверждения ее деятельности.

8.1.2. К документации Службы относятся:

- настоящее Положение;
- годовой план работы Службы;
- планы профилактических и просветительских мероприятий;
- журналы учета консультаций, диагностических мероприятий, профилактической и коррекционно-развивающей работы;
- индивидуальные планы сопровождения обучающихся;
- аналитические справки и отчеты;
- материалы для Совета профилактики в части компетенции Службы;
- согласия на обработку персональных данных и согласия на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в случаях, когда такие согласия необходимы;
- иная документация, предусмотренная законодательством Российской Федерации, номенклатурой дел и локальными нормативными актами Колледжа.

8.1.3. Перечень, формы и порядок ведения документации могут уточняться приказом директора Колледжа, инструкцией по делопроизводству, номенклатурой дел и локальными нормативными актами Колледжа.

8.2. Защита персональных данных и конфиденциальность

8.2.1. Обработка персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей), работников и иных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и локальными нормативными актами Колледжа.

8.2.2. Доступ к документации Службы предоставляется только уполномоченным работникам Колледжа в пределах их должностных обязанностей.

8.2.3. Документация, содержащая персональные данные, сведения о состоянии здоровья, семейной ситуации, психологическом состоянии и иные сведения

ограниченного доступа, хранится в условиях, исключающих несанкционированный доступ.

8.2.4. Передача сведений внешним организациям осуществляется только при наличии законных оснований, запроса уполномоченного органа, согласия субъекта персональных данных либо его законного представителя, либо в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. Хранение документации

8.3.1. Документация Службы хранится в соответствии с номенклатурой дел Колледжа, инструкцией по делопроизводству, требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных и архивном деле.

8.3.2. Электронные документы и материалы Службы хранятся в информационных системах и электронных хранилищах, используемых Колледжем, с соблюдением требований информационной безопасности.

Раздел 9. Контроль и оценка эффективности деятельности Службы

9.1. Организация контроля

9.1.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор Колледжа, заведующий воспитательным отделом и иные уполномоченные лица в пределах компетенции.

9.1.2. Контроль осуществляется в целях обеспечения соответствия деятельности Службы законодательству Российской Федерации, Уставу Колледжа, настоящему Положению, плану работы и локальным нормативным актам Колледжа.

9.2. Формы контроля

Контроль может осуществляться посредством:

- анализа планов и отчетов Службы;
- анализа документации Службы;
- рассмотрения результатов работы на заседаниях педагогического совета, Совета профилактики, совещаниях при директоре;
- мониторинга профилактической работы и социально-психологического климата;
- изучения обращений обучающихся, родителей (законных представителей), работников Колледжа;
- анализа эффективности индивидуального сопровождения обучающихся.

9.3. Оценка эффективности

9.3.1. Оценка эффективности деятельности Службы проводится по следующим направлениям:

- своевременность выявления обучающихся, нуждающихся в сопровождении;
- охват обучающихся профилактическими и просветительскими мероприятиями;
- качество индивидуального сопровождения обучающихся;
- динамика социально-психологического климата в учебных группах;
- снижение факторов риска деструктивного поведения;
- качество межведомственного взаимодействия;
- своевременность и полнота ведения документации;
- удовлетворенность участников образовательных отношений доступностью консультативной помощи.

9.3.2. Результаты оценки используются для планирования деятельности Службы, корректировки профилактических мероприятий, подготовки предложений по развитию системы сопровождения обучающихся и совершенствования локальных нормативных актов Колледжа.

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Статус Положения

10.1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, регулирующим организацию деятельности социально-психологической службы.

10.1.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения работниками Колледжа, участвующими в организации социально-психологического сопровождения, профилактической работы и взаимодействия с обучающимися в пределах своей компетенции.

10.2. Порядок утверждения и введения в действие

10.2.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Колледжа.

10.2.2. Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Колледжа, если иной срок не установлен соответствующим приказом.

10.2.3. Со дня вступления настоящего Положения в силу ранее действующие локальные нормативные акты Колледжа по вопросам, регулируемым настоящим Положением, применяются в части, не противоречащей настоящему Положению, либо признаются утратившими силу в установленном порядке.

10.3. Внесение изменений и дополнений

10.3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случаях изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Новосибирской области, Устава Колледжа, структуры Колледжа, локальных нормативных актов либо по решению директора Колледжа.

10.3.2. Изменения и дополнения утверждаются приказом директора Колледжа и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

10.4. Актуализация Положения

10.4.1. Организацию работы по актуализации настоящего Положения осуществляет заведующий воспитательным отделом совместно со Службой и иными уполномоченными работниками Колледжа.

10.4.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет, если иное не обусловлено изменением законодательства Российской Федерации, законодательства Новосибирской области или локальных нормативных актов Колледжа.

10.5. Хранение документации

10.5.1. Подлинник настоящего Положения хранится в соответствии с номенклатурой дел Колледжа и требованиями Инструкции по делопроизводству.

10.5.2. Электронная версия настоящего Положения размещается в локальной информационной системе Колледжа и поддерживается в актуальном состоянии.

РЕГЛАМЕНТ

оказания социально-психологической и психолого-педагогической помощи обучающимся

1. Настоящий Регламент определяет общий порядок обращения, рассмотрения обращения, организации помощи и сопровождения обучающихся Службой.
2. Основанием для оказания помощи являются обращение обучающегося, обращение родителя (законного представителя), обращение куратора, педагогического работника, решение Совета профилактики, информация администрации Колледжа либо сведения, поступившие от уполномоченных организаций.
3. Помощь несовершеннолетнему обучающемуся оказывается с учетом требований законодательства Российской Федерации, в том числе при наличии заявления или письменного согласия родителя (законного представителя), если иное не предусмотрено законом.
4. Помощь совершеннолетнему обучающемуся оказывается на основании его обращения или согласия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
5. После поступления обращения специалист Службы проводит первичное рассмотрение ситуации, определяет характер запроса, срочность реагирования и возможные формы помощи.
6. В зависимости от ситуации помощь может включать индивидуальную консультацию, групповое занятие, диагностическое мероприятие, коррекционно-развивающее занятие, профилактическую беседу, подготовку рекомендаций, направление к внешним специалистам или разработку индивидуального плана сопровождения.
7. В кризисной ситуации, при угрозе жизни и здоровью обучающегося, признаках насилия, жестокого обращения, суицидального риска, правонарушения или иной опасной ситуации специалист Службы незамедлительно информирует директора Колледжа или уполномоченное лицо и действует в соответствии с утвержденными алгоритмами реагирования.
8. Результаты оказанной помощи фиксируются в документации Службы в объеме, необходимом для организации сопровождения и отчетности, с соблюдением требований конфиденциальности и защиты персональных данных.
9. При необходимости Служба инициирует рассмотрение вопроса на Совете профилактики, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) и внешними организациями.
10. Завершение сопровождения осуществляется при достижении целей сопровождения, устранении оснований для сопровождения, переводе или отчислении обучающегося, отказе совершеннолетнего обучающегося от помощи либо по иным основаниям, предусмотренным законодательством и локальными актами Колледжа.

Приложение № 2
к Положению о социально-психологической службе
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

ФОРМА

**заявления / согласия на оказание психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи**

Директору ГБПОУ НСО «НКТЛ»

В.С. Слинько

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ / СОГЛАСИЕ

Прошу организовать оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи / даю согласие на оказание помощи обучающемуся:

Фамилия, имя, отчество обучающегося: _____

Учебная группа: _____

Дата рождения обучающегося: _____

Содержание обращения / причина обращения: _____

Согласен(на) на обработку персональных данных в объеме, необходимом для организации помощи и сопровождения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа.

О порядке оказания помощи, правах обучающегося и условиях конфиденциальности информации проинформирован(а).

Дата «__» _____ 2026 г.
_____/_____/

Подпись

Приложение № 3
к Положению о социально-психологической службе
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

ФОРМА
индивидуального плана социально-психологического сопровождения
обучающегося

Фамилия, имя, отчество обучающегося: _____

Учебная группа: _____

Основание для сопровождения: _____

Куратор учебной группы: _____

Ответственный специалист Службы: _____

Цель сопровождения: _____

Задачи сопровождения:

1. _____

2. _____

3. _____

Основные мероприятия сопровождения:

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении

Ожидаемый результат: _____

Срок реализации плана: _____

План составил: _____ / _____ / «__» _____ 2026

г.

С планом ознакомлены: _____

Приложение № 4
психологической службе
ГБПОУ НСО «НКТЛ»

ФОРМА
журнала учета консультаций и мероприятий социально-психологической
службы

[illegible]

ПАМЯТКА

специалиста социально-психологической службы

1. Специалист Службы действует в интересах обучающегося, уважает его права, достоинство, личные границы и индивидуальные особенности.
2. При оказании помощи необходимо соблюдать профессиональную этику, конфиденциальность и требования законодательства о персональных данных.
3. Любая диагностическая, консультативная и коррекционно-развивающая работа должна проводиться в пределах профессиональной компетенции специалиста.
4. При работе с несовершеннолетними обучающимися необходимо учитывать требования законодательства о согласии родителей (законных представителей).
5. При выявлении угрозы жизни и здоровью обучающегося, признаков насилия, жестокого обращения, суицидального риска, правонарушения или вовлечения в деструктивную деятельность необходимо незамедлительно информировать руководство Колледжа и действовать по утвержденному алгоритму реагирования.
6. Не допускается публичное обсуждение личных проблем обучающегося, разглашение сведений о семье, состоянии здоровья, психологическом состоянии и иных персональных данных.
7. Профилактическая работа должна быть корректной, недискриминационной, направленной на поддержку обучающегося и предупреждение рисков, а не на стигматизацию или наказание.
8. При необходимости специалист Службы рекомендует обращение в медицинские, психологические, социальные, правоохранительные или иные уполномоченные организации.