

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

Т.Г. Краснова



2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Психологической службе

г. Абакан

Настоящее Положение устанавливает статус, определяет цели, задачи, функции Психологической службы Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н. Ф. Катанова» (далее – ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова», Университет), а также порядок взаимодействия его с другими подразделениями Университета.

1. Общие положения

1.1. Психологическая служба создана на основании решения Ученого совета университета от 24.08.2023 (протокол № 26), является самостоятельным структурным подразделением Университета.

1.2. Психологическая служба расположена в учебном корпусе №1 ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» по адресу: г. Абакан, ул. Ленина, 90, кабинет 230.

1.3. Цель деятельности Психологической службы – создание в Университете условий, способствующих психологическому благополучию, психическому здоровью, позитивной социализации обучающихся и работников Университета, а также оказание экстренной психологической помощи и дальнейшее сопровождение в трудных жизненных ситуациях.

1.4. Деятельность психологической службы способствует снижению числа противоправных действий и проявлений суицидального поведения в среде студенческой молодежи, психологическому благополучию, психическому здоровью, позитивной социализации обучающихся и работников Университета.

1.5. Деятельность Психологической службы курирует проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности.

1.6. В своей деятельности Психологическая служба руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в сфере образовательной деятельности, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями российских и международных стандартов качества, Уставом и локальными нормативными актами ХГУ, настоящим Положением и иными нормативными актами университета.

1.7. Руководство Психологической службой осуществляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности.

1.8. Реорганизация и ликвидация Психологической службы осуществляется по приказу ректора в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова».

2. Задачи Психологической службы

2.1. Обеспечение доступности психологической помощи всем категориям обучающихся Университета.

2.2. Обеспечение качества и полноты спектра психологической помощи для всех категорий обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.

2.3. Организация мероприятий по оценке риска, профилактике и коррекции агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся, формированию жизнестойкости и конструктивных навыков межличностного взаимодействия, профилактике деструктивного поведения обучающихся.

2.4. Укрепление личностной и духовно-нравственной сферы обучающихся, внутренней позиции личности, в том числе развитие межкультурной толерантности и традиционных семейных ценностей, профилактика ксенофобии и экстремизма.

2.5. При наличии запроса проведение психологической экспертизы программ обучения и иных образовательных инноваций, в том числе в цифровом формате.

2.6. Обеспечение принципов конфиденциальности, анонимности, добровольности, кейс-менеджмента при оказании психологической помощи.

3. Направления деятельности Психологической службы

- 3.1. Психологическое просвещение:
 - 3.1.1. Повышение психологической компетентности сотрудников и обучающихся Университета;
 - 3.1.2. Ознакомление сотрудников Университета с основными возрастными закономерностями психического развития обучающихся.
 - 3.1.3. Популяризация психологических знаний в Университете.
- 3.2. Психологическая профилактика и коррекция:
 - 3.2.1. Содействие адаптации обучающихся к условиям обучения в Университете, консультирование сотрудников Университета, кураторов (классных руководителей) по оказанию помощи обучающимся в адаптационный период.
 - 3.2.2. Организация мероприятий по профилактике и коррекции деструктивного поведения обучающихся.
 - 3.2.3. Оказание психологической поддержки обучающимся Университета, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания, сложной жизненной ситуации.
- 3.3. Психологическая диагностика:
 - 3.3.1. Диагностика различных аспектов психологического благополучия и психологического здоровья обучающихся Университета;
 - 3.3.2. Участие в мониторингах психологического здоровья и благополучия обучающихся Университета.;
 - 3.3.3. Анализ психологического климата Университета, определение качества коммуникации субъектов образовательного процесса.
- 3.4. Консультативная деятельность:
 - 3.4.1. Групповое психологическое консультирование обучающихся Университете по актуальным вопросам развития и обучения;
 - 3.4.2. Индивидуальное консультирование обучающихся Университета по актуальным вопросам развития и обучения.
- 3.5. Организационно-методическая деятельность:
 - 3.5.1. Подготовка рекомендаций по созданию в Университете условий, способствующих психологическому благополучию, психическому здоровью, позитивной социализации обучающихся.
 - 3.5.2. Подготовка аналитических материалов по результатам исследований, в том числе мониторингов различных аспектов психологического здоровья и благополучия, обучающихся Университета.
 - 3.5.3. Подготовка методических материалов по укреплению различных аспектов психологического здоровья и благополучия обучающихся Университета.

4. Организационная структура и порядок управления

- 4.1. Численный состав работников Психологической службы определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором Университета. Штат Психологической службы формируется из специалистов, требования к квалификации которых, а также их функции, ответственность, права и обязанности определяются соответствующими нормативными документами, локальными актами Университета, настоящим Положением и должностными инструкциями
- 4.2. Непосредственное руководство деятельностью Психологической службой осуществляет директор Психологической службы.
- 4.3. Директор Психологической службы непосредственно подчиняется проректору по молодежной политике и воспитательной деятельности Университета.
- 4.4. Директор Психологической службы:

- 4.4.1. Осуществляет общее руководство Психологической службой согласно Положению.
- 4.4.2. Осуществляет методическое руководство профессиональной деятельности психологов, Психологической службы Университета.
- 4.4.3. Организует и контролирует планирование работы Психологической службы:
- 4.4.3.1. организует и проводит анализ деятельности;
 - 4.4.3.2. организует все виды планирования;
 - 4.4.3.3. организует и осуществляет ситуационный анализ и проводит при необходимости корректировку планов.
- 4.4.4. Организует и контролирует деятельность Психологической службы:
- 4.4.4.1. обеспечивает рациональную организацию труда в соответствии с утвержденными планами, проводит согласование при организации взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета;
 - 4.4.4.2. участвует в работе административного совещания, Совета по воспитательной работе, планирует и проводит совещания Психологической службы;
 - 4.4.4.3. обеспечивает своевременное составление отчетной документации и контролирует правильное и своевременное ведение документации;
 - 4.4.4.4. участвует в разработке необходимой документации;
 - 4.4.4.5. обеспечивает реализацию программ развития универсальных учебных действий, программ воспитания и социализации обучающихся, коррекционных программ;
 - 4.4.4.6. доводит до сведения сотрудников службы распоряжения администрации учреждения, нормативные акты.
- 4.4.5. Организует, обеспечивает и контролирует создание необходимых условий деятельности Психологической службы:
- 4.4.5.1. способствует созданию необходимых для нормальной работы психологов материальных условий;
 - 4.4.5.2. планирует и организует необходимые мероприятия по оснащению кабинетов современным оборудованием.
- 4.4.6. Осуществляет подбор и расстановку кадров сотрудников службы, ведет таблицу учета рабочего времени.
- 4.4.7. Организует, обеспечивает взаимодействие Психологической службы с администрацией Университета и его структурными подразделениями:
- 4.4.7.1. вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса, участвует в работе семинаров, совещаний, оказывает методическую помощь преподавателям;
 - 4.4.7.2. консультирует администрацию, преподавателей и других работников по проблемам взаимоотношений в трудовом коллективе и другим профессиональным вопросам;
 - 4.4.7.3. знакомит преподавателей и администрацию с современными исследованиями в области психологии юношеского возраста, профилактики социальной адаптации;
 - 4.4.7.4. планирует и реализует совместно с преподавателями и администрацией превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации, аддикций и девиаций поведения.
- 4.4.8. Участвует в разработке программ воспитания, дополнительных программ для сотрудников университета, организует и проводит психологические тренинги, организует психологическое просвещение субъектов образовательного процесса.
- 4.4.9. Организует и участвует в психологическом консультировании субъектов образовательного процесса:

- 4.4.9.1. консультирование обучающихся по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и другим вопросам;
 - 4.4.9.2. консультирование родителей (законных представителей) по проблемам взаимоотношений с обучающимися, их развития, профессионального самоопределения и другим вопросам;
 - 4.4.9.3. консультирование администрации, преподавателей, родителей (законных представителей) по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся университета.
- 4.4.10. Организует и участвует в коррекционно-развивающей работе с обучающимися:
- 4.4.10.1. разработка и реализация планов проведения коррекционно-развивающих занятий для обучающихся, направленных на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятие тревожности, решение проблем в сфере общения, преодоление проблем в общении и поведении;
 - 4.4.10.2. организация и совместное осуществление преподавателями и сотрудниками психолого-педагогической коррекции выявленных в психическом развитии обучающихся недостатков, нарушений социализации и адаптации.
- 4.4.11. Организует и участвует в психологической диагностике обучающихся:
- 4.4.11.1. психологическая диагностика с использованием современных образовательных технологий, включая информационные образовательные ресурсы;
 - 4.4.11.2. скрининговые обследования (мониторинг) с целью анализа динамики психического развития, определение лиц, нуждающихся в психологической помощи;
 - 4.4.11.3. составление психолого-педагогических заключений по результатам диагностического обследования с целью ориентации преподавателей, администрации в проблемах личностного и социального развития обучающихся.
- 4.4.12. Организует и участвует в психологической профилактике:
- 4.4.12.1. выявление условий, неблагоприятно влияющих на развитие личности обучающихся;
 - 4.4.12.2. планирование и реализация совместно с преподавателями и администрацией университета превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации, аддикций и девиаций поведения;
 - 4.4.12.3. разработка рекомендаций субъектам образовательного процесса по вопросам психологической готовности и адаптации к новым образовательным условиям, обучение кураторов (классных руководителей) по вопросам психологической поддержки и помощи обучающимся университета;
 - 4.4.12.4. организация проведения социально-психологического тестирования обучающихся, направленного на ранее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;
 - 4.4.12.5. разработка рекомендаций для преподавателей по вопросам социальной интеграции и социализации дезадаптивных обучающихся, обучающихся с девиантными и аддиктивными проявлениями в поведении.
 - 4.4.12.6. с целью профилактики расширенного суицида/попытки суицида (повторных случаев по подражанию) разработка методических рекомендаций по профилактике суицида среди обучающихся, включающие порядок действий окружения суицидента.
- 4.4.13. Соблюдает правила и нормы охраны труда, экологии, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, гражданской обороны в

помещениях центра и контролирует их соблюдение студентами и работниками Психологической службы;

4.4.14. Организует работу и осуществляет мероприятия по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда во всех видах деятельности центра в соответствии с действующим законодательством о труде, постановлениями государственных и профсоюзных органов, приказами и распоряжениями Минобрнауки России, локальными актами университета;

4.4.15. Организует проведение первичного инструктажа на рабочем месте вновь принятым работникам, повторного (2 раз в год) инструктажа по охране труда всем работникам центра с записью в журналах инструктажа на рабочем месте, а также внеплановых и целевых инструктажей по охране труда по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля и по приказу ректора университета;

4.4.16. Проходит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

4.4.17. Организует работу по обучению по охране труда вновь принимаемых работников в течение первого месяца их работы и по периодическому обучению 1 раз в 3 года всех категорий работников центра, включая внешних совместителей;

4.4.18. Участвует в разработке и периодическом пересмотре не реже 1 раза в 5 лет должностных обязанностей по охране труда работников центра; инструкций по охране труда при выполнении работ, проводимых в центре, согласование их с отделом охраны труда и профсоюзной организацией работников университета;

4.4.19. Информировывает ректора о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся, а также отдел охраны труда о любом несчастном случае, микротравме, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, острого отравления.

4.4.20. Обеспечивает при несчастном случае, происшедшем на производстве, выполнение следующих мероприятий: 1) незамедлительное информирование ректора о несчастном случае, происшедшем на производстве; 2) оказания помощи пострадавшему в соответствии с инструкцией по оказанию до врачебной помощи; 3) сохранение до расследования обстановки на рабочем месте такой, какой она была в момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии; 4) по устранению причин, вызвавших несчастный случай;

4.4.21. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по организации оказания пострадавшим первой помощи;

4.4.22. Проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.4.23. Обеспечивает контроль за прохождением работниками центра медицинских осмотров (обследований), диспансеризации в установленном порядке;

4.4.24. Принимает меры по недопущению работников центра к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

4.4.25. Несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение функций работниками центра;

4.4.26. В случае неявки на работу сам (иное лицо – в случае невозможности сообщить самому) незамедлительно извещает о факте и о причине неявки непосредственного и (или) вышестоящего руководителя;

4.4.27. Выполняет отдельные служебные поручения ректора, проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности в пределах своей компетенции.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

Психологическая служба в своей деятельности взаимодействует с:

5.1. Проректорами по направлениям деятельности Университета – по вопросам сферы деятельности Психологической службы.

5.2. Психологическая служба решает возложенные на нее задачи в процессе взаимодействия с руководством Университета, органами управления и структурными подразделениями Университета (институтами, кафедрами, колледжами, управлениями, центрами, отделами) и другими заинтересованными организациями по вопросам реализации молодежной политики и воспитательной деятельности в Университете, относящимся к компетенции Психологической службы.

5.3.

5.4. Структурными подразделениями университета по вопросам планирования, организации и проведения, а также контроля деятельности по направлениям Психологической службы, в том числе:

5.4.1. Центром воспитательной и социальной работы – по вопросам реализации молодежной политики и воспитательной деятельности в Университете;

5.4.2. Центром молодежных инициатив и проектов – по вопросам деятельности структур студенческого самоуправления, проектной деятельности в Университете;

5.4.3. Управлением правового обеспечения – по нормативно-правовому обеспечению, регламентирующему деятельность Психологической службы;

5.4.4. Управлением непрерывного образования – по вопросам воспитательной компоненты содержания образования, организации повышения квалификации, инклюзивному обучению;

5.4.5. Управлением безопасности – по вопросам обработки и защиты персональных данных, обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных, обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные; соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных; противодействия коррупции; выполнения мер по противодействию распространению идеологии терроризма, экстремизма и пропаганды насилия; возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных; проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных, требований по противодействию коррупции, требований по противодействию распространению идеологии терроризма, экстремизма и пропаганды насилия.

5.4.6. Центром информационных технологий – по вопросам оснащения, ремонта и обслуживания вычислительной техники, оргтехники, сети и сетевого оборудования; обеспечению программными продуктами; ведению баз данных, разработке модулей в Автоматизированную информационную систему «Студент»;

5.4.7. Управлением по информационной политике – по освещению вопросов психолого-педагогической поддержки обучающихся, воспитательной работы, оздоровления и пропаганды здорового образа жизни в средствах массовой информации.

5.4.8. Управлением кадрами – по вопросам оформления трудовых отношений с сотрудниками Психологической службы, формированию графиков отпусков.

5.4.9. Управлением эксплуатации, ремонта и строительства – по вопросам текущего ремонта.

5.4.10. Учебными структурными подразделениями – по организации деятельности кураторов (классных руководителей) в пределах компетенций Психологической службы, организации тренинговой и индивидуальной работы с обучающимися.

6. Материально-техническое обеспечение

- 6.1. Университет в установленном порядке закрепляет за Психологической службой необходимые для ее функционирования и развития помещения, оборудование и иное имущество. Все закрепленное имущество находится в оперативном управлении ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова», учитывается на его балансе.
- 6.2. Ремонт закрепленных за Психологической службой помещений, ремонт и замена изношенного и устаревшего имущества производится по запросу директора Психологической службы, согласованным с соответствующими службами, в установленном в Университете порядке.
- 6.3. Ответственность за не эффективное и не целевое использование закрепленного за Психологической службой имущества, а так же за его сохранность несет директор Психологической службой.

7. Права и обязанности сотрудников Центра

- 7.1. Сотрудники Психологической службы относятся к категории административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала.
- 7.2. Права и обязанности сотрудников Психологической службы определяются действующим законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения и отношения в области образования, а также регулируются Уставом ХГУ им. Н.Ф. Катанова, коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка ХГУ им. Н.Ф. Катанова, настоящим Положением, иными локальными актами Университета.
- 7.3. Обязанности, права и ответственность каждого отдельного работника Психологической службы, определяется условиями трудового договора, заключенного между работником и Университетом, должностной инструкцией и иными локальными актами Университета.



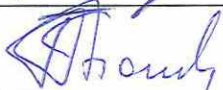


8. Учет, отчетность и контроль

- 8.1. Психологическая служба осуществляет планирование и учет в рамках своих задач по направлениям деятельности.
- 8.2. Директор Психологической службы представляет в установленном порядке отчеты об итогах деятельности, а также перспективные планы развития.
- 8.3. Контроль деятельности Психологической службы осуществляет проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности Университета.

9. Заключительные положения

- 9.1. Психологическая служба может быть ликвидирована или реорганизована решением Ученого совета Университета.
- 9.2. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются ректором и вводятся в действие с момента утверждения.

10. СОГЛАСОВАНИЕ
ПОЛОЖЕНИЯ О ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

Наименование	ФИО руководителя	Дата согласования	Подпись
Проректор по учебной работе	Пропой Н.А.	30.08.2023	
Проректор по экономике	Боярский М.Г.	30.08.2023	
Проректор по науке и инновациям	Попов А.А.	30.08.2023	
Проректор по непрерывному образованию	Адамова М.В.	30.08.2023	
Проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности	Шмидт С.В.	30.08.2023	
Директор центра обеспечения качества	Гельд Н.В.	30.08.2023	