

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
«29» 08 2024г. № 91

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
«28» 08 2024 г.
протокол № 1

Алчевск, 2024

Содержание

1 Общие положения.....	3
2 Основные задачи ПС.....	3
3 Основные функции ПС.....	4
4 Права и обязанности.....	6
5 Ответственность.....	7
6 Взаимодействие с другими структурными подразделениями.....	7
7 Заключительные положения.....	7
Приложение А (обязательное) Лист изменений и дополнений.....	9

1 Общие положения

1.1 Психологическая служба (далее — ПС) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный технический университет» (далее — Университет).

1.2 ПС создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3 В своей деятельности ПС руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации – Луганской Народной Республики (далее – действующее законодательство), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, локальными нормативными актами Университета и действует на основании данного Положения.

1.4 Цель деятельности ПС — организация доступной квалифицированной психологической помощи и сопровождения в трудных жизненных ситуациях обучающихся и работников Университета на основе интеграции последних достижений наук об образовании и лучших практик консультирования, коррекции, профилактики и просвещения. Деятельность ПС призвана способствовать укреплению психического здоровья, формированию психологического благополучия и позитивной социализации обучающихся и работников Университета.

1.5 ПС возглавляет руководитель, который подчиняется проректору по учебно-воспитательной работе.

1.6 Назначение на должность руководителя ПС и освобождение от должности осуществляется приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством.

1.7 На должность руководителя ПС назначается лицо, имеющее профильное высшее образование (специалист, магистр) или непрофильное высшее образование (специалист, магистр) и дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки, соответствующим профилю деятельности ПС, а также стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

1.8 В период временного отсутствия руководителя ПС его обязанности исполняет один из работников ПС или должностное лицо, назначаемое приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

2 Основные задачи ПС

2.1 Психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса путем оказания квалифицированной психологической помощи и обеспечения комплексного подхода к решению психологических трудностей всем

категориям обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.

2.2 Психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации обучающихся в процессе учебно-профессиональной деятельности.

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

2.4 Проведение мероприятий по оценке риска, профилактике и коррекции агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся.

2.5 Создание условий для самостоятельного осознанного выбора профессиональной области в рамках выбранной профессии и построения личных профессиональных планов.

2.6 Формирование жизнестойкости и конструктивных навыков межличностного взаимодействия обучающихся и работников.

2.7 Профилактика и оказание психологической помощи в преодолении кризисных ситуаций, эмоционального выгорания, личностных и профессиональных деформаций работников Университета.

2.8 Повышение психологической компетентности субъектов образовательного процесса.

2.9 Участие в мониторингах актуального состояния психологических служб и научных исследованиях в интересах развития психологического сопровождения высшего образования, проводимых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Российской академией образования.

2.10 Участие в проведении психологической экспертизы образовательных программ, технологий, учебников, пособий, методических материалов, содержания мероприятий, предполагающих участие обучающихся, в том числе в цифровом формате.

2.11 Формирование предложений руководству Университета по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в целях улучшения психологического благополучия обучающихся и работников Университета.

3 Основные функции ПС

3.1 Психологическая диагностика:

3.1.1 участие в выполнении исследований, в том числе мониторингах, психологического благополучия обучающихся и работников Университета;

3.1.2 психологический анализ социальной ситуации в Университете, выявление острых проблемных моментов во взаимодействии всех участников образовательных отношений, определение признаков агрессивного и аутоагрессивного поведения, определение путей и средств их разрешения;

3.1.3 помощь обучающимся при определении приоритетной профессиональной области в рамках выбранной профессии и построении личных профессиональных планов;

3.1.4 участие в проведении социально-психологического тестирования с целью выявления латентной и явной рискогенности социально-психологических условий, формирующих психологическую готовность к зависимому поведению у лиц юношеского возраста.

3.2 Консультативная деятельность:

3.2.1 групповое психологическое консультирование обучающихся и работников Университета по актуальным вопросам обучения, развития и взаимодействия;

3.2.2 индивидуальное консультирование обучающихся и работников Университета по актуальным вопросам обучения, развития и взаимодействия;

3.3 Психологическая профилактика и коррекция:

3.3.1 содействие адаптации обучающихся, прежде всего, младших курсов к условиям обучения в Университете, консультирование профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических работников, кураторов по оказанию помощи обучающимся в адаптационный период;

3.3.2 организация мероприятий по профилактике и коррекции агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся;

3.3.3 оказание психологической поддержки обучающимся и работникам Университета, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания, сложной жизненной ситуации.

3.4 Психологическое просвещение:

3.4.1 повышение психологической компетентности работников и обучающихся Университета;

3.4.2 ознакомление работников Университета с основными возрастными закономерностями психического развития обучающихся;

3.4.3 популяризация психологических знаний в Университете с целью снижения у обучающихся и работников психологических барьеров, препятствующих обращению за профессиональной психологической помощью.

3.5 Организационно-методическая деятельность:

3.5.1 подготовка рекомендаций по созданию в Университете условий, способствующих укреплению психического здоровья, формированию психологического благополучия и позитивной социализации обучающихся и работников;

3.5.2 подготовка аналитических материалов по результатам исследований, в том числе мониторингов, психологического благополучия обучающихся и работников Университета;

3.5.3 подготовка предложений по снижению рисков агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся и работников Университета;

3.5.4 подготовка методических материалов по адаптации (просветительских, развивающих и психокоррекционных программ) с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

3.5.5 участие в процедурах оценки эффективности методов психодиагностики, профилактики и коррекции на протяжении всего периода обучения.

4 Права и обязанности

4.1 Руководитель ПС:

4.1.1 действует от имени Университета по вопросам деятельности ПС, представляет интересы ПС во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета по направлениям деятельности ПС в пределах своей компетенции по согласованию с ректором Университета;

4.1.2 подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

4.1.3 участвует в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью ПС;

4.1.4 выносит на рассмотрение Ученого совета Университета вопросы, относящиеся к компетенции ПС;

4.1.5 выносит на рассмотрение руководства Университета представления о назначении, перемещении и увольнении работников ПС, их поощрении и наложении на них взысканий;

4.1.6 вносит руководству Университета предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда работников ПС, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

4.1.7 запрашивает и получает от всех структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на ПС задач;

4.1.8 готовит проекты приказов и распоряжений по Университету, касающихся функций ПС;

4.1.9 осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности ПС и несет полную ответственность за результаты работы, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности;

4.1.10 отчитывается о своей работе и работе ПС перед ректоратом и Ученым советом Университета;

4.1.11 принимает участие в заседаниях всех подразделений Университета, имеющих отношение к задачам ПС;

4.1.12 своевременно представляет отчеты о деятельности ПС;

4.1.13 имеет право вести научные исследования во исполнение цели и задач ПС.

4.2 Работники ПС:

4.2.1 получают необходимую для осуществления своих функций информацию от всех структурных подразделений Университета, независимо от их подчиненности;

4.2.2 имеют доступ к информации (документам и базам данных), необходимой для выполнения возложенных на ПС задач;

4.2.3 осуществляют консультирование всех структурных подразделений Университета в вопросах, связанных с областью деятельности ПС;

4.2.4 имеют оборудованные рабочие места.

5 Ответственность

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель ПС.

5.2 На руководителя ПС возлагается персональная ответственность за:

5.2.1 своевременное и качественное выполнение возложенных на ПС задач и функций;

5.2.2 организацию в ПС оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение работы в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

5.2.3 соблюдение работниками ПС трудовой и производственной дисциплины;

5.2.4 обеспечение сохранности имущества, которое находится в ПС.

5.2.5 деятельность работников ПС;

5.2.6 соблюдение правил по охране труда и правил пожарной безопасности;

5.2.7 соответствие действующему законодательству проектов приказов, инструкций, положений и других визируемых (подписываемых) документов.

5.3. Работники ПС несут персональную ответственность за:

5.3.1 невыполнение или несвоевременное выполнение возложенных на ПС задач, функций и обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией;

5.3.2 несвоевременное и неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции ПС, недостоверность информации, предоставляемой руководителю ПС, а также проректору по УВР и ректору Университета;

5.3.3 сохранность конфиденциальности сведений, содержащихся в документах, используемых в работе ПС;

5.3.4 сохранность имущества, которое находится в ПС.

6 Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1 ПС осуществляет свои функции во взаимодействии (в сотрудничестве) с другими структурными подразделениями Университета (отделами, службами, кафедрами, факультетами, лабораториями, филиалами) по вопросам, связанным с деятельностью и задачами ПС.

6.2 ПС осуществляет свои функции во взаимодействии с внешними организациями по вопросам, входящим в компетенцию ПС, по согласованию с руководством Университета.

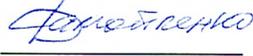
7 Заключительные положения

7.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в установленном порядке, и утверждаются ректором Университета, после согласования с Ученым советом Университета.

7.2 Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета, и утверждаются приказом ректора Университета, после согласования с Ученым советом Университета. Изменения, которые вносятся в Положение отражаются в Листе изменений и дополнений (Приложение А).

Руководитель

психологической службы



Д. А. Самойленко

СОГЛАСОВАНО

Проректор по

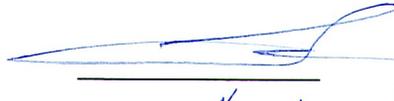
учебно-воспитательной работе



А. В. Веровский

Помощник ректора по

кадровой работе



Л. В. Ткаченко

Юрисконсульт 1 категории



М. Е. Котовская

Приложение А
(обязательное)

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
БЫЛО:	СТАЛО:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

5 (пять) ЛИСТА(-ОВ)

Помощник ректора
по кадрам **Рябенко**

Л. В. Качен. О

