

Приложение 1 к приказу
От «9» августа 2024 г. № 1/583

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(РОСБИОТЕХ)»
(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

Н.В. Жукова

«9 февраля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

Москва 2024

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи.....	4
3. Основные функции	4
4. Структура	6
5. Реализация полномочий работников Отдела.....	7
6. Ответственность работников Отдела.....	7
7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета	7
8. Заключительные положения.....	8
9. Лист ознакомления работников	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Психологической службе (далее - «Положение») является документом, регулирующим деятельность Психологической службы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Университет, РОСБИОТЕХ).

1.2. Психологическая служба является структурным подразделением Управления молодежной политики Университета (далее – Управление).

1.3. Психологическая служба (далее – Служба) создана на основании приказа ректора и может быть реорганизована или ликвидирована на основании приказа ректора.

1.4. Работники Службы назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора по представлению начальника Управления.

1.5. Служба подчиняется непосредственно начальнику Управления.

1.6. Руководителем Службы является руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.7. На время отсутствия руководителя Службы (отпуск, командировка, болезнь и т.д.), его должностные права и обязанности переходят к заместителю руководителя Службы или иному лицу, замещающему руководителя Службы, на основании приказа ректора по представлению начальника Управления.

1.8. Служба в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации в сфере образовательной деятельности и в других сферах, по направлениям которых Университет осуществляет свою деятельность, методическими и нормативными материалами по правовой деятельности, гражданским, трудовым, административным правом; налоговым, экологическим, процессуальным законодательством; Уставом Университета и другими локальными нормативными актами РОСБИОТЕХ по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Университета, а также настоящим Положением.

1.9. Руководитель Службы самостоятельно распределяет обязанности между работниками Службы

1.10. Работники Службы, в том числе, руководитель осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и должностных инструкций, которые содержат функции, права, обязанности и ответственность работников, разрабатываются руководителем Службы и утверждаются ректором.

2. Основные задачи

Основными задачами деятельности Службы являются:

- 2.1. Обеспечение принципов оказания психологической помощи, обозначенных в Концепции развития сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования;
- 2.2. Обеспечение доступности квалифицированной психологической помощи всем категориям обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, и работникам Университета;
- 2.3. Обеспечение высокого качества и полноты спектра психолого-медико-социальной помощи для всех категорий обучающихся, в том числе испытывающих трудности в образовательной деятельности, развитии и социальной адаптации, и работникам Университета;
- 2.4. Организация мероприятий по оценке риска, профилактике и коррекции агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся, формированию жизнестойкости и конструктивных навыков межличностного взаимодействия;
- 2.5. Профилактика и квалифицированная помощь в преодолении эмоционального выгорания, личностных и профессиональных деформаций педагогических работников Университета;
- 2.6. Укрепление личностной и духовно-нравственной сферы обучающихся, внутренней позиции личности, в том числе развитие межкультурной толерантности и традиционных семейных ценностей, профилактика ксенофобии и экстремизма;
- 2.7. Создание условий для самостоятельного осознанного выбора профессиональной области в рамках выбранной профессии и построения личных профессиональных планов;
- 2.8. Участие в мониторингах актуального состояния психологических служб и научных исследованиях в интересах развития психологического сопровождения высшего образования, проводимых Минобрнауки России и Российской академией образования;
- 2.9. Проведение психологической экспертизы образовательных программ, технологий, учебников, пособий, методических материалов, содержания мероприятий, предполагающих участие обучающихся, в том числе в цифровом формате.

3. Основные функции

Основными функциями Психологической службы являются:

- 3.1. Психологическая диагностика:

- участие в выполнении исследований, в том числе мониторингах, психологического благополучия обучающихся и работников Университета;
- 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;
- помощь обучающимся при определении приоритетной профессиональной области в рамках выбранной профессии и построении личных профессиональных планов.

3.2. Консультативная деятельность:

- групповое психологическое консультирование обучающихся и работников Университета по актуальным вопросам обучения, развития и взаимодействия;
- индивидуальное консультирование обучающихся и педагогических работников Университета по актуальным вопросам обучения, развития и взаимодействия.

3.3. Психологическая профилактика и коррекция:

- 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;
- организация мероприятий по профилактике и коррекции агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся;
- оказание психологической поддержки обучающимся и работникам Университета, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания, сложной жизненной ситуации.

3.4. Психологическое просвещение:

- повышение психологической компетентности работников и обучающихся Университета;
- ознакомление работников Университета с основными возрастными закономерностями психического развития обучающихся;
- 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:

- подготовка рекомендаций по созданию в Университете условий, способствующих укреплению психического здоровья, формированию

- психологического благополучия и позитивной социализации обучающихся и работников;
- подготовка аналитических материалов по результатам исследований, в том числе мониторингов, психологического благополучия обучающихся и работников Университета;
 - подготовка предложений по снижению рисков агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся и работников Университета;
 - подготовка методических материалов по адаптации просветительских, развивающих и психокоррекционных программ с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;
 - участие в процедурах оценки эффективности методов психодиагностики, профилактики и коррекции на протяжении всего периода обучения.

4. Структура

4.1. Структуру и штатную численность Службы утверждает ректор Университета по представлению курирующего проректора, исходя из условий и особенностей деятельности Службы.

4.2. Руководитель Службы выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которой он знакомится в установленном порядке при оформлении с Университетом трудовых отношений.

4.3. Руководитель Службы имеет право предлагать начальнику Управления кандидатуры на предусмотренные штатным расписанием должности работников, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

4.4. К компетенции руководителя Службы, в частности, относится организация и контроль за работой по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед Службой, в том числе:

- планирование работы и рациональное распределение должностных обязанностей между работниками Службы и координация их работы;
- планирование и принятие мер, необходимых для создания и поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива Службы, непрерывного повышения качества работы Службы.

4.5. Права и обязанности работников Службы в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном в Университете

порядке.

4.6. Работники Службы в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач, поставленных перед Службой.

5. Реализация полномочий работников Службы

5.1. Работники Службы имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений документы, сведения, справки, расчеты, другие материалы и сведения, необходимые для осуществления деятельности Службы.

5.1.2. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

5.1.3. Формировать заявки на приобретение специальной литературы, подписку периодической печати по направлениям, касающимся деятельности отдела.

5.1.4. Организовывать повышение квалификации работников Службы.

5.1.5. Возложение на Службу и его сотрудников обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

6. Ответственность работников Службы

6.1. Ответственность Службы:

6.1.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на Службу задач и функций несет Руководитель Службы.

6.1.2. Степень ответственности других сотрудников Службы устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета

7.1. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с проректорами, с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

7.2. По вопросам взаимодействия Службы и других структурных подразделений в Университете могут приниматься отдельные документы, регламентирующие порядок взаимодействия, и которые могут являться

неотъемлемой частью настоящего Положения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение согласовывается начальником Управления и утверждается ректором.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, установленном п. 8.1 настоящего Положения.

**Лист ознакомления работников Психологической службы с Положением
о Психологической службе образования,
утвержденным и.о. ректора от «__» _____ 2024 год**

ФИО	Должность	Дата	Подпись