

Приложение 1 к приказу

ВАВТ Минэкономразвития России

от 19 февраля 2024 года № 59

ПОЛОЖЕНИЕ

о Психологической службе

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Психологической службе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» (далее также – Академия) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом и иными локальными нормативными актами Академии, определяет организационные и правовые основы деятельности Психологической службы Академии, её задачи, функции и порядок организации работы.

1.2. Психологическая служба является структурным подразделением Академии, созданным для организации доступной квалифицированной психологической помощи, психологического сопровождения обучающихся и работников Академии на основе интеграции последних достижений науки и лучших практик консультирования, коррекции, профилактики и обучения, в целях профилактики противоправных действий и проявлений суицидального поведения в среде студенческой молодежи, способствования укреплению психического здоровья, формированию психологического благополучия, позитивной социализации обучающихся и работников Академии.

1.3. В своей деятельности Психологическая служба руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе семейным законодательством, нормативными правовыми актами и методическими материалами, касающимися сферы образования и молодежной политики, затрагивающими вопросы организации деятельности психологических служб в образовательных организациях высшего образования, уставом и локальными нормативными актами Академии, приказами и распоряжениями ректора Академии и проректора, курирующего работу психологической службы, или иных уполномоченных лиц.

1.4. Координацию и контроль деятельности Психологической службы осуществляет в соответствии с приказом Академии проректор по молодежной политике.

1.5. Полное наименование структурного подразделения – Психологическая служба.

1.6. Психологическая служба может иметь негербовую печать со своим полным наименованием и указанием принадлежности к Академии, штампы, оформление которых осуществляется в соответствии с установленным Академией порядком.

1.7. Квалификационные требования, предъявляемые к работникам Психологической службы, регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном Академией порядке.

1.8. Научно-методическое обеспечение деятельности Психологической службы Академии осуществляется Федеральным ресурсным центром психологической службы в системе высшего образования Российская академия образования и Межведомственной рабочей группой по развитию сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.9. Психологическая служба осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии, органами и организациями, физическими лицами.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Психологической службы являются:

2.1.1. Обеспечение доступности психологической помощи всем категориям обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, и работникам Академии.

2.1.2. Обеспечение качества и полноты спектра психологической помощи для всех категорий обучающихся и работников Академии.

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

2.1.4. Содействие укреплению духовно-нравственной сферы обучающихся, в том числе развитие межкультурной толерантности, профилактика ксенофобии и экстремизма.

2.1.5. Организация мероприятий по профилактике и коррекции агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся.

2.1.6. Профилактика и квалифицированная помощь в преодолении эмоционального выгорания, личностных и профессиональных деформаций работников Академии.

2.1.7. Решение иных задач по поручению ректора Академии или иного уполномоченного лица.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными основными задачами Психологическая служба осуществляет следующие функции:

3.1.1. Обеспечивает повышения уровня осведомленности в области психологии отдельных категорий лиц, включая реализацию направленных на повышение психологической компетентности работников и обучающихся Академии мероприятий, ознакомление работников с основными возрастными закономерностями психического развития обучающихся, популяризацию психологических знаний с целью снижения у обучающихся и работников Академии психологических барьеров, препятствующих обращению за профессиональной психологической помощью.

3.1.2. Проводит психологическую профилактику и коррекцию, в том числе содействует адаптации обучающихся, прежде всего, младших курсов к условиям обучения в Академии, консультирует научно-педагогических работников и кураторов учебных групп по оказанию помощи обучающимся в адаптационный период, организует мероприятия по

профилактике и коррекции агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся, оказывает психологическую поддержку педагогическим работникам и обучающимся, находящимся во влияющем на образовательных процесс состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания, сложной жизненной ситуации, обеспечивает психологическое сопровождение инклюзивного образования.

3.1.3. Осуществляет психологическую диагностику, принимает участие в выполнении исследований, в том числе мониторингах, психологического здоровья и благополучия обучающихся и работников Академии, 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, проводит психологический анализ социальной ситуации в Академии, обеспечивает выявление острых проблемных моментов во взаимодействии всех участников образовательных отношений, определение признаков агрессивного и аутоагрессивного поведения, установление путей и средств их разрешения, а также оказывает помощь обучающимся при определении приоритетной профессиональной области в рамках выбранной профессии и построении личных профессиональных планов.

3.1.4. Обеспечивает групповое психологическое и индивидуальное консультирование обучающихся и работников по актуальным вопросам обучения, развития и взаимодействия.

3.1.5. Осуществляет организационно-методическую деятельность, в том числе готовит рекомендации по созданию в Академии условий, способствующих укреплению психического здоровья, формированию психологического благополучия и позитивной социализации обучающихся и работников, обеспечивает подготовку аналитических материалов по результатам исследований, в том числе мониторингов, психологического здоровья и благополучия обучающихся и работников, формирование предложений по снижению рисков агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся и работников, подготовку методических материалов по адаптации образовательных, развивающих и психокоррекционных программ с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, проводит оценку эффективности методов психодиагностики, профилактики и коррекции на протяжении всего периода обучения лиц в Академии.

3.1.6. Осуществляет организацию и ведение делопроизводства Психологической службы по вверенным направлениям деятельности, организует и обеспечивает хранение документов структурного подразделения в установленном порядке.

4. РУКОВОДСТВО ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБОЙ

4.1. Непосредственное руководство Психологической службой осуществляет руководитель службы, который назначается на должность и освобождается от нее приказом Академии по представлению проректора по молодежной политике.

4.2. Руководитель Психологической службы подчиняется непосредственно проректору по молодежной политике или иному уполномоченному лицу Академии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Структура и штатная численность Психологической службы определяются штатным расписанием Академии, утверждаемым в установленном порядке приказом Академии.

5.2. Работники Психологической службы назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом Академии по представлению руководителя Психологической службы и по согласованию с проректором по молодежной политике.

5.3. Деятельность Психологической службы организуется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов деятельности и распределения обязанностей, персональной ответственности каждого работника за своевременное и качественное исполнение своих обязанностей.

5.4. Права, обязанности и ответственность работников Психологической службы определяются трудовыми договорами, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Академии.

5.5. Для решения наиболее важных вопросов деятельности Психологической службы, осуществления контроля за выполнением планов работы и поручений руководства Академии в Психологической службе могут проводиться оперативные совещания.

5.6. Руководитель Психологической службы вправе:

5.6.1. Требовать от работников Психологической службы выполнения трудовых обязанностей своевременно в полном объеме и на высоком качественном уровне.

5.6.2. Требовать соблюдения работниками Психологической службы действующего законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Академии, требований техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, выполнения приказов и поручений руководства Академии.

5.7. Работники Психологической службы имеют право:

5.7.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Академии материалы и информацию (сведения, данные) по вопросам, относящимся к компетенции Психологической службы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.7.2. Вносить непосредственному руководителю предложения о совершенствовании деятельности Психологической службы и Академии.

5.7.3. Взаимодействовать с органами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Психологической службы по согласованию с непосредственным руководителем и вышестоящим руководством.

5.8. Руководитель Психологической службы обязан:

5.8.1. Обеспечивать и организовывать работу Психологической службы, в том числе планировать, координировать и контролировать выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, своей должностной инструкцией, а также распорядительными актами Академии.

5.8.2. Предоставлять непосредственному руководителю и руководству Академии предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Психологической службы, в том числе о совершенствовании и повышении эффективности работы Психологической службы, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Психологической службы, наложении на них дисциплинарных взысканий.

5.8.3. Вносить на рассмотрение непосредственному руководителю предложения по структуре и штатной численности Психологической службы, проектам должностных инструкций ее работников, проектам изменений в настоящее Положение.

5.8.4. Участвовать в совещаниях, проводимых руководством Академии по вопросам, отнесенным к компетенции Психологической службы.

5.8.5. Участвовать в деятельности рабочих групп, рабочих встречах, иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Психологической службы.

5.8.6. Обеспечивать соблюдение в работе Психологической службы законодательства Российской Федерации, устава и иных локальных нормативных актов Академии, выполнение решений руководства Академии.

5.8.7. Составлять план работы Психологической службы и отчет о его выполнении.

5.9. Работники Психологической службы обязаны:

5.9.1. Совершенствовать и развивать обеспечиваемую Психологической службой деятельность Академии.

5.9.2. Своевременно, качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовые обязанности.

5.9.3. Своевременно и надлежащим образом выполнять приказы и распоряжения Академии, поручения непосредственного руководителя и руководства Академии по вопросам, относящимся к компетенции Психологической службы.

5.9.4. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранности, неразглашения персональных данных, иной конфиденциальной информации, ставших известными в процессе выполнения трудовых обязанностей.

5.9.5. Предоставлять структурным подразделениям Академии разъяснения в части необходимости применения берегающих здоровье технологий в рамках реализации соответствующих направлений работы Психологической службы.

5.9.6. Осуществлять другие обязанности в соответствии с локальными нормативными актами Академии и распоряжениями непосредственного руководителя и (или) вышестоящих должностных лиц.

5.10. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Психологическую службу задач и функций несет руководитель Психологической службы, если иное не установлено локальными нормативными актами Академии.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидация Психологической службы осуществляются в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

6.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Академии, утверждаемым приказом ректора или иного уполномоченного лица.

6.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

6.5. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

0

0