

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский государственный
гуманитарный университет**»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по социальной и
воспитательной работе
со студентами РГГУ


И.Р. Болквядзе

«12» ноября 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ Психологическая служба

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Психологическая служба (далее - Служба) образована приказом ректора РГГУ №01-527/осн. от 07.11.2018 как структурное подразделение РГГУ.
- 1.2. В своей работе Служба руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом РГГУ, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета РГГУ, приказами и распоряжениями ректора РГГУ, являющимися обязательными для исполнения, Этическим кодексом психолога и иными локальными нормативными актами РГГУ.
- 1.3. Служба находится в прямом подчинении ректору РГГУ, непосредственно подчиняется проректору РГГУ, курирующему направление деятельности «Психологическая служба».
- 1.4. Руководство Службой осуществляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора РГГУ.
- 1.5. Структуру, численность и штатное расписание Службы утверждает ректор РГГУ по представлению Руководителя Службы, завизированному проректором по прямому подчинению.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Основные цели деятельности Службы: оказание психологической помощи обучающимся и работникам РГГУ; осуществление психолого-педагогического сопровождения личности обучающегося, формирование у студента психологической готовности к жизненному самоопределению, включающему личностное, социальное и профессиональное развитие.
- 2.2. Основными задачами Службы являются:
 - психологическая помощь и поддержка в решении проблем обучающихся и работников РГГУ, обратившихся в Службу;
 - помощь в развитии межличностных коммуникаций и навыков делового общения у обучающихся и работников РГГУ, обратившихся в Службу;
 - психологическое сопровождение представителей социально-незащищенных групп лиц, из числа обучающихся и работников РГГУ (лица с ограниченными возможностями, сироты, студенческие семьи, иногородние, иностранные граждане и т.п.), обратившихся в Службу;
 - оказание психологического содействия работникам и обучающимся в РГГУ, обратившимся в Службу при возникновении социально-психологических проблем, в случаях проявления насилия и дискриминации (по социальному, национальному, гендерному, возрастному и др. признакам);

- психологическая поддержка для преодоления эмоционального выгорания у работников РГГУ, обратившихся в Службу;
- информирование обучающихся и работников РГГУ о существующих возможностях получения экстренной психологической и психиатрической помощи за пределами РГГУ;
- содействие поиску решений по преодолению конфликтных ситуаций, возникших у обучающихся и работников, обратившихся в Службу;
- в случае необходимости выдача рекомендаций к посещению специализированных учреждений (поликлиник, стационаров) лицам, из числа обратившихся в Службу;
- качественное и своевременное обновление информации о Службе на сайте РГГУ, при необходимости - в социальных сетях; размещение материалов информационно-рекламного характера в РГГУ.

2.3. Основными видами деятельности Службы являются:

- психологическое консультирование;
- психологическое сопровождение;
- профконсультирование.

2.4. Дополнительные виды деятельности:

- психопрофилактика;
- психодиагностика;
- психолого-педагогическое просвещение;
- психологические тренинги;
- оказание психологической помощи на платной основе (консультирование, тренинги, психодиагностика и т.д.), порядок предоставления которой определяется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГГУ.

3. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ

3.1. Состав, структуру и штатную численность Службы, а также изменения к ним утверждает ректор РГГУ, исходя из объема и характера основных видов деятельности Службы, а также иных причин, условий и особенностей деятельности Службы, по представлению руководителя Службы и визируется проректором по прямому подчинению.

3.2. Содержание и регламентацию работы работников Службы определяют должностные инструкции, трудовые договоры и иные документы РГГУ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Служба для решения поставленных целей и задач имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений РГГУ сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;
- создавать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию деятельности Службы, привлекать для участия в них работников РГГУ;
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты РГГУ;

4.2. Руководитель Службы имеет право:

- вносить на рассмотрение руководства РГГУ предложения по совершенствованию работы Службы;
- подбирать квалифицированные кадры работников, вносить предложения руководству РГГУ по приему на работу и увольнению, премированию и иному виду поощрения или взыскания работников Службы.

4.3. Руководитель Службы обязан:

- осуществлять проверки выполнения всеми работниками Службы плановых заданий и требований нормативных документов, регламентирующих деятельность Службы;

- своевременно выполнять решения ученого совета РГГУ, приказов и распоряжений ректора, проректоров;
- осуществлять контроль за соблюдением работниками Службы техники безопасности и противопожарной безопасности.

4.4. Работники Службы обязаны:

- соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину;
- выполнять должностные обязанности, поручения руководителя Службы;
- участвовать в мероприятиях Службы и РГГУ, если это необходимо.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. При выполнении своих задач, Служба руководствуется принципами: конфиденциальности, компетентности, честности и ответственности.

5.2. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач структурного подразделения несет руководитель Службы.

5.3. На руководителя Службы возлагается персональная ответственность за:

- несвоевременное и ненадлежащее выполнение закрепленных за Службой задач и обязанностей;
- несоблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка РГГУ;
- подбор, расстановку и деятельность работников Службы;
- необеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства РГГУ информацией по работе Службы;
- неисполнение или некачественное исполнение Службой поручений руководства РГГУ.

5.4. Ответственность работников Службы устанавливается должностными инструкциями.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. В целях организации и качественного обеспечения рабочего процесса всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами Служба взаимодействует с учебными и иными подразделениями РГГУ, а также независимыми студенческими объединениями РГГУ.

7. КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ИСПОЛНЕНИЯ

7.1. Контролировать действия Службы как структурного подразделения и проверять исполнение возложенных на него задач может руководство РГГУ, проректор по прямому подчинению.


8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Служба ликвидируется приказом ректора РГГУ или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ:

Начальник Управления делами

_____ И.Л. Артамонова

Начальник Управления кадров

_____ Н.Н. Назарова

И.о. руководителя Психологической службы

_____ Д.Н. Кондратьев