



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
В.А. Волкогон
«03» июня 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-социальной службе ФГБОУ ВО «КГТУ»
ПСП 01-03.01-14

РАЗРАБОТЧИК
ВЕРСИЯ

Управление по воспитательной работе и социальной политике
V 1

Содержание

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3-4
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	4-5
3 ФУНКЦИИ	4-5
4 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ	5
5 ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5-6
6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	7-8
Лист согласования и ознакомления.....	9

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает статус, цели и задачи, основные направления, функции, права и обязанности, ответственность, организацию работы (в том числе структуру) психолого-социальной службы (далее по тексту – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «КГТУ», КГТУ, вуз, университет).

1.2 На психолого-социальной службу (далее по тексту ПСС) распространяется положение о структурном подразделении (типовое) ФГБОУ ВО «КГТУ» в части, к ней относящейся, общие и другие положения, в соответствии со статусом и профилем деятельности.

1.3 В своей деятельности ПСС руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О молодежной политике в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О персональных данных»; указами Президента Российской Федерации «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»; «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»; «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»; «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»; иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, регламентирующие деятельность образовательного учреждения; указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации; приказами и распоряжениями Федерального агентства по рыболовству; ГОСТ ISO 9000-2011; ГОСТ ISO 9001-2011; ГОСТ Р ИСО 9000-2015; ГОСТ Р ИСО 9001-2015; Концепцией развития сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования в Российской Федерации; иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере высшего образования и молодежной политики, затрагивающие вопросы и деятельности психологических служб в вузах; Методическими рекомендациями Министерства науки и высшего образования России по организации психологической службы в образовательных организациях высшего образования; приказами и распоряжениями Федерального агентства по рыболовству; Документированной информацией «Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися», Кодексом корпоративной этики студентов/курсантов, аспирантов, преподавателей и сотрудников ФГБОУ ВО «КГТУ», правилами внутреннего трудового распорядка университета; коллективный договор; правилами по охране труда и пожарной безопасности; другими локальными нормативными актами университета; требованиями к

работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации, другими локальными нормативными актами университета и настоящим Положением.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями психолого-социальной службы являются:

2.1.1 организация доступной квалифицированной психологической помощи и сопровождения в трудных жизненных ситуациях участников образовательного процесса на основе интеграции лучших практик консультирования, коррекции, профилактики и просвещения;

2.1.2 содействие укреплению психического здоровья, формированию психологического благополучия и позитивной социализации обучающихся

2.2 Основными задачами психолого-социальной службы являются:

2.2.1 обеспечение доступности квалифицированной психологической помощи всем категориям обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями;

2.2.2 обеспечение психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;

2.2.3 формирование у обучающихся способности к самопознанию, саморегуляции, самовоспитанию, саморазвитию в процессе учебно-профессиональной деятельности;

2.2.4 оказание психологической помощи обучающимся, через консультирование и профессиональную ориентацию;

2.2.5 проведение мероприятий по оценке риска, профилактике и коррекции агрессивного поведения обучающихся;

2.2.6 профилактика и квалифицированная помощь в преодолении эмоционального выгорания, личностных и профессиональных деформаций участников образовательного процесса;

2.2.7 оказание содействия в укреплении личностной и духовно-нравственной сферы обучающихся, внутренней позиции личности, в том числе развитие межкультурной толерантности и традиционных семейных ценностей, профилактика ксенофобии и экстремизма;

2.2.8 осуществление психолого-просветительской деятельности в целях формирования жизнестойкости и конструктивных навыков межличностного взаимодействия обучающихся;

2.2.9 создание условий для самостоятельного осознанного выбора профессиональной области в рамках выбранной профессии и построения личных профессиональных планов;

2.2.10 участие в мониторингах актуального состояния ПСС в интересах развития психологического сопровождения обучающихся.

3 ФУНКЦИИ

3.1 Психолого-социальная служба выполняет следующие функции:

3.1.1 проведение мероприятий (семинаров, тренингов и т.д.), согласно плану работы службы для обучающихся и сотрудников вуза;

3.1.2 организация и проведение анкетирования, социальных опросов, тестирования обучающихся и сотрудников вуза; анализ результатов, доведение информации до заинтересованных сторон;

3.1.3 оказание психологической помощи и проведение групповых и индивидуальных консультаций для обучающихся, их родителей и сотрудников.

3.2 Основные направления деятельности ПСС:

3.2.1. психологическая диагностика;

3.2.2 адаптация обучающихся;

3.2.3 консультативная деятельность;

3.2.4 психологическая профилактика и коррекция;

3.2.5 психологическая просвещение;

3.2.6 организационно-методическая деятельность;

3.2.7 экспертная деятельность.

4 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1 Психолого-социальная служба является структурным подразделением управления по воспитательной работе и социальной политике (далее по тексту – УВР и СП).

4.2 Психолого-социальная служба в административном порядке подчиняется начальнику УВР и СП. Непосредственное руководство ПСС и контроль выполнения задач и функций, возложенных на сотрудников службы, осуществляет начальник психолого-социальной службы.

4.3 Сотрудники ПСС назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора на основании представления проректора по воспитательной работе и молодёжной политике (далее по тексту - проректора по ВР и МП).

4.4 Функциональные обязанности сотрудников ПСС, условия труда, оплаты определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами университета.

4.5 В соответствии с утвержденной структурой и штатным расписанием в состав ПСС входят: начальник психолого-социальной службы, специалист - 2 ед., сурдопереводчик.

4.6 Психолого-социальная служба реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «КГТУ».

5 ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 При осуществлении своей деятельности сотрудники ПСС имеют право:

5.1.1 знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности УВР и СП и ПСС;

5.1.2 взаимодействовать со структурными подразделениями университета по вопросам сбора и предоставления необходимой информации, запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений университета и самостоятельных специалистов необходимую информацию и документы;

5.1.3 присутствовать на совещаниях, заседаниях, собраниях университета по вопросам деятельности службы;

5.1.4 пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений высшего учебного заведения в соответствии с его уставом и (или) коллективным договором;

5.1.5 на обеспечение своей профессиональной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом университета и другими локальными нормативными актами;

5.1.6 персональные права сотрудников ПСС определяются руководителем службы и формулируются в должностных инструкциях.

5.2 Сотрудники ПСС выполняют следующие обязанности:

5.2.1 реализуют непосредственные поручения проректора по ВР и МП, начальника УВР и СП, относящиеся к компетенции работы службы;

5.2.2 готовят, согласовывают и представляют проекты документов (распоряжений, служебных и докладных записок, инструктивных писем, приказов и др.) в рамках своей компетенции;

5.2.3 готовят материалы о деятельности ПСС, через взаимодействие с пресс-службой университета;

5.2.4 проводят психолого-социальную работу среди студентов, аспирантов и работников вуза, обратившихся за помощью в службу, по вопросам, относящимся к компетенции ПСС;

5.2.5 взаимодействуют в пределах своей компетенции с различными организациями и гражданами для эффективного и качественного осуществления своей деятельности;

5.2.6 осуществляют контролирующую функцию (выполнение рекомендаций сотрудников ПСС кураторами групп; сохранение психологического здоровья участников образовательного процесса;

5.2.7 персональные обязанности сотрудников ПСС определяются ее руководителем и формулируются в должностных инструкциях.

5.3 Сотрудники службы несут ответственность:

5.3.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах трудового законодательства Российской Федерации.

5.3.2 За правонарушения в процессе осуществления своей деятельности, за нарушения законодательства Российской Федерации, этического кодекса психолога, устава университета, локальных нормативных актов университета, распоряжений, приказов ректора.

5.3.3 За причинение материального ущерба, определенного действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3.4 За несоблюдение конфиденциальности информации и сведений, являющихся коммерческой или иной тайной, документов, касающихся системы менеджмента качества КГТУ, за разглашение персональных данных работников и обучающихся университета.

5.3.5 Начальник ПСС несет персональную ответственность за коррупционные и иные правонарушения, допускаемые со стороны подчиненных.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1 Организация деятельности службы и ее оперативное управление осуществляется начальником службы, который непосредственно подчиняется начальнику УВР и СП университета.

6.2 Структуру, штат сотрудников службы утверждает ректор университета, по согласованию с проректором по ВР и МП, с учетом объемов работы и особенностей университета.

6.3 Штат службы формируется из специалистов, имеющих высшее психологическое или психолого-педагогическое образование.

6.4 Начальник ПСС:

6.4.1 осуществляет оперативное руководство деятельностью службы;

6.4.2 организует деятельность по оказанию психологической помощи;

6.4.3 планирует и контролирует деятельность службы;

6.4.4 обеспечивает сохранность и целевое использование имущества, закрепленного за службой;

6.4.5 проводит работу по совершенствованию деятельности службы;

6.4.6 обеспечивает безопасные и здоровые условия работы сотрудникам службы;

6.4.7 организует составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности службы.

6.5 В своей работе ПСС взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, в тесном взаимодействии с администрацией университета, заместителями директоров институтов по социальной политике и продвижению, кураторами учебных групп, преподавателями, а также взаимодействует с различными учреждениями (здравоохранения, образования и др.), общественными организациями, работодателями и другими субъектами социального партнерства, оказывающими вузу помощь в воспитании и развитии обучающихся, партнерами вуза и частными лицами по вопросам и в рамках своей компетенции.

6.6 В соответствии с решениями ученого совета и ректора университета ПСС предоставляет в установленные сроки необходимую информацию.

6.7 Состав и порядок ведения документации ПСС определяется соответствующими нормативными актами и номенклатурой дел университета.

Разработано			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник управления по воспитательной работе и социальной политике	Л.Н. Маринушкина		03.06.2025
Согласовано:			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Проректор по воспитательной работе и молодежной политике	Г.И.Розинкевич		03.06.2025
Начальник административно-правового управления	А.М.Бойко		03.06.25
Проверено на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Ведущий документовед аппарата при руководстве	А.И. Каева		03.06.25

[illegible]