

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ингушский государственный университет»  
386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И.Б. Зязикова, 7  
Тел/факс: 8(8734) 55-42-22 <http://inggu.ru> E-mail: ing\_gu@mail.ru

ПРИНЯТО:  
решением Ученого совета от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
исполняющая обязанности ректора  
\_\_\_\_\_ Ф. Ю. Албакова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНГУШСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ, в том числе Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными актами ФГБОУ ВО «ИнГГУ», в том числе Уставом ФГБОУ ВО «ИнГГУ».

1.2. Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами ФГБОУ ВО «ИнГГУ». В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, перечисленные в Положении, или изменения Устава ФГБОУ ВО «ИнГГУ», настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

1.3. Деятельность Службы осуществляется на основе:

- ✓ действующего законодательства РФ, подзаконных нормативно-правовых актов;
- ✓ локальных актов ФГБОУ ВО «ИнГГУ», в том числе Устава ФГБОУ ВО «ИнГГУ»;
- ✓ правил и норм системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ИнГГУ»;
- ✓ правил и норм трудового распорядка, безопасности труда, электробезопасности, техники безопасности, пожарной безопасности;
- ✓ настоящего Положения.

1.4. Психологическая служба (далее - Служба) является структурным подразделением Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Ингушский государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «ИнГГУ»). Научно-методическое сопровождение деятельности Службы реализуется кафедрой психологии и педагогики ФГБОУ ВО «ИнГГУ».

1.5. Цели, задачи, функции, а также статус Службы как структурного подразделения ФГБОУ ВО «ИнГГУ» определяются законодательством

Российской Федерации и локальными актами ФГБОУ ВО «ИнГГУ», в том числе Уставом ФГБОУ ВО «ИнГГУ» и настоящим Положением.

1.6. Полное наименование Службы на русском языке: «Психологическая служба Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ингушский государственный университет». Сокращенное наименование Службы на русском языке: «Психологическая служба». Наименование Службы на английском языке: «Psychological Service».

1.7. Основные направления работы Службы:

- ✓ психологическая помощь участникам образовательного процесса;
- ✓ психологическое сопровождение обучающихся в процессе получения высшего профессионального образования;
- ✓ организация и проведение различных видов практик студентов, обучающихся в ИнГГУ;
- ✓ психологическая помощь частным лицам, различным государственным, общественным и коммерческим организациям.

1.8. Руководство Службой осуществляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ИнГГУ.

1.9. Структуру, численность и штатное расписание Службы утверждает ректор ИнГГУ по представлению Руководителя Службы, завизированному проректором по прямому подчинению.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ**

2.1. Основными целями деятельности Службы являются:

2.1.1. Оказание психологической помощи участникам образовательного процесса ИнГГУ.

2.1.2. Практическое, методическое и информационное обеспечение психологического сопровождения, профессионального самоопределения, обучения и развития личности студентов.

2.1.3. Повышение психологической компетентности преподавателей и сотрудников ФГБОУ ВО «ИнГГУ» в использовании научно-практических достижений психологии в преподавательской деятельности.

2.1.5. Осуществление психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его личностное, социальное и профессиональное развитие.

2.1.6. Содействие в психолого-педагогическом сопровождении инклюзивного обучения студентов с особыми потребностями и инвалидов.

2.2. Субъектами психологической помощи Службы являются:

- студенты и сотрудники ФГБОУ ВО «ИнГГУ»;
- другие физические и юридические лица.

**2.3. Основными видами деятельности Службы являются:**

2.3.1. Психологическое просвещение: формирование у участников образовательного процесса ИнГГУ потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения студентов на каждом этапе обучения; повышение психологической компетентности педагогов, обучающихся и их родителей; популяризация психологических знаний среди субъектов образовательного процесса.

2.3.2. Психологическая диагностика (индивидуальная и групповая) обучающихся: определение индивидуальных особенностей и профессиональных способностей обучающихся; выявление причин и источников нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации; определение готовности первокурсников к обучению; изучение мотивационной сферы обучающихся; выявление внутригрупповых статусов и ролей обучающихся для создания благоприятной психологической атмосферы; выявление признаков отклоняющегося поведения.

2.3.3. Психологическая профилактика и коррекция по различным проблемам психического здоровья, межличностных отношений, адаптации в новых условиях, преодоления трудных жизненных ситуаций; предупреждение возникновения явлений дезадаптации студентов и овладение технологиями

безопасного поведения и успешной подготовки к будущей профессиональной деятельности; активное воздействие на процесс формирования и развития личности и сохранение ее индивидуальности; содействие в развитии безопасного поведения, как профилактической направленности; оказание психологической помощи и поддержки участникам образовательного процесса, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания.

Психологическая профилактика осуществляется на основе совместной деятельности Службы с деканами, кураторами и другими специалистами.

2.3.4. Психологическое консультирование участников образовательного процесса, а также частных лиц. Профессиональное консультирование, карьерное консультирование, консультирование администрации, педагогов и их родителей по проблемам индивидуального развития студентов. Консультирование обучающихся по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, межличностных взаимоотношений.

2.3.5. Подготовка методических материалов для оказания эффективной методической помощи, направленной на развитие профессионально значимых качеств студентов ФГБОУ ВО «ИнГГУ»

2.3.6. Инклюзивное сопровождение лиц с особенностями развития и инвалидов. Инклюзивное образование на территории РФ регулируется Конституцией РФ, федеральным законом «Об образовании», федеральным законом «О социальной защите инвалидов в РФ», Конвенцией о правах ребенка, Протоколом №1 Европейской конвенции о защите прав человека и основных свобод. В 2008 году Россия подписала Конвенцию ООН «О правах инвалидов».

2.3.7. Психологические тренинги (тренинги регуляции социально-психологического климата в организации; тренинги по конфликтному взаимодействию; навыкам эффективной коммуникации; командообразования; публичного выступления; тренинги личностного развития и др.), семинары, мастер-классы, лекции, форумы, выставки, конференции, психологические

экспертизы, психологические тренинги по повышению профессиональной компетентности (креативности, уверенности в себе, коммуникативной компетентности и пр.).

2.4. Оказание дополнительных платных образовательных услуг по направлениям Служба, порядок предоставления которой определяется законодательством РФ и локальными нормативными актами ИнгГУ.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

3.1. Руководитель Службы и психологи назначаются и освобождаются от должности приказом ректора.

3.2. Внутренняя структура и штатная численность Службы утверждается ректором университета в соответствии с типовыми штатами высших учебных заведений, нормативами численности специалистов психологов с учетом численности работников и обучающихся университета, объемов работы и специфики деятельности по представлению заведующего ПС.

3.3. Психологическая служба является структурным подразделением ИнгГУ и представляет собой организацию, в состав которой входит руководитель и психологи, оказывающие соответствующее психологическое сопровождение всех участников образовательной деятельности.

**3.4. Психологическая служба осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством проректора по воспитательной работе.**

3.5 Обязанности сотрудников Службы распределяются руководителем Службы в соответствии с должностными инструкциями.

3.6. Для осуществления своей деятельности Служба вправе определять основные направления и содержание организационной работы: утверждать план работы Службы и отчеты за прошедший год; решать вопросы эффективного использования материальной и интеллектуальной собственности.

3.7. Сотрудники Службы должны иметь высшее образование, соответствующее характеру выполняемых ими функций, и обладать необходимыми навыками и квалификацией.

#### **4. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ**

4.1. Структуру, состав и штатную численность Службы, а также изменения к ним утверждает ректор ИнгГУ, 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 воспитательной работе.**

4.2. Содержание и регламентацию работы работников ПС определяют должностные инструкции, трудовые договоры и иные документы ИнгГУ.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

Непосредственно работу Службы возглавляет руководитель.

Руководитель Службы назначается и освобождается приказом ректора ФГБОУ ВО «ИнгГУ».

##### **5.1. Права руководителя Психологической службы**

5.1.1. Получать информацию о решениях руководства ИнгГУ, касающихся работы Службы.

5.1.2. Направлять в адрес руководства университета предложения по совершенствованию собственной работы и деятельности Службы.

5.1.3. Участвовать в заключении договоров о сотрудничестве с физическими и юридическими лицами.

5.1.4. Издавать в пределах своей компетенции распоряжения, давать указания, обязательные для всех работников Службы. Вносить предложения о кадровых перемещениях работников службы.

5.1.5. Вносить предложения по определению перечня лиц – заказчиков услуг Службы, форм взаимодействия с ними.

5.1.6. Вносить предложения в адрес руководства по обеспечению организационной и материально-технической деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.1.7. Вносить предложения по расходованию средств Службы, полученных из внебюджетных источников, в том числе хоздоговорных.

5.1.5. Принимать самостоятельные решения в пределах своей компетенции.

5.1.4. Самостоятельно формулировать конкретные задачи работы, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ.

5.1.6. Самостоятельно определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий образовательного учреждения.

Иные права руководителя Службы определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами ФГБОУ ВО «ИнГГУ» и настоящим Положением.

## **5.2. Обязанности руководителя Психологической службы**

5.2.1. Осуществляет общее руководство Службой, несёт ответственность за результаты ее деятельности;

5.2.2. Контролирует качество профессиональных компетенций работников Службы.

5.2.3. Руководит разработкой документации, необходимой для работы Службы.

5.2.4. Обеспечивает правильное исполнение всеми работниками Службы своих обязанностей.

5.2.5. Обеспечивает создание условий для повышения квалификации сотрудников Службы.

5.2.6. Обеспечивает составление установленной отчетности Службы.

5.2.7. Контролирует соблюдение сотрудниками Службы правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние производственной и трудовой дисциплины.



5.2.8. Осуществляет контроль по обеспечению сохранности имущества и иных материальных ценностей, переданных Службе.

5.2.9. Своевременно представляет отчеты по видам деятельности Службы.

5.2.10. Ежегодно представляет ректору ФГБОУ ВО «ИнГГУ» общий отчет о результатах деятельности Службы.

Иные обязанности руководителя Службы определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами ФГБОУ ВО «ИнГГУ», в том числе приказами ректора ФГБОУ ВО «ИнГГУ».

### **5.3. Права психолога службы**

5.3.1. Хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта психокоррекционной, развивающей работы и может нанести ущерб субъектам образовательного процесса.

5.3.2. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.3.3. На получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства университета, касающимися его деятельности.

5.3.4. Передавать на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

5.3.5. Психолог вправе требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

### **5.4. Обязанности психолога службы**

5.4.1. Создание благоприятного психологического климата, формирование условий, стимулирующих личностный и профессиональный рост, обеспечение

психологической защищенности обучающихся, поддержка и укрепление их психического здоровья.

5.4.2. Осуществление профессиональной деятельности, направленной на сохранение психического, соматического и социального благополучия студентов в процессе обучения.

5.4.3. Соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину.

5.4.4. Участвовать в мероприятиях Службы и ИнГГУ.

5.4.5. Выполнять должностные обязанности, поручения руководителя Службы.

5.4.6. Консультировать профессорско-преподавательский состав, при необходимости, по вопросам психологического сопровождения студентов, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих).

## **6. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ**

6.1. Финансирование деятельности Службы осуществляется по смете, утверждаемой ректором ФГБОУ ВО «ИнГГУ», в том числе за счёт средств: получаемых Службой от выполнения договоров, реализации разработок (работ, услуг), грантов и благотворительных поступлений; иной приносящей доход деятельности Службы, не противоречащей действующему законодательству, Уставу ФГБОУ ВО «ИнГГУ» и настоящему Положению.

6.2. Заключение и выполнение договоров по работам и оказанию услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством и локальными актами ФГБОУ ВО «ИнГГУ».

6.3. Исполнителями работ могут являться рабочие группы, создаваемые в Службе из числа профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ИнГГУ» и привлечённых специалистов, а также иной обслуживающий и технический персонал.

6.4. Доход, полученный Службой от оказания платных услуг, направляется на развитие и укрепление учебной и материально-технической базы Службы, а также на оплату труда и другие виды материального поощрения работников Службы.

6.5. Для обеспечения деятельности Службы за ней могут быть закреплены аудитории, оборудование, инвентарь и иное имущество.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за ненадлежащее выполнение задач структурного подразделения ФГБОУ ВО «ИнГГУ» несёт руководитель Службы.

7.2. Ответственность работников Службы устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Контроль действий Службы как структурного подразделения и проверять исполнение возложенных на него задач может руководство ИнГГУ и проректор по прямому подчинению.

*Матрица ответственности сотрудников ПС представлена в таблице 1.*

**Таблица 1. Матрица ответственности и полномочий**

	<b>Наименование видов деятельности</b>	<b>Руководитель ПС</b>	<b>Психолог ПС</b>
	Психологическое просвещение	Ответственность	Исполнение
	Психологическая профилактика (поддержка) и коррекция	Ответственность	Исполнение
	Психологическая диагностика	Ответственность	Исполнение
	Психологическое сопровождение	Ответственность	Исполнение
	Инклюзивное сопровождение лиц с особенностями развития и инвалидов	Ответственность	Исполнение
	Психологическое консультирование участников образовательного процесса	Ответственность	Исполнение
	Психологическая профориентационная деятельность	Ответственность	Исполнение
	Организационная и методическая деятельность	Ответственность	Исполнение
	Психологическое консультирование участников образовательного процесса	Ответственность	Исполнение
	Психологические тренинги	Ответственность	Исполнение
	Оказание психологической помощи на платной основе, порядок предоставления которой определяется законодательством РФ и локальными нормативными актами ИнГГУ.	Ответственность	Исполнение

## 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

8.1. Для обеспечения рабочего процесса Службы всеми необходимыми материалами, техническими средствами и документами, Служба взаимодействует с учебными и иными подразделениями ИнГГУ, в том числе и студенческими объединениями.

8.2. Служба взаимодействует с:

- руководством университета;
- руководителями структурных подразделений университета;
- планово-финансовым отделом;
- отделом бухгалтерского учета;
- учебно-методическим отделом;
- общественными молодежными организациями и органами

студенческого самоуправления университета

- отделом кадров;
- общим отделом;
- юридическим отделом;
- отделом материально-технического обеспечения.

Взаимодействие с подразделениями ИнГГУ, не указанными в данном разделе, устанавливается по мере возникновения необходимости.

8.3. В процессе функционирования Служба осуществляет обмен документацией и информацией, который представлен в таблице 2.

**Таблица 2. Обмен документацией и информацией**

Наименование подразделения	Документы и информация	
	Получает	Предоставляет
1	2	3
Руководство университета, руководители структурных подразделений	Приказы касающиеся деятельности ПС	Информация о работе ПС
Руководители структурных подразделений университета	Приказы касающиеся деятельности ПС	Информация о работе ПС
Планово-финансовый	Штатное расписание	Проект заявки на изменение

отдел		штатного расписания
Отдел бухгалтерского учета	Информация о доходах и расходах	
Учебно-методический отдел	Сведения о численности, учебное расписание	Заявка на получение сведений об учебном процессе
<b>Отдел кадров</b>		
Общий отдел	Документы на согласование и визирование; корреспонденция	Согласованные документы; письма на отправку
Юридический отдел	Сведения об изменениях законодательства РФ, Трудового кодекса РФ	Запрос на необходимые нормативно-правовые документы
Отдел материально-технического обеспечения	Извещения о закупках по заявкам на материально-техническое обеспечение	Заявки на материально-техническое обеспечение

## 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СЛУЖБЫ

9.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом ректора ФГБОУ ВО «ИнГГУ».

9.2. При реорганизации или ликвидации Службы имущество, закрепленное за Службой, подлежит перераспределению в установленном в ФГБОУ ВО «ИнГГУ» порядке.

9.3. Деятельность Службы может быть прекращена в порядке, установленном действующим законодательством и нормативно-правовыми актами РФ, Уставом ФГБОУ ВО «ИнГГУ» и настоящим Положением о Службе.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Дата	Подпись
И.о. проректора по молодежной политике и воспитательной работе	Оздоева Л. А.		
Начальник юридического отдела	Полонкочева Е. А.		
Кандидат психологических наук, доцент	Точиева М. М.		