

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

31.10.2023

Симферополь

№ 1213

Об утверждении положений
департамента по социальной и воспитательной работе
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

В соответствии с пунктами 3.4, 4.58 Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2008 № 1380

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положения департамента по социальной и воспитательной работе ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»:

1.1. Департамент по социальной и воспитательной работе – приложение 1;

1.2. Центр молодежных проектов и ресурсного обеспечения департамента по социальной и воспитательной работе – приложение 2;

1.3. Центр социального и стипендиального обеспечения департамента по социальной и воспитательной работе – приложение 3;

1.4. Отдел творческих инициатив и проектов департамента по социальной и воспитательной работе – приложение 4;

1.5. Отдел подготовки и проведения мероприятий департамента по социальной и воспитательной работе – приложение 5;

1.6. Психологическая служба департамента по социальной и воспитательной работе – приложение 6.

2. Приказ от 27.12.2021 № 1163 «Об утверждении положений департамента по социальной и воспитательной работе ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по молодежной политике Елькина С.В.

И.о.



В.О. Курьянов

ПОЛОЖЕНИЕ
о Психологической службе
департамента по социальной и воспитательной работе
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Психологической службы департамента по социальной и воспитательной работе (далее – Служба), его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Служба входит в состав департамента по социальной и воспитательной работе (далее – Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет).

1.3. Полное официальное наименование: Психологическая служба департамента по социальной и воспитательной работе федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращённое официальное наименование: психологическая служба.

1.4. Служба непосредственно подчиняется директору Департамента.

1.5. Служба в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и

укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

- Концепцией развития сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования в Российской Федерации, утвержденной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 29.08.2022 № ВФ/1-Кн;

- Концепцией развития психологической службы в системе общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 19.12.2017;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.10.1999 № 636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе образования Российской Федерации»;

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, затрагивающими вопросы организации деятельности психологических служб в образовательных организациях высшего образования;

- Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380;

- локальными нормативными актами Университета;

- настоящим Положением.

1.6. Руководство Службой, ответственность за ее организацию и деятельность осуществляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

1.7. Служба в пределах своих полномочий осуществляет деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами Университета, сторонними организациями и учреждениями, для решения задач и выполнения функций, возложенных на Службу настоящим Положением.

1.8. Положение о Службе утверждается приказом ректора Университета.

1.9. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в Университете порядке.

2. Цели, задачи и основные направления деятельности Службы

2.1. Основной целью Службы является организация доступной квалифицированной психологической помощи и сопровождения в трудных жизненных ситуациях обучающихся и работников Университета, а также содействие в создании комфортной психологической среды Университета, обеспечивающей условия для улучшения качественных и количественных показателей образовательного процесса, личностного развития обучающихся, а также сохранения психологического здоровья обучающихся, оптимизация их социально-психологической адаптации.

2.2. К основным задачам Службы относятся:

2.2.1. Содействие профессионально-личностному развитию обучающихся (развитие навыков успешного решения жизненных и учебных проблем и достижения успеха в ситуациях повышенной социально-психологической ответственности);

2.2.2. Содействие гармонизации социально-психологического климата в Университете;

2.2.3. Участие в разработке системы мероприятий, направленных на профилактику девиантного поведения обучающихся;

2.2.4. Раннее выявление и поддержка обучающихся, из числа лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации;

2.2.5. Содействие в повышении уровня адаптации обучающихся и выпускников к современному рынку труда;

2.2.6. Укрепление личностной и духовно-нравственной сферы обучающихся, внутренней позиции личности, в том числе развитие межкультурной толерантности и традиционных семейных ценностей, профилактика ксенофобии и экстремизма;

2.2.7. Психологическое консультирование обучающихся;

2.2.8. Психологическое сопровождение несовершеннолетних, находящихся в группе риска;

2.2.9. Содействие распространению и внедрению в практику образования достижений психологической науки;

2.2.10. Совершенствование системы работы кураторов учебных групп;

2.2.11. Создание благоприятных условий для бесконфликтного проживания и самостоятельной работы в студенческих общежитиях Университета;

2.2.12. Привлечение активной студенческой молодежи к добровольческой деятельности по реализации форм психологического сопровождения.

2.3. К основным направлениям деятельности Службы относятся:

2.3.1. Психологическое просвещение:

- повышение психологической компетентности преподавателей и обучающихся Университета;

- ознакомление преподавателей с основными возрастными закономерностями личностного развития обучающихся;

- популяризация психологических знаний в Университете среди субъектов образовательного процесса.

2.3.2. Психологическая профилактика (поддержка):

- содействие адаптации обучающихся младших курсов к условиям обучения в вузе, консультирование преподавателей, кураторов по оказанию помощи обучающимся в адаптационный период;

- проведение мероприятий (семинары, лекции, курсы и т.п.) для старшекурсников по технологии трудоустройства;

- проведение индивидуальных консультаций по актуальным потребностям психического состояния обучающихся;

- предупреждение возможных девиаций поведения;

- оказание психологической помощи и поддержки обучающимся, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;

- психологическая помощь и поддержка обучающихся, относящихся к категориям инвалид, ребенок-инвалид и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.3. Психологическая диагностика:

- проведение мониторинговых исследований психологического благополучия обучающихся;

- психологический анализ социальной ситуации в Университете, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;

- выявление внутригруппового статуса и социальной роли обучающихся;

- проведение профориентационной диагностики.

2.3.4. Психологическая коррекция:

- индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей в обучении, в том числе, связанных с мотивационной сферой личности;

- содействие социально-психологической реабилитации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- осуществление коррекции асоциального поведения обучающихся.

2.3.5. Консультативная деятельность:

- психологическое консультирование всех участников образовательного процесса;

- индивидуальное консультирование работников Университета;

- индивидуальное консультирование обучающихся Университета по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, трудоустройства, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками.

2.3.6. Организационно-методическая деятельность:

- подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности обучающихся;

- подготовка аналитических материалов по результатам исследований, в том числе мониторингов психологического благополучия обучающихся и работников Университета;

- участие в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов работы, оценке их эффективности;

- обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление;

- разработка информационно-методических материалов по технологии трудоустройства и построения карьеры.

3. Права, обязанности и ответственность руководителя Службы

3.1. Службу возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором

Университета, руководитель Службы непосредственно подчиняется директору Департамента.

3.2. В период отсутствия руководителя Службы его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора Университета.

3.3. Руководитель Службы имеет право:

3.3.1. Представлять интересы Службы во взаимоотношениях с административно-управленческими подразделениями, образовательными структурными подразделениями и филиалами Университета;

3.3.2. Вносить предложения о принятии на работу, переводе (перемещении) и увольнении работников Службы, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности;

3.3.3. Организовывать в установленном порядке повышение квалификации работников Службы;

3.3.4. Визировать проекты локальных нормативных актов Университета, в разработке которых принимали участие работники Службы, подписывать служебные документы;

3.3.5. Запрашивать в установленном порядке от подразделений, работников Университета необходимые для работы Службы документы, материалы и информацию;

3.3.6. Анализировать работу Службы, вносить предложения по совершенствованию работы Службы и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Службы;

3.3.7. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Службы;

3.3.8. Давать работникам и обучающимся Университета разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Службы;

3.3.9. Знакомиться с решениями руководителя организации, касающимися его деятельности;

3.3.10. Обращаться к непосредственному руководителю с предложениями по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.3.11. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей;

3.3.12. Защищать свои права, свободы и законные интересы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

3.3.13. Получать материально-техническое обеспечение, необходимое для выполнения должностных обязанностей;

3.3.14. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством, локальными актами Университета.

3.4. Руководитель Службы обязан:

3.4.1. Осуществлять руководство Службой, планировать, организовывать и контролировать деятельность Службы;

3.4.2. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение возложенных на Службу задач и функций, приказов и распоряжений

вышестоящего руководства Университета;

3.4.3. Организовывать работу по подготовке должностных инструкций работников Службы, обеспечивать соблюдение работниками трудовой дисциплины;

3.4.4. Обеспечивать рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Службы;

3.4.5. По поручению директора Департамента принимать участие лично и/ или направлять работников Службы для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в Университете;

3.4.6. Инициировать и проводить рабочие совещания и информационно-консультативные семинары с работниками Службы и ответственными от структурных подразделений и филиалов за обеспечение воспитательной работы в Университете;

3.4.7. Организовывать эффективное взаимодействие Службы с другими структурными подразделениями Университета;

3.4.8. Своевременно представлять отчеты по деятельности Службы.

3.5. Руководитель Службы несет ответственность за:

3.5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, в порядке и пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

3.5.2. Необеспечение сохранности документов, разглашение конфиденциальной информации, а также персональных данных, в порядке и пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

3.5.3. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в порядке и пределах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

3.5.4. Причинение материального ущерба, в порядке и пределах, определенных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета;

3.5.5. Несоблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, Устава Университета, локальных нормативных актов Университета;

3.5.6. Нарушение правил пожарной безопасности, техники безопасности и норм охраны труда;

3.5.7. Использование материально-технической базы Университета не по ее функциональному назначению;

3.5.8. Невыполнение поручений и распоряжений руководства в рамках своих функциональных обязанностей;

3.5.9. Невыполнение или ненадлежащее выполнение антикоррупционных мероприятий Университета.

4. Права, обязанности и ответственность работников Службы

4.1. Работники Службы принимаются на работу в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, по представлению директора Департамента, согласованному с проректором по молодежной политике.

4.2. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Службы определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми курирующим проректором.

4.3. Работники Службы имеют право:

4.3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов Университета по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

4.3.2. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Службы руководителю Службы;

4.3.3. Входить в состав комиссий, рабочих групп для решения вопросов, входящих в компетенции Службы;

4.3.4. Знакомиться с документами, определяющими их права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей;

4.3.5. На обеспечение организационно-технических условий и оформление установленных документов, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

4.3.6. Защищать свои права, свободы и законные интересы в порядке, предусмотренном действующем законодательством Российской Федерации;

4.3.7. На иные права, предусмотренные трудовым законодательством, локальными актами Университета.

4.4. Работники Службы обязаны:

4.4.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов, приказов по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

4.4.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.4.3. Осуществлять учет и хранение документов, относящихся к деятельности Службы;

4.4.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Службы.

4.5. Работники Службы несут ответственность за:

4.5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, в порядке и пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

4.5.2. Необеспечение сохранности документов, разглашение конфиденциальной информации, а также персональных данных, в порядке и пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Федерации и локальными нормативными актами Университета;

4.5.3. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в порядке и пределах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

4.5.4. Причинение материального ущерба, в порядке и пределах, определенных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета;

4.5.5. Несоблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета;

4.5.6. Нарушение Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка, Антикоррупционной политики Университета и иных локальных нормативных актов Университета;

4.5.7. Нарушение правил пожарной безопасности, техники безопасности и норм охраны труда;

4.5.8. Использование материально-технической базы Университета не по ее функциональному назначению;

4.5.9. Невыполнение поручений и распоряжений руководства в рамках своих функциональных обязанностей;

4.5.10. Невыполнение или ненадлежащее выполнение антикоррупционных мероприятий Университета.

4.6. Работники Службы назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора Университета.

Директор департамента
по социальной и воспитательной работе

Е.В. Кравченко