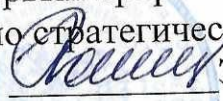


Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор
по стратегическому развитию
 Э.В. Полянская
«__» _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОЙ
ЛАБОРАТОРИИ «ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ СЛУЖБА».**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Психологическая служба является учебно-вспомогательной лабораторией факультета психологии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Астраханского государственного университета (АГУ), образуется приказом.

В своей деятельности учебно-вспомогательная лаборатория «Психологическая служба университета» руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями ректора АГУ, уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами АГУ.

1.2. Руководство Психологической службой АГУ осуществляется руководителем Психологической службы, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора АГУ, по представлению кандидатуры факультетом психологии.

1.3. В период отсутствия руководителя Психологической службы (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) обязанности руководителя Психологической службы исполняет ведущий инженер психологической службы.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

2.1. Основными задачами психологической службы АГУ являются:

- способствовать самоопределению студентов образовательного учреждения на начальном этапе профессиональной подготовки;
- оказывать помощь студентам в определении своих возможностей, исходя из индивидуальных способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья;

- обеспечить психологическую поддержку и сопровождение процесса адаптации к образовательной деятельности;
- оказывать содействие разрешению и преодолению конфликтных ситуаций в педагогическом коллективе университета;
- создание условий повышения психологической культуры населения в регионе;
- разработка и проведение научно-исследовательских проектов и программ для оказания психологической помощи в качестве услуг частным лицам и организациям.
- проведение различных типов и видов практической подготовки студентов факультета психологии.

Сотрудники Психологической службы несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.

3.1. Основными функциями психологической службы АГУ являются:

- профессиональная забота о психологическом здоровье студентов, преподавателей;
- создание условий для проведения практической подготовки студентов факультета психологии;
- проведение исследований, в рамках психодиагностической работы, определение актуального потенциального уровней развития личности и психологических особенностей студентов;
- оказание психолого-педагогической помощи в становлении будущего специалиста.
- проведение психопросветительской, психопрофилактической, психодиагностической, психокоррекционной, психоконсультативной деятельности по проблемам личностного и профессионального роста субъектов образовательного процесса;
- психологическая помощь в дальнейшем саморазвитии личности профессионала;
- проведение научно-исследовательской работы.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

4.1. В обязанности работников Психологической службы АГУ входит следующие:

- руководствоваться соответствующими директивными и нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- знать новейшие достижения психологической науки, применять современные научно обоснованные методы диагностики, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы;

- в решении всех вопросов исходить только из интересов обучающегося, его полноценного развития;

- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической или коррекционной работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб обучающемуся или его окружению;

- работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом учреждения;

- выполнять распоряжения администрации университета, если эти распоряжения не находятся в противоречии с психологической наукой, и если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных знаний.

4.2. Работник психологической службы имеет право:

- определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий образовательного учреждения;

- формулировать конкретные задачи работы с субъектами образовательного процесса в университете, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ;

- участвовать в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов работ, оценке их эффективности, проводить в университете групповые и индивидуальные психологические исследования и эксперименты для исследовательских целей, выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах и пр.;

- обращаться в случае необходимости через руководство с ходатайством в соответствующие организации по вопросам, связанным с защитой интересов обучающегося.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Психологической службой функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель подразделения.

5.2. На руководителя подразделения возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Психологической службы по выполнению задач и функций, возложенных на службу;

- организацию в Психологической службе оперативных и качественных подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками Психологической службы трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за службой, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность работников службы;

- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;

5.3. Ответственность работников Психологической службы устанавливается должностными инструкциями.

VI. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

6.1. Психологическая служба образуется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным на финансовый год. Руководство Психологической службы осуществляется руководителем Психологической службы.

6.2. Положение о Психологической службе согласовывается руководителем подразделения и утверждается ректором университета, а распределение обязанностей между работниками подразделения осуществляется должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ).

7.1. Психологическая служба АГУ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Астраханского государственного университета, а также с учреждениями и организациями Российской академии образования, здравоохранения, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными органами, оказывающими образовательным учреждениям помощь в воспитании и развитии обучающихся, воспитанников.

7.2. Психологическая служба взаимодействует со всеми подразделениями занимающимися исследованиями по сходным вопросам, проблемам и разработкам аналогичных задач.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

8.1. В соответствии с штатным расписанием в Психологической службе осуществляют работу:

- руководитель;
- ведущий инженер;
- секретарь.

Обязанности, полномочия и ответственность персонала представлены в «Матрице распределения полномочий и ответственности», являющейся Приложением А к настоящему Положению.

Реализация проектов проводится в рамках основных направлений психологической службы и осуществляющиеся привлечением сертифицированных специалистов – психологов.

8.2. В Психологической службе установлен следующий режим рабочего времени.

Пятидневная рабочая неделя с выходными днями субботой и воскресеньем. Суббота воскресенье - скользящий график.

Начало рабочего дня - 9 часов 00 минут по московскому времени.
Окончание рабочего дня - 17 часов 30 минут по московскому времени.
Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут по 13 часов 00 минут.

8.3. Непосредственный контроль за деятельностью Психологической службы осуществляется Руководителем. Общий контроль за деятельностью осуществляет руководящий персонал Университета по своим направлениям деятельности.

8.4. Психологическая служба создается и ликвидируется приказом ректора университета.

Руководитель
Психологической службы



Б.В. Кайгородов

Согласовано:
Начальник Юридического отдела



Г.В. Авличев

«__» _____ 2021г.