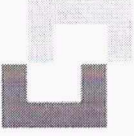
	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

Предисловие

1. Разработано: Бересневой Е.Н., руководителем психологической службой ПГГПУ.
2. Утверждено распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 30 от 02.04.2025 г.
3. Введено взамен: СТО ПСП-12-33-02-2024 «Положение о психологической службе ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»».

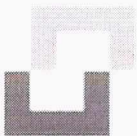
Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные основания	4
3. Обозначения и сокращения	5
4. Общие положения	5
5. Цели и задачи Психологической службы	6
6. Виды деятельности и функции Психологической службы	7
7. Состав и структура Психологической службы	10
8. Организация деятельности психологической службы	10
9. Руководство Психологической службой	11
10. Полномочия права и обязанности Психологической службы	13
11. Имущество и средства Психологической службы	15
12. Взаимоотношения Психологической службы с другими структурными подразделениями университета	15
13. Ответственность	15
14. Порядок внесения изменений	16
15. Согласование, хранение и рассылка	16
Приложение 1. <i>Порядок предоставления платных услуг</i>	17
Приложение 2. <i>Структура Психологической службы ФГБОУ ВО «ПГГПУ»</i>	21
Приложение 3. <i>Система взаимодействия Психологической службы со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ПГГПУ»</i>	22
Приложение А. Лист регистрации изменений	23
Приложение Б. Лист согласования	24

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

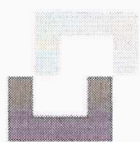
1.1. Настоящее Положение определяет правовые нормы, гарантии деятельности коллектива структурного подразделения ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – ПГГПУ, Университет) – Психологической службы (далее – Подразделение) организационные формы его деятельности, механизмы управления и функционирования.

1.2. Положение устанавливает статус, основные задачи, функции, структуру, принципы управления, порядок организации деятельности, ответственность, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями и сторонними организациями.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ

- Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.
- Федеральный закон «Об образовании Российской Федерации» ФЗ № 273 от 29.12.2012 г.
- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ.
- Федеральный закон «О молодежной политике в Российской Федерации», от 30.12.2020 г. № 489-ФЗ.
- Федеральный закон «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ.
- Федеральный закон «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» от 23.06.2016 г. № 182-ФЗ.
- Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ.
- Федеральный закон «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ.
- Концепция развития сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования в российской Федерации.
- Методические рекомендации Министерства Просвещения Российской Федерации по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.
- Устав ФГБОУ ВО ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ФГБОУ ВО ПГГПУ – ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

Психологическая служба ФГБОУ ВО «ПГГПУ» – структурное подразделение, созданное в ФГБОУ ВО «ПГГПУ» для психологического сопровождения образовательной деятельности, в том числе с помощью социальной адаптации и реабилитации, нуждающихся в ней обучающихся, а также для оказания психологической помощи работникам образовательной организации, с учетом специфики ФГБОУ ВО «ПГГПУ».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Подразделение является вспомогательным структурным подразделением Университета.

4.2. Подразделение действует в соответствии с Уставом вуза и настоящим Положением.

Подразделение руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, Уставом ПГГПУ, правилами внутреннего распорядка, решениями Ученого совета ПГГПУ, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, настоящим Положением и иными локальными нормативными документами ПГГПУ.

4.3. Подразделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора. При реорганизации Подразделения все документы передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Подразделения регламентируется Положением об организационной структуре ФГБОУ ВО ПГГПУ.

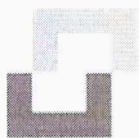
4.4. Официальное наименование Подразделения устанавливается при его создании или реорганизации.

4.5. Подразделение не является юридическим лицом, в связи с чем не имеет обособленного имущества, самостоятельного баланса, расчетных счетов, не может являться истцом и ответчиком в суде, а также не несет иных прав и обязанностей, свойственных самостоятельному юридическому лицу.

4.6. Трудовые обязанности работников Подразделения, условия их труда определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами), заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами ПГГПУ и их должностными инструкциями.

4.7. Подразделение имеет собственную интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного сайта Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с Положением об официальном сайте ФГБОУ ВО ПГГПУ и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Подразделения.

4.8. Подразделение в установленном в Университете порядке ведет документацию и представляет отчетность в порядке и сроки, установленные

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

законодательством РФ, требованиями поступивших в ПГГПУ запросов, а также согласно установленной в Университете системе делопроизводства.

4.9. Положение определяет организационную и содержательную основу деятельности психологической службы ФГБОУ ВО «ПГГПУ». Настоящее положение содержит обязательный минимум квалифицированной психологической помощи обучающимся университета в части реализации закрепленного в статье 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» академического права обучающихся на психологическую помощь как одного из условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся, а также работникам Организации.

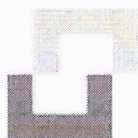
5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

5.1. Основными целями деятельности Подразделения являются:

- Организация доступной квалифицированной психологической помощи и сопровождение в трудных жизненных ситуациях обучающихся и работников ФГБОУ ВО «ПГГПУ» на основе интеграции последних достижений наук об образовании и лучших практик консультирования, коррекции, профилактики и просвещения.
- Укрепление психического здоровья, формирование психологического благополучия и позитивной социализации обучающихся и работников ФГБОУ ВО «ПГГПУ».
- Создание общедоступной среды развития родительского образования, способствующей вовлечению, развитию родительских компетенций у широкого круга населения.

5.2. . Основными задачами Подразделения являются:

- обеспечение принципов оказания психологической помощи, обозначенных в Концепции развития сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования;
- обеспечение доступности квалифицированной психологической помощи всем категориям обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, и работникам ФГБОУ ВО «ПГГПУ»;
- обеспечение высокого качества и полноты спектра психолого-социальной помощи для всех категорий обучающихся, в том числе испытывающих трудности в образовательной деятельности, развитии и социальной адаптации, и работникам ФГБОУ ВО «ПГГПУ»;
- проведение мероприятий по оценке риска, профилактике и коррекции агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся ФГБОУ ВО «ПГГПУ»;
- профилактика и квалифицированная помощь в преодолении эмоционального выгорания, личностных и профессиональных деформаций педагогических работников ФГБОУ ВО «ПГГПУ»;

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

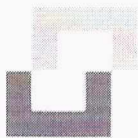
- укрепление личностной и духовно-нравственной сферы обучающихся, внутренней позиции личности, в том числе развитие межкультурной толерантности и традиционных семейных ценностей, профилактика ксенофобии и экстремизма; [2] формирование жизнестойкости и конструктивных навыков межличностного взаимодействия обучающихся ФГБОУ ВО «ПГГПУ»;
- создание условий для самостоятельного осознанного выбора профессиональной области в рамках выбранной профессии и построения личных профессиональных планов;
- участие в мониторингах актуального состояния психологических служб и научных исследованиях в интересах развития психологического сопровождения высшего образования, проводимых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Российской академией образования;
- участие в проведении психологической экспертизы образовательных программ, технологий, учебников, пособий, методических материалов, содержания мероприятий, предполагающих участие обучающихся, в том числе в цифровом формате.
- создание необходимых условий для обновления материально-технических, методических, организационных условий для оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также детей по запросу родителей.
- разработка и апробация эффективных практик работы с родителями.
- анализ и отбор лучших практики технологий для оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.
- повышение профессиональной квалификации сотрудников ПГГПУ по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей.
- организация обучение будущих педагогов, социальных педагогов, педагогов-психологов инновационным формам оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) детей.

6. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

6.1. В соответствии с возложенными задачами Подразделение реализует следующие виды деятельности:

6.1.1. Психологическая диагностика:

- участие в выполнении исследований, в том числе мониторингах, психологического благополучия обучающихся и работников ФГБОУ ВО «ПГГПУ»;
- психологический анализ социальной ситуации в ФГБОУ ВО «ПГГПУ», выявление острых проблемных моментов во взаимодействии всех участников образовательных отношений, определение признаков агрессивного,

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

аутоагрессивного и деструктивного поведения, в том числе посредством психолого-педагогического наблюдения, определение путей и средств их разрешения;

- помощь обучающимся при определении приоритетной профессиональной области в рамках выбранной профессии и построении личных профессиональных планов;

- участие в проведении социально-психологического тестирования с целью выявления латентной и явной рискогенности социально-психологических условий, формирующих психологическую готовность к зависимому поведению у лиц юношеского возраста.

6.1.2. Консультативная деятельность:

- групповое психологическое консультирование обучающихся и работников Организации по актуальным вопросам обучения, развития и взаимодействия;

- индивидуальное консультирование обучающихся и педагогических работников ФГБОУ ВО «ПГГПУ» по актуальным вопросам обучения, развития и взаимодействия.

6.1.3. Психологическая профилактика и коррекция:

- содействие адаптации обучающихся, прежде всего, младших курсов к условиям обучения в ФГБОУ ВО «ПГГПУ», консультирование профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических работников, кураторов по оказанию помощи обучающимся в адаптационный период;

- организация мероприятий по профилактике и коррекции агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся;

- оказание психологической поддержки обучающимся и работникам ФГБОУ ВО «ПГГПУ», находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания, сложной жизненной ситуации.

6.1.4. Психологическое просвещение:

- повышение психологической компетентности работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ПГГПУ»;

- ознакомление работников ФГБОУ ВО «ПГГПУ» с основными возрастными закономерностями психического развития обучающихся;

- популяризация психологических знаний в ФГБОУ ВО «ПГГПУ» с целью снижения у обучающихся и работников психологических барьеров, препятствующих обращению за профессиональной психологической помощью.

6.1.5. Организационно-методическая деятельность:

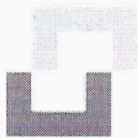
- подготовка рекомендаций по созданию в ФГБОУ ВО «ПГГПУ» условий, способствующих укреплению психического здоровья, формированию психологического благополучия и позитивной социализации обучающихся и работников;

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

- подготовка аналитических материалов по результатам исследований, в том числе мониторингов, психологического благополучия обучающихся и работников ФГБОУ ВО «ПГГПУ»;
- подготовка предложений по снижению рисков агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся и работников ФГБОУ ВО «ПГГПУ»;
- подготовка методических материалов по адаптации просветительских, развивающих и психокоррекционных программ с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;
- участие в процедурах оценки эффективности методов психодиагностики, профилактики и коррекции на протяжении всего периода обучения.

6.1.6. Оказание услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, в очном, индивидуальном, групповом режимах, с помощью электронных устройств (онлайн).

- формирование новой роли эксперта-консультанта и развитие компетенций профессорско-преподавательского состава университета по оказанию услуг консультирования родителей детей в вопросах их развития, воспитания, обучения и социализации.
- организация и проведение мероприятий для родителей, нацеленных на повышение компетентности родителей в вопросах обучения, воспитания и развития детей через систему лекториев, форумов, конференций, недель компетентности, выездных мастерских, индивидуальных консультаций, онлайн обучения.
- использование площадки Службы для трансляции успешных практик родительского консультирования и просвещения.
- осуществление консультационной и просветительской работы на возмездной основе, в соответствии с установленным прайсом на оказание услуг.
- диагностика и мониторинг родительских дефицитов и ресурсов родителей, запросов к психологу, формирование аналитических отчетов, рекомендаций по результатам мониторинга;
- разработка программ мероприятий и их проведение, нацеленных на повышение компетентности родителей (лектории, выездные мастерские, консультационная помощь родителям) за вознаграждение в соответствии с установленным прайсом на оказание услуг.
- научно-методическое сопровождение перспективных практик родительского образования.
- развитие партнерства и сетевого взаимодействия со системой образования, НКО, и всеми заинтересованными субъектами.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

- разработка, распространение информации, информирования родительской общественности о деятельности Службы в социальных сетях, сайте Университета, региональных СМК.
- Деятельность Службы по оказанию услуг родителям и их детям осуществляется в соответствии с Порядком предоставления услуг (Приложение №1).

7. СОСТАВ И СТРУКТУРА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

7.1. Структура подразделения (Приложение №2):

- руководитель
- психолог;
- ППС – консультанты Факультета психологии.

7.2. В состав психологической службы входит психолог, при кризисных острых ситуациях привлекается для работы ППС факультета психологии, на добровольных началах для проведения мероприятий в рамках плана работы психологической службы ФГБОУ ВО «ПГГПУ» привлекаются студенты факультета психологии, другие студенты ВУЗа.

7.3. Замещение должностей проводится по трудовому договору (эффективному контракту), заключаемому с соответствующим работником.

7.4. Штатное расписание Подразделения утверждается приказом ректора в соответствии с Коллективным договором работников ПГГПУ.

Изменения в штатное расписание Подразделения по представлению руководителя Подразделения утверждаются приказом ректора.

7.5. Содержание и регламентацию работы сотрудников Подразделения определяют должностные инструкции, трудовые договоры, локальные нормативные документы Университета, регулирующие соответствующие направления деятельности Подразделения.

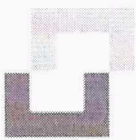
7.6. Отдельные задачи и функции структурного подразделения могут осуществляться структурными единицами, которые создаются, переименовываются, перемещаются, реорганизуются, ликвидируются в порядке, установленном Положением об организационной структуре ФГБОУ ВО «ПГГПУ».

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

8.1. Работа Подразделения осуществляется в соответствии с годовыми планами, поручениями ректора и Ученого совета.

8.2. Содержание, организация и результаты деятельности Подразделения отражаются в документации, которую ведет Подразделение в соответствии принятой в Университете номенклатурой дел.

8.3. Методическое обеспечение деятельности психологической службы как составляющей федеральной сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования осуществляется Федеральным ресурсным

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

центром психологической службы в системе высшего образования Российской академии образования. Межведомственной рабочей группой по развитию психологических служб в образовательных организациях высшего образования Министерства науки и высшего образования Российской Федерации утверждаются все методические разработки Федерального ресурсного центра психологической службы в системе высшего образования Российской академии образования.

8.4. Деятельность психологической службы ФГБОУ ВО «ПГГПУ» строится на основе эффективного взаимодействия профессионального сообщества специалистов-психологов, ученых, выполняющих исследования в сфере наук об образовании, и иных специалистов в соответствии с регламентами межведомственного и межпрофессионального взаимодействия для решения профессиональных задач при оказании психолого-социальной помощи обучающимся и работникам образовательных организаций высшего образования в условиях смежных полномочий.

8.5. Психологическая служба работает в тесном контакте с руководством и работниками ФГБОУ ВО «ПГГПУ», ее структурными подразделениями, кураторами академических групп. Осуществляется процесс взаимодействия с факультетом психологии в части методической поддержки, индивидуальной и групповой работы со студентами и преподавателями: с Институтом дополнительного образования по организации и проведению курсов повышения психологической компетентности сотрудников; с факультетом иностранных языков по выстраиванию социально-психологической работы с иностранными студентами. (Приложение №3)

8.6. Психологическая служба в интересах обучающегося устанавливает взаимоотношения с общественными организациями, органами опеки, учреждениями здравоохранения и другими субъектами психолого-медико-социального сопровождения и социального партнерства, оказывающими Организации помощь в позитивной социализации обучающихся.

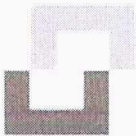
9. РУКОВОДСТВО ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБОЙ

9.1. Управление Подразделением осуществляет руководитель, назначаемый приказом ректора университета из числа сотрудников ПГГПУ и действующий в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией, иными локальными нормативными документами ПГГПУ.

9.2. Руководитель Подразделения несет личную персональную ответственность за выполнение возложенных на Подразделение задач.

9.3. Действия руководителя не должны противоречить законодательству, Уставу ПГГПУ и настоящему Положению и должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач Подразделения.

9.4. Руководитель Подразделения отчитывается в своей деятельности перед ректором, Ученым советом Университета, непосредственным руководителем.

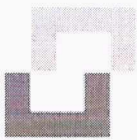
	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

9.5. Руководитель:

- 1) разрабатывает стратегию развития деятельности Подразделения;
- 2) формирует предложения по улучшению работы Подразделения;
- 3) организует взаимодействие Подразделения с другими структурными подразделениями университета;
- 4) представляет на утверждение ректору (непосредственному руководителю) планы работы Подразделения;
- 5) осуществляет распределение нагрузки и функциональных обязанностей между работниками Подразделения и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- 6) участвует в разработке штатного расписания Подразделения;
- 7) обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности Подразделения;
- 8) контролирует выполнение работниками Подразделения правил по охране труда и пожарной безопасности;
- 9) представляет Подразделение в отношениях с физическими и юридическими лицами, включая органы государственной власти и управления (после получения согласия ректора);
- 10) представляет на утверждение ректору должностные инструкции работников Подразделения;
- 11) издает распоряжения по направлениям деятельности Подразделения, дает указания, обязательные для работников Подразделения;
- 12) совершает необходимые действия в целях охраны вверенных Подразделению материальных ценностей.

9.6. Руководитель имеет право:

- 1) В установленном порядке избирать и быть избранным в коллегиальные органы управления Университета.
- 2) Участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Подразделения, Университета.
- 3) Вносить предложения руководству Университета по обеспечению условий, необходимых для реализации установленных настоящим Положением задач и функций по направлениям деятельности.
- 4) Вносить представления руководству Университета о внесении изменений в штатное расписание, о приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Подразделения, их поощрении или взысканиях.
- 5) Требовать от работников Подразделения выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными обязанностями, трудовыми договорами.
- 6) Требовать соблюдения работниками Подразделения выполнения решений Ученого совета Университета, распорядительных и локальных нормативных актов ПГГПУ, поручений руководства Подразделения, университета.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

7) Формировать обязательные для работников Подразделения задания в рамках своих полномочий и направлений деятельности Подразделения.

8) Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством порядке.

9) Иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законодательными актами РФ.

9.7. На время отсутствия Руководителя для осуществления текущей деятельности обязанности руководителя возлагаются приказом ректора на одного из сотрудников Подразделения по представлению Руководителя.

10. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

10.1. Сотрудники Подразделения имеют права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Уставом ПГГПУ, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами ПГГПУ.

10.2. К полномочиям Подразделения относятся:

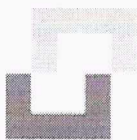
- 1) реализация прав, указанных в локальных нормативных документах Университета, регулирующих направления деятельности Подразделения;
- 2) использование закрепленных за Подразделением помещений;
- 3) ходатайство о поощрении особо отличившихся сотрудников;
- 4) участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних локальных нормативных документов по вопросам деятельности Подразделения, Университета;
- 5) привлечение по согласованию сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Подразделения;
- 6) представление руководству Университета предложений о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников Подразделения, их поощрении и наказании;
- 7) презентация Университета во внешних организациях по вопросам деятельности Подразделения.

10.3. Подразделение обязано:

- 1) обеспечивать высокую эффективность всех направлений деятельности в рамках установленных настоящим Положением целей, задач, функций;
- 2) не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка, норм законодательства Российской Федерации, распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности, декана, локальных нормативных актов, регулирующих реализацию направлений деятельности Подразделения.

10.4. Предусматриваются следующие виды административных взысканий в отношении Подразделения, принимаемых в рамках действующих законодательно-нормативных актов:

- 1) наложение временного запрета (решением Ученого совета Университета) на отдельные виды деятельности Подразделения;

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

2) расформирование (реорганизация) Подразделения.

10.5. Работники Подразделения имеют право:

1) Избирать и быть избранными в коллегиальные органы управления Университета.

2) Обращаться к руководству Подразделением, Университета с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения.

3) На реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Уставом ПГГПУ, Коллективным договором и соответствующими должностными инструкциями.

10.6. Работники Подразделения обязаны:

1) Выполнять установленные должностные обязанности, распоряжения и задания руководителя Подразделения в рамках установленных задач и функций Подразделения.

2) Соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава ПГГПУ, положения локальных нормативных актов Университета, регулирующих направления деятельности Подразделения, правила внутреннего распорядка, нормы по охране труда и обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников Университета.

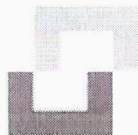
3) Хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта развивающей и коррекционной работы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

4) Осуществлять сбор каких-либо данных и присутствие третьих лиц в процессе оказания психологической помощи только с согласия получателя психологической помощи в целях оказания ему наиболее адекватной помощи, обучения специалистов, проведения исследовательских работ;

5) Использовать полученную информацию в научных исследованиях и публикациях только при условии обезличивания персональных данных.

10.7. Предоставление конфиденциальных сведений специалистом психологической службы ФГБОУ ВО «ПГГПУ» третьим лицам без согласия получателя психологической помощи или его законного представителя допускается:

– по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, по запросу органа уголовно-исполнительной системы в связи с исполнением уголовного наказания и осуществлением контроля за поведением условно осужденного, осужденного, в отношении которого отбывание наказания отсрочено, и лица, освобожденного условно-досрочно;

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

– в ситуации угрозы жизни получателя психологической помощи и его окружения.

10.8. Специалисты психологической службы ФГБОУ ВО «ПГГПУ» обязаны информировать законных представителей несовершеннолетних лиц и лиц, призванных недееспособными, о психологических проблемах получателей психологической помощи, при которых существует вероятность совершения действий, представляющих угрозу для себя и окружающих. Предоставление такой информации не является разглашением конфиденциальных сведений.

11. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

11.1. Имущество, переданное Университетом Подразделению, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета. За Подразделением в целях обеспечения деятельности закрепляются специальные помещения, компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.

11.2. Материально-техническое обеспечение Подразделения осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

12. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

12.1 Подразделение принимает к исполнению все приказы, распоряжения и поручения ректора, непосредственного руководителя.

12.2 Подразделение принимает к исполнению все решения Ученого совета Университета.

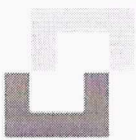
12.3 Подразделение взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой, процедурами управления, определенными в документах, организационно-распорядительными и нормативными документами, Уставом Университета. (Приложение №3)

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

13.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Подразделением требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Подразделением, работники Подразделения в рамках своих должностных обязанностей.

13.2. На руководителя Подразделением возлагается персональная ответственность за:

1) качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Подразделение задач и функций, реализацию плана работы Подразделения по всем направлениям деятельности, выполнение приказов и

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

распоряжений ректора, проректоров по направлениям деятельности, непосредственного руководителя;

2) организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими номенклатурой дел, правилами и инструкциями;

3) соблюдение работниками Подразделения трудовой и производственной дисциплины;

4) обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

14.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

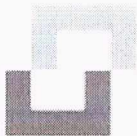
14.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие положения продлевается на следующие три года, для чего ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 202__г.», подписывается и ставит дату. В противном случае ОМККО делает запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 202__г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), подписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО.

15. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

15.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, начальником отдела правового обеспечения, главным бухгалтером, начальником планово-экономического обеспечения, начальником управления кадров и оформляется в листе согласования.

15.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО), копии в структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.

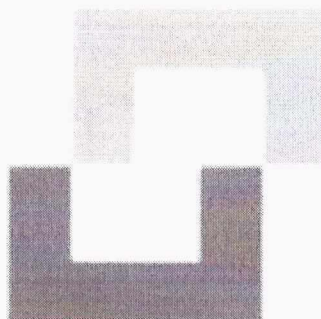
15.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

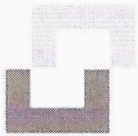
Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ СЛУЖБА ПГГПУ



**Пермь
2025**

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет предоставление образовательных услуг, услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и самим детям.

1.2. Деятельность осуществляется на основании Положения о Психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ и Методических рекомендаций Министерства Просвещения Российской Федерации по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для специалистов Психологической службы ФГБОУ ВО ПГГПУ и распространяется на получателей услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи.

2. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ

– Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12. 1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

– Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

– Методические рекомендации Министерства Просвещения Российской Федерации по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей.

– Устав ФГБОУ ВО ПГГПУ.

– Положение о Психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Заказчик услуги - родитель (законный представитель) ребенка, имеющий потребность в получении психолого-педагогической, методической и консультационной помощи.

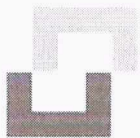
3.2. Потребитель услуги - родитель (законный представитель) ребенка, имеющий потребность в получении психолого-педагогической, методической и консультационной помощи или ребенок.

3.3. РФ - Российская Федерация.

Специалист Психологической службы (далее консультант) — лицо, привлеченное Психологической службой (далее службой) для оказания Услуг, обладающее соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, имеющее соответствующие образование для оказания Услуг.

3.4. Услуга индивидуальная – разовая психолого-педагогическая консультация родителя (семьи) по вопросам развития, социализации, воспитания и обучения разных категорий детей (от детей раннего возраста, имеющих нарушения развития, детей с девиантным поведением), а также детей при запросе родителей.

3.5. Услуга групповая — разовая или многократная психолого-педагогическая групповая консультация родителей (семей), по вопросам развития, социализации,

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

воспитания и обучения разных категорий детей (от детей раннего возраста, имеющих нарушения развития, детей с девиантным поведением), а также детей при запросе родителей, осуществляемая в процессе проведения лектория, тренинга для родителей и их детей.

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.2. Оказание услуги осуществляется Специалистами Службы.

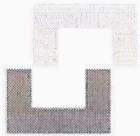
4.3. Служба обеспечивает контроль соблюдения консультантом требований нормативно-правовых документов и других документов по вопросам образования, прав детей и законных представителей, а также Порядком оказания услуг.

4.4. Услуга представляет собой индивидуальную или групповую психологическую помощь:

4.4.1 Индивидуальная Услуга представляет собой разовую помощь в формате содержательного психолого-педагогического консультирования (беседы) по вопросам воспитания, обучения и социализации ребенка заказчика Услуги, в том числе при необходимости и по запросу заказчика ребенку, потребителю Услуги. Содержательное консультирование предполагает оказание психолого-педагогической, методической, консультативной помощи, Услуга оказывается один на один при отсутствии посторонних лиц в течение 60 минут. Результатом оказания Услуги могут быть выданные рекомендации по озвученным вопросам, актуализация проблемы, стабилизация эмоционального состояния. Психологическое консультирование индивидуально для каждого клиента и ориентировано на его уникальные потребности.

4.4.2. Групповая Услуга представляет собой просветительские мероприятия для родителей, детей и педагогов по вопросам воспитания и обучения детей, коммуникации между педагогами, родителями и детьми, а также помощь в выстраивании детско-родительских отношений. Проведение просветительских мероприятий для родительского, педагогического и детского сообществ, в том числе вебинары, конференции, тематические видео-лекции, подкасты, учебные кейсы с формой обратной связи, предполагает коллективное обсуждение вопросов построения гармоничных семейных отношений, профилактики детских и семейных травм, профилактики трудного поведения детей и подготовки к самостоятельной взрослой жизни и др. Групповая услуга оказывается в течение от 45 до 120 минут. Результатом оказания Услуги является проведение мероприятия в соответствии заявленными целями и задачами Заказчика услуги.

4.4.2 Предоставляется услуга по семейному консультированию всей семьи по вопросам выстраивания семейной иерархии, формированию семейных ценностей, восстановлению бесконфликтного общения в семье, представляет собой разовую помощь в формате содержательного психолого-педагогического консультирования (беседы). Услуга оказывается один на один с членами семьи в течение 60 минут. Результатом оказания Услуги могут быть выданные рекомендации по озвученным вопросам, актуализация проблемы, стабилизация эмоционального состояния членов

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

семьи и др. Психологическое консультирование индивидуально для каждого клиента и ориентировано на его уникальные потребности.

4.5 Услуга оказывается очно (очная консультация) в помещении Службы, партнеров по месту проживания/обучения ребенка получателя Услуги, а также в рамках проведения мероприятий, связанных с вопросами образования, воспитания и развития (выездная очная консультация), возможна дистанционное оказание консультационных услуг.

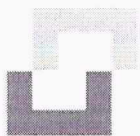
4.6 Конкретное содержание Услуги (оказание психолого-педагогической, методической помощи), форма ее оказания (очное и дистанционное консультирование), а также продолжительность ее оказания и количество Услуг определяется при обращении за получением Услуги, исходя из потребности получателя.

4.7 График оказания Услуг: понедельник — пятница с 9.00 до 19.00, по предварительному согласованию с Консультантом, время и дни получения Услуги может быть изменено.

4.8 Получение услуги возможно в течение 10 календарных дней с момента обращения Получателя.

4.9 Служба оказывает помощь на возмездной основе. Стоимость услуг указана в прайс-листе. ПГГПУ вправе в одностороннем порядке изменить стоимость услуг.

4.10 Услуга оказывается после подписания договора и оплаты услуги. По требованию Потребителя услуги подписывается акт выполненных работ.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 2

Структура Психологической службы ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

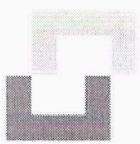


	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 3

Система взаимодействия Психологической службы ФГБОУ ВО «ПГГПУ» со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

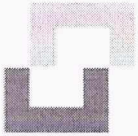


	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025		
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»		
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ		

Приложение А

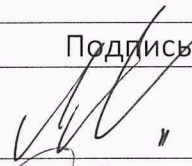
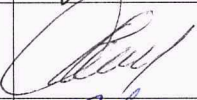
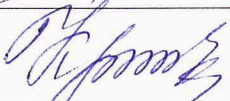
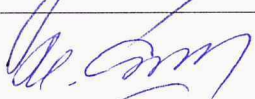
Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов (страниц)			Дата внесения изменений	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменение
	новых	Аннулированных	замененных			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-33-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о психологической службе ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение Б

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	Проректор по ОДИ		
Отинова А.А.	Начальник ОПО		
Крюкова О. В.	Начальник управления кадров		
Сарсадских М.Г.	Главный бухгалтер		
Кулешова Е.М.	Начальник ПЭО		