Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Утверждено
решением Ученого совета СКФУ
протокол № 16 от «12» мая 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Психологической службе
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»
(в новой редакции)

Ставрополь, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности, организационную и содержательную основу деятельности Психологической службы (далее – Служба) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – СКФУ, Университет), его задачи, функции, права и обязанности работников.

1.2. Психологическая служба в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ 2 «Об образовании в Российской Федерации» с исправлениями и дополнениями;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- 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»;
- Концепцией развития системы психологического сопровождения и психологической помощи ы сфере высшего образования в Российской Федерации (утв. Минобрнауки России 20.03.2026 № 11/1-К);
- Уставом СКФУ;
- решениями ученого совета СКФУ;
- приказами и распоряжениями ректора СКФУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ;
- настоящим Положением;
- нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере образования и молодежной политики, затрагивающие вопросы организации деятельности психологических служб в образовательных организациях высшего образования;
- иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.3. Служба является структурным подразделением университета и создается для оказания психологического сопровождения образовательной деятельности, в том числе для оказания помощи в адаптации и реабилитации

нуждающихся обучающихся, оказания психологической помощи работникам университета и иным лицам, обратившимся в Службу для получения психологических услуг в соответствии с порядком, установленным в университете.

1.4. Служба находится в непосредственном подчинении Проректора по молодежной политике.

1.5. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Службы утверждаются в установленном порядке.

1.6. Психологическую службу возглавляет директор Службы, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.7. Условия труда работников Службы определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников Службы устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение о Службе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом СКФУ.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целями деятельности Службы являются:

2.1.1 Организация и оказание доступной квалифицированной психологической помощи и сопровождения в трудных жизненных ситуациях обучающихся и работников Университета на основе интеграции последних достижений науки, практик консультирования, коррекции, профилактики и просвещения.

2.1.2. Укрепление, развитие психического здоровья, субъективного благополучия обучающихся Университета.

2.2. Деятельность Службы направлена на реализацию следующих задач:

2.2.1. Соблюдение принципов оказания психологической помощи, обозначенных в Концепции развития сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования.

2.2.2. Обеспечение полноты спектра психологической помощи обучающимся, испытывающих трудности в образовательной деятельности, развитии и социальной адаптации.

2.2.3. Организация мероприятий по оценке риска, профилактике и коррекции агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся,

формированию жизнестойкости и конструктивных навыков межличностного взаимодействия.

2.2.4. Профилактика и квалифицированная помощь в преодолении эмоционального выгорания, личностных и профессиональных деформаций педагогических работников Университета.

2.2.5. Создание условий для самостоятельного осознанного выбора профессиональной области в рамках выбранной профессии и построения личных профессиональных планов (по запросу).

2.2.6. Участие в мониторингах актуального состояния Служб и научных исследованиях в интересах развития психологического сопровождения высшего образования, проводимых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Российской академией образования.

3. Основные направления деятельности Службы

3.1. Психологическое просвещение:

- повышение психологической компетентности работников и обучающихся Университета;
- популяризация психологических знаний с целью снижения у обучающихся и работников Университета психологических барьеров, препятствующих обращению за профессиональной психологической помощью.

3.2. Психологическая диагностика:

- участие в выполнении исследований, в том числе мониторингах, психологического благополучия обучающихся Университета;
- исследование и анализ социально-психологической ситуации в Университете, выявление проблемных зон, особенностей взаимодействия всех участников образовательных отношений, определение признаков агрессивного и аутоагрессивного поведения, определение путей и средств их разрешения;
- помощь обучающимся при определении приоритетной профессиональной области в рамках выбранной профессии и построении личных профессиональных планов.

3.3. Консультативная деятельность:

- индивидуальное и групповое консультирование обучающихся и педагогических работников Университета по актуальным вопросам обучения, развития и взаимодействия.

3.4. Психологическая профилактика и коррекция:

- содействие в адаптации младших курсов к условиям обучения в Университете, консультирование профессорско-преподавательского состава, кураторов, наставников по оказанию помощи обучающимся в адаптационный период;
- организация мероприятий по профилактике и коррекции агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся;
- оказание психологической поддержки обучающимся и работников Университета, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания, находящимся в сложной жизненной ситуации.

3.5. Организационно-методическая деятельность:

- подготовка аналитических материалов по результатам исследований, в том числе мониторингов, субъективного и психологического благополучия обучающихся Университета;
- подготовка методических материалов по адаптации просветительских, развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей обучающихся;
- подготовка рекомендаций по созданию в Университете условий, способствующих укреплению психического здоровья, психологического и субъективного благополучия и позитивной социализации обучающихся и работников;
- подготовка предложений по снижению рисков агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся и работников Организации;
- участие в процедурах оценки эффективности методов психодиагностики, профилактики и коррекции.

4. Структура и управление Службой

4.1. Структура Службы определяется штатным расписаниям, решением задач, выполняемыми функциями.

5. Взаимодействие Службы (внутреннее, внешнее)

5.1. Методическое обеспечение деятельности Службы как составляющей федеральной сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования осуществляется Федеральным ресурсным центром психологической службы в системе высшего образования Российской академии образования.

5.2. Деятельность Службы Университета строится на основе эффективного взаимодействия профессионального сообщества специалистов

психологов, ученых, выполняющих исследования в сфере наук об образования, и иных специалистов в соответствии с регламентами межведомственного и межпрофессионального взаимодействия для решения профессиональных задач при оказании психолого-медико-социальной помощи обучающимся и работникам Университета в условиях смежных полномочий.

5.3. Служба работает во взаимодействии с руководством, структурными подразделениями, работниками Университета и кураторами академических групп.

5.4. Служба в интересах обучающегося устанавливает взаимоотношения с общественными организациями, учреждениями здравоохранения и другими субъектами психолого-медико-социального сопровождения и социального партнерства, оказывающими Университету помощь в позитивной социализации обучающихся.

6. Права и обязанности работников Службы

6.1.1. Запрашивать от подразделений СКФУ информацию, материалы и т. п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Службы.

6.1.2. Осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ по вопросам компетенции Службы.

6.1.3. Знакомиться со всеми поступающими в Службу документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.

6.2. Работники Службы обязаны:

6.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности.

6.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Службы.

6.2.3. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Службу и/или подготавливаемых им.

6.2.4. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

6.3. Директор Службы выполняет следующие обязанности:

6.3.1. Руководит работой Службы, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ.

6.3.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Службу задач.

6.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками Службы.

6.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Службы.

6.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Службы.

6.3.6. Организует труд работников Службы в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

6.4. Руководитель Службы имеет право:

6.4.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы Службы.

6.4.2. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Службы.

6.4.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций по направлениям деятельности Службы.

6.4.4. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Службы, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников Службы на курсы повышения квалификации.

6.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.5. Руководитель Службы в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Службы, и осуществляет проверку исполнения.

6.6. Иные права и обязанности руководителя Службы определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

7. Ответственность

7.1. Работники Службы в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

7.1.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников Службы, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции;

7.1.2. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой Службой руководству СКФУ;

7.1.3. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

7.1.4. Разглашение персональных данных работников и обучающихся университета, ставших известными работникам Службы в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.1.5. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в университете;

7.1.6. Причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

7.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Службу задач и функций несет руководитель Службы.

7.3. Степень ответственности работников Службы определяется их должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

8. Прекращение деятельности Службы

8.1. Прекращение деятельности Службы производится приказом СКФУ.