Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение о психологической службе

Содержание

1 Нормативные ссылки 3
2 Общие положения 3
3 Основные задачи 4
4 Функции 4
5 Права 6
6 Ответственность 6
7 Взаимодействие и связи с другими подразделениями 8
Приложение 1 Лист согласования Положения о психологической службе 10
Приложение 2 Лист ознакомления с Положением о психологической службе 11

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИРНИТУ
М.В. Корняков
«14» сентября 2026 г.

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

Положение о психологической службе — Введено взамен положения от «09» декабря 2024г

1 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

2 Общие положения

2.1 Настоящее положение распространяется на деятельность психологической службы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления деятельности.

2.2 Назначение психологической службы: организация доступной квалифицированной психологической помощи и сопровождения в трудных жизненных ситуациях обучающихся и работников ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» на основании практик консультирования, коррекции, профилактики и просвещения.

2.3 Психологическая служба создана в соответствии с приказом ректора №231-О от 07.04.2023.

2.4 Психологическая служба является структурным подразделением управления по молодёжной политике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», которое возглавляется руководителем психологической службы и подчиняется непосредственно проректору по молодежной политике.

2.5 Руководитель психологической службы, выполняет функции в соответствии с его должностной инструкцией.

2.6 Структура психологической службы и штатное расписание утверждаются ректором Университета.

2.7 Руководитель и сотрудники психологической службы в своей деятельности руководствуются действующим законодательством РФ, «Семейного кодекса Российской

Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ (Федеральный закон от 24.07.2023 N 386-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"), Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ с исправлениями и дополнениями, Федерального закона «О молодежной политике в Российской Федерации», от 30.12.2020 № 489-ФЗ Федерального закона «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтёрстве)» от 11.08.1995 № 135-ФЗ, Федерального закона «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» от 23.06.2016 № 182-ФЗ, Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 323-ФЗ, Федерального закона «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 № 178-ФЗ, Концепции развития сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования в Российской Федерации, Уставом ИРНИТУ, нормативными документами Министерств и ведомств (приказы, распоряжения, инструктивные письма), приказами и распоряжениями ректора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ, внутренними нормативными документами университета и настоящим положением.

2.8 На работников психологической службы распространяется действующая в Университете система оплаты труда.

3 Основные задачи

Основными задачами психологической службы являются:

3.1 Обеспечение принципов оказания психологической помощи, обозначенных в Концепции развития сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования;

3.2 Обеспечение доступности квалифицированной психологической помощи всем категориям обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, и работникам ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»;

3.3 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 «ИРНИТУ»;

3.4 Проведение мероприятий по оценке риска, профилактике и коррекции агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»;

3.5 Укрепление личностной и духовно-нравственной сферы обучающихся, внутренней позиции личности, в том числе развитие межкультурной толерантности и традиционных семейных ценностей;

3.6 Укрепление психического здоровья, формирование психологического благополучия и позитивной социализации обучающихся и работников;

3.7 Формирование жизнестойкости и конструктивных навыков межличностного взаимодействия обучающихся ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»;

3.8 Создание условий для самостоятельного осознанного выбора профессиональной области в рамках выбранной профессии и построения личных профессиональных планов.

3.1 Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

4 Функции

Основными функциями психологической службы являются:

4.1 Психологическая диагностика:

– участие в выполнении исследований, в том числе мониторингах, психологического благополучия обучающихся и работников ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»;

– психологический анализ социальной ситуации в ФГБОУ ВО «ИРНИТУ», выявление острых проблемных моментов во взаимодействии 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;

– 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.

4.2 Консультативная деятельность:

– групповое психологическое консультирование обучающихся в ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» по актуальным вопросам обучения, развития и взаимодействия;

– индивидуальное консультирование обучающихся и работников ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» по актуальным вопросам обучения, развития и взаимодействия.

4.3 Психологическая профилактика и коррекция:

– содействие адаптации обучающихся, прежде всего, младших курсов к условиям обучения в ФГБОУ ВО «ИРНИТУ», 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 «ИРНИТУ», находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания, сложной жизненной ситуации;

– оказание психологической помощи, поддержка учебной и социальной адаптации, содействие в реабилитации обучающихся и сотрудников из числа ветеранов – участников специальной военной операции (в том числе с инвалидностью), а также своевременная кризисная маршрутизация при выявлении признаков последствий боевой психической травмы;

– организация взаимодействия с медицинскими организациями государственной системы здравоохранения; своевременное информирование обучающихся и работников о необходимости получения специализированной медицинской помощи и содействие в её получении при выявлении признаков соответствующих расстройств или состояний.

4.4 Психологическое просвещение:

– повышение психологической компетентности работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»;

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

4.5 Организационно-методическая деятельность:

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

– подготовка аналитических материалов по результатам исследований, в том числе мониторингов, психологического благополучия обучающихся и работников ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»;

– подготовка предложений по снижению рисков агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся и работников ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»;

– подготовка методических материалов по адаптации просветительских, развивающих и психокоррекционных программ с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.

5 Права

Руководитель психологической службы и сотрудники, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени ИРНИТУ с другими организациями по направлениям деятельности отдела.

5.2 Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации в пределах установленных лимитов денежных средств.

5.3 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения в пределах установленных лимитов денежных средств.

5.4 Требовать от других подразделений организации представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.

5.5 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, других вопросов, касающихся деятельности организации.

5.6 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

5.7 Издавать распоряжения, связанные с деятельностью подразделения.

5.8 Вносить предложения по развитию и совершенствованию деятельности ФГБОУ ВО «ИРНИТУ».

5.9 Вносить предложения руководству по поощрению и наложению взысканий на сотрудников Психологической службы ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»;

5.10 Повышать квалификацию специалистов посредством: прохождения дополнительных профессиональных программ (повышение квалификации, профессиональная переподготовка); участия в супервизиях (индивидуальных и (или) групповых), а также прохождения личной терапии в целях профилактики профессионального выгорания и повышения качества оказываемой психологической помощи.

5.11 Запрашивать от структурных подразделений ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» информацию, сведения и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет руководитель психологической службы.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6.3 Руководитель и специалисты психологической службы Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации обязуются:

– 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;

– 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;

– использовать полученную информацию в научных исследованиях и публикациях только при условии обезличивания персональных данных.

6.4 Предоставление конфиденциальных сведений специалистом психологической службы ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» 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;

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

6.5 Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функция	1	2
4.1 Психологическая диагностика	РОУ	ОУИ
4.2 Консультативная деятельность	РОУ	ОУИ
4.3 Психологическая профилактика и коррекция	РОУ	ОУИ
4.4 Психологическое просвещение	РОУ	ОУИ
4.5 Организационно-методическая деятельность	РОУ	ОУИ

Условные обозначения:
Р – руководит (принимает решения);
О – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);
У – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);
И – получает информацию.
Должности:
1 – руководитель психологической службы
2 – психолог

7 Взаимодействие и связи с другими подразделениями

Психологическая служба в процессе своей деятельности взаимодействует:

Наименование подразделения (должностного лица)	**Продукция, документация, информация, которую психологическая служба**	
	получает от	**предоставляет**
Ректорат ИРНИТУ	Поручения, распоряжения, приказы; документы для исполнения, запросы, относящиеся к компетенции подразделения; подписанные/утверждённые документы по профилю подразделения	Исполненные документы, информация и документация по запросам, проекты приказов и другие документы по профилю подразделения на подпись; служебные записки по вопросам, входящим в компетенцию подразделения
Проректор по молодежной политике	Приказы, распоряжения	Проекты приказов, документы на утверждение, служебные записки
Студенческий городок	Запросы, информацию по студенческому контингенту, ответы на официальные запросы.	Запросы, ответы на официальные запросы.
Директора/зам. директоров институтов/филиала, декан/зам. декана филиала	Запросы, информацию по студенческому контингенту.	Запросы, ответы на официальные запросы.
Общий отдел	Копии приказов; бланки организации; входящая корреспонденция	Согласованные проекты приказов; исходящая корреспонденция
Юридическая служба	Заверенные копии правоустанавливающих документов, необходимых для выполнения функций подразделения; согласованные документы по профилю подразделения	Документы по профилю подразделения на согласование
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Согласованные документы по профилю подразделения; утверждённые сметы, калькуляции	Документы по профилю подразделения на согласование; сводные заявки, акты выполненных работ; проекты смет, счета на оплату, табели учёта использования рабочего времени и расчета з/п;
Управление информатизации	Компьютерная и оргтехника, расходные материалы, комплектующие, программное обеспечение, услуги по ремонту и обслуживанию компьютерной	Заявки на ремонт/приобретение/ обслуживание компьютерной и оргтехники, установление программного обеспечения

	и оргтехники, сопровождение процедуры компьютерного тестирования	
Управление по работе с персоналом и обучающимся	Утверждённый график отпусков	Проект графика отпусков; заявления на отпуск; копии документов о повышении квалификации сотрудников подразделения
Отдел мониторинга и менеджмента качества	Требования к СМК, консультативную помощь в разработке документации СМК	Информацию по запросам.

Приложение 1 Лист согласования Положения о психологической службе
(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Проректор по молодёжной политике	Лобанова Д.Н	11.09.2026г	
Руководитель юридической службы	Пенизева О.Л.	14.09.2026	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Максимова Н.Б.	14.09.2026	
Начальник отдела мониторинга и качества образовательных услуг	Артемова О.С.	09.09.2026	

РАЗРАБОТАНО:

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Руководитель психологической службы	Сухорукова Е.В.	09.09.2026	

Приложение 2 Лист ознакомления с Положением о психологической службе
(обязательное)

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись
1.	А.А. Забоцкая	Психолог	14.09.2026.	
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				