

**ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



Президент Х.В. Хачатурян
Наказ № 249 від « 30 » 08 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПСИХОЛОГІЧНУ СЛУЖБУ
У ПРИВАТНОМУ ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

*Схвалено Вченою радою КиМУ
Протокол № 1 від 29.08.2019 р.*

Київ-2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає мету, структуру психологічної служби, організацію управління нею, основні завдання, принципи, функції, зміст та порядок діяльності працівників психологічної служби закладу вищої освіти, є правовою та організаційно-методичною основою її роботи.

1.2. У КиМУ діє психологічна служба, що забезпечує своєчасне і систематичне вивчення психофізичного розвитку здобувачів освіти, мотивів їх поведінки і діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних, фізичних, гендерних та інших індивідуальних особливостей, сприяє створенню умов для виконання освітніх і виховних завдань закладів освіти.

Психологічне забезпечення освітнього процесу здійснюють практичні психологи.

1.3. Метою діяльності психологічної служби є сприяння створенню умов для соціального та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, охорони психічного здоров'я, надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти.

1.4. У своїй діяльності психологічна служба керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, а також цим Положенням.

1.5. Психологічна служба КиМУ (далі – Психологічна служба) на підставі рішення Вченої Ради університету та наказу президента є самостійним структурним підрозділом і безпосередньо підпорядковується президенту.

1.6. Участь в організації і роботі Психологічної служби беруть викладачі, магістри, студенти факультету психології та інших інститутів та факультетів.

1.7. Діяльність Психологічної служби забезпечується психологами та соціальними педагогами (соціальними працівниками), які мають відповідну вищу освіту.

1.8. Психологічна служба діє від свого імені у межах компетенції, визначеної цим Положенням.

1.9. Психологічна служба тісно співпрацює з територіальними органами управління освітою, органами охорони здоров'я, правоохоронними органами, соціальними службами для молоді, органами студентського самоврядування, громадськими організаціями.

2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

2.1. Основною метою діяльності Психологічної служби є підвищення ефективності освітнього процесу засобами психології та соціальної педагогіки,

створення умов для повноцінного особистісного розвитку, позитивної соціалізації, професійного становлення та життєвого самовизначення для формування психологічної та фізичної готовності фахівця працювати за обраним фахом на якісно новому рівні, що дозволяє підвищити конкурентоспроможність випускника ЗВО України на світовому ринку праці.

2.2. Принципи діяльності Психологічної служби:

- пріоритет прав та інтересів студентів;
- особистісно-орієнтований підхід;
- гуманістичний характер діяльності;
- доступність;
- конфіденційність;
- повага до людської гідності;
- компетентність та добросовісність.

2.3. Основними завданнями Психологічної служби є:

- підвищення психологічної культури всіх учасників освітнього процесу, гуманізація стосунків у студентських та викладацьких колективах;

- здійснення психологічного та соціально-педагогічного супроводу розвитку студентів;

- сприяння повноцінному особистісному розвитку студентів та створення належних умов для формування у них мотивації до навчання, самореалізації творчих здібностей, самовиховання і саморозвитку;

- гармонізація соціально-психологічного клімату в Університеті;

- психологічне забезпечення профілактики девіантної та адиктивної поведінки серед студентів, конфліктів та особистісних проблем;

- організація системи виробничої практики студентів зі спеціальностей «Психологія»;

- психологічне забезпечення освітніх програм з метою адаптації їх змісту та засобів засвоєння до інтелектуальних та особистісних можливостей і особливостей студентів;

- здійснення наукових досліджень згідно напрямків діяльності служби та підготовки викладачів до впровадження новітніх психолого-педагогічних технологій у освітній процес ЗВО;

- участь у комплексній психолого-педагогічній експертизі професійної діяльності спеціалістів освітніх установ, освітніх програм та проектів, навчально-методичних посібників.

2.4. Зміст роботи Психологічної служби включає такі напрямки діяльності:

- координаційно-методологічний та аналітико-науковий напрям;

- взаємодія з міським науково-методичним центром, соціально-психологічними центрами міста, медичними та реабілітаційними закладами, громадськими організаціями, благодійними фондами, ЗВО міста, практичними психологами шкіл і міста;

- методична підготовка викладачів до впровадження у навчальний процес ЗВО інноваційних розвивальних технологій;

- психолого-педагогічний відбір абітурієнтів
- професійне становлення особистості студентів;
- психологічний супровід сучасної молоді сім'ї;
- науково-методичні та організаційно-практичні проблеми впровадження та використання тренінгових технологій;
- соціальний психолого-педагогічний супровід студентів з обмеженими можливостями;
- соціально-педагогічний супровід студентів-сиріт;
- профілактика суїцидальної поведінки серед молоді;
- моніторингові дослідження фізичного та психічного здоров'я студентів.

3. СТРУКТУРА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЇЇ УЧАСНИКІВ

3.1. Психологічна служба має статус науково-методичного центру ЗВО.

3.2. До складу основних співробітників Психологічної служби відносяться: завідувач психологічної консультації центру, консультант психологічної консультації центру, науковий керівники за напрямками діяльності служби, тренери, студенти-консультанти, системний оператор. Крім того, у разі виникнення необхідності, до діяльності можуть залучатися необхідні спеціалісти.

3.3. На роботу в службу приймаються фахівці з вищою освітою, що мають відповідні дипломи установами державного зразка психолога, соціального педагога або соціального працівника та студенти, що навчаються за відповідним профілем.

3.4. При Психологічній службі можуть створюватись: кабінет професійної діагностики, кабінети психологічної корекції, регуляції та психотренінгового комплексу, групи швидкого реагування, які надають невідкладну психологічну допомогу, консультативні і тренінг-групи, гуртки, творчі групи, факультативи та інші форми студентського самоврядування і наукового студентського товариства.

3.5. Посаду завідувач психологічної консультації центру обіймає особа з вищою освітою, науковим ступенем доктора чи кандидата наук, яка має належний досвід науково-дослідницької діяльності, створення наукової школи, організації та проведення конференцій, семінарів, тренінгів і призначається наказом ректора університету.

3.6. До обов'язків Завідувача психологічної консультації центру входить:

- організація науково-дослідницької діяльності служби, залучення до роботи у службі здобувачів наукових ступенів;
- підготовка та проведення конференцій, семінарів, круглих столів, різноманітних занять тощо;
- організація навчання студентів, що починають роботу у Психологічній службі;
- проведення навчальних занять за темами: «Організація роботи

Психологічної служби ЗВО», «Реалізація проектів Психологічної служби» тощо;

- контроль за збором, систематизацією інформації та її узагальненням у науково-методичних публікаціях;

- представлення інформації про роботу Психологічної служби в засобах масової інформації;

- налагодження якісного обміну інформацією між викладачами, студентами, які працюють у Психологічній службі, та керівництвом університету;

- розробка та виконання договірних тем, реалізація грантів тощо;

- комплектування бібліотеки Психологічної служби.

- добір студентів до навчання та роботи у Психологічній службі;

- підбір і підготовка свого помічника з числа студентів;

- безпосередньо контролює виконання планів, програм і проектів, які реалізуються психологічною службою, ведення діловодства;

- здійснює контроль за якістю праці співробітників Психологічної служби;

- має інші права та виконує інші обов'язки залежно від стратегічних завдань Психологічної служби.

3.7. Посаду керівника напрямку діяльності Психологічної служби обіймає особа з вищою освітою, яка призначається з числа викладачів – психологів та соціальних педагогів за поданням керівника служби.

3.8. До обов'язків керівника напрямку діяльності Психологічної служби входять:

- розробка програм розвитку напрямку, контроль за їх виконанням, узагальнення отриманого досвіду;

- залучення фахівців до впровадження зазначених програм;

- розробка методичних рекомендацій щодо подальших перспектив розвитку напрямку;

- відображення напрацьованих матеріалів у науково-дослідних роботах, доповідях про їх виконання на науково-практичних конференціях різноманітних рівнів;

- організація навчання та діяльності студентів, що готуються до роботи у Психологічній службі з відповідного напрямку;

- здійснення контролю за роботою та надання необхідної допомоги студентам-консультантам з відповідного напрямку;

- складання звітних документів з напрямку.

3.9. Посаду тренера Психологічної служби обіймає особа з вищою психологічною освітою та досвідом практичної діяльності у якості тренера та відповідно сертифікована і призначається за поданням керівника служби.

3.10. До обов'язків тренера Психологічної служби входять:

- розробка власних тренінгових програм та їх впровадження у навчально-виховний процес;

- вивчення отриманих результатів та їх узагальнення з метою подальшого

використання;

- розробка методичних рекомендацій.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Психологічна служба має право:

- разом із керівництвом ЗВО планувати свою діяльність;
- звертатись із запитами і пропозиціями до керівництва територіальних органів управління освітою і громадських організацій;
- надавати рекомендації психологічного характеру керівникам ЗВО, структурних підрозділів, організаціям та тим, хто звернувся за допомогою;
- створювати інформаційну базу даних за основними напрямками своєї діяльності;
- використовувати матеріально-технічну базу ЗВО для здійснення статутної діяльності;
- проводити дослідження за всіма напрямками сучасної психологічної науки;
- здійснювати експертизу психологічних і соціологічних методик, методів, технологій та психолого-педагогічних інновацій;
- розробляти та впроваджувати власні програми з психологічної просвіти та наукової діяльності;
- організовувати семінари, тренінги, конференції та інші масові заходи наукового та науково-методичного характеру;
- проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу; одержувати у визначеному порядку інформацію від медиків, практичних психологів і соціальних педагогів, закладів освіти;
- надавати навчально-методичну і практичну допомогу, стимулювати інноваційні розробки у галузі практичної психології;
- брати участь в організації і проведенні науково-практичних конференцій і семінарів з теорії та практики психології;
- залучати за згодою висококваліфікованих психологів, медиків, викладачів, науковців, працівників міністерств та відомств, та інших фахівців, які працюють з молоддю, до співпраці з Психологічною службою у різних напрямках соціально-психологічної роботи;
- надавати психолого-педагогічні консультації студентам, учасникам освітнього процесу.

4.2. Психологічна служба зобов'язана:

- керуватися у своїй діяльності законодавством України, Етичним кодексом психолога;
- дотримуватись етичних норм, берегти професійну таємницю, не розповсюджувати відомості, отримані у результаті консультаційної роботи (крім випадків, коли ці відомості представляють загрозу учасникам освітнього процесу, іншим людям, державі);
- вдосконалювати професійну майстерність, підвищувати кваліфікацію;

- дотримуватись встановлених вимог з охорони праці та створення безпечних умов для здоров'я та життя студентів;
- забезпечувати додержання екологічних вимог згідно чинного законодавства;
- нести відповідальність за правильність висновків, адекватність методів та засобів, що використовуються у роботі.

4.3. Режим роботи спеціалістів Психологічної служби визначається з урахуванням особливостей закладу освіти, забезпечення доступу для учасників освітнього процесу та можливості виконання функцій, передбачених цим Положенням.

4.4. Документація Психологічної служби включає:

- перспективний план розвитку Психологічної служби
- план роботи Психологічної служби на рік
- план роботи на рік за напрямками діяльності Психологічної служби;
- графік роботи спеціалістів служби;
- аналітичні звіти про роботу за рік;
- інформація про заклади та організації, з якими співпрацює Психологічна служба.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ, ФІНАНСОВЕ ТА МАЙНОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

5.1. Університет надає приміщення для розміщення Психологічної служби і необхідне матеріально-технічне забезпечення.

5.2. Структура та штатний розпис Психологічної служби визначаються університетом та фінансуються за рахунок власних коштів університету.

5.3. Фінансування діяльності Психологічної служби здійснюється за рахунок коштів спец фонду університету та власних надходжень, а саме:

- кошти, одержані за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані службою на замовлення підприємств, установ, організацій і громадян;
- кошти за надання додаткових освітніх послуг;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від благодійних фондів, підприємств, установ, організацій, окремих громадян та інші кошти;
- отримання грантів.

6. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

6.1. Психологічна служба має право налагоджувати прями міжнародні зв'язки на основі укладених угод про співпрацю та обмін працівниками, проводити у встановленому порядку спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.