

Міністерство освіти і науки України  
Миколаївський національний університет  
імені В.О. Сухомлинського



Затверджено:  
Ректор МНУ ім.  
В.О.Сухомлинського  
проф. Будак В.Д,

# ПОЛОЖЕННЯ

про Психологічну службу  
Миколаївського національного університету  
імені В.О. Сухомлинського

**Миколаїв - 2010**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Психологічна служба Миколаївського державного університету (далі - Психологічна служба) на підставі рішення Вченої Ради університету (протокол № 1 від 22.09.2009 р.) та наказу ректора №172-а від 28.10.2010 р. є самостійним структурним підрозділом і безпосередньо підпорядковується ректору.

1.2. У своїй діяльності Психологічна служба керується Конституцією України, Декларацією прав людини, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», чинним законодавством України, Положенням про психологічну службу системи освіти України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Етичним кодексом психолога України, наказами адміністрації МДУ ім. В.О.Сухомлинського.

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

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

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

1.6. 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 СЛУЖБ**

2.1. Основною метою діяльності Психологічної служби є підвищення ефективності навчально-виховного 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 ВНЗ України на світовому ринку праці.

2.2. Принципи діяльності Психологічної служби:

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

2.3. Основними завданнями Психологічної служби є:

- підвищення психологічної культури всіх учасників навчально-виховного 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 спеціальностей «Психологія», «Соціальна педагогіка»;

- 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 навчально-виховний процес вишу та загальноосвітніх шкіл;

- участь у комплексній психолого-педагогічній експертизі професійної діяльності спеціалістів освітніх установ, освітніх програм та проєктів, 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, ВНЗ міста, практичними психологами шкіл і міста;

- методична підготовка викладачів до впровадження у навчальний процес ВНЗ 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;

- соціально-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 ВНЗ. 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. До структури Психологічної служби входять:

консультаційний пункт;

тренінговий центр;

телефон довіри;

Інтернет-довіри, веб-сайт;

експериментально-аналітичний центр;

центр практичної підготовки студентів до професійної діяльності за фахом;

студентський професійний клуб.

3.5. 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, групи волонтерів, «телефон довіри», факультативи та інші форми студентського самоврядування і наукового студентського товариства.

3.6. 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.

3.7. До обов'язків Завідувач психологічної консультації центру входять:

організація науково-дослідницької діяльності служби, залучення до роботи у службі здобувачів наукових ступенів,;

підготовка і 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 ВНЗ», «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, що 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.

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

3.9. 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 конференцях 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. Студент-консультант - це студент старших курсів Університету, який навчається за спеціальностями «Психологія», «Соціальна педагогіка»,

та має високу успішність. Призначається (після проходження навчання по програмі Психологічної служби) за поданням керівника служби, та за узгодженням з науковим керівником.

3.13. До обов'язків студента-консультанта входить:

якісна підготовка до консультування клієнта;  
консультування клієнта;  
оформлення звітних документів щодо виконаної роботи; участь у Загальних зборах учасників Психологічної служби; здійснення реєстрації та обліку документації.

3.14. Системний оператор - це студент Університету, до обов'язків якого входить:

створення веб-сайту Психологічної служби;  
створення «Інтернет-довіри» та проведення консультування;  
постійне оновлення інформації;  
проведення Інтернет-форумів та Інтернет-конференцій.

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

4.1. Психологічна служба має право:

разом із керівництвом ВНЗ планувати свою діяльність;  
звертатись із запитами і пропозиціями до керівництва територіальних органів управління освітою і громадських організацій;  
надавати рекомендації психологічного характеру керівникам ВНЗ, структурних підрозділів, організаціям та тим, хто звернувся за допомогою;  
створювати інформаційну базу даних за основними напрямками своєї діяльності;

використовувати матеріально-технічну базу ВНЗ 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;

організувати 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, навчальних 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

: анізпів. які працюють з молоддю, до співпраці з Психологічною службою у різних напрямках соціально-психологічної роботи;

надавати психолого-педагогічні консультації студентам, учасникам навчально-виховного 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 і крім випадків, коли ці відомості представляють загрозу учасникам навчально-виховного 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 навчально-виховного 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 прямі міжнародні на **основі**  
укладених угод про співпрацю та обмін працівниками, у встановленому  
порядку спільні заходи, а також вступати до організацій відповідно до  
чинного законодавства.