

СХВАЛЕНО
Вченою радою
ПЗВО Міжнародний класичний
університет імені Пилипа Орлика
протокол № 8 від 12 червня 2024 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ректора
ПЗВО Міжнародний класичний
університет імені Пилипа Орлика
Наталя Євдокимова
від 12.06.2024 р. № 31/1

ПОЛОЖЕННЯ
про Психологічну службу Приватного закладу вищої освіти
«Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика»

Миколаїв-2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. 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 ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика».

1.2. Участь в організації і роботі Психологічної служби беруть науково-педагогічні працівники кафедри психології та педагогічної освіти, психологи та соціальні педагоги (соціальні працівники), які мають відповідну вищу освіту.

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

1.4. 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 освітньо-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 ЗВО України на світовому ринку праці.

2.2. Принципи діяльності Психологічної служби:

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

2.3. Основними функціями Психологічної служби є:

-діагностика – соціальне і психологічне вивчення здобувачів вищої освіти, викладачів і співробітників, груп і колективів, моніторинг соціальних процесів та психічного розвитку окремих здобувачів освіти, визначення причин, що ускладнюють особистісний розвиток, навчання та взаємини в колективі;

-корекція – здійснення психолого-педагогічних заходів з метою усунення відхилень у психічному та особистісному розвитку і поведінці, схильності до узалежнень та правопорушень, подолання різних форм девіантної поведінки (у разі недостатності психопрофілактичної роботи та за умови необхідності, своєчасності та ефективності застосування методів психокорекції та загальної психотерапії).

-реабілітація – надання психолого-педагогічної і соціальної допомоги здобувачам, які перебувають у кризовій життєвій ситуації, з метою адаптації їх до умов навчання в університеті та соціального середовища;

-профілактика – своєчасне попередження відхилень у психічному та особистісному розвитку, міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям у навчально-виховному процесі, попередження наркоманії, алкоголізму, суїцидів, расової і соціальної нетерпимості, аморального способу життя та ін.;

-психологічна просвіта – підвищення психологічної культури всіх учасників навчально-виховного процесу – здобувачів вищої освіти, викладачів, співробітників.

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

3. СТРУКТУРА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЇЇ УЧАСНИКІВ

3.1. До складу основних співробітників Психологічної служби Університету відносяться: методист Психологічної служби, практичний психолог. До діяльності можуть залучатися необхідні спеціалісти: наукові керівники за напрямками діяльності служби, тренери.

3.2. На роботу в службу приймаються фахівці з вищою освітою, що мають відповідні дипломи устанавленого державного зразка психолога, соціального педагога або соціального працівника.

3.3. 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.

3.4. Посаду методиста Психологічної служби обіймає особа з вищою освітою, яка має належний досвід діяльності в цій галузі.

3.5. До обов'язків методиста Психологічної служби входить:

- організація науково-дослідницької діяльності служби, залучення до роботи у службі здобувачів наукових ступенів;
- підготовка і проведення конференцій, семінарів, круглих столів, різноманітних занять тощо;
- проведення навчальних занять за темами: «Організація роботи Психологічної служби ЗВО», «Реалізація проєктів 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, що працюють у Психологічній службі та керівництвом університету;
- розробка та виконання договірних тем, реалізація грантів тощо;
- добір здобувачів освіти до навчання та роботи у Психологічній службі;
- контроль виконання планів, програм і проєктів, що реалізуються психологічною службою, ведення діловодства;
- контроль за якістю праці співробітників Психологічної служби;
- інші права та обов'язки залежно від стратегічних завдань Психологічної служби.

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

3.7. До обов'язків практичного психолога Психологічної служби входять:

- розробка власних тренінгових програм та їх впровадження у освітньо-виховний процес;
- вивчення отриманих результатів та їх узагальнення з метою подальшого використання;
- розробка методичних рекомендацій;
- складання звітних документів з напрямку;

- 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 здобувачів освіти, що готуються до роботи у Психологічній службі з відповідного напрямку;
- здійснення контролю за роботою та надання необхідної допомоги здобувачам-консультантам з відповідного напрямку;

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Психологічна служба має право:

- 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 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 вищої 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 здобувачам вищої освіти, учасникам освітньо-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 (крім випадків, коли ці відомості представляють загрозу учасникам освітньо-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 здобувачів;
- 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 освітньо-виховного процесу та можливості виконання функцій, передбачених цим Положенням.

4.4. Документація Психологічної служби включає:

- план роботи Психологічної служби на рік
- план роботи практичного психолога на рік за напрямками діяльності Психологічної служби;
- графік роботи спеціалістів служби;
- аналітичні звіти про роботу за рік;

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 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 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.