

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»



ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою університету
від 22.04.2021, протокол № 7

ПОЛОЖЕННЯ
про соціально-психологічну службу
Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»

Дніпро
2021

ПОЛОЖЕННЯ
про соціально-психологічну службу
Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»

1. Загальні положення

Це Положення є внутрішнім документом Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі – університет) та визначає основні завдання, функції, права соціально-психологічної служби університету.

1.1. Соціально-психологічна служба Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі – Служба) є складовою частиною психологічної служби системи освіти України, має статус прикладного науково-методичного підрозділу університету, що входить до складу кафедри філософії і педагогіки навчально-наукового інституту гуманітарних і соціальних наук.

1.2. У своїй діяльності Служба керується Конституцією України, Декларацією прав людини, Конвенцією про права дитини, чинним законодавством України, зокрема законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про реабілітацію інвалідів в Україні», нормативно-правовими документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету, наказами та розпорядженнями ректора (проректорів), Положенням про психологічну службу у системі освіти України та нормами цього Положення.

1.3. Служба діє з метою виявлення та створення сприятливих психологічних умов для розвитку особистості, здійснює моніторинг психічного розвитку здобувачів вищої освіти, створює умови для саморозвитку та самовиховання, сприяє виконанню освітніх і виховних завдань університету, надає освітні послуги, здійснює консультативну, науково-дослідну, психодіагностичну, психокорекційну та профорієнтаційну діяльність.

1.4. Служба не є юридичною особою.

1.5. Служба має власну айдентику.

1.6. Ліквідація та реорганізація Служби проводиться за рішенням Вченої ради університету відповідно до порядку, визначеного Статутом університету у рамках чинного законодавства України.

2. Основні завдання та зміст діяльності соціально-психологічної служби

2.1. Головною метою діяльності Служби є підвищення ефективності освітнього процесу засобами практичної психології і соціальної педагогіки та збереження психічного здоров'я і продуктивного психологічного стану всіх його учасників – здобувачів вищої освіти, викладачів та інших працівників університету.

2.2. Головним принципом роботи Служби є міжнародний принцип охорони здоров'я (психічного та психологічного стану в тому числі) – «Не завдай шкоди».

2.3. Основні завдання соціально-психологічної служби:

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

- забезпечення індивідуального підходу до кожного учасника освітнього процесу;

- психодіагностика, психокорекція та психологічне консультування здобувачів вищої освіти, викладачів та інших працівників університету;

- профілактика девіантної поведінки серед студентів, допомога у вирішенні ускладнень, конфліктів і особистих проблем;

- профілактика шкідливих звичок (алкоголізму, наркоманії та інше) серед здобувачів вищої освіти, консультативна і соціальна допомога у подоланні наркотичної, алкогольної, ігрової, гаджетової та інших видів залежності;

- надання професійної психологічної допомоги та проведення психологічної реабілітації здобувачів освіти з обмеженими можливостями (що мають інвалідність); студентів та працівників, які брали участь у проведенні АТО/ООС (посттравматичні стресові розлади – ПТСР); студентів, що є переселенцями з тимчасово окупованих територій, або пережили досвід насилля;

- надання психологічної і соціальної допомоги та реабілітація здобувачам освіти, які перебувають у кризовій життєвій ситуації.

2.4. Діяльність Служби включає такі головні напрямки:

- психологічне забезпечення освітнього процесу, пошук і виявлення обдарованих студентів, визначення психологічних причин академічної неуспішності і незадовільної поведінки студентів, психологічний супровід студентів, що потребують особливої уваги, робота з адаптації здобувачів вищої освіти до навчання в університеті, до свідомого вибору професії та побудови життєвої стратегії;

- психологічна просвіта, підвищення соціально-психологічної культури та відповідальності всіх учасників освітнього процесу – здобувачів освіти, їх батьків, викладачів та інших працівників університету;

- консультативно-методична допомога викладачам та допоміжному персоналу з питань навчання студентів;

- надання професійної допомоги керівництву університету у плануванні та оцінці ефективності освітньої діяльності;

- здійснення психологічної експертизи педагогічних новацій в університеті;

- проведення наукових досліджень у галузі соціальної та прикладної психології і педагогіки, розробка та адаптація психологічних методик, розробка відповідного програмного забезпечення та написання контенту відповідних сторінок веб-сайту університету;

- здійснення діагностичної, корекційної і профілактичної роботи як з окремими особами – здобувачами вищої освіти та/або їх батьками, викладачами так і з групами студентів, трудовими колективами підрозділів університету;

- захист фізичного і психічного здоров'я учасників освітнього процесу, орієнтація на здоровий спосіб життя, попередження і профілактика алкоголізму, наркоманії, СНІДу, злочинності, расової та етнічної нетерпимості;

- взаємодія і координація зусиль з державними установами, правоохоронними органами, органами охорони здоров'я, громадськими організаціями, соціальними службами для молоді, органами студентського самоврядування.

3. Структура та управління Службою

3.1. До складу основних працівників Служби відносяться: керівник, група практичних психологів, соціальний працівник, методист.

За своїм статусом основні працівники Служби належать до науково-педагогічних працівників і, відповідно до чинного законодавства України, користуються усіма правами і гарантіями, передбаченими для них.

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

Посади практичних психологів і соціальних працівників вводяться у штати університету за умови наявності спеціалістів з фаховою освітою та практичним досвідом роботи.

3.2. Допоміжний персонал Служби (за потребою) складають: фахівці у галузі програмного забезпечення, лаборанти та інші.

3.3. Права й обов'язки працівників Служби визначаються чинними нормативними документами і відповідними посадовими інструкціями.

3.4. Працівники Служби призначаються на посаду і звільняються з посади в порядку, передбаченому Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету та у відповідності до чинного законодавства.

3.5. Безпосереднім керівником Служби є завідувач кафедри філософії і педагогіки навчально-наукового інституту гуманітарних і соціальних наук.

Керівник Служби у межах своєї компетенції:

- складає та у встановленому порядку подає на затвердження штатний розклад, включаючи структури, які утримуються за рахунок власних коштів університету;
- самостійно формує кошториси видів діяльності та послуг;
- у межах повноважень, делегованих ректором університету, підписує розпорядчі документи, обов'язкові для виконання працівниками Служби;
- готує пропозиції керівництву університету про прийом на роботу та звільнення з роботи працівників Служби;
- діє від імені Служби, представляє її в організаціях і установах;
- забезпечує охорону праці, додержання трудового законодавства, правил пожежної безпеки, Правил внутрішнього трудового розпорядку університету;
- контролює виконання планів, програм і проектів, які реалізуються Службою;
- здійснює контроль за якістю праці працівників Служби;

- відповідає за результати діяльності Служби, не менше одного разу на рік звітує перед Вченою Радою університету, подає встановлену статистичну звітність та іншу профільну інформацію керівництву університету;

- несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього і на Службу обов'язків та завдань, за збереження, використання майна та обладнання.

3.6. Для розширення можливостей якісного функціонування Служби, реалізації її основних завдань та функцій, при Службі можуть створюватись кабінети професійної психодіагностики, психологічної корекції і психологічного консультування, «телефон довіри», тренінг-групи, групи волонтерів, гуртки тощо.

3.7. У своїй діяльності служба адміністративно підпорядковується ректору університету, методично та організаційно – координує свою роботу з кафедрою філософії і педагогіки.

3.8. Штатний розклад Служби складається її керівником і затверджується ректором університету в установленому порядку.

4. Права та обов'язки

4.1. Служба має право:

- разом із керівництвом університету планувати свою діяльність;
- звертатись із запитами і пропозиціями до органів управління освітою, інших державних і громадських організацій;
- створювати інформаційну базу за основними напрямками своєї діяльності та розміщувати її на інформаційних носіях та веб-сайті університету;
- використовувати матеріально-технічну базу університету для здійснення своєї діяльності;
- проводити дослідження за всіма напрямками психологічної науки та соціальних дисциплін;
- здійснювати експертизу психологічних і соціологічних методик, методів і технологій та педагогічних новацій;
- розробляти та впроваджувати власні програми з психологічної просвіти та наукової діяльності;
- організовувати конференції, семінари, тренінги та інші заходи наукового, науково-методичного та просвітницького характеру;
- видавати Вісник психологічної служби університету з установленою періодичністю, друкувати наукові статті і матеріали досліджень у інших виданнях.

4.2. Працівники Служби зобов'язані:

- керуватись у своїй діяльності чинним законодавством України та Етичним кодексом психолога;
- проводити безкоштовне консультування всіх учасників освітнього процесу в університеті без винятків та обмежень в рамках своїх професійних компетенцій;
- брати участь у наукових, методичних і педагогічних заходах, що проводяться в університеті;

- забезпечувати дотримання етичних, деонтологічних, екологічних та санітарно-гігієнічних вимог згідно норм чинного законодавства;

- у випадках, що виходять за межі професійної компетенції співробітника соціально-психологічної служби (підозра на психічні розлади у особи, що становлять під загрозу життя та безпеку особи або оточуючих; зовнішні фактори загрози безпеці та життю та ін.), працівник Служби зобов'язаний негайно повідомити про це керівництво університету та відповідні служби (підрозділи правоохоронних органів, охорони здоров'я, Державної служби України з надзвичайних ситуацій або інші державні/місцеві органи, що відповідає ситуації);

- суворо дотримуватись правил конфіденційності при індивідуальному консультуванні, психодіагностиці та психокорекції здобувачів вищої освіти, викладачів та інших працівників університету ((в разі необхідності сімейного консультування, також членів сімей).

5. Фінанси та майно

5.1. Фінансування Служби та оплата праці її працівників здійснюється згідно з чинним законодавством України.

5.2. Фінансування діяльності Служби здійснюється за рахунок власних коштів університету, а саме:

- кошти, одержані за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані Службою на замовлення підприємств, установ, організацій і громадян;

- кошти за надання платних освітніх послуг;

- отримання грантів;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від благодійних фондів, підприємств, установ, організацій і громадян;

- інші джерела, які не заборонені чинним законодавством України.

5.3. Приміщення, обладнання, інвентар та інше майно, яким користується Служба, знаходяться на балансі університету.

6. Облік та звітність

6.1. Служба веде відповідні статистичні обліки та подає їх на розгляд ректора та зацікавленим структурним підрозділам університету.

6.2. Служба щорічно подає керівництву університету звітність за всіма видами своєї діяльності і несе відповідальність за достовірність наданої інформації.

7. Взаємовідносини

Служба в межах своїх повноважень та компетенції взаємодіє з:

- підрозділами університету з питань одержання необхідних відомостей, довідок та іншої інформації, листування з підприємствами, організаціями та установами, організації контролю за виконанням законодавства та рішень керівних органів, що стосуються діяльності Служби;

- територіальними органами управління освітою, органами охорони здоров'я, правоохоронними органами, соціальними службами для молоді, органами студентського самоврядування;

- недержавними організаціями для залучення спонсорської допомоги, отримання грантів, додаткових консультацій фахівців. надає консультативні послуги населенню і організаціям згідно чинного законодавства України.

8. Прикінцеві положення

8.1. Положення про соціально-психологічну службу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» розглядає та затверджує Вчена рада університету та вводиться в дію наказом ректора.

8.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

8.3. Положення набуває чинності з дати його затвердження.

**Завідувач кафедри
філософії і педагогіки**



Ю.О. Шабанова