



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н. Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**Центр психологического сопровождения обучающихся
УрФУ**

СМК-ПСП-04-439-2023

стр. 1 из 15



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре психологического сопровождения обучающихся Уральского
федерального университета

Версия 1

Екатеринбург

2023

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и функции.....	4
3. Задачи ЦПСО.....	5
4. Структура.....	6
5. Права и обязанности.....	7
6. Управление.....	8
7. Эффективность и результативность.....	9
8. Финансирование.....	10
9. Взаимоотношения (служебные связи);.....	10
10. Ответственность.....	14
11. Заключительные положения.....	14
Лист регистрации изменений.....	15
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
Устав	– Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
УРСП	Управление развития студенческого потенциала
ЦПСО	Центр психологического сопровождения обучающихся
СЭД	Система электронного документооборота



1. Общие положения

1.1. Центр психологического сопровождения обучающихся Уральского федерального университета является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Центр психологического сопровождения обучающихся.

Сокращенное наименование: ЦПСО УрФУ.

1.2 ЦПСО УрФУ создан в структуре проректора по воспитательной работе в соответствии с приказом ректора от 26.12.2022г. № 1160/03 и в составе Управления развития студенческого потенциала.

1.3. В своей деятельности ЦПСО УрФУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормами 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 N 489-ФЗ; «Семейного кодекса Российской Федерации» от 29.12.1995 N 223-ФЗ; Федерального закона «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» от 11.08.1995 N 135-ФЗ, Федерального закона «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» от 23.06.2016 N 182-ФЗ; Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 N 323-ФЗ, Федерального закона «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 № 178-ФЗ; положениями Концепции развития сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования в Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования и молодежной политики, затрагивающих вопросы организации деятельности психологических служб в образовательных организациях высшего образования, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора/проректора по воспитательной работе/начальника УРСП, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение ЦПСО УрФУ: ул. Тургенева д. 4, ауд. 397, г. Екатеринбург, 620075.



2. Основные цели и функции

2.1. Основные цели ЦПСО УрФУ:

– обеспечение психологического сопровождения обучающихся в целях поддержки их ментального здоровья и благополучия;

– просвещение обучающихся в области ментального здоровья, инструментов самодиагностики и самопомощи;

– организация мероприятий по профилактике и коррекции агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся, формированию жизнестойкости и конструктивных навыков межличностного взаимодействия, укрепление личностной и духовно-нравственной сферы обучающихся;

– участие в профильных мониторингах и исследованиях;

– организация оздоровительной работы с обучающимися УрФУ.

2.2. Функции ЦПСО УрФУ:

– организация доступного квалифицированного психологического сопровождения в трудных жизненных ситуациях обучающихся УрФУ на основе интеграции последних достижений наук об образовании и лучших практик консультирования, коррекции, профилактики и просвещения;

– способствование укреплению психического здоровья, формированию психологического благополучия и позитивной социализации обучающихся УрФУ;

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

– организация мероприятий по оценке риска, профилактике и коррекции агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся, формированию жизнестойкости и конструктивных навыков межличностного взаимодействия;

– укрепление личностной и духовно-нравственной сферы обучающихся, внутренней позиции личности, в том числе развитие межкультурной толерантности и традиционных семейных ценностей, профилактика ксенофобии;

– создание условий для самостоятельного осознанного выбора профессиональной области в рамках выбранной профессии и построения личных профессиональных планов;

– профилактика и квалифицированная помощь в преодолении эмоционального выгорания, личностных и профессиональных деформаций обучающихся УрФУ;

– участие в мониторингах актуального состояния психологических

служб и научных исследованиях в интересах развития психологического сопровождения высшего образования, проводимых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Российской академией образования;

– обеспечение выполнения решений Ученого совета Университета, ректора и проректоров, входящих в компетенцию ЦПСО УрФУ;

– участие в мероприятиях и программах, проводимых Университетом, районом, городом, областью, а также во Всероссийских и международных проектах;

– сотрудничество со специалистами других учреждений по направлению своей деятельности;

– участие в рекламно-имиджевых мероприятиях Университета;

– формирование и поддержка собственной организационной культуры, основанной на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками ЦПСО УрФУ и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом Университета;

– участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

3. Задачи ЦПСО:

3.1. Психологическая диагностика:

– участие в выполнении исследований, в том числе мониторингах, психологического благополучия обучающихся УрФУ;

– психологический анализ социальной ситуации в УрФУ, 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.

3.2. Психолого-консультативная деятельность:

– групповое психологическое консультирование обучающихся УрФУ по актуальным вопросам обучения, развития и взаимодействия;

– индивидуальное консультирование обучающихся УрФУ по актуальным вопросам обучения, развития и взаимодействия.

3.3. Психологическая профилактика и коррекция:



– содействие адаптации обучающихся, прежде всего, младших курсов к условиям обучения в УрФУ, 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 УрФУ, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания, сложной жизненной ситуации.

3.4. Психологическое просвещение:

– повышение психологической компетентности работников и обучающихся УрФУ;

– ознакомление работников УрФУ с основными возрастными закономерностями психического развития обучающихся;

– популяризация психологических знаний в УрФУ с целью снижения у обучающихся психологических барьеров, препятствующих обращению за профессиональной психологической помощью.

3.5. Организационно-методическая деятельность:

– подготовка рекомендаций по созданию в УрФУ условий, способствующих укреплению психического здоровья, формированию психологического благополучия и позитивной социализации обучающихся;

– подготовка аналитических материалов по результатам исследований, в том числе мониторингов, психологического благополучия обучающихся УрФУ;

– подготовка предложений по снижению рисков агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся УрФУ;

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

– участие в процедурах оценки эффективности методов психодиагностики, профилактики и коррекции на протяжении всего периода обучения.

4. Структура

4.1. Структура ЦПСО УрФУ определяется задачами ЦПСО и утверждается ректором.

4.2. Изменения в структуру ЦПСО УрФУ вносятся в соответствии с



действующим в Университете порядком.

4.3. Работники ЦПСО УрФУ осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и заключенными с ними трудовыми договорами. Все работники ЦПСО УрФУ являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками ЦПСО УрФУ заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

5. Права и обязанности

5.1. ЦПСО УрФУ имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- участвовать в конкурсах, грантах, конкурсах различных некоммерческих организаций, государственных структур, фондов;
- проводить школы, курсы, конкурсы, семинары (в том числе проектные), заседания, конференции, выставки, фестивали, культурно-массовые мероприятия, игры, ярмарки в соответствии со своими функциями;
- участвовать в заседаниях, инициированных проректором по воспитательной работе/начальником УРСП, касающихся направлений деятельности ЦПСО УрФУ;
- инициировать и проводить оперативные совещания с работниками вуза, участвующими в организации деятельности по направлениям работы ЦПСО УрФУ;
- участвовать в конкурсах по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от структурных подразделений Университета документы и материалы информационно-правового, аналитического и статистического характера, необходимые для выполнения возложенных функций, входящих в компетенцию ЦПСО УрФУ;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ЦПСО УрФУ;
- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции ЦПСО, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором и проректорами Университета;
- вносить руководству Университета предложения по вопросам, входящим в компетенцию ЦПСО УрФУ;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности ЦПСО УрФУ.



5.2. ЦПСО УрФУ обязан:

5.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение о ЦПСО УрФУ;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников ЦПСО УрФУ;
- в) номенклатуру дел;
- г) распоряжения;
- д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются руководителем ЦПСО УрФУ в пределах предоставленных ему полномочий.

5.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся деятельности ЦПСО УрФУ.

5.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5.2.4. Осуществлять свою деятельность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Положением о ЦПСО УрФУ.

6. Управление

6.1. ЦПСО УрФУ возглавляется директором, принимаемым на работу ректором Университета или уполномоченным им лицом. Проректор по воспитательной работе и начальник УРСП вправе представлять кандидатуру для замещения должности директора ЦПСО УрФУ.

6.2. Директор ЦПСО УрФУ подчиняется проректору по воспитательной работе УрФУ и начальнику УРСП.

6.3. Директор ЦПСО УрФУ выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за ЦПСО УрФУ;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ЦПСО УрФУ;
- разрабатывает планы развития ЦПСО УрФУ, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм



организации и стимулирования труда;

– принимает меры, необходимые для поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива ЦПСО УрФУ и непрерывного повышения качества работы ЦПСО УрФУ;

– обеспечивает своевременное оформление и предоставление в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля первичных учетных документов по движению материальных ценностей ЦПСО УрФУ.

6.4. Конкретные права и обязанности директора ЦПСО УрФУ отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

6.6. Работники ЦПСО УрФУ принимаются на работу и увольняются ректором Университета или уполномоченным им лицом. Директор ЦПСО УрФУ вправе представлять кандидатуры для замещения должностей работников ЦПСО УрФУ по согласованию с начальником УРСП, а также ходатайствовать об увольнении указанных работников при наличии законных оснований.

6.7. Права и обязанности работников ЦПСО УрФУ в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном порядке.

6.8. Работники ЦПСО УрФУ в рамках, закрепленных за ними полномочий и функциональных обязанностей способствуют успешному достижению поставленных целей.

6.9. ЦПСО УрФУ ликвидируется по решению ректора Университета.

7. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности ЦПСО УрФУ, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются проректором по воспитательной работе.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Количество часов психологического сопровождения	200 часов	В течение года, оценивание в конце года
Количество организаций-партнеров ЦПСО	5 шт	В течение года, оценивание в конце года



Доля студентов, оценивающих удовлетворительно организацию психологического сопровождения в УрФУ	65 % от числа обучающихся	В течение года, оценивание в конце года
Количество массовый мероприятий, проведенных для студентов	20 шт	В течение года, оценивание в конце года

Директор ЦПСО УрФУ в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности ЦПСО УрФУ с учетом их динамики.

Директор ЦПСО УрФУ обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности структурного подразделения ЦПСО УрФУ, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) ЦПСО УрФУ проректору во воспитательной работе и начальнику УРСП.

8. Финансирование

8.1. Финансирование деятельности ЦПСО УрФУ осуществляется:

- из средств от приносящей доход деятельности, спонсорских поступлений, грантов;
- в части организации мероприятий для студентов УрФУ, обучающихся за счет средства федерального бюджета по очной форме – из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, выделенных для организации культурно-массовой, физкультурной, спортивной и оздоровительной работы со студентами;
- иных поступлений, не противоречащих законодательству РФ.

9. Взаимоотношения (служебные связи);

9.1. Для выполнения функций и реализации прав ЦПСО УрФУ взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета, институтами Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.



Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Проректоры УрФУ	Приказы, распоряжения	Данные (информация) в виде служебных записок, приказы, программы, планы, положения, ответы на запросы, заполненные опросные листы, отчеты, справки, проекты нормативных документов
Планово-финансовое управление	Данные (информация) в виде служебных записок, сметы	Данные (информация) в виде служебных записок, проекты смет, финансовые документы, касающиеся проведения расходов
Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	Данные (информация) в виде служебных записок, сметы	Данные (информация) в виде служебных записок, проекты смет, финансовые документы, касающиеся проведения расходов
Отдел управления качеством	Данные (информация) в виде служебных записок, опросные листы, формы по оценке системы менеджмента качества, информационные письма, приглашения, программы	Данные (информация) в виде служебных записок, заполненные опросные листы и формы по системе менеджмента качества, информационные письма, приглашения, программы



Управление по делопроизводству и общим вопросам	Поручения ректора, рассылка приказов ректора и проректоров, номенклатура дел	Отчеты по исполнению поручений ректора, передача документов постоянного и долговременного сроков хранения на хранение в архив университета
Управление персонала	Данные (информация) в виде служебных записок, запросы	Данные (информация) в виде служебных записок, ответы на запросы
Отдел информационно- аналитического мониторинга, лицензирования и аккредитации	Служебные записки, запросы информации, формы статистической отчетности, формы по лицензированию и государственной аккредитации, опросные лист Российских и международных рейтингов	Данные (информация) в виде служебных записок, ответов на запросы, заполненные формы, опросные листы. При необходимости дублирование данных в электронном виде.
Институты Университета	Справки, отчёты, материалы для подготовки к государственной аккредитации, запросы, заявки на организационно- методическое обеспечение мероприятий, планы	Информационные письма, запросы, ответы на запросы, отчеты, научно- методические разработки, положения о мероприятиях, отчеты об участии студентов институтов в мероприятиях Университета, указанного в запросе



Профсоюзная организация студентов (Союз студентов), профсоюзная организация работников, дирекции институтов, дирекции филиалов	Информационные письма, приглашения, программы, планы, положения, запросы, опросные листы, отчеты, итоги мероприятий, деятельности	Информационные письма, приглашения, программы, планы, положения, ответы на запросы, заполненные опросные листы, отчеты, итоги мероприятий, деятельности
Государственные структуры	Информационные письма, приглашения, программы, планы, положения, запросы, опросные листы, отчеты, итоги мероприятий, деятельности	Информационные письма, приглашения, программы, планы, положения, ответы на запросы, заполненные опросные листы, отчеты, итоги мероприятий, деятельности
Некоммерческие организации	Информационные письма, приглашения, запросы, формы статистической отчетности, отчеты комитетов, комиссий, советов	Информационные письма, приглашения, ответы на запросы, отчеты
Центры психологического сопровождения, субъекты психолого-медико-социального сопровождения и иные внешние партнеры	Информационные письма, приглашения, программы, планы, положения, запросы, опросные листы, отчеты, итоги мероприятий, деятельности	Информационные письма, приглашения, программы, планы, положения, ответы на запросы, заполненные опросные листы, отчеты, итоги мероприятий, деятельности
Ректоры вузов России	Информационные письма, приглашения, опросные листы	Информационные письма, приглашения, заполненные опросные листы
Федеральный ресурсный центр психологической службы в системе	Информационные письма, приглашения, программы, планы, положения, запросы,	Информационные письма, приглашения, программы, планы, положения, ответы на запросы, заполненные



высшего образования Российской академии образования, Межведомственная рабочая группа по развитию сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования Министерства науки и высшего образования Российской Федерации	опросные листы, итоги отчеты, мероприятий, деятельности	опросные листы, отчеты, итоги мероприятий, деятельности
---	---	---

9.2. ЦПСО УрФУ по требованию ректора (проректора по воспитательной работе) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

10. Ответственность

10.1. Ответственность за выполнение функций, достижение показателей и реализацию прав ЦПСО УрФУ, определенных настоящим Положением, несет директор ЦПСО УрФУ.

10.2. Ответственность работников ЦПСО УрФУ устанавливается нормативными актами, в том числе должностными инструкциями.

10.3. Ответственным за противопожарное состояние является директор ЦПСО.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

11.2. Настоящее Положение составлено на 15 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ЦПСО УрФУ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

11.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

СОГЛАСОВАНО В СЭД

Директор ЦПСО

подпись

М.А. Лаврова

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение о Центре психологического сопровождения обучающихся Уральского
федерального университета"

ИД головной задачи 2941509

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Зафиров Евгений Ахилесович	Согласовано	11.01.2023 15:13:45	11.01.2023 16:26:27	&&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	11.01.2023 16:30:36	13.01.2023 14:37:13	&&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	12.01.2023 10:16:46	12.01.2023 11:51:34	&&& <Согласована 1 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	13.01.2023 14:39:19	20.01.2023 15:29:35	&&& <Согласована 1 версия документа>
Хафизова Эльвира Минишаевна	Согласовано	13.01.2023 14:40:14	23.01.2023 14:46:34	&&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	20.01.2023 10:30:50	20.01.2023 15:27:31	&&& <Согласована 1 версия документа>
Лаврова Мария Александровна	Согласовано	23.01.2023 14:48:44	24.01.2023 12:47:28	&&& <Согласована 1 версия документа>
Лоевский Дмитрий Олегович	Согласовано	23.01.2023 14:49:10	23.01.2023 16:16:12	&&& <Согласована 1 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	23.01.2023 16:18:32	23.01.2023 18:17:45	&&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал

26.01.2023 11:14:48

 /Е.Г. Ситникова/