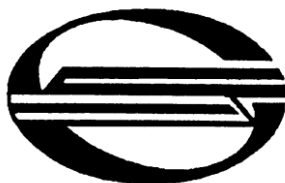


# ДВГУПС



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ДВГУПС, профессор  
*Дынькин Б.Е.*  
« 03 » 10 2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ П 10-03-14

### О ПСИХОЛОГИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ ДВГУПС

#### Лист внесения изменений в положение

№ пп	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователя М
1	№44 от 28.01.16	Инженер УСК Мишина К.В.	28.01.16
2	№250 от 17.04.17	Инженер УСК Мишина К.В.	17.04.17
3	№ 589 от 01.09.2017	Начальник УСК, Примаченко Я.В.	07.09.2017

г. Хабаровск  
2014

## Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	<i>Психологическим центром</i>
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 10.10.2014 №558</i>
3	ВЗАМЕН	<b>СТ 01-34-08</b>
4	<i>Дата рассылки пользователям</i>	<b>10.10.2014</b>

### Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	<b><i>Психологический центр</i></b>
2	За соблюдение сроков согласования	<b><i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i></b>
3	За предоставление положения пользователям	<b><i>Психологический центр</i></b>
4	За актуализацию положения и за внесение изменений	<b><i>Психологический центр</i></b>
5	За соблюдение требований Положения	<b><i>Все работники Психологического центра (несоблюдение Положения работником Психологического центра является нарушением должностных обязанностей (договора))</i></b>

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ДВГУПС

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Срок действия.....	4
4. Термины и сокращения.....	4
5. Направления деятельности Психологического центра.....	4
5.1. Общие положения.....	4
5.2. Организационная структура.....	5
5.3. Управление Центром.....	5
5.4. Направления работы Центра.....	6
5.5. Зоны ответственности и функции Центра.....	6
5.6. Имущественная и хозяйственная деятельность Центра.....	7
5.7. Научно-исследовательская лаборатория «Психология труда».....	7
5.8. Права.....	8
5.9. Ответственность.....	8
6. Порядок хранения документов ПЦ.....	8
Лист согласования.....	10
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ:</b>	
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Матрица ответственности сотрудников Психологического центра по системе менеджмента качества.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Структура Психологического центра.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Матрица распределения функций между специалистами ПЦ.....	14
Лист ознакомления с настоящим документом.....	16

**Положение П 10-03-14  
«О психологическом центре ДВГУПС»**

**1. Назначение и область применения.**

Настоящее положение:

1.1. Разработано с целью определения задач и функций, прав, руководства и структуры Психологического центра ДВГУПС.

1.2. Предназначен для работников Психологического центра и сотрудников подразделений университета, взаимодействующих с Психологическим центром ДВГУПС.

**2. Нормативные ссылки.**

Настоящее Положение составлено с учетом рекомендаций по структуре и содержанию внутренних нормативных документов, указанных в Стандарте ДВГУПС СТ 00-01-11, и следующих документов и стандартов:

- Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции).

- Устав «Дальневосточного государственного университета путей сообщения», утвержденный приказом Росжелдор 22.12.2015 №586

- **Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (в последней редакции).**

- СТ 00-01-11 «Система стандартов университета. Общие положения», утвержденный приказом ректора от 28.04.11 №268;

- Стандарт ДВГУПС СТ 02-07-16 «Планирование учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной и организационной деятельности профессорско-преподавательского (педагогического) состава. Индивидуальный план работы преподавателя», утверждён приказом ректора № 494 от 04.08.2016 (в последней редакции).

**3. Срок действия.**

Настоящее положение вводится в действие с даты утверждения и действительно до даты его отмены (в соответствии с п. 5.5 и 5.7 СТ 00-01-11).

**4. Термины и сокращения.**

ПЦ – Психологический центр.

НИЛ «Психология труда» - научно-исследовательская лаборатория «Психология труда».

**5. Направления деятельности Психологического центра.**

5.1. Общие положения.

5.1.1. Психологический центр создан на основании приказа ректора Университета № 191 от 09.09.2003 г. с целью повышения качества психологической подготовки студентов, практического сопровождения учебного процесса, выполнения научно-исследовательских работ.

5.1.2. Полное наименование подразделения – Психологический центр ДВГУПС. Сокращенное название «ПЦ ДВГУПС»

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10-03-14 «Положение о Психологическом центре ДВГУПС» (Редакция 2.3)	Стр. 4 из 16
--------	--	--------------

5.1.3. Психологический центр входит в структуру кафедры «Общая, юридическая и инженерная психология» ДВГУПС.

5.1.4. Психологический центр подчиняется непосредственно заведующему кафедрой «Общая, юридическая и инженерная психология».

5.1.5. Психологический центр в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ДВГУПС, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректоров, заведующего кафедрой «Общая, юридическая и инженерная психология» входящим в их зоны ответственности, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами ДВГУПС.

5.1.6. Создание, реорганизация, ликвидация, переименование Психологического центра осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом ДВГУПС.

## **5.2. Организационная структура.**

5.2.1. Структура и штатная численность Психологического центра утверждается ректором по представлению заведующего кафедрой «Общая, юридическая и инженерная психология» и директора Социально-гуманитарного института (приложение 1).

5.2.2. Работники Психологического центра назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению директора ПЦ, согласованному с заведующим кафедрой «Общая, юридическая и инженерная психология» и с директором Социально-гуманитарного института, Первым проректором - проректором по учебной работе (приложение 1).

5.2.3. Распределение обязанностей между работниками Психологического центра осуществляется директором в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями (приложение 2, таб.1).

5.2.4. Отношения работников Психологического центра и администрации Университета регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.2.5. В состав Психологического центра входит НИЛ «Психология труда».

## **5.3. Управление Психологическим центром**

5.3.1. Психологический центр возглавляет директор, который в соответствии со своими должностными обязанностями и настоящим Положением осуществляет руководство Психологическим центром, организует его работу и несет ответственность за его состояние.

5.3.2. Психологический центр возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности ректором ДВГУПС по представлению директора Социально-гуманитарного института и заведующего кафедрой «Общая, юридическая и инженерная психология».

5.3.3. Директор Психологического центра непосредственно подчиняется заведующему кафедрой «Общая, юридическая и инженерная психология».

5.3.4. Директор Психологического центра:

1) Осуществляет общее руководство Психологическим центром и входящей в его состав лабораторией труда;

2) Имеет высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет;

3) На время отсутствия Директора Психологического центра его обязанности исполняет заведующий кабинетом Психологического центра;

4) готовит и представляет на утверждение заведующего кафедрой «Общая, юридическая и инженерная психология» ДВГУПС план и отчет о работе Психологического центра и основные направления его деятельности на следующий год; дает указания, обязательные для работников Психологического центра;

5) отвечает за состояние трудовой дисциплины;

6) организует мероприятия по повышению квалификации работников Психологического центра;

7) обеспечивает здоровые и безопасные условия труда;

8) обеспечивает выполнение работниками Психологического центра правил охраны труда и пожарной безопасности, проводит соответствующие инструктажи;

9) исполняет другие обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных правовых актов и трудовых договоров;

5.3.5. Должностные обязанности работников Психологического центра разрабатываются в соответствии с квалификационными характеристиками, предусмотренными единым квалификационным справочником должностей рабочих и служащих, и утверждаются в установленном порядке.

#### 5.4. Направления работы Психологического центра.

5.4.1. Диагностическое: выявление социально-психологических проблем, возникающих в процессе обучения и воспитания; мониторинг психологического сопровождения учебно-воспитательной работы со студентами;

5.4.2. Консультативное (психотерапевтическое): индивидуальное, групповое и семейное консультирование студентов, преподавателей и сотрудников ДВГУПС по актуальным проблемам личностного и профессионального развития; работа телефона доверия;

5.4.3. Психопрофилактика и психологическое просвещение студентов, преподавателей и сотрудников ДВГУПС: лекции, беседы, семинары, тренинги по актуальным проблемам, расширение круга психологических знаний и умений с целью применения их в профессиональной деятельности;

5.4.4. Научно-исследовательское: проведение научных исследований по следующим направлениям:

5.4.4.1. Разработка и внедрение психодиагностических и психоадаптационных мероприятий для специалистов и будущих специалистов железнодорожного транспорта;

5.4.4.2. Экспериментальные и теоретические основы психологии безопасности специалистов железнодорожного транспорта;

5.4.4.3. Разработка и внедрение научно-обоснованной концепции (модели) психологического сопровождения и адаптации студентов.

#### 5.5. Зоны ответственности и функции Центра.

Зона ответственности		Функция
5.5.1. Социально-психологическое сопровождение учебно-профессиональной и трудовой деятельности участников образовательного процесса, оказание психологической помощи студентам, преподавателям, сотрудникам, абитуриентам и выпускникам ДВГУПС		5.5.1.1. Изучение проблем социально-психологической адаптации студентов и молодых сотрудников к условиям учебной и трудовой деятельности в ДВГУПС. 5.5.1.2. Проведение социально-психологических исследований, направленных на оперативный анализ актуальных социально-психологических
ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10-03-14 «Положение о Психологическом центре ДВГУПС» (Редакция 2.3)	Стр. 6 из 16

Зона ответственности	Функция	
	<p>проблем у участников образовательного процесса, определение причин их возникновения, путей и средств разрешения.</p> <p>5.5.1.3. Психологическое сопровождение формирования и развития системы межличностных отношений студентов, преподавателей и сотрудников ДВГУПС.</p> <p>5.5.1.4. Разработка и реализация программ профилактики употребления психоактивных веществ и других форм девиантного поведения.</p>	
5.5.2. Профилактика и коррекция девиантного поведения студентов.	<p>5.5.2.1. Выполнение научно-исследовательских работ по запросам внешних организаций в соответствии с профилем деятельности Центра.</p> <p>5.5.2.2. Представление результатов исследований на заседаниях кафедры «Общая, юридическая и инженерная психология», конференциях различного уровня и в научных изданиях</p>	
5.5.3. Оказание услуг организациям	<p>5.5.3.1. Выполнение научно-исследовательских работ по запросам внешних организаций в соответствии с профилем деятельности Центра: проведение научных и прикладных исследований профессиональной производственной деятельности, социально-психологическое сопровождение подготовки кадров, профессионально и личностное консультирование, проведение психодиагностики и разработка профилактических мер.</p> <p>5.5.3.2. Проведение коррекционных мероприятий, включающих методы психической саморегуляции, психологическую разгрузку и мобилизацию</p> <p>5.5.3.3. Проведение психологической диагностики в процессе исследований, консультирования, написания психологических характеристик студентов, обучающихся по целевым договорам от филиалов ДВОСТЖД - филиала ОАО «РЖД» (после согласования с проректором по учебной работе, в соответствии с графиком)</p> <p>5.5.3.4. Проведение психологической диагностики вновь поступающих на работу сотрудников профессорско-</p>	
ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 10-03-14 «Положение о Психологическом центре ДВГУПС» (Редакция 2.3)	Стр. 7 из 16

Зона ответственности	Функция
	преподавательского состава, сотрудников ДВГУПС выдвигаемых на должность руководителя среднего и высшего уровня, написание психологических заключений на основании анализа результатов исследования
	5.5.3.5. Создание базы данных психологической информации о студентах для прослеживания динамики развития личности в процессе обучения
	5.5.3.6. Проведение социально-психологических тренингов для студентов, преподавателей и сотрудников подразделений Университета по плану ПЦ или по запросу
	5.5.3.7. Проведение индивидуального психологического консультирования студентов, преподавателей и сотрудников Университета по вопросам учебной и профессиональной деятельности, личностным проблемам (по запросам)
	5.5.3.8. Консультирование руководства Университета, институтов, кафедр и факультетов по социально-психологическим вопросам взаимодействия работников, студентов Университета
	5.5.3.9. Оказание помощи в составлении социально-психологических анкет для студентов 1 курса и анализе результатов данного анкетирования (по запросу УВР).
	5.5.3.10. Адаптация полезного опыта психологического сопровождения российских учебных заведений и зарубежных вузов к условиям ДВГУПС

## 5.6. Имущественная и хозяйственная деятельность Центра.

5.6.1. Материальная база Центра включает помещения, технические средства и другое имущество, необходимое для выполнения им своих задач.

5.6.2. Центр осуществляет свою хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением и под контролем администрации ДВГУПС.

5.6.3. Расчеты по договорным обязательствам с юридическими и физическими лицами производятся в установленном порядке.

5.6.4. Финансирование работ и оплата труда работников Центра осуществляется из следующих источников:

- 1) субсидии на выполнение государственного задания;



2) средства от приносящей доход деятельности.

5.6.5. Центр осуществляет ежегодный учет своей деятельности (планы, отчеты), данные по которому предоставляются в соответствующие структурные подразделения и службы ДВГУПС.

### **5.7. Научно-исследовательская лаборатория «Психология труда».**

5.7.1. Научно-исследовательская лаборатория «Психология труда» обеспечивает повышение эффективности учебного процесса через психофизиологическое и психологическое сопровождение подготовки кадров к работе на предприятиях железнодорожного транспорта, выполняет научные и прикладные исследования. Создана на основании Приказа № 767 от 06.10.08г. «О создании Лаборатории «Психология труда»».

5.7.2. Функции НИЛ «Психология труда».

5.7.2.1. Обеспечение практических и лабораторных занятий согласно учебному плану кафедры «Общая, юридическая и инженерная психология»;

5.7.2.2. Проведение научных и прикладных исследований профессиональной производственной деятельности специалистов железнодорожной отрасли;

5.7.2.3. Представление результатов исследований на заседаниях кафедры «Общая, юридическая и инженерная психология», конференциях различного уровня и в научных изданиях;

### **5.8. Права Директора Психологического центра**

Для выполнения своих функций Директор Психологического центра имеет право:

5.8.1. запрашивать в других структурных подразделениях необходимую информацию для надлежащего выполнения своих функций по согласованию с заведующей кафедрой «Общая, юридическая и инженерная психология» и директором Социально-гуманитарного института.

5.8.2. Вносить предложения по вопросам, относящимся к зонам ответственности Центра.

### **6. Порядок хранения положения**

6.1. Пользователи должны обеспечить порядок хранения положения о психологическом центре, исключая утери, порчу и несанкционированный доступ к ним посторонних лиц.

6.2. Подлинник настоящего положения хранится в Психологическом центре до переутверждения положения, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

6.3. В подразделении документ Психологического центра хранится в папке-деле согласно утвержденной номенклатуре дел подразделения.

6.4. Электронный аналог отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения.

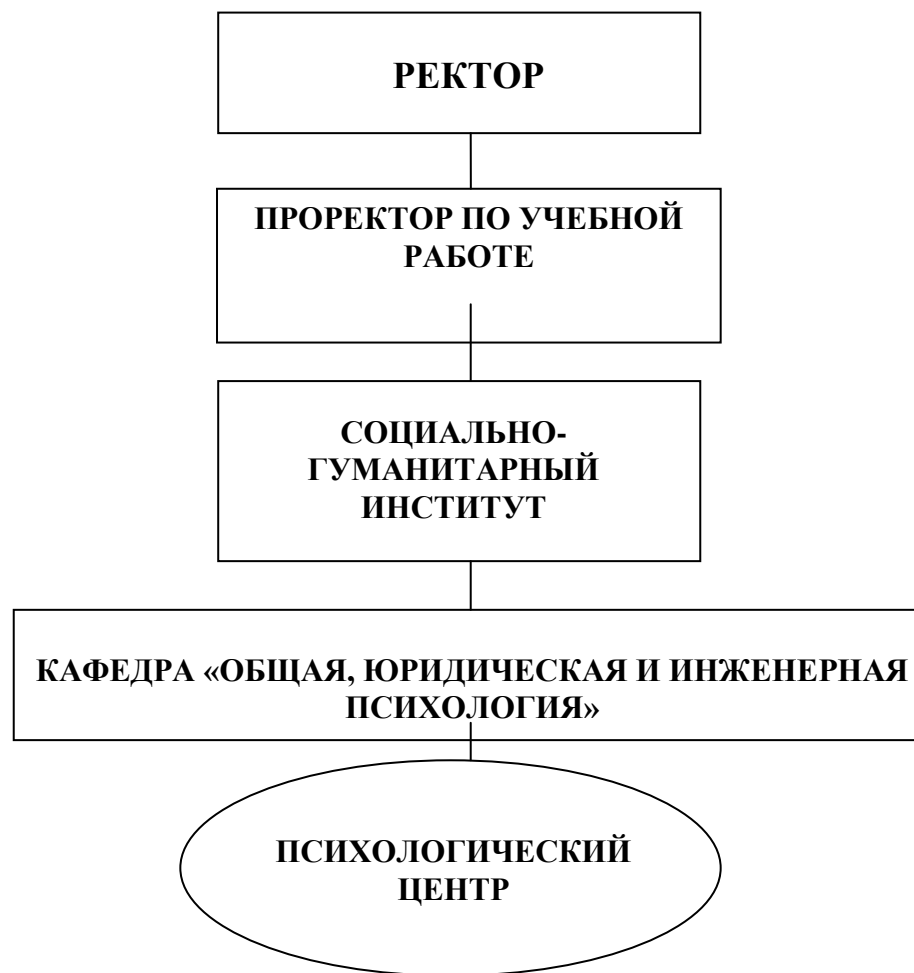
## Лист согласования:

Положение разработали:

Подразделение и должность	ФИО	Подпись	Дата согласования
Директор ПЦ	Левкова Е.А.		07.07.14
Зав. кафедрой «Общая, инженерная и юридическая психология»	Сокольская М.В.		07.07.14

Положение П 10-03-14	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	УСК	Примаченко Я.В.		11.08.14	11.08.14
Согласовано	ФЭУ	Мурая Н.А.		09.07.14	10.07.14
Согласовано	Гл. бухгалтер	Чупеева Г.А.		10.07.14	10.07.14
Согласовано	Директор СГИ	Садов В.И.		8.07.14	8.07.14
Согласовано	Проректор по региональной кадровой политике	Игумнов П.В.		25.07.14	25.07.14
Согласовано	Начальник Юридического управления	Кулешов А.В.		18.07.14	21.07.14
Проректор, ответственный за стандарт	Первый Проректор по учебной работе	Ганус А.Н.		15.07.14	15.07.14
Руководитель разработки ССТУ	Первый Проректор по учебной работе	Ганус А.Н.		15.07.14	15.07.14

Схема 1 «Структура Психологического центра»



Приложение 2  
Таблица 1

Функции Психологического центра и матрица  
распределения ответственности между специалистами ПЦ

Функции	Директор ПЦ	Заведующий кабинетом ПЦ	Педагог-психолог	Документовед	Техник-программист
Обеспечение практических и лабораторных занятий согласно учебному плану кафедры «Общая, юридическая и инженерная психология» (п. 7.1. Планирование выпуска продукции).	О	У	И	У	У
Проведение научных и прикладных исследований профессиональной производственной деятельности специалистов железнодорожной отрасли (п. 8.2.4. Мониторинг и измерение продукции).	О	У	У	И	У
Представление результатов исследований на заседаниях кафедры «Общая, юридическая и инженерная психология», конференциях различного уровня и в научных изданиях (п. 5.5.3. Внутренний обмен информацией).	О	У	У	И	И
Разработка и представление проекта программы Социально-психологической помощи студентам, в части касающейся основных направлений деятельности ПЦ. (п.7.1. Планирование выпуска продукции).	О	У	У	И	И
Проведение коррекционных мероприятий, включающих методы психической саморегуляции, дыхательные упражнения, рефлексотерапию, психологическую разгрузку и мобилизацию (п. 7.5.1. Управление производством и обслуживанием).	О	У	У	И	И
Проведение психологической диагностики в процессе исследований, консультирования, написания психологических характеристик студентов, обучающихся по целевым договорам от филиалов ДВОСТЖД - филиала ОАО «РЖД» (после согласования с Первым проректором – проректором по учебной работе, в соответствии с графиком) (п. 8.2.4. Мониторинг и измерение продукции).	О	У	У	У	И
Проведение психологической диагностики вновь поступающих на работу сотрудников профессорско-	О	У	У	У	И

Функции	Директор ПЦ	Заведующий кабинетом ПЦ	Педагог-психолог	Документовед	Техник-программист
преподавательского состава, сотрудников ДВГУПС выдвигаемых на должность руководителя среднего и высшего уровня, написание психологических заключений на основании анализа результатов тестирования (п. 8.2.4. Мониторинг и измерение продукции).					
Создание базы данных психологической информации о студентах для прослеживания динамики развития личности в процессе обучения (п. 5.5.3. Внутренний отдел информацией).	О	У	У	ОИ	У
Проведение социально-психологических тренингов для студентов, преподавателей и сотрудников подразделений Университета по плану ПЦ или по запросу (п. 7.1. Планирование выпуска продукции).	О	У	У	И	И
Проведение индивидуального психологического консультирования студентов, преподавателей и сотрудников Университета по вопросам учебной и профессиональной деятельности, личностным проблемам (по запросам) (п. 7.1. Планирование выпуска продукции).	О	У	У	И	И
Консультирование руководства Университета, институтов и кафедр по социально-психологическим вопросам взаимодействия работников, студентов Университета (п. 7.1. Планирование выпуска продукции).	О	У	У	И	И
Оказание помощи в составлении социально-психологических анкет для студентов 1 курса и анализе результатов данного анкетирования (по запросу УВР). (п.7.6. Управление оборудованием для мониторинга и измерений; п. 8.4. Анализ данных).	О	У	У	У	И
Адаптация полезного опыта психологического сопровождения российских учебных заведений и зарубежных вузов к условиям ДВГУПС (п. 8.5.1. Постоянное улучшение).	О	У	У	У	И

Обозначение: О – ответственный, У – участник процесса, И- информируемый, ИО- ответственный исполнитель, которому делегирована часть ответственности начальника контрактной службы в выполнении задания.



