

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России)

Принято решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
Протокол № 3 от «25» октября 2024 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Ректор, профессор РАН

_____ А.В. Колсанов
«25» октября 2024 г.

П О Л О Ж Е Н И Е № 144П
о психологической клинике

Приложение № 4____
к приказу ректора
ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России от «25»
октября 2024 г. № 203

Самара, 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Психологическая клиника (далее – Клиника) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) является структурным подразделением Института социально-гуманитарного и цифрового развития медицины (далее - Институт), создаваемый по приказу ректора, без прав юридического лица, осуществляющим психологическое сопровождение сотрудников и обучающихся, в соответствии с приоритетным развитием Университета.

Полное наименование Клиники:

Психологическая клиника Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Сокращенное наименование: ПК ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России.

1.2. Местонахождение Клиники:

443013, г. Самара, ул. Тухачевского, 226, 1 этаж кафедры общей и клинической психологии.

1.3. Клиника может иметь свой штамп.

1.4. Клиника осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Федеральный закон от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», «Семейный кодекс

Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Концепция развития сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования в Российской Федерации от 29.08.2022 № ВФ/1-Кн, утвержденной министром науки и высшего образования Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере образования и молодежной политики, затрагивающие вопросы организации деятельности психологических служб в образовательных организациях высшего образования, Уставом Университета и другими нормативными актами, решениями Ученых Советов Университета и Института, приказами ректора, директора Института, соответствующим Положением и локальными актами Клиники.

1.5. Клиника самостоятельна в деятельности, подборе и расстановке кадров в пределах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации и локальным актом Университета, устанавливающим нормы времени для расчета трудозатрат на выполнение видов работ Клиники.

1.6. Клиника создана для психологического сопровождения высшего образования, для оказания психологической помощи сотрудникам и обучающимся Университета.

1.7. Клиника осуществляет свою деятельность, основываясь на принципах государственной политики и правового регулирования в сфере науки и высшего образования.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛИНИКИ

2.1. Предметом деятельности Клиники является психологическое сопровождение обучающихся и сотрудников Университета.

2.2. Цель деятельности Клиники является: развитие психологической службы Университета посредством оказания квалифицированной психологической помощи обучающимся и сотрудникам.

2.3. Главные задачи Клиники:

- обеспечить качество и доступность психологической помощи, в том числе горячей линии психологической помощи, обучающимся и сотрудникам Университета;
- создать и внедрить условия в Университете для укрепления психологического благополучия обучающихся и сотрудников в логике психологического сопровождения, в том числе оказания психологической помощи в рамках функционирования горячей линии Университета;
- развивать внутриведомственное и межведомственное взаимодействия в целях повышения качества психологической помощи и обеспечения комплексного подхода к решению психологических трудностей обучающегося;
- содействовать построению и реализации личных профессиональных планов обучающихся;
- содействовать укреплению духовно-нравственной сферы обучающихся посредством развития традиционных семейных ценностей;
- организовать мероприятия по оценке риска, профилактики и коррекции агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся, формированию жизнестойкости и конструктивных навыков межличностного взаимодействия;
- содействовать формированию устойчивого отрицательного отношения к употреблению психоактивных веществ, алкоголя, а также к другим вредным привычкам;
- проводить научные исследования в интересах развития психологического сопровождения высшего образования;

- участвовать в мониторингах актуального состояния психологических служб, проводимых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством здравоохранения Российской Федерации;

- обеспечить качество методического и технического оснащения психологической службы для диагностической, коррекционной и профилактической работы;

- оказывать профилактическую и психологическую помощь в преодолении кризисных ситуаций, эмоционального выгорания, личностных и профессиональных деформаций сотрудников Университета.

2.4. Основными видами деятельности Клиники являются:

Психологическое сопровождение (психологическое проектирование, психологическое просвещение, психологическая профилактика, диагностика).

Консультативная деятельность (индивидуальные и групповые консультации обучающихся и сотрудников).

Кроме того, по решению заведующего Клиники, в Клинике могут выполняться дополнительные виды деятельности:

Организация и проведение научно-исследовательских работ, организационно-методическая деятельность, опытно-экспериментальная деятельность, учебно-методическая деятельность.

3. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ КЛИНИКИ

3.1. Клиника входит в структуру Института в соответствии с приказом ректора.

3.2. Непосредственное руководство Клиникой осуществляет заведующий Клиникой (заведующий отделом), который назначается на должность и

освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению директора Института.

3.3. Должностные и функциональные обязанности заведующего Клиникой (заведующего отделом) и специалистов Клиники определяются должностными инструкциями и действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. Управление Клиникой осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом Университета, нормативно-правовой документацией Института.

3.5. Положение о Клинике, а также вносимые в него изменения, принимаются и утверждаются в установленном порядке.

3.6. Заведующий Клиникой (заведующий отделом) согласовано с директором Института:

осуществляет руководство Клиникой в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

определяет стратегию, цели и задачи развития Клиники, принимает решения о планировании ее работы;

осуществляет разработку, утверждение и внедрение документации;

организует работу Клиники, несет полную ответственность за ее состояние и деятельность;

решает научные, образовательные, административные и иные вопросы;

планирует, координирует и контролирует работу специалистов;

определяет должностные обязанности сотрудников Клиники, создает условия для повышения их профессионального мастерства;

поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

в пределах своих полномочий, определенных Положением, издает проекты приказов и распоряжений, обязательные для сотрудников Клиники;

при необходимости представляет интересы Клиники во всех учреждениях и организациях в соответствии с доверенностью, выданной ректором Университета;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации.

3.7. Заведующий (заведующий отделом) не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в Клинике.

3.8. Заведующий (заведующий отделом) осуществляет руководство психологическим сопровождением Университета, консультативной деятельностью, научно-исследовательской, организационно-методической, опытно-экспериментальной и учебно-методической деятельностью.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КЛИНИКИ

4.1. Вся деятельность Клиники регламентируется настоящим Положением.

4.2. В структуру психологического сопровождения входит психологическое проектирование, психологическое просвещение, психологическая профилактика, диагностика.

4.3. Психологическое сопровождение осуществляется по запросу на корпоративную почту заведующего Клиникой (заведующего отделом) от студентов, сотрудников или руководителей структурных подразделений.

4.4. Заведующий Клиникой (заведующий отделом) обрабатывает запрос и планирует работу в соответствии с нормами времени расчета трудозатрат на выполнение видов работ по данному запросу, назначает сроки и ответственных.

4.5. Заведующий Клиникой (заведующий отделом) разрабатывает программы работы и (или) осуществляет контроль и (или) руководство над программой. Проведение мероприятий осуществляют специалисты Клиники.

4.6. Психологическое проектирование входит в структуру психологического сопровождения и включает в себя разработку и внедрение программ развития, анализ изменений и внесение коррективов в программу развития.

4.7. Психологическое просвещение включает в себя разработку плана мероприятия, подготовку, организацию и проведение мероприятия, разработку и подготовку раздаточных и дидактических материалов.

4.8. Психологическая профилактика состоит из разработки тренинга, учебного плана занятий, проведение тренинга в соответствии с учебным планом.

4.9. Диагностика (по запросу) включает в себя анализ запроса заведующим Клиникой (заведующим отделом), определение методов исследования, проведение диагностики специалистами Клиники, количественный и качественный анализ полученных данных, утверждение заключения.

4.10. Индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа включает в себя разработку и реализацию. Подготовка, организация и проведение занятий.

4.11. Консультативная деятельность осуществляет специалистами Клиники в соответствии с графиком консультаций, размещенным на сайте Университета.

4.12. По запросу и/или по решению заведующего Клиникой (заведующего отделом) могут выполняться дополнительные виды деятельности:

Организация и проведение научно-исследовательских работ, организационно-методическая деятельность, опытно-экспериментальная деятельность (мониторинговая деятельность), учебно-методическая деятельность.

4.13. Клиника несет ответственность за качество проводимых мероприятий.

4.14. Клиника разрабатывает учебно-методическое обеспечение психологической службы региональной системы высшего образования (учебные планы, программы, методические рекомендации и т.д.).

4.15. Клиника проводит и участвует в научных конференциях, симпозиумах, конкурсах, совещаниях в установленном порядке.

4.16. Нормы времени для расчета трудозатрат на выполнение видов работ Клиники отражены в локальных актах Клиники.

5. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ КЛИНИКИ

5.1. Клиника формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

5.2. Клиника обеспечивает открытость и доступность информации и документов, которые устанавливаются частью 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Университета в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.3. Порядок размещения на официальном сайте Университета в сети «Интернет» и обновления информации о Клинике, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ КЛИНИКИ РАБОТНИКАМИ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

6.1. Состав Клиники комплектуется специалистами, имеющими высшее образования по соответствующему профилю подготовки, отвечающими требованиям, предъявляемым к специалистам высшей школы.

6.2. Система оплаты труда работников Клиники устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда СамГМУ и с законодательством Российской Федерации.

7. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА КЛИНИКИ

7.1. Материально-техническое обеспечение работы Клиники является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями рабочих планов и программ. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающий: учебные и учебно-вспомогательные помещения, лабораторное оборудование, изделия медицинского назначения, технические средства обучения, предназначенные для обеспечения качественной работы Клиники. Учебно-материальная база Клиники должна соответствовать современному уровню развития науки и техники.

7.2. К учебно-материальной базе Клиники относится учебно-материальная база кафедры общей и клинической психологии (далее – Кафедра), а именно: учебные аудитории на первом этаже (1-8), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в планах и программах Клиники; помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СамГМУ. Все помещения оборудованы точкой доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Клиника обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин), которое регулярно обновляется. Помещения оборудованы специализированной учебной мебелью, экраном для демонстрации

учебных материалов, учебной доской, мультимедийным проектором, компьютером.

7.3. Сотрудникам Клиники запрещается передавать, продавать, обменивать, сдавать в аренду и отчуждать каким-либо иным способом имущество, составляющее в том числе и учебно-материальную базу Кафедры.

7.4. Для проведения консультационной, и научно-исследовательской работы специалисты Клиники могут пользоваться имуществом отделений баз Кафедры.

7.5. Обеспечение Клиники нормативно-правовыми документами по линии Минздрава РФ, Минобрнауки РФ, приказами ректора Университета, другими локальными нормативными актами и служебными документами производится через Отдел документационного обеспечения Университета.

7.6. Для повышения научно-методической квалификации специалистов Клиники, проведения воспитательных мероприятий с руководством Университета согласовывается подписка на необходимые периодические издания.

7.7. При пользовании закрепленным имуществом Кафедры Клиника обязана:

- эффективно использовать имущество,
- использовать имущество строго по целевому назначению,
- обеспечивать сохранность имущества,
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, исключая ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации.

8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ В КЛИНИКЕ

8.1. Планирование видов работ и отчетность по выполнению видов работ Клиники осуществляется посредством документации Клиники (Приложение № 1 Положения Клиники).

8.2. Отчет по выполнению видов работ сдается ежеквартально заведующему.

9. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. Клиника осуществляет международное сотрудничество в области повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, педагогической и научной деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ КЛИНИКИ. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ КЛИНИКИ

Деятельность клиники регламентируется настоящим Положением, правовыми, локальными и иными нормативными правовыми актами СамГМУ.

Документация в работе Клиники

1. План работы

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Охват работы

2. Журнал консультаций

№ п/п	дата	Время	I/ II/ N	I (обуч. / информатив.)	Клиент (сотр. /ст.), возраст	Повод обращения	Проблема	Результат

3. Журнал индивидуально-групповых работ

№ п/п	Участники	Название	Дата	Отметка о посещении	Ведущий	Примечания

4. Заключение

Цель:

Предмет исследования:

Объект исследования:

Применяемая методика:

Сроки проведения:

Результаты исследования:

Рекомендации:

5. Циклограмма работы

День недели	Часы	Студенты	Сотрудники	Родители

6. Отчет

№ п/п	Виды выполняемых работ	Результат и форма представления результата	Примечания
1.	Мониторинговые исследования	Сводные таблицы, анализ результатов, аналитическая справка или заключение	Методики
2.	Психологическое проектирование	Программа развития	Описание видов работ
3.	Психологическое просвещение	Журнал индивидуально- групповых работ	Тематика
4.	Психологическая профилактика	Журнал индивидуально- групповых работ	Проведение мероприятия
5.	Консультативная деятельность	Журнал консультаций	Количество консультаций
6.	Научно- исследовательская работа	Рецензия и (или) аналитический отчет	
7.	Организационно- методическая деятельность	Аналитический отчет	
8.	Учебно- методическая деятельность	Аналитический отчет	

Согласовано:

Проректор по административной,
социальной и воспитательной работе

В.Ю. Живцов

Начальник правового управления

Н.Н. Аськов