

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Целищев Алексей Олегович  
Должность: Проректор по учебно-научной работе  
Дата подписания: 19.03.2026 17:17:42  
Уникальный программный ключ:  
a8cad4623edd7219a3b0897308bb14769288026a

Приложение  
к приказу от «19» марта 2026 № 69/к

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Центре психологического сопровождения обучающихся**

#### **1 Общие положения**

1.1 Центр психологического сопровождения обучающихся (далее – Центр) является структурным подразделением Управления по молодежной политике и воспитательной деятельности Академии ВЭГУ.

1.2 Центр создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ.

1.3 Подчиненность Центра установлена Приказом Академии ВЭГУ «О структуре, руководящих органах и общей схеме управления в Академии ВЭГУ».

1.4 В своей работе Центр руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ, в том числе федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами в области государственной молодежной политики РФ, Уставом Академии ВЭГУ, Решением Ученого Совета Академии ВЭГУ, приказами и распоряжениями Председателя президиума, ректора, иными локальными нормативными актами Академии ВЭГУ.

#### **2 Цели и задачи Центра**

2.1 Целью Центра является создание благоприятных социально-психологических условий для реализации образовательных программ, гармоничного развития личности, сохранения психического здоровья и повышения психологического благополучия обучающихся.

2.2 Основными задачами Центра являются:

2.2.1 Психологическое сопровождение личностного, профессионального и социального развития обучающихся на всех этапах обучения;

2.2.2 Содействие успешной адаптации обучающихся первого курса к условиям образовательной среды Академии ВЭГУ;

2.2.3 Профилактика и преодоление дезадаптации, девиантного поведения, рисков суицидального, аддиктивного (в т.ч. цифровой зависимости) и экстремистского поведения в студенческой среде;

2.2.4 Оказание своевременной психологической помощи (включая кризисную и экстренную) обучающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 0237EE62008EB3CF994081A875C540F684  
Владелец: МИННИБАЕВ ЕВГЕНИЙ КАДЫРОВИЧ, АКАДЕМИЯ ВЭГУ,  
РЕКТОР

Действителен: с 07.11.2025 по 07.02.2027

2.2.5 Формирование психологической культуры и компетентности у обучающихся, развитие навыков саморегуляции, стрессоустойчивости и эффективной коммуникации;

2.2.6 Психологическая поддержка профессионального самоопределения, карьерного развития и трудоустройства выпускников;

2.2.7 Участие в создании безопасной и комфортной образовательной среды, укрепление психологического климата в академических группах и студенческих коллективах;

2.2.8 Психологическое обеспечение инклюзивного образования, поддержка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;

2.2.9 Участие в разработке и реализации программ, направленных на укрепление гражданской идентичности, духовно-нравственных ценностей и культуры межнационального общения.

### 3 Функции

#### 3.1 Психологическая диагностика (психодиагностика):

- психологический анализ социальной ситуации в Академии ВЭГУ, выявление острых проблемных моментов во взаимодействии всех участников образовательных отношений, определение признаков дезадаптивных состояний, аддиктивного и девиантного поведения, определение путей и средств их разрешения, в том числе в ситуациях, требующих экстренной психологической помощи;

- участие в проведении социально-психологического тестирования с целью выявления латентной и явной рискогенности социально-психологических условий, формирующих психологическую готовность к зависимому поведению у студентов(с использованием опросных форм и платформ для онлайн-тестирования);

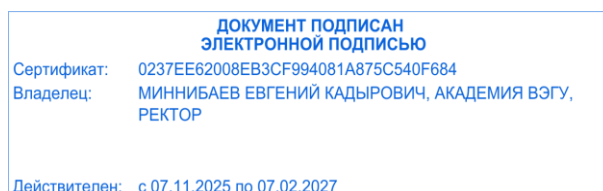
- помощь обучающимся при определении приоритетной профессиональной области в рамках выбранной профессии и построении личных профессиональных планов;

- участие в выполнении исследований, в том числе мониторингах, психологического благополучия обучающихся и работников образовательных организаций высшего образования.

#### 3.2 Психологическое консультирование:

– групповое дистанционное психологическое консультирование обучающихся и работников Академии ВЭГУ по актуальным вопросам обучения, развития и взаимодействия;

– индивидуальное дистанционное консультирование обучающихся и работников Академии ВЭГУ по актуальным вопросам обучения, развития и взаимодействия с использованием дистанционных технологий (онлайн-чат, видеоконференцсвязь, мессенджеры);



– организация экстренной психологической помощи, в том числе с использованием дистанционных технологий.

### 3.3 Психологическая профилактика и коррекция:

– содействие адаптации обучающихся, прежде всего, младших курсов к условиям обучения в Академии ВЭГУ, консультирование профессорско-преподавательского состава, научно-педагогических работников по оказанию помощи обучающимся в адаптационный период;

– оказание психологической поддержки обучающимся и работникам Академии ВЭГУ, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания, сложных жизненных ситуациях, влияющих на образовательный процесс, в том числе в ситуациях, требующих экстренного реагирования;

– организация мероприятий по профилактике агрессивного и аутоагрессивного поведения обучающихся;

### 3.4 Организационно-методическая деятельность

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

– подготовка аналитических материалов по результатам исследований, в том числе мониторингов, психологического благополучия обучающихся и работников Академии ВЭГУ;

– подготовка предложений по снижению рисков проявления дезадаптивных состояний, аддиктивного и девиантного поведения обучающихся и работников Академии ВЭГУ;

– подготовка методических материалов по адаптации просветительских, развивающих и психокоррекционных программ с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и специфики образовательной организации высшего образования;

– участие в процедурах оценки эффективности методов психодиагностики, профилактики и коррекции.

## 4 Права и полномочия

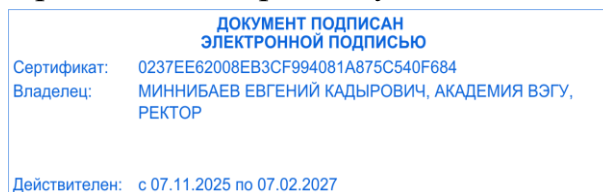
### 4.1 Центр имеет право:

– вносить предложения по совершенствованию деятельности Центра и Академии ВЭГУ в целом;

– запрашивать от структурных подразделений вуза всю необходимую информацию для обеспечения отчётности;

– получать содействие и помощь других структурных подразделений и руководства вуза для реализации своих функций и полномочий;

– участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой Центра, обсуждаемых или



проводимых через органы управления Академии ВЭГУ и структурных подразделений;

– согласовывать действия других структурных подразделений и работников Академии ВЭГУ в сфере деятельности, закрепленной за Центром.

4.2 Центр осуществляет следующие полномочия:

4.2.1 Соблюдать профессиональную этику и хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, в том числе в цифровой среде.

4.2.2 Руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением и должностными инструкциями.

4.2.3 Информировать руководство Академии ВЭГУ о выявленных случаях буллинга, высокого риска суицидального или иного опасного поведения обучающихся для принятия необходимых мер.

## **5Руководство**

5.1 В состав Центра входят социальный педагог (руководитель Центра), педагог-психолог и волонтеры.

5.2 Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ.

5.3 Руководитель Центра может вовлекать в деятельность Центра обучающихся Академии ВЭГУ по направлению подготовки 37.03.01 Психология в качестве волонтеров.

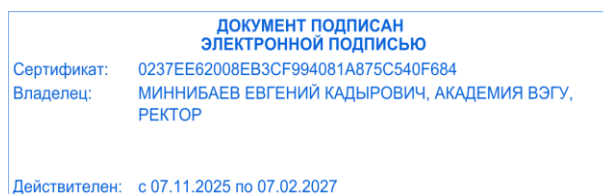
5.4Руководитель Центра определяет из числа волонтеров Центра ответственных за реализацию направлений, осуществляющих деятельность на общественных началах (руководителей направлений), которые планируют, организуют подготовку и проведение мероприятий, проектов, акций в рамках своего направления, а также набирают волонтеров для их реализации.

5.5Деятельность Центра осуществляется в смешанном или полностью дистанционном формате в зависимости от потребностей обучающихся. Основной приоритет отдается дистанционным форматам взаимодействия для обеспечения доступности помощи для всех категорий обучающихся, включая находящихся за пределами региона.

5.6Рабочее время сотрудников Центра организуется с применением гибкого графика работы для обеспечения покрытия «пиковых» часов обращений обучающихся:

– часы прямого эфира/онлайн-приема (консультации в реальном времени по видео- или аудиосвязи);

– часы обработки письменных обращений (ответы на сообщения в чатах) в течение 3 рабочих дней.



5.7 Для проведения консультаций и групповых тренингов используются верифицированные цифровые платформы, рекомендованные Академией ВЭГУ.

5.8 Сотрудники Центра обязаны использовать для связи только официальные каналы и платформы, исключая утечку персональных данных.

5.8.1 Перед началом дистанционной консультации психолог обязан проинформировать обучающегося о правилах конфиденциальности в цифровой среде и получить устное согласие. Запись онлайн-консультаций и тренингов запрещена (как со стороны психолога, так и со стороны обучающегося), за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

## **6 Взаимодействие**

6.1 Центр сотрудничает со всеми структурными подразделениями Академии ВЭГУ для решения задач, предусмотренных данным Положением.

6.2 Центр взаимодействует с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

6.3 Методическое обеспечение деятельности Центра как составляющей федеральной сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования осуществляется Федеральным ресурсным центром психологической службы в системе высшего образования Российской академии образования.

## **7 Ответственность**

7.1. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

7.1.1 организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;

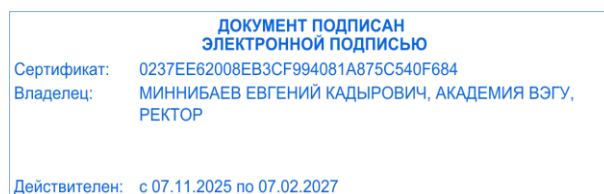
7.1.2 организацию в Центре оперативной и качественной подготовки документов;

7.1.3 соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины;

7.1.4 ненадлежащее обеспечение разработки и реализации мероприятий, направленных на реализацию государственной политики в области волонтерского движения.

7.2. Ответственность за невыполнение функций, установленных настоящим Положением, в том числе за несоблюдение трудовой, договорной и финансовой дисциплины, соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных, несет руководитель Центра.

7.3 Руководитель и сотрудники Центра обязуются:



- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта развивающей и коррекционной работы и может нанести ущерб субъектам образовательного процесса;

- осуществлять сбор каких-либо данных и присутствие третьих лиц в процессе оказания психологической помощи только с согласия получателя психологической помощи в целях оказания ему наиболее адекватной помощи,

- использовать полученную информацию в научных исследованиях и публикациях только при условии обезличивания персональных данных.

7.4 Предоставление конфиденциальных сведений специалистом Центра третьим лицам без согласия получателя психологической помощи или его законного представителя допускается:

- по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, по запросу органа уголовно-исполнительной системы в связи с исполнением уголовного наказания и осуществлением контроля за поведением условно осужденного, осужденного, в отношении которого отбывание наказания отсрочено, и лица, освобожденного условно-досрочно;

- в ситуации угрозы жизни получателя психологической помощи и его окружения.

## **8 Организация работы**

8.1 Режим работы Центра устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Академии ВЭГУ.

8.2 Контроль и проверку деятельности Центра осуществляет проректор по воспитательной и социальной работе Академии ВЭГУ.

8.3 Центр не имеет собственного имущества, пользуется выделенным Академией ВЭГУ имуществом.

8.4 Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с правилами и инструкциями, установленными в Академии ВЭГУ.

8.5 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ.

