МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»
(ГУАП)

ПРИКАЗ

10.07.2026

ГУАП
№ 05-517/26
от 10.07.2026

№ 05-517/26

Об утверждении Положения о центре психологической службы

В целях поддержки социально-психологического благополучия обучающихся и работников ГУАП

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о центре психологической службы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения», приложение к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по воспитательной работе и молодежной политике Николаеву Л.И.

Ректор Ю.А. Антохина

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГУАП
от 10.07.2026 № 05-517/26

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре психологической службы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

Санкт-Петербург - 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Центре психологической службы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – Положение) определяет порядок создания, структуру, задачи, функции и организацию деятельности Центра психологической службы (далее – Центр, ЦПС), а также порядок его взаимодействия с другими структурными подразделениями ГУАП.

1.2. Центр является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – Университет, ГУАП), созданным для организации психологического сопровождения образовательной деятельности, оказания психологической помощи обучающимся и работникам Университета, содействия сохранению психологического здоровья, социальной адаптации, личностному и профессиональному развитию участников образовательного процесса.

1.3. Центр находится в непосредственном подчинении проректора по воспитательной работе и молодежной политике.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– Закон РФ от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

– Федеральный закон от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

– указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

– постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

– нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– Концепцией развития сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования в Российской Федерации, утвержденной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 29.08.2022 № ВФ/1-Кн;

– уставом ГУАП;

– настоящим Положением;

– иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.5. Психологическая помощь в рамках деятельности Центра оказывается на принципах добровольности, доступности, адресности, конфиденциальности, уважения личности, профессиональной этики, научной обоснованности применяемых методов и соблюдения прав участников образовательного процесса.

1.6. Деятельность Центра не является медицинской деятельностью, не подменяет медицинскую, психиатрическую, психотерапевтическую, правовую, социальную или иную специализированную помощь. При обращении обучающихся или работников с признаками состояний, требующих помощи профильных специалистов, работники Центра рекомендуют обратиться в соответствующие организации и службы.

1.7. Решение о создании, реорганизации (преобразовании), переименовании и ликвидации Центра принимается ректором ГУАП по представлению проректора по воспитательной работе и молодежной политике и объявляется приказом ГУАП.

2. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

2.1. Руководство Центром осуществляет директор Центра, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ГУАП по представлению проректора по воспитательной работе и молодежной политике.

2.2. Структура и штатное расписание Центра утверждаются ректором ГУАП по представлению проректора по воспитательной работе и молодежной политике в установленном в Университете порядке.

2.3. Директор Центра несет персональную ответственность за организацию деятельности Центра, выполнение возложенных на него задач и функций, соблюдение работниками Центра требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов ГУАП, настоящего Положения и профессиональной этики.

2.4. Указания директора Центра по вопросам, входящим в его компетенцию, являются обязательными для работников Центра.

2.5. Директор Центра планирует работу Центра, организует выполнение задач и функций Центра, обеспечивает ведение необходимой документации и подготовку отчетности.

2.6. Трудовые обязанности работников Центра и условия их труда определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, локальными нормативными актами ГУАП и настоящим Положением.

2.7. В состав Центра могут входить психологи, педагоги-психологи, специалисты по социальной, профилактической, методической, аналитической и иной работе, необходимой для выполнения задач Центра.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1. Основными задачами Центра являются:

– организация доступной квалифицированной психологической помощи обучающимся и работникам ГУАП в виде индивидуальных консультаций и групповых форм работ.

– психологическое сопровождение образовательного процесса и воспитательной работы в Университете;

– содействие адаптации обучающихся к образовательной среде ГУАП, в том числе первокурсников, иногородних и иностранных обучающихся;

– профилактика стрессовых, кризисных и конфликтных состояний, эмоционального выгорания, социально-психологической дезадаптации обучающихся и работников;

– оказание психологической поддержки обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации;

– участие в профилактике девиантного, деструктивного, аутоагрессивного, конфликтного поведения, а также иных рисков, влияющих на безопасность и благополучие участников образовательного процесса;

– развитие психологической культуры, навыков саморегуляции, конструктивного общения, стрессоустойчивости и ответственного отношения к собственному психологическому здоровью;

– психологическое сопровождение кураторской системы, студенческих объединений, воспитательных, профилактических, адаптационных и просветительских мероприятий ГУАП;

– методическая поддержка работников Университета по вопросам взаимодействия с обучающимися, профилактики конфликтов и формирования благоприятного социально-психологического климата;

– подготовка аналитических материалов и предложений по совершенствованию системы психологического сопровождения обучающихся и работников ГУАП;

– своевременное выявление и снижение рисков дезадаптации обучающихся, в том числе посредством первичного скрининга, профилактических мероприятий и адресного сопровождения.

3.2. Основными функциями Центра являются:

– индивидуальное психологическое консультирование обучающихся и работников ГУАП;

– групповое консультирование, тренинговая и просветительская работа по вопросам психологического здоровья и безопасности, адаптации, коммуникации, профилактики стресса, конфликтов и эмоционального выгорания;

– первичная психологическая диагностика, анкетирование, опросы и иные формы изучения социально-психологического состояния обучающихся в пределах компетенции Центра и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

– разработка и реализация программ психологического сопровождения отдельных категорий обучающихся, включая первокурсников, обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, иностранных обучающихся, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации;

– участие в разработке и реализации мероприятий по профилактике социально-психологических рисков, кризисных состояний, конфликтов, травли, насилия, зависимого и деструктивного поведения;

– оказание консультативной и методической помощи кураторам учебных групп, заместителям директоров институтов/деканов факультетов по воспитательной работе, руководителям студенческих объединений и иным работникам Университета;

– подготовка рекомендаций по формированию благоприятного социально-психологического климата в учебных группах, коллективах и студенческих объединениях;

– участие в мероприятиях воспитательной работы, молодежной политики, адаптационных мероприятиях, днях первокурсника, школах актива, тренингах и иных проектах Университета в пределах компетенции Центра;

– психологическое просвещение обучающихся и работников ГУАП, подготовка информационных материалов, памяток, рекомендаций и методических материалов;

– взаимодействие с медицинскими, социальными, образовательными и иными организациями в пределах компетенции Центра и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– ведение учета обращений, подготовка обезличенной аналитической и отчетной информации о деятельности Центра;

– участие в разработке локальных нормативных актов, программ, регламентов и иных документов ГУАП по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

– информирование обучающихся о возможностях получения психологической помощи, порядке обращения в Центр, признаках учебного стресса и доступных ресурсах поддержки;

– проведение мониторинга и первичного скрининга адаптации первокурсников с использованием очных и дистанционных форм опроса, анкетирования и диагностики;

– выявление обучающихся с признаками социально-психологической дезадаптации, формирование обезличенных аналитических групп риска и организация адресного сопровождения в пределах компетенции Центра;

– организация профилактических встреч, групп поддержки, тренингов по саморегуляции, тайм-менеджменту, профилактике стресса и эмоционального выгорания;

– подготовка по итогам мониторинга адаптации обезличенных аналитических справок и предложений по корректировке адаптационных, воспитательных и профилактических мероприятий Университета.

3.3. Центр осуществляет ведение в рамках своей компетенции делопроизводства, формирование и отправку/получение корреспонденции и иной информации по электронным и другим средствам связи.

3.4. Центр составляет отчетную документацию различного уровня, в том числе по запросам руководства ГУАП, с соблюдением требований конфиденциальности и российского законодательства о персональных данных.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

4.1. Для достижения основных целей работники Центра имеют право:

– запрашивать и получать от структурных подразделений ГУАП сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Центра, в пределах компетенции Центра и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

– взаимодействовать со структурными подразделениями ГУАП по вопросам психологического сопровождения обучающихся и работников Университета;

– привлекать к совместной работе работников других структурных подразделений по предварительному согласованию с их руководителями;

– инициировать проведение профилактических, просветительских, адаптационных и методических мероприятий;

– участвовать в работе комиссий, рабочих групп, совещаний и иных коллегиальных органов ГУАП по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

– готовить предложения по совершенствованию системы психологического сопровождения, воспитательной работы, профилактической деятельности и молодежной политики в ГУАП;

– давать разъяснения, заключения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра, без раскрытия конфиденциальной информации;

– представлять ГУАП в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра, на основании поручения или доверенности в установленном порядке;

– самостоятельно определять формы, методы и технологии психологической работы в пределах должностных обязанностей, профессиональной компетенции и требований локальных нормативных актов ГУАП.

4.2. Работники Центра обязаны:

– качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

– соблюдать требования законодательства Российской Федерации, устава ГУАП, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов ГУАП;

– соблюдать принципы профессиональной этики, добровольности обращения, уважения личности недопущения дискриминации и причинения вреда;

– сохранять конфиденциальность сведений, полученных при исполнении трудовых обязанностей и в ходе оказания психологической помощи;

– соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов ГУАП по вопросам обработки и защиты персональных данных;

– использовать в работе научно обоснованные, валидные и этически допустимые методы психологической помощи и диагностики;

– информировать обратившихся о целях, характере, возможных ограничениях психологической помощи, а также о порядке обработки персональных данных;

– при выявлении у обучающегося или работника обстоятельств, выходящих за пределы компетенции Центра, рекомендовать обратиться к профильным специалистам или в специализированные организации;

– своевременно информировать непосредственного руководителя о случаях, требующих организационного реагирования со стороны ГУАП, без раскрытия избыточной конфиденциальной информации;

– соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего распорядка Университета, рационально использовать рабочее время;

– выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения ГУАП, поручения ректора ГУАП, проректора по воспитательной работе и молодежной политике, директора Центра в установленные сроки.

5. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ И ОКАЗАНИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

5.1. Психологическая помощь в Центре оказывается обучающимся и работникам ГУАП на добровольной основе.

5.2. Обращение в Центр может осуществляться через официальные электронные формы записи, информационные системы ГУАП или иные официально установленные каналы коммуникации.

5.3. Индивидуальные консультации проводятся по предварительной записи. Срок и порядок предоставления консультации определяются с учетом очередности обращений, характера запроса, занятости специалистов Центра и необходимости приоритетного реагирования.

5.4. В случае обращения, содержащего признаки кризисной ситуации, угрозы жизни или здоровью обучающегося, работника либо иных лиц, Центр организует первичное реагирование в пределах своей компетенции и информирует ответственных должностных лиц ГУАП и/или рекомендует обращение в экстренные и специализированные службы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУАП.

5.5. Количество, периодичность и формат консультаций определяются специалистом Центра совместно с обратившимся с учетом характера запроса, возможностей Центра и необходимости направления к профильным специалистам. При необходимости краткосрочное консультирование, кризисное консультирование, группы поддержки и иные формы сопровождения реализуются в пределах компетенции Центра и утвержденных планов работы.

5.6. Психологическая помощь может оказываться в индивидуальной, групповой, очной, дистанционной, консультативной, диагностической, просветительской, профилактической и иной форме, соответствующей задачам Центра.

5.7. Психологическая помощь несовершеннолетним обучающимся оказывается с учетом требований законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей.

5.8. Центр не рассматривает обращения, требующие исключительно медицинского, психиатрического, психотерапевтического, правового или иного специализированного вмешательства, но может предоставить информацию о возможных направлениях получения соответствующей помощи.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

6.1. Сведения, полученные работниками Центра в ходе обращения за психологической помощью, консультирования, диагностики, переписки или иного взаимодействия с обучающимися и работниками ГУАП, являются конфиденциальными.

6.2. Передача сведений третьим лицам допускается только с согласия обратившегося либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Обработка персональных данных в Центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных

данных», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУАП.

6.4. Центр вправе использовать обезличенные данные об обращениях, результатах опросов, диагностических, адаптационных и просветительских мероприятиях для подготовки аналитических материалов, отчетности, планирования профилактической и воспитательной работы.

6.5. При подготовке отчетных, аналитических и методических материалов не допускается раскрытие сведений, позволяющих идентифицировать обратившееся лицо.

6.6. Документы, содержащие сведения ограниченного доступа, хранятся и используются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУАП.

7. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ АДАПТАЦИИ ПЕРВОКУРСНИКОВ

7.1. Центр осуществляет психологическое сопровождение адаптации первокурсников в период их вхождения в образовательную, социальную и воспитательную среду Университета.

7.2. Адаптация первокурсников рассматривается Центром как процесс включающий в себя:

7.2.1. Академический компонент, связанный с освоением форматов обучения, требований образовательного процесса и самостоятельной работы.

7.2.2. Социально-психологический компонент, связанный с включением в учебную группу, формированием коммуникативных навыков и принятием норм среды Университета.

7.2.3. Личностно-эмоциональный компонент, связанный с профилактикой стресса, развитием саморегуляции и формированием новой образовательной идентичности.

7.3. В целях раннего выявления рисков дезадаптации Центр вправе организовывать первичный скрининг психоэмоционального состояния и уровня адаптации первокурсников, проводить анкетирование, опросы, индивидуальные и групповые диагностические мероприятия с соблюдением требований добровольности, конфиденциальности, профессиональной этики и российского законодательства о персональных данных.

7.4. Скрининг и иные диагностические мероприятия могут проводиться в очном или дистанционном форматах. При проведении неанонимного

анкетирования идентификация обучающегося допускается только для организации адресного приглашения на консультацию и оказания помощи; передача персональных данных и сведений о результатах диагностики третьим лицам осуществляется только при наличии правового основания или согласия обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.5. По итогам мониторинга адаптации Центр может выделять группы обучающихся, нуждающихся в различном уровне профилактического или консультативного сопровождения. Отнесение обучающегося к группе риска не является диагнозом и используется исключительно для определения оптимального формата психологической поддержки.

7.6. В отношении обучающихся с признаками выраженной дезадаптации, кризисного состояния, социальной изоляции, высокого уровня тревоги, аутоагрессивных или иных рискованных проявлений работники Центра рекомендуют индивидуальное консультирование в пределах своей компетенции и при необходимости рекомендует обращение к профильным специалистам или в специализированные организации.

7.7. При отказе обучающегося от консультации Центр вправе фиксировать факт отказа в установленной рабочей документации. Информирование куратора, заместителя директора института/декана факультета по воспитательной работе или иного должностного лица допускается только в объеме, необходимом для организационного сопровождения обучающегося, без раскрытия содержания консультации и иной конфиденциальной информации, за исключением случаев угрозы жизни или здоровью обучающегося либо иных лиц.

7.8. В рамках адаптационного сопровождения Центр организует профилактические и просветительские мероприятия для первокурсников, включая лекции, встречи, тренинги, группы поддержки, информационные памятки и иные формы работы по вопросам учебного стресса, эмоционального выгорания, саморегуляции, обращения за психологической помощью и участия во внеучебной жизни Университета.

7.9. По результатам адаптационного сопровождения Центр готовит обезличенные аналитические материалы, содержащие сведения об уровне адаптации первокурсников, выявленных типовых трудностях и предложениях по совершенствованию адаптационных мероприятий. Указанные материалы направляются проректору по воспитательной работе и молодежной политике и

используются для планирования воспитательной, профилактической и социальной работы Университета.

7.10. Конкретные сроки, формы, диагностический инструментарий, показатели охвата и критерии эффективности мероприятий по адаптации первокурсников определяются планами работы Центра, методическими рекомендациями, поручениями руководства Университета и иными документами, не противоречащими настоящему Положению и законодательству Российской Федерации.

8. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

8.1. Руководство Центром осуществляет директор Центра, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ГУАП.

8.2. В своей деятельности директор Центра подчиняется непосредственно проректору по воспитательной работе и молодежной политике.

8.3. Директор Центра:

– планирует работу Центра, обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Центр;

– вносит предложения проректору по воспитательной работе и молодежной политике о структуре Центра и штатном расписании в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ;

– представляет проректору по воспитательной работе и молодежной политике предложения о приеме на работу, переводе и увольнении, поощрении работников Центра, наложении взысканий, условиях труда и режиме работы;

– разрабатывает и представляет на утверждение проректору по воспитательной работе и молодежной политике должностные инструкции работников Центра;

– организует индивидуальную, групповую, профилактическую, просветительскую, методическую, аналитическую и иную деятельность Центра;

– контролирует соблюдение работниками Центра законодательства Российской Федерации об образовании, законодательства о персональных данных, трудового законодательства, приказов и иных локальных нормативных актов ГУАП, требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности;

– обеспечивает соблюдение требований конфиденциальности и профессиональной этики в деятельности Центра;

– осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документооборота в Центре;

– запрашивает лично или по поручению руководства ГУАП от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для функционирования Центра;

– осуществляет взаимодействие с руководителями структурных подразделений ГУАП по вопросам деятельности Центра;

– готовит предложения по совершенствованию системы психологической помощи, психологического сопровождения обучающихся и работников ГУАП.

8.4. Директор Центра несет персональную ответственность за:

– организацию деятельности Центра по выполнению возложенных на него функций;

– своевременность оказания психологической помощи в пределах компетенции Центра;

– соблюдение требований конфиденциальности, защиты персональных данных и профессиональной этики;

– достоверность отчетной и аналитической информации, подготавливаемой Центром;

– обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Центром;

– обеспечение соблюдения правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, электробезопасности в Центре.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ГУАП И ИНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

9.1. Центр в пределах своей компетенции взаимодействует со структурными подразделениями ГУАП, в том числе с подразделениями, обеспечивающими воспитательную работу и молодежную политику, образовательную деятельность, социальную поддержку, безопасность, медицинское сопровождение, кадровую работу, работу со студентами и информационное сопровождение.

9.2. В целях психологического сопровождения воспитательной работы Центр взаимодействует с отделом социально-воспитательной работы, заместителями директоров институтов/деканов факультетов по воспитательной работе, кураторами учебных групп, отделом поддержки студенческих инициатив,

студенческими объединениями, органами студенческого самоуправления и иными участниками воспитательной системы ГУАП.

9.3. Взаимодействие Центра со структурными подразделениями ГУАП осуществляется с соблюдением разграничения полномочий, требований конфиденциальности, российского законодательства о персональных данных и локальных нормативных актов ГУАП.

9.4. Центр может взаимодействовать с государственными органами, медицинскими, социальными, образовательными, общественными и иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Центра, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУАП.

9.5. При взаимодействии с внешними организациями Центр не передает персональные данные и конфиденциальные сведения без правового основания или согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Работники Центра несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, локальными нормативными актами ГУАП и настоящим Положением.

10.2. Работники Центра несут ответственность за нарушение требований конфиденциальности, российского законодательства о персональных данных, норм профессиональной этики, а также за неправомерное разглашение сведений, полученных при осуществлении деятельности Центра.

10.3. Центр несет ответственность за качество, своевременность и результативность выполнения возложенных на него задач и функций, достоверность подготавливаемой отчетной и аналитической информации в пределах компетенции Центра.