



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
 Документированная процедура
ПОЛОЖЕНИЕ
 о психологической службе
 ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

РАССМОТРЕНО:

Ученым советом
 ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
 Протокол № 4
 От «30» июня 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор
 ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
[Signature] В.Н. Ситников
 «июня» 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
 о психологической службе
 ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК 01 . 51/04. 2023 г.

Ставрополь 2023 г.



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК _____, _____, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1. Общие положения.....	3
2. Комплектование Психологической службы	4
3. Содержание деятельности Психологической службы.....	4
4. Материально – техническая база Психологической службы.....	7
5. Права и обязанности сотрудников Психологической службы.....	8
6. Руководство и контроль за деятельностью Психологической службы.....	13
7. Документы, подлежащие ведению и хранению в Психологической службе.....	14
8. Изменения в организации и прекращении деятельности Психологической службы.....	14



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК _____, _____, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Психологическая служба является структурным подразделением ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ (далее – Университет) и осуществляет психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса в Университете.

1.2. Общими задачами Психологической службы являются:

- психологическое сопровождение управления образовательной деятельностью ВУЗа;
- оказание бесплатной психологической помощи обучающимся, их родителям и работникам в решении учебно-воспитательных и личностных проблем;
- оказание психологической помощи обратившимся лицам, не являющимися учащимися и работниками Университета;
- проведение психодиагностических исследований, необходимых для оказания психологической помощи учащимся, работникам Университета, а также, иным обратившимся лицам;
- психологическое просвещение;
- профилактическая деятельность, направленная на снятие нервно – эмоционального напряжения.

1.3. Психологическая служба в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации:

- Приказами Министерства науки и образования РФ (Об утверждении положения о службе практической психологии в системе Министерства Образования Российской Федерации /Приказ Минобрнауки России от 22.10.99 г. № 636);
- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с изм. 01.07.2020г.);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией ООН о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года);
- Семейным Кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- инструктивными письмами Минобрнауки России (инструктивное письмо Минобрнауки России от 24.12.01 № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения»;



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ

о психологической службе
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК _____, _____, 2023 г.

- Этическим кодексом Российского Психологического Общества /от 20.06.03/; Уставом Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Место расположения Психологической службы: г. Ставрополь, улица Мира 345/ Пушкина 23, аудитория 311.

1.5. Психологическая служба, по согласованию с ректором Университета, при необходимости имеет право открыть кабинет психологической разгрузки, психологическую лабораторию, психологический центр, которые будут входить в структуру Психологической службы.

1.5.1. Психологическая служба может иметь штампы, бланки и круглую печать со своим наименованием.

1.6. Порядок владения, пользования имуществом, закрепленным за Психологической службой, определяется Университетом.

1.7. Психологическая служба не вправе открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории.

1.8. Психологическая служба не вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.9. Непосредственное руководство деятельностью Психологической службы осуществляет руководитель Психологической службы.

2. Комплектование Психологической службы

2.1. Кадровый состав Психологической службы комплектуется специалистами, имеющими высшее психологическое образование по направлению «Клиническая психология», «Психология».

3. Содержание деятельности Психологической службы

3.1. Деятельность Психологической службы определяется запросами, поступающими от администрации университета; актуальными проблемами, возникающими в процессе учебно-воспитательной деятельности Ставропольского ГАУ; запросами работников, студентов Ставропольского ГАУ и осуществляется в соответствии с решениями и приказами ректора.

Работники Психологической службы осуществляют свою деятельность в тесном контакте с ректоратом, проректорами, деканатами факультетов, кафедрами.

3.2. Приоритетным направлением деятельности Психологической службы является:

- оптимизация учебно-воспитательного процесса;
- повышение уровня психологической культуры сотрудников и студентов;



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ

о психологической службе
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК _____ . _____ . 2023 г.

- профилактика стрессовых состояний и нервно – эмоционального напряжения;
- формирование и развитие у студентов личностных качеств, позволяющих успешно адаптироваться в учебной и профессиональной среде.

3.3. Содержание деятельности Психологической службы определяется целью, основными задачами и охватывает несколько направлений: диагностическое, консультационное, психопрофилактическое, психологическое просвещение, психологическая реабилитация и социально – психологическая адаптация, профориентационное, организационно – методическое.

3.3.1. Диагностическое направление работы решает следующие задачи:

- информационное обеспечение социально-психологического сопровождения образовательного процесса;
- выявление социально-психологических проблем, возникающих в процессе обучения и воспитания;
- изучение структуры учебных мотивов студентов, мотивов будущей профессиональной деятельности с целью разработки программы для повышения учебной и профессиональной мотивации;
- разработка рекомендаций по организации учебного процесса для повышения качества образования, а именно: формирование социально-психологических, познавательных и специальных компетенций, необходимых для работы в различных профессиональных областях;
- изучение социально-психологической атмосферы в педагогических и студенческих коллективах;
- выявление причин психологического неблагополучия у студентов и сотрудников Университета;
- изучение удовлетворенности потребителей (студентов) качеством предоставляемых образовательных услуг.

Формы и методы работы: психологические методы. Тестирование проводится в соответствии с требованиями, предъявляемыми к проведению данных процедур. Качество диагностических процедур обеспечивается валидностью и надежностью используемых тестов, соблюдением правил конструирования вопросников.

3.3.2. Консультационное направление рассматривается как многофункциональный вид индивидуальной и групповой работы с субъектами образовательного процесса, в рамках которого решаются следующие задачи:

- оказание психологической помощи студентам, испытывающим трудности в обучении, общении и т.п.;
- обучение навыкам самопознания, эмпатии, самораскрытия и самоанализа;
- обучение навыкам использования своих психических особенностей и возможностей для успешного обучения и развития;



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ

о психологической службе

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК _____, _____, 2023 г.

- психологическая коррекция эмоциональных нарушений – преодоление тревожности, страхов, фобических расстройств, депрессивных и субдепрессивных состояний;
- психологическая помощь и психологическая коррекция деструкций личности и девиантного поведения;
- оказание психологической помощи субъектам образовательного процесса, их родственникам, находящимся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;
- оказание помощи профессорско-преподавательскому составу в вопросах разработки и реализации психологически адекватных программ обучения и воспитательного воздействия;
- оказание психологической помощи всем желающим, кто обратится за помощью, с целью осознания причин психологических проблем различного рода, их анализе и решении;
- оказание помощи в формировании новых установок и принятии собственных решений.

Формы и методы работы: индивидуальное и групповое консультирование, беседа.

3.3.3. Психопрофилактическое направление работы подразумевает деятельность, направленную на: сохранение, укрепление и развитие психологического здоровья студентов и преподавателей, а именно:

- разработку и внедрение в практику соответствующих рекомендаций по предупреждению развития психофизиологических перегрузок;
- обучение навыкам эффективного разрешения межличностных и внутриличностных конфликтов;
- обучение навыкам саморегуляции психических состояний;
- развитие навыков аутогенной тренировки;
- рекомендации по улучшению морально-психологического климата в педагогических и студенческих коллективах;
- развитие у студентов навыков эффективного общения и взаимодействия;
- профилактику эмоционального выгорания, личностных и профессиональных деформаций.

Формы и методы работы: тренинги, практикумы, деловые игры.

3.3.4. Психологическое просвещение направлено на создание условий для активного присвоения и использования субъектами образовательного процесса социально-психологических знаний в области обучения, общения и личностного развития. Решение поставленных задач складывается из мероприятий, направленных на:



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК _____ . 2023 г.

- расширение круга психологических знаний и умений, с целью применения их в профессиональной деятельности;
- формирование культуры потребления информации: обучение эффективной работе с учебной и научной информацией;
- обучение приемам развития памяти, внимания, мышления.

3.3.5. Психологическая реабилитация и социально – психологическая адаптация предполагает:

- психологическое сопровождение учащихся, членов их семей в процессе консультативной и психокоррекционной работы с ними;
- конструирование адаптивных моделей поведения и социальных взаимодействий, обеспечивающих наиболее полную социализацию и интеграцию в общество, и культуру проблемных студентов и их семей.

3.3.6. Профориентационная работа предполагает:

- проведение работы с обучающимися Университета, задачами которой является: определение профессиональной пригодности и психологической готовности к получению специальности, продолжение обучения, оценка сформированности профессионально важных качеств у выпускников Университета.

3.3.7. Организационно-методическая деятельность предполагает:

- подготовку методических материалов для проведения психодиагностики и разработку индивидуальных и групповых развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности обучающихся и актуальной проблематики;
- формы и методы работы: информационная деятельность на сайте ВУЗа

4. Материально – техническая база Психологической службы

4.1. Материально-техническое обеспечение деятельности Психологической службы является необходимым условием эффективной работы и подразумевает комплекс материальных и технических средств, включающий: помещения, техническое оборудование. Материальная база Психологической службы должна соответствовать современному уровню развития науки и техники.

4.2. Сотрудникам Психологической службы запрещается передавать, продавать, обменивать, сдавать в аренду и отчуждать каким-либо иным способом имущество, составляющее материально-техническую базу Психологической службы.



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК _____, _____, 2023 г.

4.3. Обеспечение Психологической службы приказами Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования РФ и приказами ректора Университета, другими локальными нормативными актами и служебными документами, относящимися к деятельности Психологической службы, производится через общий отдел Университета.

4.4. Для повышения научной квалификации сотрудников Психологической службы, ежегодно за счет средств Университета организуется подписка на необходимые периодические издания.

4.5. Обеспечение Психологической службы оборудованием, иным имуществом, осуществляется в соответствии с установленными в Университете нормами.

4.6. Заявки руководителя Психологической службы о необходимости приобретения оборудования, иного имущества должны быть обоснованы потребностью в реализации и совершенствовании деятельности Психологической службы.

4.7. При пользовании закрепленным имуществом Психологическая служба 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.

4.8. Контроль и ответственность за материально-технической базой Психологической службы осуществляет руководитель Психологической службы.

5. Права и обязанности сотрудников Психологической службы

5.1. Права и обязанности сотрудников Психологической службы устанавливаются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения РФ и Минобрнауки России, Минпросвещения России, Уставом Университета, должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета, настоящим Положением.

5.2. Сотрудники Психологической службы имеют право:

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета, в том числе и через общественные организации и органы управления Университетом;



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК _____, _____, 2023 г.

- пользоваться в установленном порядке информационными фондами Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета;
- знакомиться с необходимой для работы документацией Университета в рамках своих полномочий;
- участвовать в работе дисциплинарной комиссии, других предметных комиссий, вносить свои предложения по формированию индивидуальной программы адаптации обучающихся, созданию благоприятного психологического климата в коллективах преподавателей и обучающихся Университета, подготовке конкурентоспособных специалистов на рынке труда;
- сотрудничать по необходимости со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, а также с учреждениями городской, районной, областной психологической службы;
- повышать свою квалификацию, посещать семинары, курсы;
- проводить групповые и индивидуальные психологические обследования;
- распространять психологические знания (проводить лекции, беседы, выступления);
- проводить индивидуальные беседы с обучающимися, в том числе с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации

5.3. Сотрудники Психологической службы обязаны:

- выполнять требования устава Университета;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета и его структурных подразделений а также, положение о пропускном и внутриобъектовом режиме СтГАУ;
- своевременно оповещать администрацию Университета о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную работу;
- выполнять решения ректора Университета;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять иные обязательства, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами;



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК _____ . 2023 г.

- руководствоваться в своей работе настоящим Положением, и другими нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями администрации Университета;
- рассматривать запросы и принимать решения в пределах своей профессиональной компетенции, в решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся;
- работать в тесном контакте с администрацией, преподавателями, родителями (законными представителями несовершеннолетних) обучающихся Университета;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического или юридического аспекта коррекционной работы.

5.4. Руководитель Психологической службы назначается приказом ректора Университета.

5.5. Распределение обязанностей между сотрудниками Службы осуществляет руководитель Службы.

5.5.1. Руководитель имеет право:

- знакомиться с проектами решений ректора Университета, касающимися деятельности Психологической службы;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся выполняемых им должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по улучшению деятельности Психологической службы;
- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Университета;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- обращаться к руководству Университета с просьбой содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- вносить предложения по планированию, организации и проведению работы в рамках деятельности Психологической службы;
- ходатайствовать перед ректором Университета о направлении сотрудников Психологической службы на циклы (курсы) повышения квалификации и стажировки;

5.5.2. Руководитель психологической службы выполняет следующие обязанности:

- организует выполнение прикладных исследовательских работ, предусмотренных в плане работы Психологической службы;



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ

о психологической службе
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК _____, _____, 2023 г.

- разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы Психологической службы и представляет их руководству Университета;
- контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также работ, выполненных специалистами подразделения;
- обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования;
- представляет на рассмотрение ректора отчеты по выполненным работам;
- принимает меры по рациональному использованию материальных ресурсов, обеспечивает сохранность оборудования;
- принимает меры по развитию и укреплению материально-технической базы Психологической службы, а также эстетического состояния служебных помещений;
- обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности специалистов Психологической службы;
- следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил норм и охраны труда;
- проводит лично и с привлечением должностных лиц Университета плановые и внеплановые проверки наличия имущества и других материальных ценностей;
- при обнаружении материального ущерба своевременно сообщает об этом ректору Университета и вносит предложения о привлечении к ответственности виновных лиц;
- запрашивает по поручению руководства Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;
- непрерывно расширяет и пополняет свой научный и профессиональный кругозор;
- систематически повышает уровень своих профессиональных знаний, совершенствует свое профессиональное мастерство.

5.5.3. Руководитель Психологической службы несет ответственность:

- за организацию и качество работы Психологической службы;
- за трудовую дисциплину и морально-психологическое состояние сотрудников Психологической службы;
- за соблюдение правил внутреннего и трудового распорядка Университета, пропускного режима;
- за надлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, предусмотренных трудовым законодательством РФ;

5.6. Психолог назначается на должность приказом ректора Университета.

5.6.1. Психолог имеет право:



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК _____ . 2023 г.

- знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся его деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с его функциональными обязанностями;
- активно участвовать в обсуждении вопросов по всем направлениям деятельности Психологической службы и вносить по обсуждаемым вопросам предложения,
- в пределах своей компетенции сообщать руководителю Психологической службы о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать по поручению руководителя Психологической службы информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;
- с разрешения руководителя Психологической службы привлекать специалистов других подразделений к решению задач, возложенных на него;
- требовать от руководства Университета оказания содействия в исполнении своих обязанностей.

5.6.2. Психолог выполняет следующие обязанности:

- проводит психологические исследования с целью разработки и внедрения мероприятий, направленных на создание в Университете наиболее благоприятных социально-психологических условий, способствующих повышению степени удовлетворения материальных и духовных потребностей работников и студентов, повышению качества работы Университета;
- ведет документацию по установленной форме и использует ее по назначению;
- разрабатывает программы различной психологической направленности и проводит в соответствии с ними психологические исследования;
- оказывает психологическую помощь сотрудникам Университета, студентам и их родителям (законным представителям);
- консультирует сотрудников и студентов Университета по вопросам практического применения психологического знания, направленного на повышение психологической компетенции обучающихся и педагогов;
- в срок отчитывается по результатам проведенной работы перед руководителем Психологической службы;
- на основе проведенных исследований разрабатывает рекомендации, направленные на оптимизацию деятельности структурных подразделений Университета;
- участвует в разработке планируемых, отчетных и других служебных документов и представляет их на утверждение руководителю Психологической службы;
- изучает наиболее актуальные вопросы и проблемы социального характера и пути устранения причин, вызывающих негативные явления в Университете;



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК _____. _____ . 2023 г.

- организывает пропаганду психологических знаний среди сотрудников Университета и студентов;
- проводит работу с сотрудниками Университета, студентами и их родителями (законными представителями), имеющую следующую направленность: консультационную, диагностическую, психопрофилактическую, психологическое просвещение, психологическую реабилитацию и социально – психологическую адаптацию, профориентационную, организационно – методическую;
- выполняет отдельные служебные поручения руководителя Психологической службы;
- следит за исправностью и сохранностью оборудования и технических средств;
- непрерывно расширяет и пополняет свой научный и профессиональный кругозор;
- систематически повышает уровень своих профессиональных знаний, совершенствует свое профессиональное мастерство.

5.6.3. Психолог несет **ответственность**:

- за надлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, предусмотренных трудовым законодательством РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

5.7. Функциональные обязанности сотрудников Психологической службы определяются руководителем Психологической службы и утверждаются ректором Университета.

6. Руководство и контроль за деятельностью Психологической службы

6.1. Непосредственное руководство за деятельностью Психологической службы осуществляет руководитель Психологической службы в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Министерства здравоохранения РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом Университета, настоящего Положения.

6.2. Контроль за деятельностью Психологической службы осуществляют:

- ректор Университета;
- проректор по научной и инновационной работе.

6.3. Одним из важнейших направлений контроля за деятельностью Психологической службы является контроль, который имеет цель установить:

- соответствие организации деятельности структурного подразделения требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Психологической службы;



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК _____, 2023 г.

- уровень материально-технического обеспечения Психологической службы
- состояние учебно-материальной базы;
- наличие документации, качество ее оформления в соответствии с номенклатур дел.

6.4. Контроль за деятельностью Психологической службы проводится в форме комплексных и тематических проверок.

7. Документы, подлежащие ведению и хранению в Психологической службе

7.1. В Психологической службе ведутся и хранятся следующие документы:

- Утвержденное положение о Психологической службе;
- Приказы и распоряжения ректора по функционированию Психологической службы;
- Должностные инструкции сотрудников Психологической службы;
- Протоколы для обследования студентов и сотрудников Университета;
- Журналы;
- План мероприятий на год;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Согласие на передачу персональных данных третьим лицам;
- Согласие на оказание психологической помощи;
- Согласие родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение учащегося СтГАУ;
- Согласие на участие в психодиагностическом исследовании;
- Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- Согласие родителей на распространение персональных данных;
- Согласие на участие в программах психологического сопровождения.

7.2. Срок хранения документов в Психологической службе устанавливается в соответствии с номенклатурой дел ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ, утвержденной ректором Университета.

8. Изменения в организации и прекращении деятельности

9. Психологической службы

9.1. Данное Положение вводится в действие приказом ректора Университета.

9.2. Изменения и дополнения в организации деятельности Психологической службы производятся на основании приказа ректора Университета.

9.3. Данное Положение вводится в действие с момента его утверждения



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК _____. _____. 2023 г.

приказом ректора до принятия и утверждения нового.

8.4. Решение о прекращении деятельности Психологической службы принимается ученым советом СтГАУ.



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

ПОЛОЖЕНИЕ

о психологической службе

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

СТУ СМК _____ . 2023 г.

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись
1	Главный бухгалтер	Шатобина И.А.	
2	И.о. проректора по научной и инновационной работе	Бобрышев А.Н.	
3	И.о. проректора по дополнительному образованию	Лисова О.М.	
4	И.о. проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике	Атанов И.В.	
5	Начальник отдела аспирантуры и докторантуры, заведующий кафедрой педагогики, психологии и социологии, профессор	Тарасова С.И.	
6	Начальник планово-финансового отдела	Стеклов А.Н.	
7	Начальник юридического отдела	Дридигер А.В.	
8	К.ф.н., Психолог	Гаращук С.С.	

