



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

## **ПРИКАЗ**

от «26» 02 2015 г.

№ 363 / 35 / 2180

г.Сыктывкар

### **Об утверждении положения о единой межведомственной психологической службе Республики Коми**

В целях консолидации межведомственных усилий психологических служб учреждений системы социальной защиты населения, образования и здравоохранения Республики Коми по оказанию психологической помощи гражданам на территории Республики Коми и во исполнение распоряжения Правительства Республики Коми от 18 сентября 2014 г. № 325-р

### **ПРИКАЗЫВАЕМ:**

1. Утвердить Положение о единой межведомственной психологической службе Республики Коми (далее - Положение) согласно приложению.

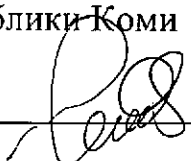
2. Назначить на период 2015-2016 гг. руководителем единой межведомственной психологической службы Республики Коми – Афанасьеву Светлану Александровну, заведующую отделением психолого-педагогической помощи государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Региональный центр развития социальных технологий», заместителем руководителя единой межведомственной психологической службы Республики Коми – Живилову Юлию Валентиновну, руководителя отдела социально профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения государственного учреждения Республики Коми «Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

3. Довести Положение до подведомственных учреждений для организации работы в рамках компетенции.


4. Координацию деятельности по исполнению Положения возложить на Министерство труда и социальной защиты Республики Коми.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты Республики Коми М.А.Ганова, первого заместителя министра образования Республики Коми С.А.Моисееву-Архипову, заместителя министра здравоохранения Республики Коми Е.Г.Котову.

Министр  
труда и социальной защиты  
Республики Коми

  
И.В.Семяшкин

Министр образования  
Республики Коми

  
В.В.Шарков

Министр здравоохранения  
Республики Коми

  
Н.А.Арнаутова

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства труда и социальной защиты  
Республики Коми, Министерства образования  
Республики Коми, Министерства здравоохранения  
Республики Коми  
от 26.02.2015г. № 363 / 35 / 2180

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЕДИНОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организационную структуру и порядок управления Единой межведомственной психологической службой Республики Коми (далее – Служба), является правовой и организационно-методической основой деятельности Службы.

1.2. Служба является составной частью системы социальной защиты населения, образования и здравоохранения Республики Коми и обеспечивает координацию работы психологических служб учреждений, подведомственных Министерству труда и социальной защиты Республики Коми, Министерству образования Республики Коми, Министерству здравоохранения Республики Коми (далее – Учреждения), организационное и методическое сопровождение при предоставлении ими психологической помощи всем категориям населения.

1.3. Под Службой понимается организационная структура, включающая специалистов Учреждений, функциональные и должностные обязанности которых находятся в области оказания психологической помощи населению (далее – специалисты).

1.4. В своей деятельности Служба руководствуется международными актами в области защиты прав детей, законодательством Российской Федерации и Республики Коми, настоящим Положением.

1.5. Деятельность Службы может осуществляться во взаимодействии с психологическими службами других ведомств на основе принципа сотрудничества.

**II. Цель Службы**

2.1. Целью Службы является консолидация межведомственных усилий специалистов Учреждений по оказанию психологической помощи

гражданам на территории Республики Коми посредством создания и функционирования единого профессионального сообщества психологов для обмена профессиональной информацией и опытом практической деятельности, регулирования норм и стандартов профессиональной деятельности, повышения квалификации.

### **III. Задачи Службы**

3.1. Осуществление профессионального межведомственного взаимодействия специалистов Учреждений посредством обмена опытом и применения единообразия в предоставлении психологической помощи населению по смежным направлениям ее оказания.

3.2. Содействие распространению и внедрению в практику Учреждений инновационных форм работы, методик, программ, технологий в области отечественной и зарубежной психологии.

3.3. Выработка единого направления просветительной, издательской, информационно-просветительской деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции Службы. Обмен информационными материалами и межведомственное распространение готовой информационной продукции.

3.4. Проведение совместных исследований с целью изучения и анализа причин повышенного психического напряжения (тревожности) различных групп населения, формирования суицидального поведения и эффективности мер кризисного вмешательства.

Доведение результатов проводимых исследований до сведения руководителей Министерства труда и социальной защиты Республики Коми, Министерства образования Республики Коми и Министерства здравоохранения Республики Коми, для принятия своевременных мер по стабилизации выявленных явлений и тенденции, в т.ч. путем разработки и внедрения межведомственных планов и программ по сохранению психологического здоровья населения.

3.5. Оказание профессиональной супервизорской помощи всем специалистам Службы.

### **IV. Структура Службы**

4.1. Структура Службы представлена четырьмя звеньями:

- первое звено – руководитель Службы, заместитель руководителя Службы;
- второе звено – координаторы Службы (представители Министерства труда и социальной защиты Республики Коми, Министерства образования Республики Коми и Министерства здравоохранения Республики Коми или представители данных министерств из числа специалистов Учреждений – по

согласованию);

- третье звено – руководители Зональных Методических Объединений Республики Коми (представители из числа специалистов Учреждений);
- четвертое звено – специалисты Учреждений в области оказания психологической помощи (психологи, педагоги-психологи, медицинские психологи и другие).

4.2. Для выполнения задач Службы специалисты Службы объединяются в Зональные Методические Объединения Республики Коми (далее – ЗМО) по территориальному признаку:

- ЗМО «Юго-Восточное» (г. Сыктывкар, Эжвинский район);
- ЗМО «Южное» (Сыктывдинский район, Сысольский район, Прилузский район, Койгородский район, Усть-Вымский район, Корткеросский район, Усть – Куломский район, Удорский район);
- ЗМО «Центральное» (г. Ухта, г. Сосногорск, г. Вуктыл, Троицко-Печорский район, Княжпогостский район, Ижемский район, Усть-Цилемский район);
- ЗМО «Северное» (г. Воркута, г. Инта, г. Печора, г. Усинск).

4.3. Деятельность ЗМО под руководством руководителя ЗМО строится на основе проведения заседаний ЗМО по утвержденному плану работы ЗМО на текущий год, Тематика вопросов, включенных в план работы ЗМО, носит межведомственный характер и затрагивает вопросы предоставления социально-психологической, медико-психологической и психолого-педагогической помощи населению по смежным направлениям ее оказания. Заседания ЗМО проводятся на базах Учреждений с периодичностью проведения не реже 1 раза в квартал. Участие специалистов в заседаниях ЗМО является обязательным.

## **V. Система организации управления Службой**

5.1. Управление Службой, а также ответственность за обеспечение ее деятельности возлагаются на руководителя Службы и заместителя руководителя Службы, которые избираются 1 раз в 2 года на итоговых конференциях большинством голосов специалистов Службы.

На этапе создания Службы руководитель Службы и его заместитель назначаются решением межведомственной рабочей группы по созданию Службы.

Руководитель Службы (в его отсутствие заместитель руководителя Службы):

- осуществляет общее руководство, координацию и контроль деятельности Службы;
- утверждает списочный состав специалистов Службы;
- утверждает план деятельности Службы на год, анализирует

- деятельность Службы по завершению текущего года и исполнения плана Службы в текущем году;
- формирует и осуществляет региональную политику в области функционирования и развития Службы;
  - содействует развитию и совершенствованию работы звеньев Службы;
  - организует проведение республиканских совещаний, семинаров, научно-практических конференций, конкурсов и других мероприятий в рамках деятельности Службы;
  - предоставляет информацию о деятельности Службы по запросу организаций и ведомств, а также в адрес руководителей Министерства труда и социальной защиты Республики Коми, Министерства образования Республики Коми и Министерства здравоохранения Республики Коми;
  - утверждает формы учетно-отчетной документации Службы;
  - проводит рабочие встречи с координаторами Службы и руководителями ЗМО по вопросам деятельности Службы (по необходимости, но не реже 1 раза в год).

#### 5.2. Координаторы Службы:

- обеспечивают координацию взаимодействия руководителя и специалистов Службы в своей сфере;
- организуют межведомственное сотрудничество специалистов в рамках ЗМО;
- выступают с инициативами по организации и совершенствованию нормативного регулирования работы Службы на основе изучения и анализа деятельности Службы;
- оказывают содействие специалистам Службы в решении экстренных ситуаций межведомственного характера в рамках деятельности Службы.

#### 5.3. Руководители ЗМО:

- определяют время, место и частоту проведения ЗМО;
- обеспечивают доведение до специалистов информации о времени и месте проведения ЗМО, нормативно-инструктивных документах, регулирующих деятельность Службы, информации о проводимых семинарах, конференциях, тематических усовершенствованиях, в том числе проходящих и за пределами Республики Коми;
- организуют проведение заседаний ЗМО;
- формируют списочный состав специалистов ЗМО (по согласованию с координаторами Службы);
- отслеживают участие специалистов на ЗМО;
- организуют выполнение нормативно-инструктивных документов выше-

стоящих звеньев Службы, разрабатывают и представляют на согласование руководителя Службы и координаторов Службы локальные акты, регламентирующие деятельность ЗМО;

- выстраивают схему взаимодействия ЗМО со всеми заинтересованными организациями;
- содействуют повышению квалификации специалистов ЗМО;
- планируют деятельность ЗМО на текущий год и предоставляют план руководителю Службы в срок до 25 декабря;
- составляют годовой отчет о деятельности ЗМО и предоставляют его руководителю Службы в срок до 15 января, следующего за отчетным периодом.

## **VI. Формы взаимодействия специалистов Службы**

- заседания ЗМО, в т.ч. дистанционные (не реже 1 раза в квартал);
- обучающие семинары, в т.ч. дистанционные;
- видео-конференции;
- итоговые конференции Службы (ежегодно, 1 раз в год);
- электронная рассылка методических и информационных материалов;
- проведение межведомственных консилиумов (на заявительной основе) с целью оказания своевременной консультативной, профилактической, диагностической и коррекционной помощи лицам, нуждающимся в психологической поддержке;
- участие в проведении скрининговых исследований проблем среди различных категорий населения с последующим предоставлением результатов представителям всех ведомств.

## **VII. Порядок взаимодействия специалистов Службы по оказанию психологической помощи гражданам в ситуациях, требующих межведомственного реагирования**

7.1. В случае возникновения необходимости привлечения специалистов Службы из разных Учреждений (ведомств) при оказании психологической помощи гражданину (сложность проблемы, отсутствие нужного специалиста на месте, экстренность ситуации, необходимость межведомственного подхода) специалист Службы, столкнувшийся с данной ситуацией, обращается к руководителю ЗМО для решения возникшей ситуации.

7.2. Руководитель ЗМО принимает и регистрирует все обращения и звонки о данных случаях и принимает меры по сути обращения. Информация о таких обращениях и результаты принятых мер по поступившему обращению

доводятся до сведения руководителя Службы.

7.3. Руководители ЗМО вправе обратиться за помощью в разрешении возникшей ситуации к Руководителю Службы (заместителю руководителя Службы).

### **VIII. Обязанности, права и ответственность специалистов Службы (в том числе руководителя, заместителей руководителя)**

8.1. В своей профессиональной деятельности специалист Службы обязан:

- руководствоваться законодательством Российской Федерации и Республики Коми, ведомственными нормативно-правовыми документами, настоящим Положением, локальными и нормативными документами Службы, решениями и инструкциями руководства Службы;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- участвовать в заседаниях ЗМО и других формах работы Службы;
- повышать свой профессиональный уровень, изучая новейшие достижения психологической науки и практики;
- применять современные научно обоснованные методы диагностической, развивающей, психокоррекционной и психопрофилактической работы;
- препятствовать проведению диагностической, психокоррекционной и других видов психологических практик некомпетентными лицами, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой;
- в решении всех вопросов исходить из интересов клиента, задач его полноценного психического и физического развития;
- 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 психокоррекционной, реабилитационной работы и может нанести ущерб клиенту или его окружению.

– оказывать содействие специалистам Службы в разрешении кризисных ситуаций.

8.2. В своей профессиональной деятельности специалист Службы имеет право:

- на методический день, в частности:
  - для участвующих в работе ЗМО (в зависимости от частоты проведения заседаний ЗМО, но не реже 1 дня в квартал);
  - для руководителей ЗМО (2 дня в месяц, в том числе: 5 дней в квартал –



на организацию деятельности ЗМО, а также 1 день на проведение заседания ЗМО в зависимости от частоты встреч).

- знакомиться со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности;

- участвовать в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов профессиональной деятельности, оценке их эффективности;

- вести работу по пропаганде и внедрению современных психологических знаний путем лекций, бесед, семинаров и выступлений;

- выступать с обобщением имеющегося опыта своей работы на заседаниях ЗМО, семинарах и конференциях в рамках работы Службы;

- обращаться в случае необходимости к руководству Службы по вопросам организации профессиональной деятельности;

- на получение супервизорской помощи со стороны специалистов Службы.

8.3. В своей профессиональной деятельности специалист Службы несет персональную ответственность:

- за проведение своих работ строго в пределах своей профессиональной компетенции;

- за компетентное психологическое заключение, адекватность применяемых диагностических и коррекционных методов работы, обоснованность рекомендаций;

- за соблюдение профессиональной этики и неразглашение конфиденциальной информации в интересах клиента.

---