



**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.

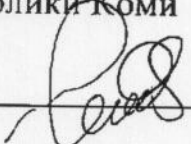
2. Назначить на период 2015-2016 гг. руководителем единой межведомственной психологической службы Республики Коми – Афанасьеву Светлану Александровну, заведующую отделением психолого-педагогической помощи государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Региональный центр развития социальных технологий», 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 / 2/80

**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.

---