

УТВЕРЖДЕНО

**ученым советом Института
клинической психологии и
социальной работы РНИМУ
им. Н. И. Пирогова**

Протокол № 6

от 20.02.2024

ПОРЯДОК

**организации и осуществления консультативной деятельности в
Университетском центре психологической помощи Института
клинической психологии и социальной работы в федеральном
государственном автономном образовательном учреждении высшего
образования «Российский национальный исследовательский
медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства
здравоохранения Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления консультативной деятельности в Университетском центре психологической помощи Института клинической психологии и социальной работы в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее УЦПП или Центр) для обучающихся, сотрудников и преподавательского состава РНИМУ им. Н. И. Пирогова определяет правила организации и осуществления консультативной деятельности в Университетском центре психологической помощи Института клинической психологии и социальной работы в том числе особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский

университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

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

- Приказом Минобрнауки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2015 № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Концепцией развития сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования в Российской Федерации, утвержденной Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 29 августа 2022 №ВФ/1-КИ г.

- Законом г. Москвы «О психологической помощи населению в городе Москве» в ред. от 30.04.2014 № 20;

- Методическими рекомендациями по организации психологической службы в образовательных организациях высшего образования, Москва, 2023 г.

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. В данном Порядке используется следующая терминология:

Психологическая консультация — это профессиональная помощь обратившемуся в поиске решения проблемной ситуации, нормализации эмоционального и/или иного напряжения, улучшения качества жизни и/или обучения, маршрутизации к иным специалистам в случае запроса, не

входящего в компетенцию специалиста психолога. Она является элементом психологического сопровождения.

Психологическое сопровождение — это целостная, комплексная система взаимодействия между психологом и обратившимся. Оно осуществляется с целью разрешения субъективных психологических проблем и для оказания психологической помощи (социальной поддержки). Психологическое сопровождение состоит из психологических консультаций.

Психологическая помощь — это процесс, в рамках которого профессиональный психолог предоставляет поддержку и помощь людям, сталкивающимся с различными эмоциональными, поведенческими или психологическими проблемами.

Инвалид — лицо, которое имеет нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Обучающийся (лицо) с ограниченными возможностями здоровья (далее — обучающийся с ОВЗ, лицо с ОВЗ) — физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее — ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Категория «обучающийся с ОВЗ» определена не с точки зрения собственно ограничений по здоровью, а с точки зрения необходимости создания специальных условий получения образования, исходя из решения коллегиального органа - ПМПК.

Статус инвалида (ребёнка-инвалида) присваивает бюро медико-социальной экспертизы и выдает справку, подтверждающую факт установления инвалидности. Лицу с инвалидностью может выдаваться индивидуальная программа реабилитации инвалида, в которой в разделе, посвященном образовательной реабилитации, могут раскрываться специальные условия для получения им образования и получения психологической помощи.

Статус обучающегося с ОВЗ присваивает ПМПК, о чем выдает соответствующее заключение, в котором раскрываются специальные

условия для получения образования лицами с ОВЗ и получения психологической помощи. Деятельность ПМПК регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

Один и тот же обучающийся может быть инвалидом и лицом с ОВЗ. В этом случае у него есть справка медико-социальной экспертизы, заключение ПМПК и индивидуальная программа реабилитации.

1.4. Консультативная деятельность осуществляется психологами УЦПП. Психологическая консультация является одной из форм работы психологов Центра.

1.5. Формами проведения консультаций являются групповые и индивидуальные встречи психолога УЦПП с участниками образовательного процесса Университета. Консультации проводятся в формате очного консультирования или консультирования с использованием дистанционных технологий.

1.6. Руководство и контроль организации консультаций осуществляет руководитель УЦПП РНИМУ им. Н. И. Пирогова.

1.7. Отчет по консультативной деятельности психологов в УЦПП составляется руководителем УЦПП и представляется на заседании ученому совету Института в июне месяце по следующим показателям: общее количество консультаций за учебный год, распределение консультаций по месяцам (включая сессионный и предсессионный периоды), тематика запросов, охват факультетов и программ обучения.

2. Планирование, организация и проведение консультаций

2.1. Консультации сотрудников образовательной организации и обучающихся всех категорий предусматривает до 6 встреч в году на одного участника консультаций. Время консультации составляет около 50 минут, за исключением острых эмоциональных состояния обратившихся или случаи угрозы жизни.

2.2. Для обучающихся-иностранцев предусмотрены встречи со специалистом психологической службы, владеющим иностранным языком

2.3. Алгоритм записи, переноса и отмены.

2.3.1. Запись на консультацию к специалистам Центра осуществляется на странице УЦПП <https://rsmu.ru/index.php?id=1032> в разделе «Запись на консультацию» на любое свободное время. После 20.00 каждого дня запись на консультации на следующий день закрывается.

2.3.2. При записи указываются личные данные обратившегося: ФИО, телефон для связи, электронная почта.

2.3.3. После записи обратившийся получает на почту уведомление «Ожидает подтверждения», которое означает, что запрос на консультацию попал в систему.

2.3.4. В течение 3 рабочих дней специалист УЦПП подтвердит запись, определит специалиста. Обратившийся получает подтверждение действия на указанную при записи электронную почту.

2.3.5. Накануне дня консультации обратившийся получает уведомление по СМС от специалиста УЦПП с целью подтверждения времени встречи.

2.3.6. Накануне до назначенной встречи при наличии свободных слотов психологов обратившемуся могут предложить другое освободившееся время. Обратившийся вправе согласиться о переносе времени или оставить прежнее время.

2.3.7. Перенос даты и времени консультации может быть осуществлен специалистом УЦПП по объективным причинам. Все изменения в записи специалист своевременно оговаривает по указанному для контакта телефону или почте.

2.3.8. Обучающийся может сам заблаговременно отменить и/или перенести свою запись на консультацию со специалистом на странице регистрации. Если отмена записи произведена самим обратившимся менее, чем за 6 часов до обозначенного ранее времени консультации, то данное время считается использованным, и у обратившегося остается на одну предусмотренную данным Порядком консультацию в год меньше.

2.3.9. После консультации обратившийся получает на почту письмо с пометкой «консультация исполнена».

2.4. Процесс консультативной деятельности проходит по определенному алгоритму.

2.4.1. В день консультаций обратившийся приходит к указанному кабинету, заполняет бланк согласия на обработку персональных данных и на работу со специалистом. После этого специалист проводит консультацию.

2.4.2. По окончании консультации психолог заполняет журнал консультаций и личную карточку обратившегося, которую помещает в места хранения информации.

2.4.3. В процессе консультации психолог действует в пределах своих полномочий и компетенции. В иных случаях специалист может предложить обратившемуся посещение иных специалистов (в том числе: невролога, эндокринолога, психоневролога, психиатра и др.), помочь с маршрутизацией в другие службы/организации. В этом случае в личной карточке обратившегося делается отметка о данной рекомендации.

3. Организация и хранение УЦПП документации по консультативной деятельности

3.1. Психологи УЦПП ведут текущую, специальную и отчетную документацию, организуют хранение персональных данных обратившихся за консультацией.

3.2. К текущей документации относятся: ведение личной карточки обратившегося, заполнение журнала консультаций. Данные в личную карточку и журнал заносятся в течение 1-2 рабочих дней после проведения консультации.

3.3. К отчетной документации относятся статистические отчеты за учебных год, аналитические справки.

3.4. Психологи обеспечивают хранение персональных данных обратившихся в УЦПП:

- согласие обратившихся на работу с психологом, в том числе согласие на работу с психологом от родителей несовершеннолетних,
- согласие обратившихся на обработку персональных данных,
- личная карточка обратившегося.

Персональные данные хранятся согласно номенклатуре дел УЦПП.

3.5. Журнал консультаций ведется в электронном виде. Журнал содержит сведения: дата и время консультации, код обратившегося, факультет/курс,

тип запроса. Эти данные используются для статистических отчетов, анализа актуальных запросов, планирования сопровождения обучающихся, организации тематических психологических мероприятий на следующий год.

3.6. Сведения, выявленные в ходе индивидуального консультирования и содержащиеся в личной карточке обратившегося, относятся к персональным данным и являются конфиденциальной информацией. При работе с личной карточкой обратившегося соблюдаются следующие требования:

- не разглашаются персональные данные обучающегося третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- персональные данные используются только в тех целях, для которых они были собраны;
- доступ к персональным данным обучающихся предоставляется только специально уполномоченным лицам Университета, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающихся, которые необходимы для выполнения конкретных функций, помогающих организовать специальные условия для получения образования обратившегося (для обучающихся со статусом ОВЗ и/или инвалидностью) или помощь в случаях угрозы жизни и/или эмоциональному благополучию обратившегося;
- лица, получающие персональные данные обучающихся, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

4. Права и ответственность сторон в процессе консультативной деятельности.

4.1. Специалисты УЦПП имеют право:

- выбирать и использовать в процессе консультаций коррекционные приемы и методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации;
- вносить свои предложения по профилактике интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и напряженности, организации комфортного психоэмоционального режима;

- перенести консультации обратившегося на следующий семестр, если лимит консультаций данного человека исчерпан, а ситуация не является острой и важной на текущее время;
- непрерывно повышать уровень своей профессиональной квалификации и компетентности.

4.2. Специалисты УЦПП обязаны:

- в своей деятельности руководствоваться законодательством РФ, документами, регламентирующими деятельность Университета и УЦПП ИКПСР, настоящим Порядком;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- действовать в пределах своих полномочий и компетенций. В иных случаях предлагать обратившемуся посещение иных специалистов, помогать с маршрутизацией в другие службы/организации;
- предоставлять обратившемуся информацию о результатах психологического тестирования;
- сохранять конфиденциальность полученной информации в процессе индивидуальной беседы.

4.3. Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- Если обратившийся сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- Если обратившийся сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- Если материалы консультации будут затребованы правоохранительными органами.

В этих случаях специалист должен своевременно сообщить информацию руководителю УЦПП.

4.3. Обратившиеся имеют право:

- Самостоятельно записываться на консультацию к специалисту УЦПП на свободное время, переносить или отменять запись.
- Выбирать специалиста, к которому хотят обратиться за консультацией.
- Прекратить консультацию по объективным причинам и перезаписаться к другому специалисту.

4.4. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Порядком функций несет руководитель УЦПП ИКПСР и психологи Центра.

4.5. Настоящий Порядок утверждается решением ученого совета Института клинической психологии и социальной работы и вступает в силу со дня введения его в действие приказом Института.

4.6. Изменения и дополнения, вносимые в Порядок, утверждаются решением ученого совета Института клинической психологии и социальной работы и вводятся в действие приказом Института.

Журнал консультаций

дата	прием	Универ/ Общ-е (У/О)	фио обратившего- ся	возраст	курс	факультет	тип запроса* (шифр)

*ТИПЫ ЗАПРОСОВ:

1	проблемы эмоц.сферы (в том числе тревожность, перепады настроения, страхи, стресс, депрессивные симптомы)
2	учебные проблемы (отчисление, тревога перед экзаменами, большая нагрузка/ объем инфы, проблемы с преподавателем и тд)
3	проблемы социальной адаптации (при переезде из другого города, сложно в коллективе и т.д.)
4	проблемы поведения: конфликтность, агрессивность, несоблюдение правил / устава
5	проблемы отношений, в общении (отсутствие/поиск друзей, партнерские отношения, родительские ...)
6	проблемы в общежитии (с соседями, комендантом...)
7	проблемы связанные со здоровьем (в том числе психосоматика, ипохондрия. Реальные заболевания)
8	аддиктивное поведение (употребления ПАВ + зависимости, в том числе игровая)
9	травматические ситуации (травля, потеря близких, запугивание, абьюз, насилие)
10	профориентационные ситуации (а туда ли я пошел, выбор ординатуры)
11	пограничные расстройства
12	проблемы витальности (суицид.мысли, намерения, самоповреждения,попытки суицида в прошлом)

13	проблемы сексуальной сферы (проблема половой идентичности/непринятие себя, секс. неосведомленность, секс. переживания)
14	саморазвитие (принятие себя, рефлексия...)
15	иное

Приложение 2

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, в своей воле и в своем интересе даю своё согласие Университетскому центру психологической помощи Института клинической психологии и социальной работы ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н. И. Пирогова Минздрава России на обработку моих персональных данных.

Согласие касается следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, номер телефона, факультет и курс, на которых я обучаюсь на момент дачи согласия. Сведения о семье и семейном положении, информация о состоянии здоровья, сведения об инвалидности.

Данное Согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием. Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях ведения внутренней документации Университетского центра психологической помощи Института клинической психологии и социальной работы, а именно сбор моих персональных данных, их хранение, систематизацию, использование без передачи третьим лицам.

Я проинформирован, что передача моих персональных данных третьим лицам возможна в случаях, если я сообщу о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам, если я сообщу о жестоком обращении со мной или другими лицами, если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

До моего сведения доведено, что Университетский центр психологической помощи Института клинической психологии и социальной работы гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Срок действия данного согласия не ограничен. Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, документами ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России, устанавливающими порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, а также с правами и обязанностями в этой области. Права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных мне разъяснены и понятны.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

ФИО _____ Подпись _____

Дата _____

Приложение 3

Согласие на психологическое сопровождение и оказание психологической помощи

Я, _____
(фамилия, имя, отчество) _____
(дата рождения)

обучающийся _____ курса _____ факультета даю добровольное согласие на оказание мне психологической помощи и психологического сопровождения в течение периода моего обучения в ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н. И. Пирогова Минздрава России.

Дополнительно о себе сообщаю следующее:

1. Статус инвалидности имею/не имею (нужное подчеркнуть)
2. Статус ОВЗ имею/не имею (нужное подчеркнуть)

Психологическое сопровождение включает в себя:

- индивидуальные психологические консультации;
- участие в навыковых и компетентностных тренингах;
- психологическую диагностику психических функций, психических состояний, психических свойств,
- психологическую помощь и поддержку.

Психолог обязуется:

- предоставлять обучающемуся информацию о результатах психологического тестирования;
- не разглашать информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

Если обучающийся сообщит о намерении нанести серьёзный вред себе или другим лицам;

Если обучающийся сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;

Если материалы консультации будут затребованы правоохранительными органами.

ФИО _____

Подпись _____

Дата _____

Приложение 4

Личная карточка обратившегося (индивидуальная консультация)

Дата _____

ФИО (код) _____

Курс, факультет _____ Возраст _____

Телефон _____

Состав семьи: многодетная, неполная, полная, молодая семья, студенческая семья. Форма обучения (бюджет, коммерция)

Особая категория: инвалид, ОВЗ, сирота, иностранный гражданин.

Увлечения,
хобби _____

Проблема, запрос

Анамнез, выявленные паттерны, сопутствующие проблеме

Диагностические методики и их результаты

Методики, применяемые на консультации, результаты

Рекомендации(дом.задание)

Специалист (ФИО,
подпись) _____

Повторное приемы