

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ЛДУБЖД
02.08.2024 № НС-197/90
(в редакції наказу ЛДУБЖД
30.08.2024 № НС-217/90)

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор психологічного забезпечення
Львівського державного університету безпеки життєдіяльності

1. Загальні положення

1.1. Сектор психологічного забезпечення (далі – Сектор) Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі – Університет) утворений з метою організації психологічного забезпечення службової діяльності.

1.2. Сектор Університету складається з:

1.2.1. Начальника Сектору.

1.2.2. Психолога, старшого психолога, діяльність яких здійснюється за наступними напрямками:

1.2.2.1. Професійно-психологічний відбір та професійна орієнтація.

1.2.2.2. Психологічне супроводження освітнього процесу.

1.2.2.3. Психологічне супроводження службової діяльності підрозділів Університету.

1.2.2.4. Психопрофілактична робота в підрозділах Університету.

1.3. У своїй діяльності Сектор дотримується вимог Конституції, Законів України, Постанов Верховної Ради України, Указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України, наказів, розпоряджень, інструкцій, вказівок ДСНС України, Статуту Університету, а також цього Положення.

1.4. Діяльність Сектору здійснюється за принципом сукупності єдиноначальності під час прийняття рішень з питань службової діяльності та колегіальності під час їх обговорення, персональної відповідальності кожного фахівця за стан справ на дорученій ділянці, а також за стан виконання окремих доручень.

1.5. Свою роботу Сектор організовує на підставі перспективних і поточних планів з урахуванням наукових рекомендацій та передового досвіду, а також на основі виявлених пріоритетних напрямів діяльності підрозділів, найбільш гострих проблем в її здійсненні з урахуванням соціально-психологічного клімату і стану справ у колективі.

1.6. Діяльність Сектору здійснюється у взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету.

1.7. З питань службової діяльності Сектор безпосередньо підпорядковується проректору університету з персоналу, який спрямовує і координує діяльність структурного підрозділу, у разі відсутності проректора – сектор підпорядковується особі, яка виконує його обов'язки.

1.8. На посаду начальника Сектору призначають особу, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (освітнім ступенем магістра) та практичний досвід роботи з напряму психологічного забезпечення не менше 3 років, після відповідного терміну стажування на цій посаді.

1.9. Призначення працівників Сектору на посади та їх звільнення з цих посад проводиться наказом Ректора Університету.

1.10. На посади працівників Сектору призначаються фахівці відповідно до кваліфікаційних вимог. На посади, функціональні обов'язки яких не пов'язані з організацією та безпосереднім виконанням завдань психологічного забезпечення, призначаються фахівці відповідних спеціальностей та кваліфікації згідно з класифікатором професій, затвердженим Держстандартом України.

1.11. Працівники Сектору виконують свої функціональні обов'язки у взаємодії з іншими підрозділами в межах своєї компетенції.

1.12. З метою залучення до вирішення окремих завдань психологічного забезпечення, їх фінансової, матеріально-технічної та інформаційної підтримки працівники Сектору психологічного забезпечення, з дозволу керівництва Університету можуть співпрацювати з науковими і творчими колективами, установами і підприємствами, засобами масової інформації та благодійними фондами.

1.13. Взаємовідносини працівників Сектору з юридичними і фізичними особами визначаються чинним законодавством.

2. Основні завдання Сектору

2.1. Надання допомоги керівникам усіх рівнів щодо зміцнення дисципліни й законності в Університеті шляхом створення ефективної системи забезпечення психологічної та психофізіологічної надійності особового складу, а саме:

2.1.1. Сприяння поліпшенню кадрового потенціалу Університету шляхом професійної орієнтації кандидатів на службу в ДСНС і навчання у відомчих навчальних закладах ДСНС України та їх професійно-психологічного відбору.

2.1.2. Сприяння поліпшенню якісного складу керівної ланки шляхом поглибленого психологічного вивчення кандидатів на керівні посади Університету, надання психологічних рекомендацій щодо формування резерву кадрів на висунення.

2.1.3. Впровадження різних форм професійно-психологічної підготовки особового складу, формування у працівників відповідних професійно-важливих психологічних якостей, психологічної стійкості, навичок безпечної поведінки, уміння вирішувати свої психологічні проблеми та управляти конфліктними ситуаціями з урахуванням особливостей несення служби, а саме: при гасінні пожеж, рятуванні людей, наданні допомоги в ліквідації наслідків аварій та катастроф і стихійного лиха.

2.1.4. Вивчення соціально-психологічного клімату в підрозділах Університету з метою визначення основних чинників, які мають вплив на діяльність кожного його члена та надання консультативної допомоги керівникам структурних підрозділів у формуванні необхідного рівня сприятливості соціально-психологічного клімату шляхом створення умов високої вимогливості й взаємодопомоги.

2.2. Проведення психопрофілактичної роботи, спрямованої на зміцнення й відновлення соціально-психологічного благополуччя та здоров'я працівників Університету, попередження виникнення соціально-психологічної та особистісної дезадаптації, передсуїцидальної поведінки.

2.3. Здійснення організаційних і методичних заходів щодо посилення впливу психологічного забезпечення на досягнення позитивних результатів службової діяльності підрозділів Університету шляхом застосування комплексу форм і методів психологічних знань у вирішенні завдань профілактики протипожежного стану та забезпечення громадської безпеки.

2.4. Виявлення чинників, що сприяють виникненню соціально-психологічних проблем у службовій діяльності особового складу за допомогою психологічних та соціологічних методів.

3. Функції Сектору

3.1. Практична допомога у проведенні психологічної підготовки із перемінним складом під час вивчення навчальних дисциплін.

3.2. Організація та здійснення психопрофілактичної роботи з постійним та перемінним складом навчального закладу.

3.3. Визначення індивідуально-психологічних властивостей, мотивації та професійної спрямованості у кандидатів на службу.

3.4. Вивчення соціально-психологічного клімату, виявлення негативних тенденцій, конфліктних ситуацій в колективах та розроблення рекомендацій щодо їх оптимізації.

3.5. Впровадження сучасних психологічних технологій в освітній процес.

3.6. Організація та забезпечення роботи психотренінгових комплексів (кімнат психологічного розвантаження).

3.7. Вивчення психологічних станів персоналу навчального закладу.

3.8. Аналіз впливу міжособистісних стосунків на освітній процес.

3.9. Оптимізація міжособистісних стосунків у осіб постійного та перемінного складу.

3.10. Розроблення індивідуальних програм психологічного супроводження перемінного складу, яких віднесено до групи посиленої психологічної уваги.

3.11. Удосконалення професійних якостей персоналу:

3.11.1. Вміння точно оцінювати свій психологічний стан, настрій, ступінь психічної напруженості під час вирішення завдань різної складності.

3.11.2. Вивчення методів і прийомів забезпечення особистої безпеки в специфічних умовах майбутньої професійної діяльності.

3.11.3. Ознайомлення з основними методиками надання невідкладної психологічної допомоги, саморегуляції та психокорекції.

3.12. Залучення перемінного складу до вивчення методик, психологічних тренінгів за напрямками:

3.12.1. Формування усвідомлених мотивів навчальної діяльності, вміння знаходити й застосовувати прийоми подолання труднощів, що виникають у процесі навчання.

3.12.2. Розвиток професійно важливих психологічних якостей, пізнавальних, креативних та когнітивних функцій особистості.

3.12.3. Набуття практичних навичок запобіганню негативного впливу стресових ситуацій, особистісної і професійної комунікації та вміння вирішувати конфліктні ситуації.

3.13. Вивчення і впровадження в практику досягнень сучасної психологічної науки та передового досвіду роботи.

4. Права та обов'язки

Працівники Сектору мають право:

4.1. Одержувати від структурних підрозділів Університету необхідну інформацію, що належить до компетенції Сектору.

4.2. Для виконання покладених на Сектор завдань взаємодіяти з відповідними структурними підрозділами Міністерства внутрішніх справ України, Державною службою України з надзвичайних ситуацій, громадськими організаціями, які продукують психологічне забезпечення.

4.3. Впроваджувати новітні форми та методи психологічного супроводження в Університеті.

4.4. Скликати встановленим порядком наради з питань, що належать до компетенції Сектору.

4.5. Ознайомлюватись з проєктами документів, що стосуються діяльності Сектору.

4.6. Брати участь у засіданнях конференцій, нарад, семінарів з питань, що відносяться до компетенції Сектору.

4.7. Брати участь в організаційних заходах, спрямованих на формування гендерної культури особового складу Університету.

4.8. Брати участь в інформаційно-пропагандистській діяльності щодо ліквідації всіх форм дискримінації за ознакою статі.

4.9. Відвідувати навчальні заходи (тренінги) для особового складу Університету з питань психологічного забезпечення.

4.10. Вносити керівництву пропозиції щодо удосконалення роботи з питань, що відносяться до компетенції Сектору.

4.11. Одержувати необхідну інформацію та відповідні документи від структурних підрозділів Університету щодо психологічного забезпечення.

5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

5.1. У процесі виконання покладених на Сектор завдань, він постійно взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету, а також зі структурними підрозділами органів виконавчої влади.

5.2. У взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Університету Сектор керується Кодексом цивільного захисту України, Кодексом законів про працю України, Положенням про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу, Наказами ДСНС та МВС України, Типовими інструкціями з діловодства, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, Статутом Університету та цим Положенням.

5.3. Ректор Університету може покласти на Сектор вирішення інших питань, які пов'язані з удосконаленням процесу психологічного забезпечення навчального закладу.

6. Організація роботи

6.1. Діловодство у Секторі організовується згідно з Номенклатурою справ та Інструкцією з діловодства.

6.2. Положення про Сектор та Посадові інструкції працівників Сектору затверджуються ректором Університету.

6.3. Загальні засади діяльності, статус, умови оплати праці, матеріальне, соціальне і побутове забезпечення осіб начальницького складу і працівників Сектору визначаються ректором Університету згідно з чинним законодавством України.

6.4. Необхідно знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці.

6.5. Посадові особи Сектору у своїй службовій діяльності неухильно дотримуються вимог чинного антикорупційного законодавства.

6.6. В процесі діяльності Сектор дбає про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт.

7. Керівництво

7.1. Сектор психологічного забезпечення очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора Університету.

7.2. На час відсутності начальника Сектору його обов'язки виконує та несе відповідальність за покладені завдання старший психолог Сектору, або інша посадова особа, визначена ректором Університету.

7.3. Начальник Сектору:

7.4.1. Здійснює керівництво діяльністю Сектору, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань і функцій.

7.4.2. Організовує разом із відділом персоналу роботу з добору та розстановки кадрів Сектору, підвищення кваліфікації працівників.

7.4.3. Визначає права та обов'язки працівників Сектору.

7.4.4. Готує і вносить ректору Університету пропозиції щодо заохочення і накладення дисциплінарних стягнень на працівників Сектору.

7.4.5. Розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи Сектору;

7.4.6. Забезпечує дотримання працівниками Сектору вимог Закону України «Про охорону праці», норм техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки та додержання ними правил внутрішнього трудового розпорядку;

7.4.7. Виконує інші завдання, покладені на нього ректором Університету;

7.4.8. Начальник Сектору в межах компетенції сприяє забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей чоловіків і жінок, запобігання та протидії дискримінації за ознаками статі та сексуальним домаганням.

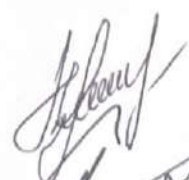
7.4.9. Контролює дотримання підлеглими працівниками антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми установи. Забезпечує контроль підлеглих працівників щодо запобігання потенційного чи реального конфлікту інтересів.

7.4.10. Несе відповідальність за здійснення внутрішнього контролю та управління ризиками у підпорядкованому підрозділі.

Начальник сектору
психологічного забезпечення

ПОГОДЖЕНО:

Проректор університету з персоналу
полковник служби цивільного захисту



Назарій КОВАЛЬ

Начальник відділу персоналом
полковник служби цивільного захисту



Олег ТИНДИК

Начальник юридичного сектору
старший лейтенант служби цивільного захисту



Петро СЕНИК

Начальник служби охорони праці
полковник служби цивільного захисту



Андрій САМПР