



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(ДГТУ)

**П Р И К А З**

«14» декабря 2010 г.

№ 239

г. Ростов-на-Дону

**О введении документа «Положение о Центре психологической поддержки»  
в действие**

В целях оптимизации структуры университета в области воспитательной работы и молодежной политики, в связи с активизацией деятельности Центра психологической поддержки Управления по воспитательной работе и молодежной политике по психологической работе с населением города п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение о Центре психологической поддержки» (далее – Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – Управление делами.
3. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. довести настоящий приказ и Положение до всех заинтересованных структурных подразделений.
4. Начальнику Управления по воспитательной работе и молодежной политике организовать изучение Положения работниками и обеспечить строгое соблюдение его требований.
5. Начальнику Управления информатизации Бабенко И.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ [info.dstu.edu.ru](http://info.dstu.edu.ru) и Vikon.
6. Признать утратившим силу ранее утвержденный документ «Положение о Центре психологической поддержки Управления по воспитательной работе и молодежной политике», введенный в действие приказом ректора от 28.02.2018 г. № 40.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по молодежной политике Гуськова А.И.

Ректор

Б.Ч. Месхи



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

---

ПОЛОЖЕНИЕ ДГТУ

П 21-2020

---

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Б.Ч. Месхи

« 14 » августа 2020г.

Введено в действие приказом ректора  
от 14.10.2020 № 239

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ  
(ЦПП)**

Ростов-на-Дону  
2020

СМК ДГТУ	Положение о центре психологической поддержки	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 2 из 21
----------	--	--

## **1 Общие положения**

1.1 Центр психологической поддержки (далее – ЦПП, Центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – ДГТУ, университет) является структурным подразделением ДГТУ, входящим в состав Управления по воспитательной работе и молодежной политике (далее – УВРиМП) и обеспечивающим психологическое сопровождение обучающихся и работников университета в процессе их обучения и профессиональной деятельности.

1.2 Центр психологической поддержки подчиняется начальнику УВРиМП. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель Центра психологической поддержки. Практическую деятельность обеспечивают специалисты-психологи.

1.3 Подразделение создано в соответствии с приказом ректора университета № 639-А от 6 ноября 2008 г. как научно-учебная лаборатория практической психологии ДГТУ. На основании приказа № 38 от 25 ноября 2011 г. научно-учебная лаборатория практической психологии переименована в Психологическую службу ДГТУ. Подразделение выведено из подчинения проректора по общим вопросам и передано в подчинение начальника Управления по воспитательной работе и молодежной политике в соответствии с приказом № 193 от 4 декабря 2015 г. Согласно приказу ректора № 333 от 24 ноября 2017 г. Психологическая служба преобразована в Центр психологической поддержки в составе Управления по воспитательной работе и молодежной политике.

1.4 Сокращенное наименование подразделения – ЦПП.

1.5 Местонахождение ЦПП: пл. Гагарина, 1, корп. 8, ауд. 628, 630, тел. 273-84-87, e-mail: ps.dstu@mail.ru. Индекс для ведения делопроизводства (общий для УВРиМП) – 21.

СМК ДГТУ	Положение о центре психологической поддержки	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 3 из 21
----------	--	---

## 2 Организационные вопросы

2.1 Штатное расписание Центра формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза в зависимости от реальной потребности подразделения, от фактически выполняемой работы и утверждается ректором по представлению начальника УВРиМП и руководителя Центра по согласованию с проректором по молодежной политике.

2.2 Делопроизводство в Центре осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ДГТУ.

Формирование дел производится в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Центра.

Регистрация, хранение, организация доступа и передача в архивный отдел отдельных документов осуществляется в соответствии с порядком, установленным в университете.

Порядок обращения с документами, содержащими конфиденциальную информацию, должен соответствовать Положению о защите персональных данных и Положению об информации, составляющей коммерческую тайну.

За невыполнение требований нормативных документов по ведению делопроизводства и защите информации руководитель Центра несет персональную ответственность.

2.3 Положение о Центре утверждается ректором университета в установленном порядке.

Изменения в положение о Центре вносятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ДГТУ и ДП 4.2.3-2012 «Управление документацией».

2.4 Деятельность ЦПП регламентируется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;

СМК ДГТУ	Положение о центре психологической поддержки	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 4 из 21
----------	--	---

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Положением о Центре практической психологии в системе Министерства образования РФ от 22.10.1999 № 636;

- нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ;

- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;

- Этическим кодексом психолога, принятым 14.02.2012 V съездом Российского психологического общества;

- Уставом ДГТУ;

- приказами и распоряжениями ректора университета;

- требованиями ГОСТ ISO 9001-2015 «Система менеджмента качества»;

- миссией, политикой руководства в области качества, целями в области качества;

- документированными процедурами и стандартами в области качества университета;

- локальными нормативными и организационными документами университета;

- Правилами внутреннего трудового распорядка ДГТУ;

- настоящим Положением.

### **3 Цель Центра психологической поддержки и его задачи**

3.1 Целью Центра психологической поддержки является обеспечение психологического сопровождения обучающихся и работников университета в процессе их обучения и профессиональной деятельности.

3.2 Основные задачи Центра психологической поддержки:

- приобщение работников и обучающихся к психологическим знаниям и повышение их психологической компетентности;

СМК ДГТУ	Положение о центре психологической поддержки	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 5 из 21
----------	--	---

- организация комплекса мероприятий по психологической адаптации обучающихся первокурсников;
- психологическая диагностика личности отдельных обучающихся и студенческих групп, обеспечивающая их самопознание и самоопределение;
- создание условий для психологической поддержки обучающимся и работникам, профилактики возможного неблагополучия в их психическом и личностном развитии;
- формирование у обучающихся и работников университета конструктивного и адекватного межличностного взаимодействия;
- оказание психологической помощи обучающимся и работникам, имеющим проблемы в обучении, личностном развитии и психологическом самочувствии;
- оказание психологических услуг населению города.

#### **4. Функции Центра**

4.1 Психологическое просвещение – популяризация психологических знаний, повышение психологической компетентности внутренних (обучающиеся и работники) и внешних слушателей (население города), формирование у слушателей потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития.

4.2 Психологическая профилактика – предупреждение возникновения явлений дезадаптации в молодежной среде, разработка конкретных рекомендаций преподавателям и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития обучающихся, проведение комплексной работы по адаптации студентов-первокурсников к обучению в вузе.

4.3 Психологическая диагностика – углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода пребывания в вузе, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной

СМК ДГТУ	Положение о центре психологической поддержки	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 6 из 21
----------	--	--

адаптации, выявление обучающихся «группы риска», нуждающихся в психологической помощи и поддержке. Профориентационное тестирование абитуриентов и населения города. Психологическая диагностика проводится специалистами как индивидуально, так и со студенческой группой.

4.4 Консультативная деятельность – индивидуальное консультирование обучающихся по вопросам развития, проблемам личностного и профессионального самоопределения, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками, внутриличностной конфликтности и другим актуальным для них психологическим проблемам, а также психологическое консультирование преподавателей, родителей по проблемам индивидуального развития обучающихся. Консультативная деятельность также предусматривает оказание психологической помощи работникам университета и населению города в решении их актуальных психологических проблем.

4.5 Психологическая коррекция – оказание психологической поддержки внутренним (обучающиеся и работники) и внешним клиентам (население города) психологов, находящимся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального напряжения, а также устранение психологических нарушений в личностном развитии через тренинги, индивидуальные коррекционные занятия.

4.6 Просветительская, профилактическая, психодиагностическая, консультативно-коррекционная работа с обучающимися, проживающими в общежитиях вуза.

## **5 Процессы Центра**

Перечень процессов Центра представлен в Приложении А. В соответствии с этим перечнем разрабатывается матрица атрибутов процессов Центра, в которой определяются:

- цели процессов;
- входы и выходы процессов;
- критерии результативности процессов.

СМК ДГТУ	Положение о центре психологической поддержки	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 7 из 21
----------	--	---

## **6 Планирование работ и отчетность**

Планирование работ, содержание и сроки представления материалов Центра в другие структурные подразделения университета приведены в Приложении Б.

Руководитель Центра ежегодно разрабатывает план работы Центра и формирует годовой отчет о работе Центра, предоставляемый начальнику УВРиМП.

## **7 Взаимодействие Центра с другими подразделениями университета**

Центр взаимодействует и регулирует свои отношения с различными структурными подразделениями университета в соответствии со структурой университета, организационными, распорядительными и нормативными документами университета, Уставом ДГТУ (Приложение В).

## **8 Управление Центром**

8.1 Центр возглавляет руководитель. На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт практической работы по специальности не менее 5 лет.

8.2 Руководитель Центра психологической поддержки назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета по представлению проректора по молодежной политике.

На время отсутствия руководителя ЦПП (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет другой работник Центра, назначаемый в установленном порядке приказом ректора университета.



СМК ДГТУ	Положение о центре психологической поддержки	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 8 из 21
----------	--	---

8.3 Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о Центре практической психологии в системе Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом университета и настоящим Положением на принципах единоначалия и коллегиальности.

8.4 Руководитель Центра психологической поддержки подчиняется непосредственно начальнику Управления по воспитательной работе и молодежной политике.

8.5 Руководитель Центра психологической поддержки осуществляет распределение функций и обязанностей работников Центра, что оформляется в виде должностных инструкций и регистрируется в форме матрицы распределения ответственности, форма которой приведена в Приложении Г.

8.6 Права руководителя Центра:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, связанных с деятельностью Центра;
- избирать средства и методы психологической помощи обучающимся и работникам университета, обеспечивающие высокое качество оказываемых психологических услуг;
- представлять начальнику Управления по воспитательной работе и молодежной политике в установленном порядке предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников Центра, их моральному и материальному поощрению, а также по мерам дисциплинарного воздействия;
- использовать закрепленные за Центром помещения для проведения индивидуальных консультаций, групповых занятий с обучающимися;
- выявлять в процессе деятельности Центра недостатки и организовывать работу по их устранению;
- в установленном порядке вносить предложения в приказы, распоряжения и организационно-распорядительные акты администрации университета.

8.7 Обязанности руководителя Центра:

СМК ДГТУ	Положение о центре психологической поддержки	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 9 из 21
----------	--	---

- организовывать и обеспечивать работу Центра в соответствии с закрепленными целями и задачами;
- планировать работу Центра, утверждать расписание индивидуальных консультаций и групповой работы психологов с обучающимися и работниками;
- организовывать работу по повышению психологической компетентности обучающихся и преподавателей;
- организовывать работу по оказанию психологической поддержки обучающимся и работникам вуза, находящимся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального напряжения;
- организовывать работу по созданию благоприятного психологического климата в группах и коллективах вуза;
- обеспечивать качество оказываемых психологических услуг;
- анализировать эффективность и результативность деятельности Центра, разрабатывать перспективный план мероприятий по совершенствованию деятельности Центра.

## **9 Ответственность руководителя Центра**

Руководитель Центра несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Центр задач и функций;
- обеспечение надлежащего уровня организации психологического сопровождения обучения и профессиональной деятельности обучающихся и работников вуза;
- соблюдение этики отношений с обучающимися и работниками университета;
- неразглашение конфиденциальной и служебной информации;
- правильность ведения документации Центра;
- использование материально-технической базы Центра по ее функциональному назначению;

СМК ДГТУ	Положение о центре психологической поддержки	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 10 из 21
----------	--	--

- обеспечение безопасных условий труда и пожарной безопасности работниками Центра при проведении занятий в помещениях, закрепленных за Центром;

- выполнение требований нормативных документов по ведению делопроизводства и защите информации;

- обеспечение сохранности и функционирования переданного Центру на праве оперативного управления оборудования для обеспечения деятельности.

## **10 Обеспечение условий труда и безопасности персонала**

10.1 Условия труда работников Центра должны соответствовать требованиям Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», а также требованиям межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования. ILO-OSH2001» и положениям Коллективного договора.

10.2 Режим работы работников Центра определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка ДГТУ.

Изменения в режиме работы отдельных работников могут вводиться в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

10.3 Поддержание надлежащего состояния помещения и оборудования, закрепленных за Центром, осуществляется сотрудниками Центра.

10.4 Работники Центра обязаны соблюдать инструкции по охране труда и пожарной безопасности, утвержденные ректором ДГТУ, а также приказы и распоряжения ректора по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.

10.5 Работники Центра должны проходить в установленном порядке вводный инструктаж, который проводится специалистами по охране труда,

СМК ДГТУ	Положение о центре психологической поддержки	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 11 из 21
----------	--	--

первичный инструктаж на рабочем месте. Повторный инструктаж проводится один раз в полгода.

## 11 Система менеджмента качества Центра

11.1 В Центре реализуются элементы системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2015.

Внедряются документы системы менеджмента качества университетского уровня, реализуются цели Центра в области качества. Для улучшения работы Центра разрабатываются документы системы менеджмента качества:

- цели в области качества Центра;
- план мероприятий по достижению целей в области качества;
- перечень процессов Центра;
- матрица атрибутов процессов Центра;
- матрица распределения ответственности сотрудников Центра;
- анализ функционирования СМК Центра в виде отчета.

11.2 Оценка результативности системы менеджмента качества Центра осуществляется руководителем Центра, аудиторами внутренних и внешних проверок и регистрируется в установленном порядке.

Оценка результативности СМК Центра производится по следующим направлениям:

- соответствие системы менеджмента качества требованиям ГОСТ ISO 9001-2015 «Система менеджмента качества. Требования»;
- поддержание нормативной документации в актуализированном состоянии;
- принятие мер по корректировке несоответствий системы менеджмента качества на уровне Центра;

СМК ДГТУ	<b>Положение о центре психологической поддержки</b>	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 12 из 21
----------	---	--

- соответствие показателей качества деятельности Центра критериям результативности процессов.

11.3 Руководитель Центра ежегодно анализирует результаты функционирования системы менеджмента качества и результативности процессов Центра и представляет анализ в виде отчета начальнику Управления по ВРиМП и проректору по МП для дальнейшего анализа.

СМК ДГТУ	Положение о центре психологической поддержки	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 13 из 21
----------	--	---

## Приложение А

### Перечень процессов Центра

№ п/п	Группа процессов	Название процесса	Подпроцессы
1	Процессы руководства	Определение целей подразделения в области качества	Управление документацией и записями по процессу
			Определение целей и задач подразделения в области качества
			Разработка плана реализации целей в области качества
			Анализ мониторинга процессов
			Разработка и реализация планов корректирующих и предупреждающих действий
1	Процессы руководства	Планирование и организация работы в Центре	
		Утверждение расписания индивидуальных консультаций и групповой работы	
		Анализ результатов процессов измерения и принятие решений	
2	Процессы жизненного цикла продукции	Психологическое просвещение	Психологическое просвещение ППС
			Психологическое просвещение обучающихся
		Психологическая профилактика	Психологическая диагностика социальной и психологической адаптации студентов-первокурсников
			Групповые адаптационные тренинговые занятия с проблемными учебными группами
			Профилактические индивидуальные консультации со студентами-первокурсниками
			Информирование деканатов и кураторов групп о результатах психологической диагностики социальной и психологической адаптации студентов-первокурсников
		Психологическая диагностика	Групповая диагностика взаимодействия обучающихся

СМК ДГТУ	Положение о центре психологической поддержки	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 14 из 21
----------	--	---

			Индивидуальная глубинная психологическая диагностика личностей обучающихся
--	--	--	--

№ п/п	Группа процессов	Название процесса	Подпроцессы
2	Процессы жизненного цикла продукции	Консультативно-коррекционная деятельность	Групповые формы работы (тренинговые занятия с группами)
			Индивидуальные консультации обучающихся, преподавателей, работников по актуальным проблемам
			Психологическая коррекция нарушений в личностном развитии обучающихся
3	Процессы измерения, анализа и улучшения	Мониторинг всех элементов системы и процессов	Выявление несоответствий, корректирующие действия, предупреждающие действия
		Мониторинг удовлетворенности потребителей	
		Управление несоответствиями	
		Внутренние аудиты	
4	Обеспечивающие процессы	Управление документацией Центра и записями по процессам	Обеспечение постоянной актуализации документации СМК и своевременное доведение информации до работников Центра
			Ведение документации по номенклатуре дел
		Формирование и реализация плана ГО и мобилизационной готовности	
		Обеспечение противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	Проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарным мероприятиям два раза в год
			Ведение журнала регистрации инструктажа по технике безопасности и противопожарным мероприятиям
	Материально-техническое обеспечение		

СМК ДГТУ	Положение о центре психологической поддержки	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 15 из 21
----------	--	---

## Приложение Б

### Материалы, подготавливаемые Центром, и график их представления в подразделения университета в течение календарного года

Наименование материала	Срок представления	Наименование подразделения, куда представляется документ
1	2	3
Июнь		
Отчет о результатах функционирования СМК и результативности процессов ЦПП УВРиМП	IV декада	Начальник УВРиМП
Июль		
Годовой отчет о работе Центра психологической поддержки	I декада	Начальник УВРиМП
Сентябрь		
План работы Центра психологической поддержки на новый учебный год	I декада	Начальник УВРиМП
План повышения квалификации работников	I декада	УДО
Декабрь		
График очередных отпусков сотрудников Центра	IV декада	ОК
План-график закупок Центра на следующий год	IV декада	УБУиО, КС
Смета расходов на организацию и проведение мероприятий Центра на следующий год	IV декада	УБУиО

## Приложение В



СМК ДГТУ	<b>Положение о центре психологической поддержки</b>	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 16 из 21
----------	---	---

## Взаимодействие Центра с другими подразделениями университета

Подразделение получает		Подразделение передает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1	2	3	4
<b>Ректор, проректоры университета</b>			
Нормативные документы	По мере необходимости	Проекты положений, инструкций, штатного расписания и других документов, регламентирующих и сопровождающих деятельность Центра, на утверждение	По мере подготовки
Организационно-распорядительные документы	По мере необходимости	Заявления, служебные записки, документация	По мере подготовки
Внутренние и внешние документы на исполнение	По мере поступления	План работы и отчет об исполнении	По требованию
Разовые задания (поручения) на исполнение	По мере необходимости	Документы и информацию о выполнении задания	В установленные сроки
<b>Факультеты</b>			
Запросы на проведение психологической диагностики студенческих групп или отдельных обучающихся	По мере необходимости	Отчеты по результатам психологической диагностики студенческих групп или отдельных обучающихся	По мере необходимости
Запросы на проведение тренинговых занятий со студенческими группами	По мере необходимости	Отчеты по результатам проведения тренинговых занятий со студенческими группами	По требованию
Запросы на проведение просветительской работы с педагогическим составом и обучающимися (лекции, беседы, семинары и т.п.)	По мере необходимости	Отчеты о проведении просветительских мероприятий	По требованию

СМК ДГТУ	<b>Положение о центре психологической поддержки</b>	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 17 из 21
----------	---	---

Документы о прохождении практики обучающимися	По мере необходимости	Материалы об организации и прохождении в ЦПП УВРиМП практики обучающимися по направлению «Психология»	По мере необходимости
<b>Управление делами, Управление кадров</b>			
Приказы по личному составу	По мере поступления	Заявления и служебные записки	По мере необходимости
Заключение трудовых соглашений, договоров	По мере поступления	Заявления, служебные записки	По мере необходимости
Приказы о поощрении сотрудников	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Согласованный график отпусков	Ежегодно	График отпусков на согласование	В соответствии с ТК РФ
Выписки из штатного расписания, заполнение вакансий	По мере необходимости	Запрос на предоставление	По мере необходимости
Оформленные листки нетрудоспособности	По мере необходимости	Листки нетрудоспособности	По мере поступления
<b>Планово-финансовое управление</b>			
Договоры	По мере необходимости	Проекты договоров на согласование и подпись ректору	По мере необходимости
Заявления и служебные записки	По мере необходимости		
<b>Управление бухгалтерского учета и отчетности</b>			
Балансовые справки о стоимости имущества	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Расчет причиненного ущерба и убытков	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Материалы о выявленных недостатках	По мере необходимости	Документацию, заявления и служебные записки	По мере необходимости
Справки о заработной плате	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
<b>Контрактная служба</b>			
Канцелярские товары, оргтехнику, мебель, оборудование	По мере необходимости	Заявки на приобретение	По мере необходимости

СМК ДГТУ	<b>Положение о центре психологической поддержки</b>	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 18 из 21
----------	---	---

<b>Управление капитального строительства и капитального ремонта</b>			
Косметический ремонт помещений	По мере необходимости	Заявки на проведение ремонтных работ	По мере необходимости
<b>Профсоюзные организации работников и обучающихся</b>			
Льготные путевки на санаторно-курортное лечение для сотрудников Центра	По мере необходимости	Заявления сотрудников	По мере необходимости
Льготные путевки в оздоровительный лагерь «Радуга» для сотрудников Центра	По мере необходимости	Заявления сотрудников	По мере необходимости
<b>Информационная служба</b>			
Подготовка и размещение на сайте <a href="http://www.donstu.ru/">http://www.donstu.ru/</a> публикаций о проведенных и предстоящих мероприятиях Центра	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
Привлечение фото- и видеооператора на мероприятия Центра	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
<b>Издательский центр</b>			
Печать буклетов, афиш	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости
<b>Центр менеджмента качества</b>			
Организационно-распорядительные документы	По мере необходимости	Служебные записки	По мере необходимости

СМК ДГТУ	Положение о центре психологической поддержки	Введено впервые от 28.02.2018 г. Редакция 2 стр. 19 из 21
----------	--	--

## Приложение Г

### Матрица ответственности сотрудников Центра

Процессы	Руководитель Центра	Психолог	Психолог	Психолог	Психолог	Психолог	Психолог
<b>01. Процессы руководства</b>							
Годовое планирование	Р/О	У	У	У	У	У	У
Распределение ответственности и полномочий	Р/О	И	И	И	И	И	И
Анализ результатов процессов измерения и принятие решений	Р/О	У	У	У	У	У	У
<b>02. Процессы жизненного цикла</b>							
Психологическое просвещение	Р/О	У	У	У	У	У	У
Психологическая профилактика	Р/О	У	У	У	У	У	У
Психологическая диагностика	Р/О	У	У	У	У	У	У
Консультативно-коррекционная деятельность	Р/О	У	У	У	У	У	У
Профорientационная работа	Р	О	У	У	О	У	У
<b>03. Процессы измерения, анализа и улучшения</b>							
Мониторинг всех элементов системы и процессов	Р/О	У	У	У	У	У	У
Мониторинг удовлетворенности потребителей	Р/О	У	У	У	У	У	У
Управление несоответствиями	Р/О	У	У	У	У	У	У
Внутренние аудиты	Р/О	И	И	И	И	И	И
<b>04. Обеспечивающие процессы</b>							
Управление документацией в Центре и записями по процессам	Р	У	У	У	У	У	У
Управление информационной средой	Р	У	У	У	У	У	У
Охрана труда и БЖД	Р/О	И	И	И	И	И	И
Материально-техническое обеспечение	Р/О	У	У	У	У	У	У

Обозначения: Р – руководство (принятие решений);  
О – несет основную ответственность;  
У – обязательно участвует;  
И – информируется



