



Институт  
Коучинга

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ КОУЧИНГА»

Программа дополнительного профессионального образования профессиональной  
переподготовки «Интегральные технологии развития людей и организаций»

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ЧОУ ДПО «Институт Коучинга»  
от «26» июни 2024 г.  
Протокол № 100/2024

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
ЧОУ ДПО «Институт Коучинга»  
Л.Е. Купчина  
№ 01.2024/01 от «26» июни 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О ПСИХОТЕРАПЕВТЕ,  
СОПРОВОЖДАЮЩИМ ПРОЦЕСС ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ»**

Санкт-Петербург  
2024 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение «О психотерапевте, сопровождающим процесс обучения студентов» (далее - Положение) определяет порядок организации деятельности психотерапевта и форматы психотерапевтического сопровождения студентов программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Интегральной технологии развития людей и организаций» (далее – образовательная программа (ОП)), предусмотренного Уставом ЧОУ ДПО «Институт Коучинга» (далее - Институт).

**1.2.** Психотерапевт, сопровождающий процесс обучения студентов в своей деятельности руководствуется:

- настоящим Положением;
- трудовым договором;
- Уставом Института;
- Локальной нормативно-законодательной базой Института.

**1.3.** Координацию процесса взаимодействия психотерапевта и студента осуществляет Институт в лице руководителя ОП.

## **2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПСИХОТЕРАПЕВТА**

**2.1.** Организовывать и самостоятельно проводить необходимые диагностические исследования с интерпретацией их результатов.

**2.1.** Осуществлять психотерапевтическую работу по оценке и терапии клинических случаев студентов.

**2.1.** Использовать в практике современные психотерапевтические методы лечения, психопрофилактики и психогигиены.

**2.1.** Выстроить открытое и доверительное взаимодействие со своими студентами. В случае возникновения затруднений, при анализе причин, возникающих затруднений, совместно обсуждать возможные варианты решения с директором ОП;

**2.1.** Проходить профессиональную супервизию

**2.1.** Обсуждать со студентами периодичность и качество работы с консультантом (коучем). На индивидуальных консультациях формулировать запросы для работы с ним.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОТЕРАПЕВТА**

**3.1.** Выбор студентами психотерапевта происходит в период между первым и вторым модулем первого семестра ОП I степени после очной встречи студентов с психотерапевтами ОП;

**3.2.** Замена психотерапевта производится по личному заявлению психотерапевта или студента (пишется в свободной форме) с указанием соответствующей причины. После подачи заявления руководителю ОП от одной из сторон проводится трехсторонняя встреча (студент-психотерапевт-руководитель программы) и по результатам этой встречи Институт принимает окончательное решение;

**3.3.** Минимальное количество индивидуальных сессий в каждом семестре, подлежащих проведению, регламентируется учебным планом ОП;

**3.4.** Допустимы следующие форматы проведения индивидуальных сессий:

- для студентов I степени в 1 семестре ОП – очные индивидуальные консультации;

- для всех остальных студентов – индивидуальные консультации с использованием различного программного обеспечения (Skype, Zoom и т.п.);

**3.5.** Психотерапевт самостоятелен в выборе подходов и технологий, эффективных с точки зрения достижения результатов психотерапевтического сопровождения и не наносящих вред студентам;

**3.6.** Для проведения индивидуальных сессий со студентами I ступени в 1 семестре Институт предоставляет свои помещения согласно установленному порядку бронирования помещений (ответственное лицо – заместитель по административно-хозяйственным вопросам);

**3.7.** Если в течение месяца (после предыдущей сессии) студент не пришел и не записался на следующую сессию, психотерапевт сам звонит студенту и уточняет причины, по которым студент «не проявился до сих пор»;

**3.8.** Если в течение двух недель после звонка психотерапевта, студент так и не пришел и не записался на сессию, психотерапевт сообщает об этом руководителю ОП для принятия дальнейших мер.

#### **4. ПРАВА ПСИХОТЕРАПЕВТА**

Психотерапевт имеет право:

**4.1.** Представлять на рассмотрение руководства ОП предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности;

**4.2.** Получать от руководства ОП информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

**4.3.** Требовать от руководства ОП оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

**4.4.** Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

**4.5.** Принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своих компетенций;

**4.6.** Совмещать должность психотерапевта с другими видами деятельности;

**4.7.** Проводить дополнительные индивидуальные сессии со студентами по их желанию (сверх минимального количества, регламентированного учебным планом ОП). Стоимость часа дополнительных индивидуальных сессий и условия их оплаты психотерапевт регулирует самостоятельно.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОНСУЛЬТАНТА**

**5.1.** Психотерапевт несет ответственность за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка Института, Трудового договора, за нарушение профессиональной этики, за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных настоящим Положением – в соответствии с действующим законодательством РФ;

**5.2.** За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил Института, психотерапевт привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

#### **6. ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСУЛЬТАНТА**

Психотерапевт ведет следующую обязательную документацию:

**6.1.** Ежемесячный отчет по проведенным индивидуальным сессиям по установленной форме. Отчет содержит информацию о количестве и датах проведенных индивидуальных консультаций с каждым студентом за текущий месяц.

Данные ежемесячного отчета фиксируются психотерапевтом самостоятельно

в электронной таблице, которая хранится на внутреннем портале Института, **не позднее 1 числа каждого месяца (до 24.00 включительно)**, идущего после месяца, в который индивидуальные консультации были проведены.

Если данные по проведенным индивидуальным консультациям в ежемесячный отчет в электронную таблицу не занесены вообще или занесены позднее установленного срока, фактическая оплата по ним переносится до момента предоставления данных (в соответствии с графиком выплат).

**6.2.** Отчет к консилиумам по установленной форме на каждого студента в конце каждого семестра. В отчете указывается результаты социометрии по шкале от 1 до 10 (1- слабый, 10 - сильный) по следующим критериям: альянс и мотивация.



