

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Глухівський національний педагогічний університет
імені Олександра Довженка
Відокремлений структурний підрозділ
«Професійно-педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Відокремленого структурного
підрозділу «Професійно-
педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного
педагогічного університету імені
Олександра Довженка»
Протокол засідання № 10
від «01» травня 2026 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом директора
Відокремленого структурного
підрозділу «Професійно-педагогічний
фаховий коледж Глухівського
національного педагогічного
університету імені Олександра
Довженка» № 64 від 01 травня 2026 р.



Ірина БОЯРИНОВА

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОЛІТИКУ ПСИХОСОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ ПРАЦІВНИКІВ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ПРОФЕСІЙНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ГЛУХІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕКСАНДРА ДОВЖЕНКА»

Глухів, 2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика психосоціальної підтримки працівників у ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» (далі – Політика) розроблена відповідно до Закону України «Про систему охорони психічного здоров'я в Україні» від 15.01.2025 № 4223-ІХ, введеного в дію 07.02.2026, з метою створення в закладі освіти психологічно безпечного, підтримувального та недискримінаційного робочого середовища, збереження психічного здоров'я працівників, профілактики професійного стресу, емоційного виснаження і професійного вигорання, а також мінімізації психосоціальних ризиків в умовах воєнного стану.

1.2. Політика визначає основні підходи, принципи, напрями роботи та форми організації психосоціальної підтримки працівників ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» (далі – Коледж)

1.3. Дія Політики поширюється на всіх працівників закладу незалежно від посади, стажу роботи, форми зайнятості, віку чи інших ознак.

1.4. Політика ґрунтується на принципах:

- законності;
- поваги до гідності людини;
- конфіденційності;
- добровільності звернення по допомогу;
- недискримінації та недопущення стигматизації;
- психологічної безпеки;
- доступності підтримки;
- своєчасності реагування;
- партнерської взаємодії;
- урахування впливу воєнного стану, повітряних тривог, втрат, вимушеного переміщення, тривалого стресу та інших кризових чинників на психоемоційний стан працівників.

II. МЕТА ПОЛІТИКИ

2.1. Метою Політики є створення та підтримання в закладі освіти системи психосоціальної підтримки працівників, що сприятиме:

- збереженню психічного здоров'я та психологічного благополуччя працівників;
- формуванню психологічно безпечного робочого середовища;
- попередженню професійного та емоційного виснаження;
- профілактиці конфліктів, мобінгу, стигми та дискримінації;
- підвищенню психологічної грамотності працівників;
- розвитку навичок саморегуляції, стресостійкості та резильєнтності;
- забезпеченню своєчасної підтримки працівників, які перебувають у складних життєвих обставинах або зазнали впливу війни.

III. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПОЛІТИКИ

3.1. Основними завданнями Політики є:

3.1.1. Формування в закладі культури турботи про психічне здоров'я працівників.

3.1.2. Забезпечення відкритого, безпечного та етичного професійного середовища, у якому працівник може звернутися по допомогу без страху осуду, стигми чи дискримінації.

3.1.3. Виявлення психосоціальних ризиків на робочому місці та своєчасне реагування на них.

3.1.4. Проведення інформаційно-просвітницької, консультативної та профілактичної роботи з питань психічного здоров'я.

3.1.5. Запобігання професійному вигоранню, хронічному стресу, емоційному виснаженню, порушенням психологічного клімату в колективі.

3.1.6. Підтримка працівників, які:

- є внутрішньо переміщеними особами;
- пережили втрату близьких, житла, майна;
- мають близьких у зоні бойових дій;
- повертаються до роботи після травматичних подій;
- перебувають у стані підвищеної тривожності, виснаження чи дезадаптації;
- потребують розумного пристосування умов праці та психологічної підтримки.

3.1.7. Сприяння доступу працівників до внутрішніх і зовнішніх ресурсів психологічної, соціальної та, за потреби, медичної допомоги. Закон також передбачає розвиток механізмів самозвернення та послуг у сфері психічного здоров'я, зокрема з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

IV. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ

4.1. У цій Політиці терміни вживаються в такому значенні:

психічне здоров'я – складник загального здоров'я та стан благополуччя, за якого особа може реалізовувати свій потенціал, долати життєві труднощі, продуктивно працювати та робити внесок у життя своєї спільноти;

охорона психічного здоров'я – система заходів, спрямованих на збереження і відновлення психічних функцій, профілактику психічних розладів та інших проблем, що стосуються психічного здоров'я, досягнення і підтримання психологічного благополуччя;

інші проблеми, що стосуються психічного здоров'я – психосоціальні, емоційні та поведінкові труднощі, які можуть бути викликані стресом, складними життєвими обставинами чи іншими чинниками;

психосоціальна підтримка – організаційні, психологічні, соціальні, інформаційні та інші заходи, спрямовані на зменшення впливу стресових чинників, стабілізацію емоційного стану, підтримку адаптації та відновлення внутрішніх ресурсів працівників. Це формулювання в Політиці є робочим для закладу та відповідає змісту закону про допомогу у сфері психічного здоров'я;

перша психологічна допомога – первинна підтримка людини в гострому стресовому стані з метою емоційної стабілізації, зниження дезорганізації та відновлення здатності діяти;

розумне пристосування – індивідуальне рішення щодо організації праці працівника з урахуванням його стану здоров'я, потреб та функціональних можливостей;

стигма – негативне упереджене ставлення до людини через певні ознаки або труднощі, зокрема пов'язані з психічним здоров'ям, що може призводити до дискримінації.

V. ОСНОВНІ НАПРЯМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПОЛІТИКИ

5.1. Реалізація Політики здійснюється за такими напрямками:

5.1.1. Оцінювання потреб працівників у психосоціальной підтримці шляхом анкетування, спостереження, бесід, аналізу звернень і запитів. Саме такий підхід рекомендується як перший етап впровадження програми психосоціальной підтримки працівників.

5.1.2. Виявлення та зниження психосоціальных ризиків, пов'язаних із:

- надмірним навантаженням;
- дефіцитом часу;
- емоційним перенапруженням;
- тривалими повітряними тривогами;
- змінами режиму роботи в умовах війни;
- втратами, невизначеністю, почуттям небезпеки;
- порушенням професійної комунікації;

5.1.3. Проведення інформаційно-просвітницьких заходів для працівників щодо:

- стресу та його проявів;
- технік саморегуляції;
- психологічного відновлення;
- профілактики професійного вигорання;
- розвитку резильєнтності;
- першої психологічної допомоги;
- безпечної взаємодії у колективі.
- психологічна підтримка педагогічних працівників (проект «Завжди поруч»);

5.1.4. Організація індивідуального психологічного консультування в межах професійної компетенції практичного психолога.

5.1.5. Спрямування працівників, за потреби, до зовнішніх фахівців або служб психологічної, соціальной чи медичної допомоги.

5.1.6. Підтримання етичної, конфіденційної та недискримінаційної комунікації в колективі.

5.1.7. Моніторинг результативності заходів підтримки психічного здоров'я працівників. Періодичне оцінювання ефективності таких заходів рекомендується проводити регулярно, зокрема, повторними опитуваннями та аналізом динаміки стану колективу.

VI. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЗАКЛАДУ

6.1. Коледж визнає, що психічне здоров'я працівників є важливим складником здорового та продуктивного робочого середовища.

6.2. Заклад забезпечує організаційні умови для реалізації цієї Політики, а саме:

- ознайомлення працівників із Політикою;
- доступність звернення до психологічної служби;
- проведення профілактичних, інформаційних і консультативних заходів;
- створення умов для конфіденційного обговорення труднощів, пов'язаних із психічним здоров'ям;
- недопущення стигми, мобінгу, дискримінації та принизливого ставлення;
- урахування особливих потреб працівників, які постраждали внаслідок війни чи перебувають у складних життєвих обставинах.

6.3. Заклад заохочує працівників турбуватися про власне психічне здоров'я та підтримувати колег у межах професійної етики.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ АДМІНІСТРАЦІЇ

7.1. Адміністрація закладу:

7.1.1. Забезпечує впровадження та реалізацію цієї Політики.

7.1.2. Ознайомлює працівників із Політикою під підпис.

7.1.3. Сприяє створенню в колективі атмосфери довіри, поваги та психологічної безпеки.

7.1.4. Забезпечує організацію заходів із психосоціальної підтримки працівників.

7.1.5. Реагує на виявлені психосоціальні ризики та за потреби ініціює організаційні зміни для їх зменшення.

7.1.6. Дотримується принципу конфіденційності в разі звернення працівника з особистими труднощами психологічного або соціального характеру.

7.1.7. Не допускає стигматизації, дискримінації, мобінгу, психологічного тиску чи інших неприйнятних форм взаємодії.

7.1.8. Бере участь у моніторингу ефективності реалізації Політики.

7.1.9. Переглядає Політику не рідше одного разу на рік або за потреби. Такий підхід відповідає зразку Політики та логіці моніторингу програми підтримки.

VIII. ПОВНОВАЖЕННЯ ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

8.1. Практичний психолог закладу:

8.1.1. Координує реалізацію положень цієї Політики.

8.1.2. Проводить вивчення психоемоційних потреб працівників.

8.1.3. Надає індивідуальні та групові консультації в межах своєї професійної компетенції.

8.1.4. Організовує інформаційно-просвітницькі заходи, тренінги, практикуми, консультації з питань психічного здоров'я.

8.1.5. Надає адміністрації рекомендації щодо зниження психосоціальних ризиків і покращення психологічного клімату.

8.1.6. Інформує працівників про доступні зовнішні ресурси допомоги.

8.1.7. Дотримується принципів професійної етики, конфіденційності та безоціночного ставлення.

ІХ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ

9.1. Працівники закладу:

9.1.1. Ознайомлюються з Політикою та дотримуються її положень.

9.1.2. Ураховують принципи психологічної безпеки, конфіденційності та етичної взаємодії в повсякденній професійній діяльності.

9.1.3. Беруть участь у заходах, спрямованих на підтримку психічного здоров'я, у межах організації роботи закладу.

9.1.4. У разі потреби звертаються за психологічною підтримкою.

9.1.5. Уникають дій і висловлювань, які можуть принижувати, стигматизувати чи психологічно травмувати інших працівників.

9.1.6. Надають пропозиції щодо вдосконалення заходів психосоціальної підтримки. Такі підходи відповідають зразку політики, який Ви надали.

X. КОМУНІКАЦІЯ ТА ДОСТУПНІСТЬ ПОЛІТИКИ

10.1. Політика доводиться до відома всіх працівників закладу.

10.2. Новоприйняті працівники ознайомлюються з Політикою під час прийняття на роботу.

10.3. У разі внесення змін до Політики працівники інформуються про них у встановленому порядку.

10.4. Працівники мають право подавати пропозиції щодо вдосконалення змісту Політики та заходів, що реалізуються в її межах.

XI. МОНІТОРИНГ І ПЕРЕГЛЯД

11.1. Ефективність реалізації Політики відстежується шляхом:

- аналізу звернень працівників;
- анкетування та опитувань;
- оцінювання психологічного клімату в колективі;
- аналізу участі працівників у заходах підтримки;
- вивчення потреб у додаткових формах допомоги. Такий підхід узгоджується з рекомендаціями щодо моніторингу програми психосоціальної підтримки на робочому місці.

11.2. Політика переглядається щороку, а також у разі змін законодавства, організаційних умов роботи закладу або виявлення нових потреб трудового колективу.