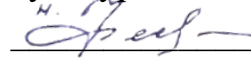


ДЕПАРТАМЕНТ РЕАЛІЗАЦІЇ ГУМАНІТАРНОЇ ПОЛІТИКИ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХЕРСОНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗ

«Херсонський фаховий коледж
культури і мистецтв» ХОР



Наталія ФЕДОТОВА



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНУ СЛУЖБУ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХЕРСОНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ» ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ВВЕДЕНО

В дію наказом директора коледжу
Наказ №49-о, від «01» вересня 2026 р.

Розглянуто і схвалено

Педагогічною радою

КЗ «Херсонський фаховий коледж
культури і мистецтв» ХОР

Протокол №1 від «28» серпня 2026 р.

м. Херсон

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Це Положення визначає основні засади діяльності соціально-психологічної служби Комунального закладу «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» (далі — Коледж), її мету, завдання, принципи, напрями діяльності, організаційні засади, права та обов'язки працівників, порядок взаємодії з учасниками освітнього процесу, ведення документації та оцінювання результативності роботи.

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про охорону дитинства» та іншими, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Концепцією розвитку психологічної служби у системі освіти на період до 2030 року та внутрішніми положеннями Коледжу.

1.3. Соціально-психологічна служба Коледжу (далі - Служба) є структурно-функціональною складовою системи забезпечення якості освітнього процесу та психологічно безпечного, здорового, безбар'єрного й недискримінаційного освітнього середовища.

1.4. Служба здійснює соціально-педагогічний та психологічний супровід учасників освітнього процесу відповідно до законодавства України, державної політики у сфері освіти, охорони психічного здоров'я, запобігання та протидії насильству, захисту прав дитини та інших нормативно-правових актів.

1.5. У своїй діяльності Служба керується:

- Конституцією України;
- законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про охорону праці», «Про захист персональних даних» та іншими законами України;
- актами Кабінету Міністрів України;
- актами Кабінету Міністрів України, зокрема розпорядженням Кабінету Міністрів України від 15.07.2026 № 705-р «Про схвалення Концепції розвитку психологічної служби у системі освіти на період до 2030 року»;
- нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України;
- наказом МОН України від 22.05.2018 № 509 «Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України» (зі змінами та доповненнями, внесеними згідно з наказами МОН від 27.01.2026 № 124 та від 18.02.2026 № 299);
- Концепцією розвитку психологічної служби у системі освіти на період до 2030 року;

- Статутом Коледжу;
- цим Положенням;
- наказами та розпорядженнями директора Коледжу.

1.6. Служба функціонує з урахуванням принципів та підходів державної політики у сфері психічного здоров'я, безбар'єрності, інклюзивності, запобігання насильству, формування життєстійкості та створення психологічно безпечного освітнього середовища.

1.7. Служба здійснює діяльність щодо:

- здобувачів фахової передвищої освіти;
- педагогічних та інших працівників Коледжу;
- батьків або інших законних представників здобувачів освіти — у випадках, передбачених законодавством;
- інших учасників освітнього процесу в межах повноважень Служби.

1.8. Діяльність Служби здійснюється на засадах міждисциплінарної взаємодії та передбачає співпрацю адміністрації Коледжу, педагогічних працівників, органів студентського самоврядування, батьків або законних представників, закладів охорони здоров'я, соціальних служб, служб у справах дітей, правоохоронних органів, інклюзивно-ресурсних центрів, громадських та благодійних організацій та інших суб'єктів.

1.9. Працівники Служби не замінюють медичних, психіатричних, психотерапевтичних, соціальних чи інших спеціалізованих служб та у разі необхідності забезпечують перенаправлення особи до відповідного фахівця або установи.

1.10. Служба здійснює свою діяльність із урахуванням вікових, індивідуальних, психологічних, соціальних, культурних та інших особливостей здобувачів освіти.

1.11. Основним принципом діяльності Служби є пріоритет інтересів здобувача освіти, повага до його гідності, прав і свобод.

1.12. Діяльність Служби не допускає дискримінації за будь-якими ознаками, стигматизації, приниження честі та гідності особи.

1.13. Соціально-психологічна допомога надається з дотриманням принципів добровільності, конфіденційності, професійної компетентності, етичності, доступності та безпеки.

1.14. У випадках, коли існує безпосередня загроза життю чи здоров'ю особи, працівник Служби діє відповідно до законодавства України та "Положення про запобігання та протидію булінгу (цькуванню), а також унеможливлення насильства і жорстокого поводження зі здобувачами освіти у КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР", навіть якщо це

потребує обмеження конфіденційності в межах, необхідних для забезпечення безпеки.

1.15. Служба не здійснює діяльності, яка виходить за межі професійної компетентності її працівників.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ СЛУЖБИ.

2.1. Метою діяльності Служби є створення умов для психологічного добробуту, соціального захисту, особистісного розвитку, професійного становлення та успішної соціалізації здобувачів освіти, а також забезпечення психологічно безпечного, здорового, безбар'єрного та сприятливого освітнього середовища.

2.2. Основними завданнями Служби є:

- психологічна та соціально-педагогічна підтримка учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану;
- підвищення обізнаності учасників освітнього процесу щодо психічного здоров'я;
- сприяння психологічному благополуччю учасників освітнього процесу;
- сприяння адаптації здобувачів освіти до умов навчання в Коледжі;
- виявлення соціальних, психологічних та освітніх проблем, які можуть негативно впливати на навчання, розвиток та соціалізацію здобувачів освіти;
- попередження соціальної дезадаптації, девіантної поведінки, конфліктів та інших негативних явищ;
- формування навичок життєстійкості, саморегуляції, стресостійкості та конструктивного подолання складних життєвих ситуацій;
- профілактика булінгу, мобінгу, насильства, дискримінації та інших проявів небезпечної поведінки;
- участь у створенні безпечного та безбар'єрного освітнього середовища;
- підтримка здобувачів освіти, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- сприяння розвитку культури взаємоповаги, толерантності, ненасильницької комунікації та відповідальної поведінки;
- здійснення консультативної, діагностичної, профілактичної, просвітницької, корекційно-розвивальної та соціально-педагогічної роботи;
- забезпечення перенаправлення до спеціалізованих служб у випадках, що виходять за межі професійної компетентності працівників Служби;

- участь у реалізації заходів із запобігання суїцидальній поведінці, самоушкодженню, залежностям та іншим ризикованим формам поведінки;
- сприяння формуванню академічної доброчесності як складової психологічно безпечного освітнього середовища.

2.3. Основними принципами діяльності Служби є:

- законність;
- гуманізм;
- повага до людської гідності;
- дотримання прав і свобод людини;
- пріоритет інтересів здобувача освіти;
- добровільність;
- конфіденційність;
- професійна компетентність;
- неупередженість;
- недискримінація;
- безбар'єрність;
- доступність допомоги;
- доказовість та професійна обґрунтованість методів;
- системність;
- комплексність;
- міждисциплінарна взаємодія;
- превентивність;
- індивідуальний підхід;
- відповідальність;
- партнерство.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ.

3.1. Діяльність соціально-психологічної служби Коледжу здійснюється за основними напрямками, що відповідають завданням психологічної служби у системі освіти та специфіці діяльності закладу фахової передвищої освіти.

3.2. Основними напрямками діяльності Служби є:

- психологічний супровід;
- соціально-педагогічний супровід;
- психосоціальна підтримка;
- консультативна діяльність;
- діагностична діяльність;
- профілактична діяльність;
- корекційно-розвивальна та відновлювальна робота;

- психологічна просвіта;
- соціально-педагогічна просвіта;
- кризове реагування;
- соціальний захист та соціально-педагогічний патронаж;
- сприяння створенню безпечного та безбар'єрного освітнього середовища;
- моніторинг соціально-психологічного стану освітнього середовища;
- професійна взаємодія та перенаправлення;
- методична та інформаційно-аналітична діяльність.

3.3. Психологічний супровід. Психологічний супровід спрямований на сприяння особистісному розвитку здобувачів освіти, збереження їхнього психологічного добробуту, формування життєстійкості та успішної адаптації до освітнього середовища. Може здійснюватися індивідуально та групово.

3.4. Соціально-педагогічний супровід. Соціально-педагогічний супровід спрямований на забезпечення соціального добробуту здобувачів освіти, захист їхніх прав та інтересів, сприяння їх адаптації та соціалізації. Особлива увага приділяється здобувачам освіти, які можуть потребувати додаткової соціальної підтримки.

3.5. Психосоціальна підтримка. Психосоціальна підтримка є комплексом заходів, спрямованих на підтримку психологічного стану та соціального функціонування учасників освітнього процесу. Вона не замінює медичної, психотерапевтичної або психіатричної допомоги.

3.6. Консультативна діяльність. Консультативна діяльність Служби спрямована на надання професійної допомоги учасникам освітнього процесу у вирішенні соціальних, психологічних та освітніх труднощів.

3.7. Діагностична діяльність. Діагностична діяльність здійснюється з метою вивчення психологічних, соціальних та освітніх потреб здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу.

3.8. Профілактична діяльність. Профілактична діяльність спрямована на попередження негативних явищ та формування безпечної поведінки студентів в освітньому процесі.

3.9. Корекційно-розвивальна та відновлювальна робота. Корекційно-розвивальна та відновлювальна робота спрямована на розвиток особистісних ресурсів, соціальних навичок, емоційної компетентності та конструктивних моделей поведінки здобувачів освіти.

3.10. Психологічна та соціально-педагогічна просвіта. Психологічна та соціально-педагогічна просвіта спрямована на підвищення психологічної, соціальної та правової компетентності учасників освітнього процесу.

3.11. Кризове реагування. Служба бере участь у кризовому реагуванні у випадках виникнення ситуацій, які становлять загрозу психологічній або соціальній безпеці учасників освітнього процесу. Працівники Служби здійснюють первинну психологічну підтримку в межах професійної компетентності та організовують подальше перенаправлення у разі необхідності.

3.12. Соціальний захист та соціально-педагогічний патронаж. Служба бере участь у забезпеченні соціального захисту та здійснює соціально-педагогічний патронаж здобувачів освіти.

3.13. Безпечне та безбар'єрне освітнє середовище. Служба бере участь у формуванні освітнього середовища, у якому кожен учасник освітнього процесу має можливість навчатися та працювати без страху, приниження, дискримінації та насильства.

3.14. Моніторинг. Служба здійснює моніторинг соціально-психологічного стану освітнього середовища. Результати моніторингу використовуються для планування подальшої роботи Служби та підготовки рекомендацій адміністрації Коледжу.

3.15. Професійна взаємодія та перенаправлення. У випадках, коли потреби особи виходять за межі професійної компетентності працівника Служби, здійснюється перенаправлення до відповідного фахівця або установи.

3.16. Методична та інформаційно-аналітична діяльність. Служба здійснює методичну та інформаційно-аналітичну діяльність відповідно до основних напрямів своєї роботи.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ В КОЛЕДЖІ.

4.1. Соціально-психологічна служба Коледжу організовує свою діяльність відповідно до законодавства України, цього Положення, Статуту Коледжу, річного плану роботи Служби, планів роботи працівників Служби, наказів та розпоряджень директора Коледжу.

4.2. Діяльність Служби є складовою системи забезпечення якості освітнього процесу та спрямовується на створення умов для повноцінного особистісного, соціального та професійного розвитку здобувачів освіти.

4.3. Служба функціонує як команда фахівців, діяльність яких ґрунтується на принципах професійної взаємодії, взаємодоповнюваності та розмежування компетентностей.

4.4. До складу Служби можуть входити: практичний психолог, соціальний педагог, інші фахівці, залучені до виконання окремих завдань Служби відповідно до законодавства та локальних актів Коледжу.

4.5. Персональний склад Служби визначається штатним розписом Коледжу та затверджується в установленому порядку.

4.6. Безпосередня організація діяльності Служби здійснюється директором Коледжу або заступником директора з навчально-виховної роботи відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

4.7. Працівники Служби у межах своїх посадових обов'язків взаємодіють між собою та з адміністрацією Коледжу, педагогічними працівниками, керівниками академічних груп, органами студентського самоврядування, батьками або законними представниками здобувачів освіти.

4.8. Взаємодія працівників Служби з іншими учасниками освітнього процесу здійснюється виключно в межах професійної компетентності та з дотриманням принципів конфіденційності, етичності та поваги до прав людини.

4.9. Планування діяльності Служби. Робота Служби здійснюється на основі річного, місячного та поточного планування, визначеного потребами Коледжу.

4.10. Організація прийому та звернення. Звернення до працівників Служби може здійснюватися:

- безпосередньо здобувачем освіти;
- батьками або законними представниками;
- педагогічним працівником;
- керівником академічної групи;
- адміністрацією Коледжу;
- за результатами соціально-психологічного моніторингу;
- у зв'язку з необхідністю кризового реагування;
- за самозверненням працівника Коледжу.

4.11. Індивідуальна та групова робота. Працівники Служби здійснюють індивідуальну та групову роботу відповідно до затверджених планів та поданих звернень.

4.12. Взаємодія з адміністрацією Коледжу. Працівники Служби інформують адміністрацію Коледжу про результати своєї діяльності та проблемні питання, що потребують управлінського реагування. Інформація надається у формі, яка не порушує права особи на конфіденційність та захист персональних даних.

4.13. Взаємодія з педагогічними працівниками та керівниками академічних груп. Працівники Служби можуть надавати педагогічним працівникам та керівникам академічних груп рекомендації щодо особливостей

взаємодії з конкретними здобувачами освіти. Такі рекомендації мають бути спрямовані на підтримку особи та не повинні містити інформації, яка не є необхідною для виконання педагогічним працівником його професійних обов'язків.

4.14. Взаємодія зі студентським самоврядуванням. Служба може співпрацювати з органами студентського самоврядування з питань:

- психологічного добробуту студентської молоді;
- профілактики булінгу та насильства;
- формування культури взаємоповаги;
- розвитку волонтерства та взаємопідтримки;
- соціальної адаптації та психосоціальної підтримки;
- реалізації просвітницьких та профілактичних заходів.

Така взаємодія здійснюється на засадах добровільності, партнерства та недопущення втручання здобувачів освіти у професійну діяльність працівників Служби.

4.15. Взаємодія з батьками або законними представниками. Взаємодія з батьками або законними представниками не повинна порушувати право здобувача освіти на повагу до приватного життя та конфіденційність у межах, визначених законодавством.

4.16. Взаємодія із зовнішніми установами та організаціями. Взаємодія із зовнішніми установами та організаціями здійснюється відповідно до законодавства та в межах компетенції відповідних установ.

4.17. Діяльність Служби в умовах дистанційного навчання. Під час організації освітнього процесу з використанням дистанційних технологій Служба забезпечує доступність соціально-психологічної підтримки в дистанційному форматі, що може здійснюватись через:

- відеозв'язок (Google Meet, Zoom, Microsoft Teams, Telegram, Signal/WhatsApp, Viber);
- телефонне консультування;
- електронну пошту;
- офіційні електронні ресурси Коледжу;
- інші безпечні цифрові засоби комунікації.

Під час дистанційної роботи працівники Служби дотримуються вимог щодо конфіденційності, захисту персональних даних та інформаційної безпеки.

4.18. Робота в умовах воєнного стану. В умовах воєнного стану Служба приділяє особливу увагу збереженню психологічного добробуту, життєстійкості та соціального функціонування учасників освітнього процесу. У разі виникнення кризової ситуації працівники Служби діють відповідно до внутрішніх алгоритмів реагування Коледжу та вимог законодавства.

4.19. Організація роботи працівників Служби. Режим роботи працівників Служби визначається відповідно до законодавства України, штатного розпису, графіка роботи Коледжу та посадових обов'язків. Працівник Служби має право самостійно визначати професійні методи, форми та засоби роботи в межах своїх посадових обов'язків, професійної компетентності та законодавства.

4.20. Неприпустимість втручання в професійну діяльність. Адміністрація Коледжу, педагогічні працівники, здобувачі освіти, батьки або законні представники та інші особи не мають права вимагати від працівника Служби здійснення дій, які суперечать законодавству або професійній етиці. Працівник Служби має право відмовитися від виконання доручення, якщо його виконання:

- суперечить законодавству;
- виходить за межі його професійної компетентності;
- може завдати шкоди здобувачу освіти;
- порушує принцип конфіденційності;
- суперечить професійній етиці.

5. СТРУКТУРА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ ТА ФУНКЦІОНАЛЬНІ ПОВНОВАЖЕННЯ ЇЇ ПРАЦІВНИКІВ.

5.1. Структура Служби

5.1.1. Соціально-психологічна служба Коледжу створюється та функціонує відповідно до штатної структури Коледжу та цього Положення.

5.1.2. До складу Служби відповідно до штатного розпису можуть входити: практичний психолог, соціальний педагог, інші фахівці, діяльність яких пов'язана із соціально-психологічною підтримкою учасників освітнього процесу.

5.1.3. Кількість працівників Служби визначається відповідно до штатного розпису, контингенту здобувачів освіти, потреб Коледжу та нормативів, установлених законодавством.

5.1.4. Працівники Служби здійснюють діяльність відповідно до цього Положення, посадових інструкцій, професійних стандартів та інших нормативних документів.

5.2. Практичний психолог

5.2.1. Практичний психолог є працівником психологічної служби системи освіти, який забезпечує психологічний супровід учасників освітнього процесу.

5.2.2. Основною метою діяльності практичного психолога є сприяння психологічному добробуту, особистісному розвитку, соціальній адаптації та психологічній безпеці учасників освітнього процесу.

5.3. Функції практичного психолога

5.3.1. Діагностична функція передбачає вивчення психологічних особливостей, потреб та актуального стану здобувачів освіти.

5.3.2. Консультативна функція передбачає надання психологічної допомоги здобувачам освіти, педагогічним працівникам та батькам або законним представникам студентів у межах професійної компетентності.

5.3.3. Профілактична функція передбачає попередження психологічних та соціальних проблем, ризикованої поведінки, булінгу, насильства та інших негативних явищ.

5.3.4. Корекційно-розвивальна функція передбачає сприяння розвитку особистісних ресурсів, комунікативних навичок, емоційної компетентності та конструктивних моделей поведінки.

5.3.5. Просвітницька функція передбачає поширення психологічних знань та формування психологічної компетентності учасників освітнього процесу.

5.3.6. Організаційно-методична функція передбачає планування, аналіз та документування професійної діяльності.

5.4. Права практичного психолога

5.4.1. Практичний психолог має право:

- самостійно визначати форми, методи та засоби професійної діяльності в межах своєї компетентності;
- отримувати необхідну для виконання професійних обов'язків інформацію;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради, нарадах та інших заходах, якщо питання стосується його професійної діяльності;
- надавати адміністрації рекомендації щодо створення психологічно безпечного освітнього середовища;
- вимагати дотримання професійної конфіденційності;
- відмовитися від виконання завдання, яке виходить за межі його професійної компетентності або суперечить законодавству чи професійній етиці.

5.5. Соціальний педагог

5.5.1. Соціальний педагог є працівником психологічної служби системи освіти, який здійснює соціально-педагогічний супровід учасників освітнього процесу.

5.5.2. Основною метою діяльності соціального педагога є сприяння соціальному розвитку та соціалізації здобувачів освіти, захист їхніх прав і законних інтересів, попередження соціальної дезадаптації та підтримка осіб, які потребують особливої соціальної уваги.

5.6. Основні завдання соціального педагога

5.6.1. Основними завданнями соціального педагога є:

- вивчення соціальних умов розвитку та навчання здобувачів освіти;
- виявлення соціальних проблем та чинників, які негативно впливають на навчання і розвиток;
- здійснення соціально-педагогічного патронажу;
- сприяння соціальній адаптації та інтеграції здобувачів освіти;
- захист прав та законних інтересів здобувачів освіти у межах своїх повноважень;
- здійснення соціально-педагогічного супроводу осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- участь у профілактиці булінгу, насильства, правопорушень, залежностей та інших негативних явищ;
- сприяння отриманню здобувачами освіти соціальних послуг та державної підтримки;
- проведення соціально-педагогічного консультування;
- здійснення просвітницької роботи;
- взаємодія з батьками або законними представниками здобувачів освіти;
- співпраця з державними органами, соціальними службами та громадськими організаціями.

5.7. Соціально-педагогічний патронаж.

5.7.1. Соціально-педагогічний патронаж є одним із основних напрямів діяльності соціального педагога. Соціально-педагогічний патронаж може здійснюватися щодо окремої особи, групи здобувачів освіти або визначеної соціальної категорії.

5.8. Права соціального педагога

5.8.1. Соціальний педагог має право:

- самостійно визначати форми та методи соціально-педагогічної роботи в межах професійної компетентності;
- отримувати інформацію, необхідну для виконання професійних обов'язків, відповідно до законодавства;
- брати участь у засіданнях та заходах Коледжу з питань, що належать до його компетентності;

- подавати адміністрації пропозиції щодо вдосконалення соціального захисту здобувачів освіти;
- взаємодіяти з відповідними службами та установами;
- ініціювати проведення профілактичних та просвітницьких заходів;
- вимагати дотримання професійної етики та конфіденційності;
- проходити підвищення кваліфікації;
- відмовитися від виконання доручень, що суперечать законодавству або виходять за межі його компетентності.

5.9. Спільна діяльність практичного психолога та соціального педагога

5.9.1. Практичний психолог і соціальний педагог здійснюють професійну діяльність у тісній взаємодії, зберігаючи розмежування своїх функцій та компетентностей.

5.9.2. Спільна діяльність може здійснюватися щодо:

- адаптації здобувачів освіти;
- соціально-психологічного супроводу;
- профілактики булінгу та протидії насильству;
- кризових ситуацій;
- підтримки здобувачів освіти в умовах війни;
- роботи з соціально вразливими категоріями;
- формування психологічної безпеки;
- проведення просвітницьких заходів;
- моніторингу освітнього середовища.

5.9.3. У разі комплексного запиту працівники Служби визначають між собою розподіл завдань відповідно до професійної компетентності кожного фахівця.

5.10. Межі професійної компетентності

5.10.1. Працівники Служби не мають права:

- здійснювати медичну діагностику;
- призначати лікарські засоби;
- встановлювати психіатричні діагнози;
- здійснювати лікування;
- проводити психотерапевтичну діяльність без відповідної професійної підготовки та правових підстав;
- проводити заходи, що належать до компетенції інших спеціалістів;
- використовувати професійну інформацію з особистою метою;
- розголошувати конфіденційну інформацію без законних підстав.

5.10.2. Якщо виявлена проблема потребує спеціалізованої допомоги, працівник Служби здійснює перенаправлення відповідно до встановленого порядку.

5.11. Відповідальність працівників Служби

5.11.1. Працівники Служби несуть відповідальність за належне виконання посадових обов'язків відповідно до законодавства України.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ВЗАЄМОДІЇ ІЗ СЛУЖБОЮ

6.1. Здобувачі освіти мають право звертатися до працівників Служби особисто або за рекомендацією та отримувати соціально-психологічну допомогу в межах професійної компетентності фахівців.

6.2. Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися правил безпечної та доброзичливої взаємодії, надавати достовірну інформацію в межах, необхідних для отримання допомоги.

6.3. Педагогічні працівники та інші працівники Коледжу мають право звертатися до Служби за консультацією та отримувати рекомендації щодо взаємодії зі здобувачами освіти.

6.4. Батьки або законні представники здобувачів освіти мають право звертатися до Служби щодо питань розвитку, навчання та соціально-психологічного добробуту здобувача освіти.

6.5. Усі учасники освітнього процесу зобов'язані поважати професійну діяльність працівників Служби та не втручатися у визначення ними професійних методів роботи.

7. ОСНОВНІ ФОРМИ ТА ВИДИ РОБОТИ СЛУЖБИ

7.1. Соціально-психологічна служба здійснює діяльність у таких формах:

- індивідуальна та групова робота;
- консультації;
- психологічна та соціально-педагогічна діагностика;
- профілактичні заходи;
- тренінги, практичні заняття, бесіди;
- корекційно-розвивальні заняття;
- просвітницькі заходи;
- соціально-педагогічний супровід;
- кризова та психосоціальна підтримка;
- моніторингові дослідження;
- методична та інформаційно-аналітична робота.

7.2. За необхідності до проведення окремих заходів можуть залучатися фахівці інших установ та організацій відповідно до законодавства.

8. ДОКУМЕНТАЦІЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

8.1. Соціально-психологічна служба веде документацію відповідно до законодавства України, нормативно-правових актів у сфері освіти та внутрішніх документів Коледжу та національного стандарту діловодства ДСТУ 4163:2020.

8.2. Перелік документації, її форми, строки зберігання та порядок ведення визначаються відповідно до чинних нормативних вимог і можуть конкретизуватися окремими внутрішніми документами Коледжу.

9. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ПСИХОЛОГІЧНОЇ ТА СОЦІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ДОПОМОГИ

9.1. Психологічна та соціально-педагогічна допомога надається працівниками Служби відповідно до їхньої професійної компетентності, законодавства України та цього Положення.

9.2. Здобувач освіти має право самостійно звернутися до працівника Служби безпосередньо або через визначені Коледжем канали комунікації.

9.3. У випадках безпосередньої загрози життю чи здоров'ю, насильства, суїцидального ризику, самоушкодження, гострої кризової реакції або іншої небезпечної ситуації працівники Служби діють відповідно до законодавства, внутрішніх алгоритмів Коледжу та принципу пріоритетності безпеки.

9.4. Під час надання допомоги працівник Служби дотримується принципів конфіденційності, добровільності, поваги до гідності, недискримінації та професійної компетентності.

9.5. Конфіденційність може бути обмежена у випадках та порядку, передбачених законодавством України, а саме при реальній загрозі життю або здоров'ю учасників освітнього процесу.

10. ПРОФІЛАКТИКА БУЛІНГУ, НАСИЛЬСТВА, СУЇЦИДАЛЬНОЇ ПОВЕДІНКИ, САМОУШКОДЖЕНЬ ТА ІНШИХ РИЗИКІВ

10.1. Соціально-психологічна служба бере участь у формуванні безпечного освітнього середовища та здійснює профілактику явищ і поведінки, що можуть становити загрозу психологічному, соціальному або фізичному добробуту учасників освітнього процесу.

10.2. У разі отримання інформації про булінг, насильство або іншу небезпечну ситуацію працівник Служби невідкладно інформує керівництво Коледжу в межах, визначених законодавством, та бере участь у визначених процедурах реагування.

10.3. У випадках, що потребують залучення компетентних органів, здійснюється відповідна взаємодія зі спеціалізованими службами відповідно до законодавства.

10.4. Заходи профілактики проводяться на засадах добровільності, поваги до гідності, недискримінації, конфіденційності, професійної компетентності та недопущення повторної травматизації.

11. ПСИХОСОЦІАЛЬНА ПІДТРИМКА В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ ТА КРИЗОВИХ СИТУАЦІЙ

11.1. Соціально-психологічна служба здійснює психосоціальну підтримку учасників освітнього процесу з урахуванням особливостей воєнного стану, безпекової ситуації та можливих наслідків воєнних подій.

11.2. У період воєнного стану Служба враховує потреби:

- здобувачів освіти та працівників, які перебувають у зоні підвищеної небезпеки;
- внутрішньо переміщених осіб;
- постраждалих від насильства студентів;
- здобувачів освіти з ТОТ і деокупованих територій;
- осіб, які пережили втрату, евакуацію, вимушене переміщення або інші травматичні події;
- осіб, які мають труднощі адаптації та соціалізації;
- інших учасників освітнього процесу, які потребують додаткової підтримки.

11.3. Психосоціальна підтримка не замінює медичної, психіатричної, психотерапевтичної або іншої спеціалізованої допомоги, якщо така допомога необхідна.

11.4. Організація роботи Служби в умовах воєнного стану здійснюється з урахуванням актуальної безпекової ситуації, наказів директора Коледжу та чинного законодавства України.

12. СОЦІАЛЬНИЙ СУПРОВІД ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

12.1. Соціальний супровід спрямований на забезпечення соціального добробуту, захист прав та інтересів здобувачів освіти, їх адаптацію та успішну соціалізацію.

13. ВЗАЄМОДІЯ СЛУЖБИ З УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ІНШИМИ УСТАНОВАМИ.

13.1. Служба здійснює взаємодію з адміністрацією Коледжу, педагогічними працівниками, керівниками академічних груп, здобувачами

освіти, батьками або законними представниками неповнолітніх здобувачів освіти та іншими установами і організаціями.

14. ПЛАНУВАННЯ, МОНІТОРИНГ, ЗВІТНІСТЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ.

14.1. Робота Служби здійснюється відповідно до річного, місячного та поточного планів роботи, затверджених у встановленому Колегією порядку.

15. ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК, СУПЕРВІЗІЯ ТА МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ.

15.1. Працівники Служби постійно підвищують професійну компетентність відповідно до законодавства та потреб професійної діяльності.

16. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ

16.1. Працівники Служби мають право:

- самостійно визначати форми та методи роботи в межах професійної компетентності;
- отримувати необхідну для роботи інформацію;
- брати участь у заходах Колегії з питань своєї компетентності;
- на професійний розвиток, супервізію та методичну підтримку;
- на захист професійної честі та гідності;
- відмовлятися від виконання завдань, що суперечать законодавству або виходять за межі професійної компетентності.

16.2. Працівники Служби зобов'язані:

- дотримуватися законодавства України та цього Положення;
- поважати права, гідність та особисті межі учасників освітнього процесу;
- дотримуватися принципів конфіденційності та захисту персональних даних;
- своєчасно реагувати на ситуації, що становлять загрозу життю, здоров'ю або безпеці;
- вести необхідну документацію та звітність;
- постійно підвищувати професійну компетентність.

16.3. Працівники Служби не несуть відповідальності за рішення, прийняті іншими учасниками освітнього процесу на підставі наданих рекомендацій, якщо такі рекомендації були надані в межах професійної компетентності та відповідно до законодавства.

17. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

17.1. Коледж забезпечує необхідні організаційні та матеріально-технічні умови для діяльності Соціально-психологічної служби відповідно до законодавства України та наявних ресурсів.

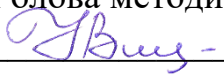
17.2. Для роботи Служби створюються умови, що забезпечують конфіденційність, безпеку та належне проведення індивідуальної і групової роботи, зокрема із застосуванням дистанційних форм.

17.3. Положення затверджується керівником Коледжу та набирає чинності з дня його затвердження, якщо інше не визначено відповідним наказом.

17.4. У питаннях, не врегульованих цим Положенням, Служба керується чинним законодавством України та нормативно-правовими актами у сфері освіти.

17.5. Положення переглядається та за необхідності оновлюється відповідно до змін законодавства та організаційних умов діяльності Коледжу.

Положення розглянуте, схвалене
Методичною радою коледжу
та рекомендоване до затвердження
протокол №1 від 27.08.2026 р.

Голова методичної ради
 Вікторія Новицька