ЗАТВЕРДЖЕНО
Засідання педагогічної ради Житомирського кооперативного фахового коледжу бізнесу і права
Протокол № 1 від 28 серпня 2026 р.

Наказ № 20-од від 27.08.2026

Положення
про психологічну службу
в Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає мету, завдання, принципи, організаційні засади, напрями діяльності, права й обов'язки працівника психологічної служби, порядок взаємодії, забезпечення конфіденційності та оцінювання результативності психологічного забезпечення освітнього процесу Житомирського кооперативного фахового коледжу бізнесу і права (далі — Коледж).

1.2. Діяльність психологічної служби спрямована на психологічне забезпечення освітнього процесу, створення психологічно безпечного освітнього середовища, підтримку психічного здоров'я і благополуччя учасників освітнього процесу в межах компетенції закладу освіти.

1.3. Положення визначає мету, структуру, основні завдання, принципи, зміст та порядок діяльності психологічної служби Коледжу.

1.4. Метою діяльності психологічної служби є сприяння створенню умов для соціального та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, надання психологічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань освітнього процесу у Коледжі.

1.5. Психологічна підтримка організовується з урахуванням віку та потреб здобувачів освіти, форми навчання, інклюзивності, умов воєнного стану, перебування в укриттях, проведення навчальної та виробничої практик.

1.6. У своїй діяльності психологічна служба керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про захист персональних даних», «Про інформацію», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про систему охорони психічного здоров'я в Україні», іншими нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Положенням про психологічну службу у системі освіти України, а також цим Положенням.

1.7. Психологічна служба співпрацює з органами охорони здоров'я, соціальної політики, молоді та спорту, внутрішніх справ, іншими органами виконавчої влади, а також комунальними закладами соціального захисту дітей, підтримки сімей, дітей та молоді, фахівцями із соціальної роботи об'єднаних територіальних громад, громадськими організаціями.

1.8. Психологічна допомога в Коледжі не є медичною діагностикою чи лікуванням психічних розладів. Практичний психолог не встановлює медичних діагнозів, не призначає лікарських засобів і не виконує повноважень інших уповноважених служб.

2. Основні поняття та терміни

2.1. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

Психологічна служба Коледжу — система організації психологічного забезпечення освітнього процесу, діяльність якої здійснює практичний психолог у взаємодії з адміністрацією та іншими учасниками освітнього процесу в межах їхніх повноважень.

Практичний психолог — працівник Коледжу, який здійснює психологічний супровід, психодіагностику, профілактичну, просвітницьку, консультативну та організаційно-методичну діяльність відповідно до професійного стандарту й посадової інструкції.

Психологічне забезпечення освітнього процесу — професійна діяльність щодо підтримки психологічного благополуччя, сприяння адаптації, розвитку та навчанню здобувачів освіти, підтримки психологічно безпечного середовища.

Психосоціальна підтримка — заходи зі зміцнення психологічної стійкості, соціальних зв’язків, навичок саморегуляції та доступу до необхідних форм допомоги.

Перша психологічна допомога — гуманна, підтримувальна та практична допомога людині після стресової чи кризової події, що не є психотерапією або медичним лікуванням.

Психологічне консультування — професійна взаємодія, спрямована на опрацювання психологічного запиту та пошук способів подолання труднощів у межах компетентності практичного психолога.

Перенаправлення — надання інформації та, за належних правових підстав, сприяння зверненню особи до інших фахівців, закладів охорони здоров’я, надавачів соціальних послуг або уповноважених органів.

Конфіденційна інформація — інформація з обмеженим доступом про особу, її звернення, обставини консультування та результати психологічних досліджень, яка обробляється відповідно до законодавства.

2.2. Інші терміни застосовуються у значеннях, установлених чинним законодавством України.

3. Структура управління та зміст діяльності психологічної служби

3.1. Структура психологічної служби визначається штатним розписом Коледжу.

3.2. Посаду працівника психологічної служби має право обіймати спеціаліст з вищою освітою за відповідною спеціальністю.

3.3. Психологічне забезпечення освітнього процесу у Фаховому коледжі здійснює практичний психолог.

3.4. Практичний психолог підпорядковуються безпосередньо заступнику директора з навчально-виховної роботи Коледжу.

3.5. Атестація практичного психолога у системі освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

3.6. Метою діяльності психологічної служби є:

- підвищення якості і забезпечення доступності послуг у сфері практичної психології, створення умов для формування психологічної культури учасників освітнього процесу і світоглядної позиції;

- пропагування розвитку здорової цілісної особистості у фізичному, психічному, суспільному та духовному вимірі;

- підвищення ефективності освітнього процесу засобами практичної психології;

- сприяння створенню оптимальних умов для гармонійного та різнобічного розвитку, самореалізації та самоактуалізації, а також професійного становлення студентської молоді.

3.7. Аспекти діяльності практичного психолога:

- практичний аспект: забезпечує розв'язання конкретних проблем, що виникають у процесі розвитку особистості, сприяє збереженню психічного здоров'я, формуванню вмінь та навичок духовного самовдосконалення;

- освітній аспект: передбачає забезпечення студентів, викладачів та співробітників Коледжу сучасними психологічними знаннями;

- науковий аспект: передбачає проведення соціально-психологічних досліджень та висвітлення отриманих даних у відповідних наукових публікаціях.

4. Основні завдання, принципи та функції психологічної служби

4.1. Завдання психологічної служби:

- надання психологічної допомоги студентам, викладачам співробітникам Коледжу у складних життєвих ситуаціях;

- психологічна просвіта (формування потреб у психологічних знаннях; ознайомлення студентів та викладачів з основами психології, підвищення психолого-педагогічної компетенції педагогічних працівників);

- створення умов для реалізації творчого, особистісного й інтелектуального потенціалу студентів і викладачів;

- психологічний супровід освітнього процесу;

- психологічний супровід розвитку особистості студента;

- здійснення психопрофілактики, адаптації;

- моніторинг актуальних соціально-психологічних студентського середовища та своєчасне реагування на них; проблем

- формування у молоді готовності до самостійного життя після завершення навчання;

- попередження будь-яких видів і форм насильства, булінгу та конфліктів серед студентів;

- формування позитивного морально-психологічного клімату в студентському колективі; - попередження та профілактика професійного вигорання педагогічних працівників.

4.2. Принципами діяльності психологічної служби є:

- законність;

- повага до честі та гідності людини; найкращі інтереси дитини;

- добровільність психологічної допомоги з урахуванням передбачених законом винятків;

- конфіденційність і мінімізація даних;

- рівність, недискримінація та безбар’єрність;

- наукова обґрунтованість і доказовість методів;

- професійна компетентність;

- безпечність, недопущення повторної травматизації;

- доступність;
- міжвідомча взаємодія в межах повноважень;
- особистісно-орієнтований підхід до роботи із учасниками освітнього процесу;
- стимулювання активної позиції того, хто користується психологічними послугами; формування у слухачів прагнення до самовдосконалення і самоосвіти;
- дотримання норм професійної етики.

4.3. Функції психологічної служби:

- діагностично-прогностична - психолого-педагогічне вивчення чинників становлення особистості, її індивідуального розвитку;
- організаційно-методична - визначення стратегії, мети, завдань, планування діяльності психологічної служби та координація взаємодії учасників освітнього процесу;
- корекційно-розвивальна система впливів, спрямованих на подолання визначених проблем, труднощів, шкідливих звичок, негативних емоційних станів тощо у здобувачів освіти;
- здійснення психолого-педагогічних заходів з метою усунення відхилень у психофізичному та інтелектуальному розвитку і поведінці, подолання різних форм девіантної поведінки;
- сприяння розвитку освітніх, інтелектуальних, загальних, спеціальних та соціальних здібностей, формування мотивації до освітньої діяльності у здобувачів освіти;
- надання психолого-педагогічної допомоги студентам з метою адаптації до умов навчання і життєдіяльності;
- консультативна - допомога у вирішенні проблем щодо розвитку, виховання, навчання та формування психологічної і соціальної компетентності учасників освітнього процесу;
- просвітницько-профілактична - поширення психологічних знань, виявлення фактів порушення прав дитини, вжиття заходів щодо подолання негативних чинників, які впливають на життєзабезпечення дитини, моральний та соціальний розвиток, профілактика та попередження негативних впливів;
- соціально-захисна здійснення соціально-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають у кризових ситуаціях.

4.4. Напрями діяльності працівників психологічної служби:

- соціально-психологічна адаптація студентів до навчання у Коледжі;
- формування здорового способу життя;
- психологічна культура особистості;
- надання допомоги у професійному та особистому самовизначенні студентської молоді,
- психологічна допомога особистості у подолання кризових ситуацій з метою особистісного росту;
- надання психологічної допомоги батькам у їх взаємовідносинах власними дітьми.

4.5. Тривалість робочого тижня та графік роботи практичного психолога визначається чинним законодавством з урахуванням типу закладу освіти та змісту роботи працівника.

4.6. Практичний психолог здійснює діяльність як у Коледжі, так і за його межами (підготовка до проведення заходів, оформлення робочої документації, планування, звітність, робота у навчально-методичних та наукових центрах, громадських організаціях тощо).

4.7. Практичному психологу Коледжу надаються окремі робочі та навчальні кабінети для групової та індивідуальної роботи, що забезпечуються необхідними технічними засобами, канцелярським приладдям, навчально-методичними матеріалами тощо.

4.8. Працівник психологічної служби зобов'язаний

- знати чинне законодавство щодо діяльності психологічної служби у системі освіти та інші нормативно-правові акти, пов'язані з його діяльністю;
- будувати свою діяльність на основі доброзичливості, довіри, у тісній співпраці з усіма учасниками освітнього процесу;
- застосовувати у роботі психологічний і соціологічний інструментарій, рекомендований для використання;
- бути компетентним і постійно збагачувати знання у межах своєї компетенції;
- надавати психологічну допомогу за запитами учасників освітнього процесу;
- використовувати науково обгрунтовані методи і технології у професійної діяльності;
- популяризувати соціально-психологічні знання;
- поважати гідність студентів;
- виконувати свої посадові обов'язки в межах своїх повноважень;
- знати вимоги державних стандартів щодо забезпечення освітнього процесу, основні напрями і перспективи розвитку освіти, психолого-педагогічної науки.

4.9. Працівник психологічної служби має право:

- визначати різні види робіт з огляду на потреби Коледжу;
- планувати діяльність відповідно до рекомендацій методичних установ психологічної служби;
- ознайомлюватися з документами, скаргами, що містять оцінювання його роботи, надавати щодо них роз'яснення; освіти;
- захищати професійну честь і гідність;
- здійснювати індивідуальну освітню діяльність за межами Коледжу;
- отримувати методичну допомогу, підвищувати кваліфікацію, здійснювати перепідготовку.

5. Порядок звернення, згода та конфіденційність

5.1. Здобувачі освіти та інші учасники освітнього процесу можуть звертатися до практичного психолога особисто, через офіційні контакти Коледжу або за допомогою керівника академічної групи. Звернення від педагогічного працівника чи законного представника не створює автоматичного обов’язку особи проходити консультацію.

5.2. Перед консультацією психолог у доступній формі пояснює мету й характер допомоги, добровільність участі, її можливі обмеження, правила конфіденційності й випадки законного розкриття інформації. Психолог поважає право особи відмовитися від допомоги, за винятком дій, які закон прямо вимагає для захисту життя, здоров’я та прав дітей.

5.3. Стосовно неповнолітніх здобувачів освіти питання інформування та отримання згоди вирішуються відповідно до їхнього віку, обсягу цивільної дієздатності, характеру втручання й вимог законодавства; за потреби залучаються батьки або інші законні представники.

5.4. Участь у психологічному тестуванні, групових заходах, індивідуальних дослідженнях, використанні знеособлених результатів у звітності та передаванні персональних відомостей відбувається на належних правових підставах і відповідно до мети обробки інформації.

5.5. Зміст звернень, записи консультацій, первинні психологічні матеріали й результати діагностики є інформацією з обмеженим доступом та не передаються адміністрації, викладачам, студентському самоврядуванню чи іншим особам лише з огляду на їхню посаду. Доступ надається тільки за належною правовою підставою та в мінімально необхідному обсязі.

5.6. Винятки з конфіденційності можливі лише в установлених законом випадках, у тому числі для виконання обов'язків щодо захисту дитини або запобігання безпосередній загрозі життю та здоров'ю. Психолог, коли це безпечно та правомірно, повідомляє особу про межі конфіденційності й необхідність передачі інформації.

5.7. Для внутрішнього інформування педагогічного працівника про потреби здобувача освіти використовуються рекомендації щодо організації навчання (наприклад, темп, способи комунікації, доступні адаптації), а не діагностичні висновки чи подробиці особистого життя.

5.8. Дистанційні консультації проводяться з використанням погоджених каналів зв'язку, у безпечних умовах, з мінімізацією ризику стороннього доступу. Запис аудіо, відео, знімків екрана та пересилання конфіденційних матеріалів без належної правової підстави не допускаються.

5.9. Психологічна допомога не повинна бути умовою допуску до занять, проходження практики, отримання оцінок, призначення стипендії або участі в студентському самоврядуванні, якщо закон не передбачає іншого.

6. Прикінцеві положення

6.1. Дане Положення розглядається і затверджується рішенням Педагогічної ради Коледжу і вводиться в дію наказом директора коледжу.

6.2.Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються Педагогічною радою коледжу у тому ж порядку, що й саме Положення.