



КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради
КЗ «Криворізький фаховий медичний
коледж» ДОР»



протокол № 14

від « 29 »

2026 р.

Директор

Тетяна БАБЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПСИХОЛОГІЧНУ СЛУЖБУ

Введено в дію наказом директора

№

5-0

від «

29

»

від « 29 »

2026 р.



Кривий Ріг

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Основні терміни та поняття.....	3
3. Нормативно-правова основа та принципи.....	4
4. Організація, кадрове та матеріальне забезпечення.....	5
5. Мета, завдання та напрями діяльності	6
6. Рівні підтримки та розподіл функцій	7
7. Порядок звернення, згода та конфіденційність	8
8. Запобігання насильству, булінгу та підтримка дітей	9
9. Кризові ситуації та перенаправлення.....	10
Додаток 1	14

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 Комунального закладу «Криворізький фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради (далі — Коледж).

1.2. Психологічна служба Коледжу є складовою психологічної служби у системі освіти України. Її діяльність 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. Дія цього Положення поширюється на психологічне забезпечення освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти, здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, а також осіб, які одночасно здобувають профільну середню освіту, і на взаємодію з педагогічними, науково-педагогічними та іншими працівниками Коледжу, батьками (іншими законними представниками) неповнолітніх здобувачів освіти у межах, передбачених законодавством.

1.4. Психологічна підтримка організовується з урахуванням віку та потреб здобувачів освіти, форми навчання, інклюзивності, умов воєнного стану, перебування в укриттях, проведення симуляційного навчання, навчальної, виробничої та переддипломної практики на клінічних базах.

1.5. Це Положення не замінює вимог законодавства щодо медичної допомоги, соціальних послуг, захисту дітей, протидії булінгу (цькуванню) та насильству, розгляду звернень і трудових спорів. У разі колізії застосовуються акти законодавства України.

1.6. 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 ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

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. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА ОСНОВА ТА ПРИНЦИПИ

3.1. Правову основу діяльності психологічної служби становлять Конституція України, Конвенція ООН про права дитини, Закони України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про охорону дитинства», «Про систему охорони психічного здоров'я в Україні» від 15.01.2025 № 4223-IX, «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», інші акти законодавства.

3.2. Спеціальною нормативною основою є Положення про психологічну службу у системі освіти України, затверджене наказом МОН від 22.05.2018 № 509 (зареєстроване в Міністерстві юстиції України 31.07.2018 за № 885/32337), у чинній редакції, зокрема зі змінами, що набрали чинності 10.03.2026.

3.3. Під час організації професійної діяльності практичного психолога враховуються професійний стандарт «Практичний психолог закладу освіти», затверджений наказом МОН від 18.09.2026 № 1603, та Концепція розвитку психологічної служби у системі освіти на період до 2030 року, схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 15.07.2026 № 705-р.

3.4. У питаннях безпеки дітей та реагування на випадки насильства застосовуються, зокрема, постанова Кабінету Міністрів України від 04.06.2025 № 658, постанова Кабінету Міністрів України від 19.11.2025 № 1513, наказ МОН від 28.12.2019 № 1646 у чинній редакції (з урахуванням наказу МОН від 18.06.2026 № 961), інші нормативно-правові акти у сфері захисту дітей.

3.5. Під час планування й документування роботи можуть використовуватися типові форми, рекомендовані листом МОН від 24.07.2019 № 1/9-477 «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України», а також актуальні методичні рекомендації МОН; листи рекомендаційного характеру не прирівнюються до нормативно-правових актів.

3.6. Діяльність здійснюється згідно зі Статутом Коледжу, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про запобігання та протидію конфліктам (булінгу, цькуванню, асоціальній поведінці, правопорушенням) та іншими чинними локальними актами Коледжу; дублювання або підміна спеціальних процедур не допускається.

3.7. Основними принципами 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.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ, КАДРОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1. Психологічне забезпечення освітнього процесу в Коледжі здійснює практичний психолог згідно зі штатним розписом, трудовим договором, посадовою інструкцією та цим Положенням. Самостійні посади соціального педагога, керівника психологічного центру чи консультантів цим Положенням не встановлюються.

4.2. Організаційне керівництво та створення умов для роботи забезпечує директор Коледжу. Практичний психолог взаємодіє із заступниками директора, керівниками академічних груп, педагогічними й науково-педагогічними працівниками та студентським самоврядуванням. Конкретна адміністративна

підпорядкованість визначається штатними й посадовими документами Коледжу.

4.3. Науково-методичний супровід і професійна підтримка забезпечуються в порядку, визначеному для психологічної служби у системі освіти України. Практичний психолог використовує актуальні матеріали компетентних установ і проходить професійний розвиток за відповідними напрямками.

4.4. Для індивідуальних консультацій адміністрація Коледжу визначає доступне приміщення та погоджений час його використання з метою забезпечення конфіденційності розмови, безпеки, відсутності сторонніх осіб, можливості вільного виходу та безбар'єрного доступу. Це Положення не передбачає обов'язкової наявності окремого кабінету психологічного розвантаження. Конфіденційні консультації не проводяться в місцях, де їхній зміст можуть чути сторонні.

4.5. За відсутності умов для конфіденційної очної консультації за погодженням з особою можуть застосовуватися дистанційний формат із належними заходами захисту інформації, узгоджена інша безпечна локація чи перенаправлення до доступного надавача допомоги. Відсутність окремого кабінету не є підставою для розголошення персональних даних.

4.6. Практичний психолог забезпечується робочим місцем, засобами зв'язку, необхідним діагностичним і методичним інструментарієм, можливістю безпечного зберігання документації та доступом до засобів професійного розвитку в межах фінансових і організаційних можливостей Коледжу та вимог законодавства.

4.7. Режим роботи, час прийому, порядок попереднього запису та доступні канали звернення визначаються в робочому порядку й доводяться до учасників освітнього процесу через офіційні канали Коледжу. Прийом із невідкладних питань організовується з урахуванням потреби в терміновому реагуванні.

5. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. Мета психологічної служби — сприяти психологічному благополуччю учасників освітнього процесу, успішній адаптації та навчанню здобувачів освіти, формуванню стійкості, безпечної взаємодії та професійно важливих комунікативних якостей майбутніх медичних працівників.

5.2. Основні завдання: раннє виявлення психоемоційних труднощів без медичної діагностики; підтримка адаптації першокурсників, зокрема вступників після 9 класу; розвиток навичок саморегуляції та конструктивної комунікації; психопрофілактика стресу і професійного вигорання; підтримка інклюзивного освітнього середовища; профілактика насильства та булінгу; психологічний

супровід кризових ситуацій у межах компетенції; своєчасне перенаправлення до спеціалізованих служб.

5.3. Основні напрями діяльності практичного психолога: діагностичний, профілактичний, консультативний, просвітницький, корекційно-розвитковий у межах компетентності, організаційно-методичний та моніторингово-аналітичний.

5.4. Діагностична робота передбачає використання професійно обґрунтованих методик для оцінювання індивідуальних психологічних особливостей, адаптаційних труднощів і групового клімату. Її результати не застосовують для встановлення медичних діагнозів, безпідставного обмеження прав або стигматизації.

5.5. Профілактична й просвітницька діяльність охоплює тренінги навичок самодопомоги та стресостійкості, психоосвіту, ненасильницьку комунікацію, профілактику емоційного й професійного вигорання, подолання стигми щодо звернення по психологічну допомогу.

5.6. Консультативна та корекційно-розвиткова робота здійснюється індивідуально або в групі відповідно до запиту й професійної компетентності, із використанням науково обґрунтованих підходів, без примусу й підміни спеціалізованої допомоги.

5.7. У межах медичного профілю Коледжу особлива увага приділяється психологічній готовності до практичної підготовки, етичній комунікації з пацієнтами та їхніми близькими, навичкам підтримки в складних клінічних ситуаціях, профілактиці вторинного стресу, збереженню особистих і професійних меж.

5.8. Психологічний супровід не підміняє контроль навчальних досягнень, дисциплінарний розгляд, атестацію працівників або адміністративну оцінку їхньої діяльності.

6. РІВНІ ПІДТРИМКИ ТА РОЗПОДІЛ ФУНКЦІЙ

6.1. З урахуванням Концепції розвитку психологічної служби у системі освіти на період до 2030 року Коледж поступово впроваджує диференційовану модель психологічної підтримки, адаптовану до фактичних кадрових і матеріальних умов.

6.2. Загальна профілактика здійснюється через правила безпечної взаємодії, інформаційні заходи, психоосвіту, підтримку доброзичливого клімату, доступність інформації про звернення та формування навичок самодопомоги для всіх учасників освітнього процесу.

6.3. Базова підтримка в освітньому середовищі забезпечується педагогічними й науково-педагогічними працівниками: уважним ставленням, спостереженням за помітними труднощами, доброзичливою комунікацією,

первинною орієнтацією в доступних ресурсах допомоги та передачею інформації уповноваженим особам за наявності законних підстав.

6.4. Цілеспрямовану психологічну підтримку, психодіагностику, консультації та індивідуальний супровід у межах професійної компетентності здійснює практичний психолог. Педагогічним працівникам передаються лише необхідні для організації освітнього процесу рекомендації, а не зміст конфіденційних бесід.

6.5. Спеціалізована допомога організовується поза межами компетенції Коледжу уповноваженими закладами охорони здоров'я, фахівцями у сфері психічного здоров'я, надавачами соціальних послуг та іншими службами. Практичний психолог сприяє перенаправленню й за правомірних підстав підтримує комунікацію в обсязі, необхідному для безпечного продовження освіти.

7. ПОРЯДОК ЗВЕРНЕННЯ, ЗГОДА ТА КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

8. ЗАПОБІГАННЯ НАСИЛЬСТВУ, БУЛІНГУ ТА ПІДТРИМКА ДІТЕЙ

8.1. Практичний психолог бере участь у запобіганні насильству, булінгу (цькуванню), дискримінації, жорсткому поводженню з дітьми, сприяє формуванню поважної комунікації та надає психологічну підтримку в межах компетентності.

8.2. Порядок приймання, реєстрації, розгляду повідомлень, взаємодії з правоохоронними органами, службою у справах дітей та роботи комісії визначається законодавством і чинним Положенням Коледжу про запобігання та протидію конфліктам (булінгу, цькуванню, асоціальній поведінці, правопорушенням). Це Положення регулює виключно психологічну складову відповідного реагування.

8.3. У разі отримання відомостей про можливе насильство щодо дитини практичний психолог невідкладно діє відповідно до чинних порядків і локального алгоритму реагування: насамперед сприяє безпеці дитини, за потреби виклику екстрених служб, негайному інформуванню компетентних суб'єктів; не очікує закінчення психологічної консультації чи засідання комісії.

8.4. Психолог не проводить власного «розслідування», не встановлює юридичної винуватості, не вимагає неодноразового детального переказу травматичної події, не організовує примусові примирення між дитиною та ймовірним кривдником і не обіцяє абсолютної таємниці у випадках, коли закон вимагає повідомлення.

8.5. Психологічна підтримка постраждалих, свідків та інших залучених осіб організовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, без стигматизації та повторної травматизації. За потреби здійснюється перенаправлення до профільних служб.

8.6. До розгляду конфліктів за участю лише повнолітніх осіб психолог може залучатися для добровільного консультування або психопрофілактики; процедура захисту дітей не використовується як заміна трудових, адміністративних чи інших належних процедур.

8.7. Участь психолога в комісії з розгляду випадків насильства щодо дітей визначається затвердженим складом і чинними актами. Передавання персональних психологічних записів комісії не здійснюється автоматично; психолог надає в межах закону лише ті відомості й рекомендації, які необхідні для безпеки та підтримки.

9. КРИЗОВІ СИТУАЦІЇ ТА ПЕРЕНАПРАВЛЕННЯ

9.1. У випадках повідомлення про безпосередню загрозу життю чи здоров'ю, суїцидальні наміри або дії, тяжку дезорієнтацію, гостру стресову реакцію, сексуальне насильство чи іншу невідкладну небезпеку першочергово забезпечується фізична безпека людини та залучення відповідних екстрених і спеціалізованих служб.

9.2. Практичний психолог надає першу психологічну допомогу лише в межах підготовки та професійної компетентності, не залишає людину сам на сам із очевидною невідкладною загрозою, сприяє зверненню до екстреної медичної допомоги (103 або 112), поліції (102) чи інших уповноважених служб залежно від обставин.

9.3. У разі кризової ситуації щодо дитини застосовуються спеціальні процедури повідомлення та захисту відповідно до законодавства й чинного положення Коледжу про протидію насильству. Окреме психологічне консультування не підміняє обов'язкових повідомлень і заходів безпеки.

9.4. Перенаправлення передбачає пояснення причин, можливих варіантів отримання допомоги, інформації про доступні контакти та, за правовими підставами, узгоджену взаємодію з фахівцями. Збираються і передаються лише ті відомості, які необхідні для законної мети.

9.5. Після кризової події психолог може сприяти поступовому поверненню здобувача освіти до навчання, рекомендувати педагогічним працівникам організаційні адаптації, підтримувати відновлення безпечного психологічного клімату без розголошення приватних подробиць.

9.6. Профілактичні інформаційні матеріали мають містити перевірені контакти допомоги та не повинні підміняти індивідуальне оцінювання ризику або спеціалізовану допомогу.

10. ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД У СПЕЦИФІЧНИХ УМОВАХ

10.1. Для вступників після базової середньої освіти та інших першокурсників організовуються заходи адаптації до освітнього середовища,

нових вимог, академічної групи й самостійності. Профілактична робота не передбачає поголового обов'язкового індивідуального тестування.

10.2. Психологічна підтримка студентів з особливими освітніми потребами здійснюється з урахуванням індивідуальних потреб, доступності комунікації, недискримінації, взаємодії з відповідальними за інклюзивне навчання та рішеннями команди супроводу, якщо така створена відповідно до законодавства.

10.3. Під час навчальної, виробничої та переддипломної практики на базах закладів охорони здоров'я психолог може проводити підготовчі групові заняття та індивідуальні консультації з питань комунікації, емоційної саморегуляції, складних етичних ситуацій і попередження професійного вигорання. Контакти з пацієнтами здійснюються з дотриманням медичної таємниці та правил відповідного закладу.

10.4. Якщо під час практики студент повідомляє про насильство, приниження, погрози або небезпечні умови, практичний психолог сприяє підтримці постраждалої особи й належному інформуванню керівника практики та адміністрації в межах закону, а за наявності ознак насильства щодо дитини застосовуються спеціальні обов'язкові процедури.

10.5. За змішаної й дистанційної форм навчання психологічна служба використовує доступні засоби зв'язку, проводить онлайн-просвіту та консультації за умов дотримання безпеки й захисту персональних даних; звернення в навчальних чатах не повинні призводити до публічного розкриття особистої інформації.

10.6. В умовах воєнного стану, повітряних тривог, евакуації, втрат, вимушеного переміщення, тривалих відключень електроенергії психологічна підтримка спрямовується на безпеку, стабілізацію, першу психологічну допомогу та інформування про спеціалізовані ресурси. Вимоги цивільного захисту й безпекові рішення керівництва мають пріоритет.

10.7. Інформування та добровільні заходи підтримки можуть охоплювати батьків неповнолітніх здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників Коледжу за умови дотримання меж компетентності та ресурсної спроможності служби.

11. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРОФЕСІЙНА ЕТИКА

11.1. Практичний психолог має право самостійно в межах фахової компетентності обирати науково обґрунтовані й правомірні методи роботи; отримувати необхідні організаційні умови; звертатися до адміністрації щодо усунення ризиків; брати участь у засіданнях колегіальних органів у межах повноважень; підвищувати кваліфікацію, користуватися професійною супервізією та методичною підтримкою.

11.2. Практичний психолог зобов'язаний дотримуватися законодавства, професійного стандарту, посадової інструкції, етичних норм, захисту персональних даних, меж професійної компетентності; своєчасно здійснювати належне перенаправлення й реагування на випадки, коли закон покладає обов'язок повідомлення компетентних органів.

11.3. Практичний психолог не допускає дискримінації, конфлікту інтересів, нав'язування особистих переконань, неправомірного збирання чутливої інформації, застосування принизливих практик чи публічного обговорення індивідуальних психологічних труднощів.

11.4. Практичний психолог має право відмовитися від виконання завдання, що виходить за межі компетенції або суперечить законодавству чи професійній етиці, з відповідним повідомленням керівництва та пропозицією безпечного перенаправлення, якщо допомога потрібна.

11.5. Директор і уповноважені працівники Коледжу забезпечують організаційні умови роботи, доступність інформації про звернення, реагування на загрози, дотримання конфіденційності та розмежування професійних і адміністративних функцій.

11.6. Педагогічні працівники в межах компетенції сприяють ранньому виявленню труднощів і безпечному перенаправленню до психолога, але не проводять самостійної психологічної діагностики замість фахівця та не вимагають змісту індивідуальних консультацій.

12. ПЛАНУВАННЯ, ДОКУМЕНТАЦІЯ, ЗВІТНІСТЬ І ЯКІСТЬ

12.1. Діяльність практичного психолога планується з урахуванням потреб здобувачів освіти, завдань Коледжу, рекомендацій МОН і ресурсної спроможності. Річний план роботи погоджується й затверджується у визначеному Коледжем порядку.

12.2. Практичний психолог веде організаційно-методичну та облікову документацію відповідно до законодавства, чинної номенклатури справ Коледжу й застосовних рекомендацій МОН: план роботи, облік проведених заходів і консультацій, необхідні робочі матеріали, аналітичні довідки, звіт про роботу. Форми та обсяг ведення документації не повинні передбачати надлишкового збирання персональних даних.

12.3. Первинні психологічні записи, протоколи індивідуальних досліджень та інші чутливі матеріали зберігаються окремо від загальнодоступної адміністративної документації з визначенням кола допущених осіб. Строки зберігання і порядок знищення визначаються номенклатурою справ та законодавством.

12.4. У річній аналітичній звітності відображаються узагальнені показники роботи: напрями й кількість заходів, охоплення, типові запити, узагальнені результати анонімних опитувань, ризики й пропозиції щодо розвитку

підтримки. Особисті історії, прізвища та психодіагностичні результати не включаються до публічних звітів.

12.5. Ефективність роботи оцінюється комплексно за доступністю допомоги, якістю профілактичних заходів, зворотним зв'язком без ідентифікації респондентів, своєчасністю організаційного реагування, професійним розвитком і вдосконаленням освітнього середовища. Кількість консультацій або тестів сама по собі не є достатнім показником якості.

12.6. Адміністрація Коледжу здійснює організаційний контроль у межах повноважень, не втручаючись без правових підстав у зміст конфіденційних консультацій і первинних психологічних матеріалів.

12.7. На офіційному вебсайті оприлюднюються це Положення, актуальна інформація про способи звернення та перевірені ресурси підтримки. Публікація індивідуальних матеріалів, списків отримувачів психологічної допомоги чи конфіденційних відомостей заборонена.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Це Положення схвалюється педагогічною радою Коледжу, затверджується та вводиться в дію наказом директора. Воно набирає чинності з дати, зазначеної в наказі директора, але не раніше дати його видання.

13.2. Зміни й доповнення до цього Положення схвалюються педагогічною радою та затверджуються наказом директора, якщо інше не визначено законодавством. У разі суттєвих змін законодавства може прийматися нова редакція Положення.

13.3. Після введення в дію Положення розміщується на офіційному вебсайті Коледжу. Працівники, функціональні обов'язки яких стосуються його виконання, ознайомлюються з ним у встановленому порядку.

13.4. У разі внесення змін до актів законодавства положення законодавства застосовуються безпосередньо; відповідальні особи ініціюють перегляд локального акта для приведення у відповідність.

13.5. Контроль за виконанням цього Положення здійснює директор Коледжу в межах повноважень.

ДОДАТОК 1

до Положення про психологічну службу

**ПАМ'ЯТКА ЩОДО ЗВЕРНЕННЯ ПО ПСИХОЛОГІЧНУ
ДОПОМОГУ**

1. Звернутися до практичного психолога можна особисто або через офіційні контакти Коледжу. Актуальний спосіб запису та години прийому повідомляє адміністрація / практичний психолог.

2. Участь у консультації є добровільною. Перед початком зустрічі психолог пояснить її мету, порядок роботи та межі конфіденційності.

3. Інформація про звернення не передається викладачам або одногрупникам без належних правових підстав. Із передбачених законом причин психолог може бути зобов'язаний повідомити компетентні служби, зокрема для захисту дитини чи запобігання безпосередній небезпеці.

4. Якщо потрібна медична, спеціалізована психологічна або соціальна допомога, психолог допоможе зорієнтуватися, куди звертатися. Він не встановлює медичних діагнозів і не призначає лікування.

5. У випадку безпосередньої загрози життю або здоров'ю звертайтеся до екстрених служб: 112 — єдиний номер екстреної допомоги; 103 — екстрена медична допомога; 102 — поліція. Не очікуйте планової консультації.

6. Повідомлення про насильство, булінг або жорстоке поводження з дітьми розглядаються за окремим Положенням Коледжу про запобігання та протидію конфліктам (булінгу, цькуванню, асоціальній поведінці, правопорушенням).