

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПСИХОЛОГІЧНУ СЛУЖБУ ТА
ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД УЧАСНИКІВ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

 Є. С. Полякова

«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення

Розділ 2. Мета, завдання та основні напрями діяльності психологічної служби

Розділ 3. Організація діяльності психологічної служби

Розділ 4. Функції психологічної служби

Розділ 5. Психологічний супровід здобувачів освіти

Розділ 6. Психологічний супровід педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших працівників Університету

Розділ 7. Особливості психологічного супроводу в умовах дистанційного навчання

Розділ 8. Права та обов'язки учасників психологічного супроводу

Розділ 9. Конфіденційність та захист інформації

Розділ 10. Моніторинг ефективності діяльності психологічної служби

Розділ 11. Прикінцеві положення

Додаток 1. Форма звернення щодо отримання психологічної підтримки.

Додаток 2. Форма висновку (довідки) про надання психологічної консультації.

Додаток 3. Пам'ятка учаснику освітнього процесу щодо отримання психологічної підтримки.

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Загальні засади

1.1.1. Це Положення визначає правові, організаційні та методичні засади діяльності психологічної служби Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» (далі – Університет), а також порядок здійснення психологічного супроводу учасників освітнього процесу.

1.1.2. Психологічна служба є складовою системи забезпечення якості освітньої діяльності Університету та функціонує з метою створення сприятливих умов для навчання, професійної діяльності, особистісного розвитку та психологічного благополуччя учасників освітнього процесу.

1.1.3. Діяльність психологічної служби спрямовується на збереження психологічного здоров'я, розвиток навичок конструктивної комунікації, адаптацію до умов навчання, попередження кризових ситуацій та надання психологічної підтримки.

1.1.4. Психологічний супровід здійснюється з урахуванням особливостей діяльності Університету, дистанційної форми навчання та використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

1.1.5. У своїй діяльності психологічна служба керується законодавством України, Статутом Університету, внутрішніми нормативними документами та цим Положенням.

1.2. Нормативно-правова основа діяльності

1.2.1. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про охорону дитинства», «Про соціальні послуги», інших нормативно-правових актів України.

1.2.2. Діяльність психологічної служби здійснюється з дотриманням етичних принципів психологічної діяльності, вимог щодо захисту персональних даних та норм професійної етики.

1.3. Сфера дії Положення

1.3.1. Дія цього Положення поширюється на:

- здобувачів освіти всіх рівнів освіти;
- педагогічних працівників;
- науково-педагогічних працівників;
- інших працівників Університету;
- осіб, які беруть участь в освітньому процесі відповідно до законодавства України.

1.3.2. Психологічний супровід може здійснюватися як за зверненням особи, так і в межах реалізації профілактичних та організаційних заходів Університету.

1.4. Основні терміни

1.4.1. Психологічна служба – система організаційних заходів, спеціалістів та ресурсів Університету, спрямованих на забезпечення психологічної підтримки учасників освітнього процесу.

1.4.2. Психологічний супровід – комплекс заходів консультативного, профілактичного, інформаційного та організаційного характеру, спрямованих

на підтримку психологічного благополуччя особи.

1.4.3. Психологічна консультація – індивідуальна або групова форма психологічної допомоги, що надається з метою вирішення актуальних психологічних труднощів.

1.4.4. Психологічна підтримка – діяльність, спрямована на збереження емоційної стабільності, адаптацію до складних життєвих обставин та підвищення психологічної стійкості.

1.5. Особливості діяльності психологічної служби в Університеті

1.5.1. Освітній процес в Університеті переважно організовується за дистанційною формою навчання із застосуванням асинхронного режиму освітньої діяльності.

1.5.2. Основним електронним освітнім середовищем Університету є платформа Moodle (МУДЛ), через яку здійснюється значна частина взаємодії між учасниками освітнього процесу.

1.5.3. Психологічна підтримка може надаватися із використанням дистанційних засобів комунікації, електронних сервісів та інших інформаційних ресурсів, визначених Університетом.

1.5.4. Під час організації психологічного супроводу враховуються умови воєнного стану, особливості дистанційної взаємодії, психологічні наслідки тривалого стресу та необхідність підтримання емоційного благополуччя учасників освітнього процесу.

1.6. Основні принципи діяльності психологічної служби

1.6.1. Законність та дотримання прав людини.

1.6.2. Добровільність отримання психологічної допомоги.

1.6.3. Конфіденційність інформації.

1.6.4. Повага до честі, гідності та особистості кожної людини.

1.6.5. Професійна компетентність та відповідальність.

1.6.6. Доступність психологічної підтримки для всіх учасників освітнього процесу.

1.6.7. Недискримінація та рівність можливостей.

1.6.8. Орієнтація на профілактику психологічних труднощів та розвиток психологічної культури.

1.7. Основні напрями діяльності

1.7.1. Надання психологічних консультацій.

1.7.2. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу.

1.7.3. Сприяння адаптації здобувачів освіти до умов навчання.

1.7.4. Профілактика емоційного виснаження та стресових станів.

1.7.5. Інформаційно-просвітницька діяльність з питань психологічного благополуччя.

1.7.6. Участь у створенні безпечного та сприятливого освітнього середовища.

1.7.7. Сприяння розвитку навичок ефективної комунікації та психологічної стійкості.

1.8. Загальні положення щодо психологічного супроводу

1.8.1. Психологічний супровід не замінює медичну, психіатричну чи іншу спеціалізовану допомогу, надання якої регулюється окремим законодавством.

1.8.2. У разі необхідності особі можуть бути надані рекомендації щодо звернення до відповідних спеціалізованих установ або фахівців.

1.8.3. Діяльність психологічної служби спрямована на підтримання психологічного благополуччя учасників освітнього процесу та створення умов для їх успішного навчання і професійної діяльності.

1.8.4. Психологічна служба функціонує на засадах партнерства, довіри, відповідальності та дотримання професійної етики.

РОЗДІЛ 2 МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

2.1. Мета діяльності психологічної служби

2.1.1. Основною метою діяльності психологічної служби Університету є забезпечення психологічного благополуччя учасників освітнього процесу, створення умов для їх особистісного розвитку, успішного навчання та професійної діяльності.

2.1.2. Психологічна служба сприяє формуванню безпечного освітнього середовища, розвитку психологічної культури та підвищенню рівня психологічної стійкості учасників освітнього процесу.

2.1.3. Діяльність психологічної служби спрямована на підтримку адаптаційних процесів, профілактику психологічних труднощів та сприяння гармонійному розвитку особистості.

2.1.4. В умовах воєнного стану психологічна служба сприяє збереженню емоційної стабільності та підтриманню психологічних ресурсів учасників освітнього процесу.

2.2. Основні завдання психологічної служби

2.2.1. Надання психологічної підтримки здобувачам освіти, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та іншим працівникам Університету.

2.2.2. Сприяння адаптації учасників освітнього процесу до умов навчання, праці та дистанційної взаємодії.

2.2.3. Профілактика психологічних труднощів, стресових станів та емоційного виснаження.

2.2.4. Формування навичок психологічної саморегуляції, ефективної комунікації та конструктивного вирішення конфліктів.

2.2.5. Участь у створенні безпечного, доброзичливого та психологічно комфортного освітнього середовища.

2.2.6. Сприяння розвитку психологічної компетентності учасників освітнього процесу.

2.2.7. Надання інформаційно-консультативної допомоги з питань психологічного благополуччя.

2.3. Консультативна діяльність

2.3.1. Психологічна служба організовує індивідуальні та групові консультації з питань, що належать до її компетенції.

2.3.2. Консультаційна діяльність може здійснюватися за особистим зверненням учасника освітнього процесу або за його згодою.

2.3.3. Консультації можуть стосуватися:

- адаптації до освітнього процесу;
- подолання стресових ситуацій;
- міжособистісної взаємодії;
- розвитку комунікативних навичок;
- організації навчальної діяльності;
- профілактики емоційного виснаження;
- інших питань психологічного характеру.

2.4. Профілактична діяльність

2.4.1. Одним із пріоритетних напрямів роботи психологічної служби є профілактика психологічних труднощів та кризових станів.

2.4.2. Профілактична діяльність може включати:

- інформаційно-просвітницькі заходи;
- розроблення рекомендацій;
- психологічне інформування;
- профілактичні консультації;
- інші форми роботи, спрямовані на підтримання психологічного благополуччя.

2.4.3. Особлива увага приділяється профілактиці наслідків тривалого стресу, пов'язаного з умовами воєнного стану та дистанційного навчання.

2.5. Інформаційно-просвітницька діяльність

2.5.1. Психологічна служба бере участь у формуванні психологічної культури учасників освітнього процесу.

2.5.2. Інформаційно-просвітницька діяльність може здійснюватися шляхом:

- підготовки інформаційних матеріалів;
- розміщення рекомендацій на офіційних ресурсах Університету;
- проведення консультаційних заходів;
- підготовки пам'яток та методичних матеріалів.

2.5.3. Інформаційна діяльність спрямована на підвищення обізнаності щодо питань психологічного здоров'я та психологічної безпеки.

2.6. Організаційно-методична діяльність

2.6.1. Психологічна служба бере участь у підготовці пропозицій щодо вдосконалення умов освітнього процесу з урахуванням психологічних потреб його учасників.

2.6.2. За необхідності можуть розроблятися рекомендації щодо створення сприятливого психологічного клімату в освітньому середовищі.

2.6.3. Психологічна служба сприяє впровадженню сучасних підходів до психологічного супроводу в системі освіти.

2.7. Особливості діяльності в умовах дистанційного навчання

2.7.1. З урахуванням специфіки діяльності Університету психологічна підтримка може надаватися з використанням дистанційних засобів комунікації.

2.7.2. Психологічна служба сприяє адаптації учасників освітнього процесу до навчання в асинхронному режимі.

2.7.3. Інформаційні матеріали та рекомендації можуть розміщуватися в електронному освітньому середовищі Moodle (МУДЛ) та інших офіційних ресурсах Університету.

2.7.4. Психологічний супровід у дистанційному форматі здійснюється з дотриманням принципів конфіденційності, доступності та професійної етики.

2.8. Очікувані результати діяльності психологічної служби

2.8.1. Реалізація завдань психологічної служби сприятиме підвищенню рівня психологічного благополуччя учасників освітнього процесу.

2.8.2. Психологічний супровід сприятиме покращенню адаптації до умов навчання та професійної діяльності.

2.8.3. Профілактична робота забезпечуватиме зниження ризиків виникнення психологічних труднощів та конфліктних ситуацій.

2.8.4. Діяльність психологічної служби є важливою складовою забезпечення якості освіти, розвитку академічної культури та підтримання безпечного освітнього середовища в Університеті.

РОЗДІЛ 3 ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

3.1. Загальні засади організації діяльності

3.1.1. Психологічна служба функціонує як складова системи забезпечення якості освітньої діяльності Університету та забезпечує організацію психологічного супроводу учасників освітнього процесу.

3.1.2. Діяльність психологічної служби організовується відповідно до законодавства України, Статуту Університету, цього Положення та інших внутрішніх нормативних документів.

3.1.3. Організація роботи психологічної служби здійснюється з урахуванням особливостей освітнього процесу, дистанційної форми навчання та потреб учасників освітнього процесу.

3.1.4. Психологічна служба здійснює свою діяльність на засадах професійної компетентності, добровільності звернення, конфіденційності та поваги до прав людини.

3.2. Організаційна структура

3.2.1. Психологічний супровід в Університеті може забезпечуватися психологом, практичним психологом, консультантом або іншими фахівцями, залученими відповідно до законодавства України.

3.2.2. Для реалізації окремих заходів психологічного супроводу Університет може залучати зовнішніх фахівців, консультантів, представників громадських організацій або інших спеціалістів.

3.2.3. За необхідності психологічна підтримка може здійснюватися на підставі договорів про співпрацю з установами та організаціями, які надають відповідні послуги.

3.2.4. Організація діяльності психологічної служби визначається з урахуванням фактичних потреб Університету та можливостей забезпечення психологічної підтримки.

3.3. Планування діяльності

3.3.1. Діяльність психологічної служби здійснюється відповідно до основних завдань та напрямів роботи, визначених цим Положенням.

3.3.2. Планування роботи може включати:

- консультативну діяльність;

- профілактичні заходи;
- інформаційно-просвітницьку роботу;
- підготовку рекомендацій;
- організацію психологічної підтримки;
- інші заходи відповідно до потреб Університету.

3.3.3. Заходи психологічного супроводу можуть проводитися протягом навчального року відповідно до актуальних потреб учасників освітнього процесу.

3.4. Організація звернень до психологічної служби

3.4.1. Учасники освітнього процесу можуть звертатися до психологічної служби добровільно та без обмежень щодо форми навчання.

3.4.2. Звернення можуть подаватися:

- особисто;
- засобами електронного зв'язку;
- через офіційні інформаційні ресурси Університету;
- іншими способами, визначеними Університетом.

3.4.3. Усі звернення розглядаються з дотриманням принципів конфіденційності та поваги до особистості заявника.

3.4.4. Психологічна служба самостійно визначає форми роботи із заявником з урахуванням характеру звернення та потреб особи.

3.5. Взаємодія з учасниками освітнього процесу

3.5.1. Психологічна служба взаємодіє зі здобувачами освіти, педагогічними працівниками, науково-педагогічними працівниками та іншими працівниками Університету.

3.5.2. Взаємодія здійснюється виключно в межах компетенції психологічної служби та з дотриманням вимог професійної етики.

3.5.3. За необхідності можуть надаватися рекомендації щодо покращення психологічного клімату та ефективної комунікації в освітньому середовищі.

3.5.4. Психологічна служба сприяє розвитку культури взаємної підтримки та відповідального ставлення до психологічного здоров'я.

3.6. Організація діяльності в умовах дистанційного навчання

3.6.1. З урахуванням дистанційної форми навчання значна частина заходів психологічного супроводу може здійснюватися дистанційно.

3.6.2. Для інформування учасників освітнього процесу можуть використовуватися електронні інформаційні ресурси Університету.

3.6.3. Інформаційні матеріали психологічного спрямування можуть розміщуватися на платформі Moodle (МУДЛ) або інших офіційних ресурсах Університету.

3.6.4. Психологічна підтримка може надаватися із використанням дистанційних засобів комунікації за умови дотримання вимог конфіденційності.

3.7. Документування діяльності

3.7.1. Психологічна служба може вести облік звернень, консультацій та інших заходів відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх документів Університету.

3.7.2. Документування здійснюється з урахуванням необхідності захисту персональних даних та забезпечення конфіденційності інформації.

3.7.3. Матеріали психологічного супроводу використовуються виключно для

забезпечення належної організації роботи психологічної служби.

3.7.4. Доступ до відповідної інформації мають лише уповноважені особи в межах своїх повноважень.

3.8. Координація діяльності

3.8.1. Психологічна служба взаємодіє з відповідними структурними підрозділами Університету з питань організації психологічного супроводу.

3.8.2. За необхідності можуть проводитися спільні заходи, спрямовані на підтримання психологічного благополуччя учасників освітнього процесу.

3.8.3. Координація діяльності здійснюється з метою забезпечення ефективності психологічної підтримки та розвитку безпечного освітнього середовища.

3.8.4. Організація діяльності психологічної служби спрямована на забезпечення доступності, ефективності та безперервності психологічного супроводу в Університеті.

РОЗДІЛ 4 ФУНКЦІЇ ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

4.1. Загальні положення

4.1.1. Психологічна служба виконує консультативні, профілактичні, інформаційно-просвітницькі, організаційні та аналітичні функції, спрямовані на забезпечення психологічного благополуччя учасників освітнього процесу.

4.1.2. Реалізація функцій психологічної служби здійснюється з урахуванням специфіки діяльності Університету, дистанційної форми навчання та особливостей організації освітнього процесу в асинхронному режимі.

4.1.3. Усі функції психологічної служби реалізуються відповідно до принципів професійної етики, добровільності, конфіденційності та поваги до прав людини.

4.2. Консультативна функція

4.2.1. Психологічна служба надає психологічні консультації учасникам освітнього процесу з питань, що належать до її компетенції.

4.2.2. Консультативна допомога може надаватися з питань:

- адаптації до освітнього процесу;
- подолання стресових ситуацій;
- розвитку навичок самоорганізації;
- міжособистісних взаємовідносин;
- психологічної стійкості;
- професійного саморозвитку;
- інших психологічних питань.

4.2.3. Консультації можуть проводитися в індивідуальній або груповій формі.

4.3. Профілактична функція

4.3.1. Психологічна служба здійснює заходи щодо попередження психологічних труднощів, кризових станів та дезадаптації учасників освітнього процесу.

4.3.2. Профілактична діяльність спрямовується на:

- підтримання психологічного здоров'я;
- формування навичок емоційної саморегуляції;
- розвиток стресостійкості;
- попередження професійного вигорання;
- профілактику конфліктних ситуацій.

4.3.3. Особлива увага приділяється профілактиці негативних наслідків тривалого стресу, пов'язаного з умовами воєнного стану.

4.4. Інформаційно-просвітницька функція

4.4.1. Психологічна служба сприяє поширенню знань щодо психологічного здоров'я та психологічної безпеки.

4.4.2. Інформаційно-просвітницька діяльність може включати:

- підготовку інформаційних матеріалів;
- розроблення рекомендацій;
- підготовку пам'яток;
- інформування про способи підтримання психологічного благополуччя;
- інші форми просвітницької роботи.

4.4.3. Інформаційні матеріали можуть розміщуватися на офіційних ресурсах Університету.

4.5. Адаптаційна функція

4.5.1. Психологічна служба сприяє адаптації здобувачів освіти до особливостей освітнього процесу.

4.5.2. Психологічна підтримка може надаватися особам, які:

- розпочинають навчання в Університеті;
- поновилися або перевелися з інших закладів освіти;
- мають труднощі з адаптацією до дистанційного навчання;
- потребують додаткової психологічної підтримки.

4.5.3. Адаптаційна діяльність спрямована на створення сприятливих умов для успішного навчання та соціальної взаємодії.

4.6. Організаційно-методична функція

4.6.1. Психологічна служба бере участь у підготовці рекомендацій щодо вдосконалення психологічного супроводу учасників освітнього процесу.

4.6.2. За необхідності можуть розроблятися методичні матеріали та рекомендації для структурних підрозділів Університету.

4.6.3. Психологічна служба сприяє впровадженню сучасних підходів до психологічної підтримки в освітньому середовищі.

4.7. Аналітична функція

4.7.1. Психологічна служба може здійснювати аналіз актуальних психологічних потреб учасників освітнього процесу.

4.7.2. Аналіз проводиться з метою вдосконалення організації психологічного супроводу та підвищення його ефективності.

4.7.3. Результати аналізу використовуються для планування профілактичної та консультативної діяльності.

4.8. Функції в умовах дистанційного навчання

4.8.1. З урахуванням дистанційної форми навчання психологічна служба забезпечує доступність психологічної підтримки незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.

4.8.2. Для інформування та психологічного супроводу можуть використовуватися електронні ресурси Університету.

4.8.3. Платформа Moodle (МУДЛ) може використовуватися для розміщення інформаційних матеріалів, рекомендацій та інших ресурсів психологічної

підтримки.

4.8.4. Психологічна служба сприяє розвитку навичок самостійної організації навчальної діяльності в асинхронному освітньому середовищі.

4.9. Функції щодо підтримання безпечного освітнього середовища

4.9.1. Психологічна служба бере участь у формуванні сприятливого психологічного клімату в Університеті.

4.9.2. У межах своєї компетенції психологічна служба сприяє попередженню конфліктних ситуацій та психологічних ризиків.

4.9.3. Психологічна служба підтримує заходи, спрямовані на розвиток культури взаємоповаги, толерантності та відповідальної поведінки.

4.9.4. Реалізація функцій психологічної служби спрямована на створення умов для гармонійного розвитку особистості, успішного навчання та професійної діяльності учасників освітнього процесу.

РОЗДІЛ 5 ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

5.1. Загальні положення

5.1.1. Психологічний супровід здобувачів освіти є складовою системи підтримки освітнього процесу та спрямований на створення сприятливих умов для навчання, особистісного розвитку та психологічного благополуччя.

5.1.2. Психологічний супровід здійснюється з урахуванням вікових, індивідуальних та освітніх потреб здобувачів освіти.

5.1.3. Основною метою психологічного супроводу є сприяння успішній адаптації до освітнього процесу, розвитку особистісного потенціалу та підтриманню психологічної стійкості.

5.1.4. Участь здобувача освіти в заходах психологічного супроводу здійснюється на добровільних засадах.

5.2. Основні напрями психологічного супроводу

5.2.1. Психологічний супровід здобувачів освіти може включати:

- психологічне консультування;
- інформаційно-просвітницьку підтримку;
- адаптаційні заходи;
- профілактичну роботу;
- рекомендаційну допомогу;
- інші заходи психологічного характеру.

5.2.2. Форми та методи психологічного супроводу визначаються з урахуванням потреб здобувачів освіти та можливостей Університету.

5.3. Підтримка адаптації до освітнього процесу

5.3.1. Психологічна служба сприяє адаптації здобувачів освіти до особливостей організації навчання в Університеті.

5.3.2. Особлива увага приділяється здобувачам освіти першого року навчання, а також особам, які перевелися або поновилися з інших закладів освіти.

5.3.3. Психологічний супровід адаптаційного періоду може передбачати надання рекомендацій щодо організації навчальної діяльності, планування часу та ефективної взаємодії в освітньому середовищі.

5.3.4. Адаптаційні заходи спрямовані на формування позитивної мотивації до

навчання та розвитку навичок самостійної роботи.

5.4. Психологічна підтримка в умовах дистанційного навчання

5.4.1. З урахуванням дистанційної форми навчання психологічна служба забезпечує доступність психологічної підтримки незалежно від місця перебування здобувача освіти.

5.4.2. Особлива увага приділяється питанням самоорганізації, підтримання мотивації до навчання та подолання труднощів, пов'язаних з дистанційною взаємодією.

5.4.3. Психологічна служба сприяє формуванню навичок ефективної роботи в асинхронному освітньому середовищі.

5.4.4. Інформаційні матеріали психологічного спрямування можуть розміщуватися на платформі Moodle (МУДЛ) та інших офіційних ресурсах Університету.

5.5. Підтримка психологічного благополуччя

5.5.1. Психологічна служба сприяє формуванню навичок психологічної саморегуляції та емоційної стійкості.

5.5.2. Психологічна підтримка може надаватися у випадках:

- емоційного перевантаження;
- труднощів адаптації;
- зниження навчальної мотивації;
- міжособистісних труднощів;
- переживання стресових ситуацій;
- інших психологічних труднощів.

5.5.3. Особлива увага приділяється підтримці здобувачів освіти в умовах воєнного стану та тривалого впливу стресових факторів.

5.6. Консультативна допомога

5.6.1. Здобувачі освіти мають право звертатися до психологічної служби за індивідуальною консультацією.

5.6.2. Консультації можуть проводитися у формах, визначених психологічною службою з урахуванням особливостей звернення.

5.6.3. Під час консультацій забезпечуються принципи конфіденційності, професійної етики та поваги до особистості здобувача освіти.

5.6.4. Надання психологічної допомоги здійснюється в межах компетенції психологічної служби.

5.7. Інформаційна та просвітницька підтримка

5.7.1. Психологічна служба може готувати рекомендації та інформаційні матеріали з питань психологічного здоров'я.

5.7.2. Інформаційні матеріали можуть стосуватися:

- управління стресом;
- розвитку психологічної стійкості;
- ефективної комунікації;
- профілактики емоційного виснаження;
- організації навчальної діяльності;
- інших актуальних питань.

5.7.3. Поширення інформації здійснюється з урахуванням потреб здобувачів освіти та специфіки освітнього процесу.

5.8. Сприяння створенню безпечного освітнього середовища

5.8.1. Психологічна служба бере участь у формуванні сприятливого психологічного клімату в Університеті.

5.8.2. У межах своєї компетенції психологічна служба сприяє профілактиці конфліктних ситуацій та підтриманню доброзичливої атмосфери.

5.8.3. Психологічний супровід здобувачів освіти є важливим елементом створення безпечного освітнього середовища та підтримання якості освітньої діяльності.

5.9. Очікувані результати психологічного супроводу

5.9.1. Психологічний супровід спрямований на підвищення рівня психологічного благополуччя здобувачів освіти.

5.9.2. Реалізація заходів психологічної підтримки сприяє успішній адаптації до навчання, розвитку особистісного потенціалу та підвищенню ефективності освітньої діяльності.

5.9.3. Психологічна служба сприяє формуванню навичок самостійного подолання труднощів та відповідального ставлення до власного психологічного здоров'я.

5.9.4. Психологічний супровід є важливою складовою забезпечення умов для успішного навчання та особистісного розвитку здобувачів освіти в Університеті.

РОЗДІЛ 6 ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Загальні положення

6.1.1. Психологічний супровід педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших працівників Університету є складовою системи підтримки професійної діяльності та спрямований на збереження психологічного здоров'я, професійної ефективності та емоційної стійкості.

6.1.2. Психологічна підтримка працівників здійснюється з урахуванням особливостей їх професійної діяльності, умов дистанційної роботи та актуальних психологічних потреб.

6.1.3. Участь працівників у заходах психологічного супроводу є добровільною та здійснюється на засадах довіри, конфіденційності та професійної етики.

6.1.4. Психологічна служба сприяє створенню умов для підтримання психологічного благополуччя працівників та розвитку позитивного психологічного клімату в Університеті.

6.2. Основні напрями психологічного супроводу працівників

6.2.1. Психологічний супровід працівників може включати:

- індивідуальне консультування;
- інформаційно-просвітницьку підтримку;
- профілактику професійного вигорання;
- психологічну підтримку в кризових ситуаціях;
- рекомендаційну допомогу;
- інші форми психологічного супроводу.

6.2.2. Форми роботи визначаються з урахуванням потреб працівників та можливостей організації психологічної підтримки.

6.3. Підтримка професійної діяльності

6.3.1. Психологічна служба сприяє підвищенню психологічної готовності працівників до виконання професійних обов'язків.

6.3.2. Психологічний супровід може бути спрямований на розвиток навичок ефективної комунікації, управління стресом та підтримання професійної мотивації.

6.3.3. Особлива увага приділяється питанням організації професійної діяльності в умовах дистанційної роботи.

6.3.4. Психологічна підтримка сприяє підвищенню ефективності професійної взаємодії та розвитку академічної культури.

6.4. Профілактика професійного вигорання

6.4.1. Психологічна служба здійснює заходи щодо попередження професійного вигорання та емоційного виснаження працівників.

6.4.2. Профілактична діяльність може включати:

- надання рекомендацій щодо психологічної саморегуляції;
- інформування про ознаки емоційного виснаження;
- консультування з питань психологічного балансу;
- інші заходи профілактичного характеру.

6.4.3. Особлива увага приділяється працівникам, професійна діяльність яких пов'язана з високим рівнем психологічного навантаження.

6.5. Психологічна підтримка в умовах воєнного стану

6.5.1. Психологічна служба сприяє підтриманню психологічної стійкості працівників в умовах воєнного стану.

6.5.2. Психологічний супровід може бути спрямований на подолання наслідків тривалого стресу, невизначеності та підвищеного емоційного навантаження.

6.5.3. Працівникам можуть надаватися рекомендації щодо збереження психологічного здоров'я та підтримання працездатності.

6.5.4. За необхідності психологічна служба сприяє отриманню додаткової психологічної допомоги в межах чинного законодавства.

6.6. Особливості психологічного супроводу в умовах дистанційної роботи

6.6.1. Значна частина діяльності працівників Університету здійснюється із застосуванням дистанційних технологій.

6.6.2. Психологічна служба сприяє адаптації працівників до особливостей дистанційної професійної діяльності та асинхронної взаємодії.

6.6.3. Особлива увага приділяється профілактиці соціальної ізоляції, емоційного перевантаження та труднощів комунікації.

6.6.4. Психологічна підтримка може надаватися з використанням дистанційних засобів зв'язку та електронних ресурсів Університету.

6.7. Інформаційна підтримка працівників

6.7.1. Психологічна служба може готувати інформаційні матеріали з питань психологічного здоров'я, професійної стійкості та ефективної комунікації.

6.7.2. Рекомендації можуть стосуватися:

- управління стресом;
- профілактики професійного вигорання;
- організації дистанційної роботи;
- розвитку психологічної стійкості;

- ефективної взаємодії в колективі;
- інших актуальних питань.

6.7.3. Інформаційні матеріали можуть розміщуватися на платформі Moodle (МУДЛ) або інших офіційних ресурсах Університету.

6.8. Консультативна допомога працівникам

6.8.1. Працівники мають право звертатися до психологічної служби за консультаційною допомогою.

6.8.2. Консультації надаються в межах компетенції психологічної служби та з дотриманням принципів конфіденційності.

6.8.3. Психологічна служба забезпечує поважне та неупереджене ставлення до кожного заявника.

6.8.4. Отримана під час консультацій інформація використовується виключно з метою надання психологічної підтримки.

6.9. Значення психологічного супроводу працівників

6.9.1. Психологічний супровід працівників є важливою складовою забезпечення якості освітньої діяльності Університету.

6.9.2. Реалізація заходів психологічної підтримки сприяє підвищенню професійної ефективності, психологічної стійкості та задоволеності професійною діяльністю.

6.9.3. Психологічна служба сприяє формуванню сприятливого психологічного клімату та розвитку культури взаємної підтримки в Університеті.

6.9.4. Підтримання психологічного благополуччя працівників є важливою умовою успішного функціонування Університету в умовах дистанційної освіти та воєнного стану.

РОЗДІЛ 7 ОСОБЛИВОСТІ ПСИХОЛОГІЧНОГО СУПРОВОДУ В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

7.1. Загальні положення

7.1.1. Психологічний супровід в умовах дистанційного навчання здійснюється з урахуванням особливостей організації освітнього процесу у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

7.1.2. Основною метою психологічного супроводу в дистанційному форматі є забезпечення доступності психологічної підтримки для всіх учасників освітнього процесу незалежно від місця їх перебування.

7.1.3. Організація психологічної підтримки враховує особливості асинхронного режиму навчання, дистанційної комунікації та використання електронних освітніх ресурсів.

7.1.4. Психологічний супровід у дистанційному середовищі здійснюється на принципах добровільності, доступності, конфіденційності та професійної етики.

7.2. Організація психологічної підтримки

7.2.1. Психологічна підтримка може надаватися із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій та електронних засобів взаємодії.

7.2.2. Учасники освітнього процесу мають можливість отримувати психологічні консультації та рекомендації дистанційно.

7.2.3. Форми дистанційної психологічної підтримки визначаються психологічною службою залежно від характеру звернення та наявних організаційних

можливостей.

7.2.4. Психологічний супровід може здійснюватися індивідуально або в інших формах, що не суперечать законодавству України та вимогам цього Положення.

7.3. Використання платформи Moodle (МУДЛ)

7.3.1. Moodle (МУДЛ) є основним електронним освітнім середовищем Університету та може використовуватися для інформаційної підтримки учасників освітнього процесу.

7.3.2. На платформі можуть розміщуватися:

- інформаційні матеріали психологічного спрямування;
- рекомендації щодо психологічного благополуччя;
- профілактичні матеріали;
- пам'ятки та методичні рекомендації;
- інші матеріали, що сприяють психологічній підтримці.

7.3.3. Розміщення інформації здійснюється з дотриманням вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

7.3.4. Матеріали психологічного супроводу повинні бути доступними та зрозумілими для учасників освітнього процесу.

7.4. Психологічна підтримка здобувачів освіти

7.4.1. В умовах дистанційного навчання психологічна служба сприяє адаптації здобувачів освіти до особливостей асинхронної організації освітнього процесу.

7.4.2. Особлива увага приділяється питанням:

- самоорганізації навчальної діяльності;
- підтримання навчальної мотивації;
- подолання стресу;
- розвитку психологічної стійкості;
- адаптації до дистанційної взаємодії.

7.4.3. Психологічна служба сприяє формуванню навичок самостійного планування навчальної діяльності та відповідального ставлення до власного психологічного здоров'я.

7.5. Психологічна підтримка працівників

7.5.1. Психологічний супровід працівників в умовах дистанційної роботи спрямовується на підтримання професійної ефективності та психологічного благополуччя.

7.5.2. Особлива увага приділяється профілактиці професійного вигорання, емоційного виснаження та труднощів, пов'язаних із тривалою дистанційною взаємодією.

7.5.3. Працівникам можуть надаватися рекомендації щодо організації робочого часу, психологічної саморегуляції та підтримання балансу між професійною діяльністю та особистим життям.

7.6. Психологічний супровід в умовах воєнного стану

7.6.1. Психологічна служба враховує вплив воєнного стану на психологічне благополуччя учасників освітнього процесу.

7.6.2. Особлива увага приділяється підтримці осіб, які зазнають впливу тривалого стресу, невизначеності, вимушеного переміщення або інших складних життєвих обставин.

7.6.3. Психологічна підтримка спрямовується на розвиток психологічної стійкості та адаптаційних можливостей особистості.

7.6.4. За необхідності можуть надаватися рекомендації щодо звернення до спеціалізованих установ або фахівців.

7.7. Забезпечення доступності психологічної допомоги

7.7.1. Університет сприяє забезпеченню рівного доступу до психологічної підтримки для всіх учасників освітнього процесу.

7.7.2. Психологічна допомога надається незалежно від місця проживання, форми навчання або виконання професійних обов'язків.

7.7.3. Інформація про можливості отримання психологічної підтримки доводиться до відома учасників освітнього процесу через офіційні канали комунікації Університету.

7.8. Дотримання принципів конфіденційності

7.8.1. Під час дистанційного психологічного супроводу забезпечується конфіденційність отриманої інформації.

7.8.2. Персональні дані та відомості, отримані під час консультацій, використовуються виключно в межах професійної діяльності психологічної служби.

7.8.3. Обробка та зберігання інформації здійснюються відповідно до законодавства України про захист персональних даних.

7.8.4. Конфіденційність є обов'язковою умовою надання психологічної підтримки.

7.9. Значення дистанційного психологічного супроводу

7.9.1. Дистанційний психологічний супровід є важливим інструментом підтримання психологічного благополуччя учасників освітнього процесу.

7.9.2. Реалізація заходів психологічної підтримки сприяє успішній адаптації до умов дистанційного навчання та професійної діяльності.

7.9.3. Психологічна служба забезпечує доступність допомоги в умовах використання сучасних освітніх технологій.

7.9.4. Організація психологічного супроводу в дистанційному форматі спрямована на підтримання безпечного, комфортного та сприятливого освітнього середовища в Університеті.

РОЗДІЛ 8 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПСИХОЛОГІЧНОГО СУПРОВОДУ

8.1. Загальні положення

8.1.1. Учасниками психологічного супроводу є здобувачі освіти, педагогічні працівники, науково-педагогічні працівники, інші працівники Університету, а також фахівці, які здійснюють психологічну підтримку відповідно до цього Положення.

8.1.2. Психологічний супровід здійснюється на засадах добровільності, взаємної поваги, конфіденційності та дотримання професійної етики.

8.1.3. Усі учасники психологічного супроводу мають рівні права щодо отримання психологічної підтримки незалежно від форми навчання, місця перебування чи інших обставин.

8.2. Права здобувачів освіти

- 8.2.1. Здобувачі освіти мають право на отримання психологічної підтримки та консультаційної допомоги в межах компетенції психологічної служби.
- 8.2.2. Здобувачі освіти мають право самостійно звертатися до психологічної служби з питань, що потребують психологічної підтримки.
- 8.2.3. Здобувачі освіти мають право на поважне ставлення та дотримання конфіденційності під час отримання психологічної допомоги.
- 8.2.4. Здобувачі освіти мають право отримувати інформацію про порядок роботи психологічної служби та можливості отримання психологічної підтримки.
- 8.2.5. Здобувачі освіти мають право відмовитися від участі у психологічному консультуванні або інших заходах психологічного супроводу.

8.3. Обов'язки здобувачів освіти

- 8.3.1. Здобувачі освіти зобов'язані поважати права інших учасників психологічного супроводу.
- 8.3.2. Під час отримання психологічної підтримки здобувачі освіти повинні дотримуватися норм етичної поведінки.
- 8.3.3. У разі добровільного звернення до психологічної служби здобувач освіти повинен надавати достовірну інформацію, необхідну для надання психологічної допомоги.
- 8.3.4. Здобувачі освіти повинні дотримуватися встановленого порядку взаємодії з психологічною службою.

8.4. Права педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших працівників

- 8.4.1. Працівники Університету мають право на отримання психологічної підтримки та консультативної допомоги.
- 8.4.2. Працівники мають право звертатися до психологічної служби з питань професійного стресу, емоційного виснаження, адаптації до умов праці та інших психологічних труднощів.
- 8.4.3. Працівники мають право на конфіденційність інформації, отриманої під час психологічного супроводу.
- 8.4.4. Працівники мають право отримувати рекомендації щодо підтримання психологічного благополуччя та професійної ефективності.
- 8.4.5. Участь працівників у заходах психологічного супроводу здійснюється виключно на добровільних засадах.

8.5. Обов'язки працівників

- 8.5.1. Працівники зобов'язані дотримуватися принципів взаємної поваги та етичної взаємодії під час участі в заходах психологічного супроводу.
- 8.5.2. Працівники повинні сприяти створенню сприятливого психологічного клімату в освітньому середовищі.
- 8.5.3. У разі участі в психологічних консультаціях працівники повинні надавати інформацію, необхідну для належного здійснення психологічної підтримки.
- 8.5.4. Працівники повинні поважати право інших осіб на отримання психологічної допомоги та конфіденційність відповідної інформації.

8.6. Права фахівців психологічної служби

- 8.6.1. Фахівці психологічної служби мають право самостійно визначати форми та методи роботи відповідно до професійних стандартів та вимог законодавства.

8.6.2. Фахівці психологічної служби мають право отримувати необхідну інформацію, яка стосується організації психологічного супроводу.

8.6.3. У межах своєї компетенції фахівці психологічної служби можуть надавати рекомендації щодо покращення психологічного клімату в освітньому середовищі.

8.6.4. Фахівці психологічної служби мають право відмовити у наданні послуг, які виходять за межі їх професійної компетенції.

8.7. Обов'язки фахівців психологічної служби

8.7.1. Фахівці психологічної служби зобов'язані здійснювати свою діяльність відповідно до законодавства України та професійної етики.

8.7.2. Психологічна допомога повинна надаватися неупереджено, добросовісно та з повагою до особистості.

8.7.3. Фахівці психологічної служби зобов'язані забезпечувати конфіденційність інформації, отриманої під час роботи.

8.7.4. Не допускається використання отриманої інформації в особистих цілях або її розголошення без законних підстав.

8.7.5. Фахівці психологічної служби повинні діяти виключно в межах своєї професійної компетенції.

8.8. Особливості прав та обов'язків в умовах дистанційного навчання

8.8.1. Учасники психологічного супроводу мають право отримувати психологічну підтримку дистанційно із використанням офіційних засобів комунікації Університету.

8.8.2. Під час дистанційної взаємодії учасники психологічного супроводу повинні дотримуватися правил цифрової етики та поважного спілкування.

8.8.3. Психологічна служба забезпечує доступність інформаційних матеріалів через платформу Moodle (МУДЛ) та інші офіційні ресурси Університету.

8.8.4. Учасники психологічного супроводу повинні дбати про нерозголошення конфіденційної інформації, отриманої під час дистанційних консультацій.

8.9. Гарантії дотримання прав учасників психологічного супроводу

8.9.1. Університет забезпечує рівний доступ до психологічної підтримки всім учасникам освітнього процесу.

8.9.2. Не допускаються будь-які форми дискримінації під час надання психологічної допомоги.

8.9.3. Кожний учасник психологічного супроводу має право на повагу до честі, гідності та особистого життя.

8.9.4. Дотримання прав та виконання обов'язків усіма учасниками психологічного супроводу є необхідною умовою ефективного функціонування психологічної служби Університету.

РОЗДІЛ 9 КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ

9.1. Загальні положення

9.1.1. Конфіденційність є одним із основних принципів діяльності психологічної служби Університету.

9.1.2. Захист інформації, отриманої під час психологічного супроводу, здійснюється відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

9.1.3. Уся інформація, отримана під час звернення до психологічної служби, використовується виключно з метою надання психологічної підтримки та організації психологічного супроводу.

9.1.4. Працівники психологічної служби зобов'язані забезпечувати нерозголошення відомостей, які стали їм відомі під час виконання професійних обов'язків.

9.2. Конфіденційність психологічної допомоги

9.2.1. Відомості про факт звернення особи до психологічної служби належать до конфіденційної інформації.

9.2.2. Зміст консультацій, звернень, рекомендацій та інших матеріалів психологічного супроводу не підлягає розголошенню без законних підстав.

9.2.3. Інформація, отримана під час психологічної взаємодії, не може використовуватися для оцінювання навчальної, професійної або іншої діяльності особи.

9.2.4. Конфіденційність забезпечується незалежно від форми проведення психологічної консультації.

9.3. Обробка персональних даних

9.3.1. Обробка персональних даних здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

9.3.2. Психологічна служба може здійснювати збір лише тієї інформації, яка є необхідною для надання психологічної підтримки.

9.3.3. Персональні дані використовуються виключно в межах реалізації завдань психологічного супроводу.

9.3.4. Університет вживає організаційних заходів щодо захисту персональних даних від несанкціонованого доступу, втрати або пошкодження.

9.4. Зберігання інформації

9.4.1. Документи та матеріали психологічної служби підлягають зберіганню відповідно до встановленого порядку документообігу Університету.

9.4.2. Доступ до документів мають лише уповноважені особи в межах своїх службових повноважень.

9.4.3. Під час зберігання інформації забезпечуються заходи щодо її захисту та конфіденційності.

9.4.4. Матеріали психологічного супроводу не підлягають передачі третім особам, крім випадків, передбачених законодавством України.

9.5. Конфіденційність під час дистанційного психологічного супроводу

9.5.1. Під час дистанційного надання психологічної підтримки застосовуються ті самі вимоги щодо конфіденційності, що й під час особистої взаємодії.

9.5.2. Використання електронних засобів комунікації повинно здійснюватися з дотриманням вимог інформаційної безпеки.

9.5.3. Учасники психологічного супроводу повинні утримуватися від поширення інформації, отриманої під час консультацій або інших заходів психологічної підтримки.

9.5.4. Особлива увага приділяється захисту інформації, що передається через електронні ресурси Університету.

9.6. Використання платформи Moodle (МУДЛ)

9.6.1. Платформа Moodle (МУДЛ) може використовуватися для розміщення загальних інформаційних та методичних матеріалів психологічного спрямування.

9.6.2. Не допускається розміщення у відкритому доступі конфіденційної інформації про учасників психологічного супроводу.

9.6.3. Під час використання Moodle (МУДЛ) забезпечується дотримання вимог щодо захисту персональних даних та інформаційної безпеки.

9.6.4. Учасники освітнього процесу несуть відповідальність за нерозголошення отриманої конфіденційної інформації.

9.7. Обмеження щодо розголошення інформації

9.7.1. Працівники психологічної служби не мають права розголошувати інформацію, отриману під час психологічного супроводу, без згоди особи, крім випадків, передбачених законодавством України.

9.7.2. Конфіденційна інформація не може використовуватися з метою завдання шкоди особі або обмеження її прав.

9.7.3. Будь-яке несанкціоноване поширення інформації розглядається як порушення вимог цього Положення.

9.7.4. Особи, винні у неправомірному розголошенні інформації, несуть відповідальність відповідно до законодавства України та внутрішніх документів Університету.

9.8. Захист прав учасників психологічного супроводу

9.8.1. Університет забезпечує право кожного учасника психологічного супроводу на захист його персональних даних та конфіденційної інформації.

9.8.2. Учасники психологічного супроводу мають право отримувати інформацію про порядок обробки та зберігання своїх персональних даних.

9.8.3. У разі виявлення порушень вимог конфіденційності можуть вживатися заходи відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

9.9. Підсумкові положення

9.9.1. Дотримання принципу конфіденційності є обов'язковою умовою ефективної діяльності психологічної служби.

9.9.2. Захист інформації сприяє формуванню довіри між учасниками психологічного супроводу та психологічною службою.

9.9.3. Університет забезпечує необхідні організаційні умови для належного захисту інформації та персональних даних.

9.9.4. Конфіденційність і захист інформації є важливими складовими забезпечення якісної психологічної підтримки учасників освітнього процесу.

РОЗДІЛ 10 МОНІТОРИНГ ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

10.1. Загальні положення

10.1.1. Моніторинг ефективності діяльності психологічної служби здійснюється з метою оцінювання результативності психологічного супроводу учасників освітнього процесу та вдосконалення організації психологічної підтримки в Університеті.

10.1.2. Моніторинг є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти

та сприяє підвищенню ефективності діяльності психологічної служби.

10.1.3. Проведення моніторингу здійснюється з дотриманням принципів конфіденційності, об'єктивності, законності та професійної етики.

10.1.4. Результати моніторингу використовуються виключно для вдосконалення діяльності психологічної служби та покращення психологічного супроводу учасників освітнього процесу.

10.2. Мета моніторингу

10.2.1. Основною метою моніторингу є визначення ефективності заходів психологічної підтримки та оцінювання рівня доступності психологічної допомоги.

10.2.2. Моніторинг спрямовується на виявлення актуальних психологічних потреб учасників освітнього процесу.

10.2.3. Проведення моніторингу сприяє своєчасному вдосконаленню форм і методів психологічної роботи.

10.2.4. Результати моніторингу використовуються для підвищення якості психологічного супроводу в Університеті.

10.3. Основні завдання моніторингу

10.3.1. Аналіз доступності психологічної підтримки для учасників освітнього процесу.

10.3.2. Оцінювання ефективності консультативної діяльності.

10.3.3. Аналіз результативності профілактичних заходів.

10.3.4. Вивчення актуальних психологічних потреб здобувачів освіти та працівників Університету.

10.3.5. Виявлення факторів, які можуть негативно впливати на психологічне благополуччя учасників освітнього процесу.

10.3.6. Підготовка пропозицій щодо вдосконалення діяльності психологічної служби.

10.4. Форми проведення моніторингу

10.4.1. Моніторинг може здійснюватися шляхом:

- аналізу звернень до психологічної служби;
- узагальнення результатів консультативної роботи;
- проведення опитувань;
- аналізу психологічних запитів учасників освітнього процесу;
- вивчення ефективності профілактичних заходів;
- аналізу діяльності в електронному освітньому середовищі;
- інших форм оцінювання, що не суперечать законодавству України.

10.4.2. Форми та періодичність моніторингу визначаються Університетом залежно від потреб освітнього процесу.

10.5. Моніторинг в умовах дистанційного навчання

10.5.1. З урахуванням особливостей діяльності Університету моніторинг охоплює також психологічні аспекти дистанційного навчання.

10.5.2. Особлива увага приділяється питанням:

- адаптації до асинхронного навчання;
- психологічного навантаження під час дистанційної взаємодії;
- підтримання мотивації до навчання;

- психологічного благополуччя учасників освітнього процесу;
- впливу дистанційного формату на якість освітнього процесу.

10.5.3. Результати аналізу використовуються для вдосконалення дистанційних форм психологічної підтримки.

10.6. Аналіз діяльності в Moodle (МУДЛ)

10.6.1. Для оцінювання ефективності інформаційно-просвітницької діяльності можуть враховуватися результати використання матеріалів, розміщених на платформі Moodle (МУДЛ).

10.6.2. Аналіз може здійснюватися щодо доступності інформаційних ресурсів психологічного спрямування та рівня їх використання учасниками освітнього процесу.

10.6.3. Під час проведення аналізу забезпечується дотримання вимог щодо захисту персональних даних та конфіденційності інформації.

10.6.4. Результати аналізу використовуються для вдосконалення інформаційного забезпечення психологічної служби.

10.7. Оцінювання результативності психологічної підтримки

10.7.1. Результативність діяльності психологічної служби може оцінюватися за такими показниками:

- доступність психологічної допомоги;
- своєчасність надання консультацій;
- ефективність профілактичної діяльності;
- рівень поінформованості учасників освітнього процесу;
- актуальність інформаційних матеріалів;
- інші показники, визначені Університетом.

10.7.2. Оцінювання здійснюється без порушення принципів конфіденційності та професійної етики.

10.8. Використання результатів моніторингу

10.8.1. Результати моніторингу можуть бути підставою для вдосконалення діяльності психологічної служби.

10.8.2. За результатами аналізу можуть розроблятися рекомендації щодо покращення психологічного супроводу.

10.8.3. Виявлені потреби враховуються під час планування діяльності психологічної служби.

10.8.4. Результати моніторингу можуть використовуватися для розвитку нових форм психологічної підтримки та профілактичної роботи.

10.9. Підсумкові положення

10.9.1. Моніторинг ефективності діяльності психологічної служби є важливим інструментом забезпечення якості психологічного супроводу.

10.9.2. Систематичне оцінювання результатів діяльності сприяє підвищенню доступності та ефективності психологічної підтримки.

10.9.3. Університет забезпечує організаційні умови для проведення моніторингу та вдосконалення діяльності психологічної служби.

10.9.4. Результати моніторингу спрямовуються на підтримання психологічного благополуччя учасників освітнього процесу та розвиток безпечного освітнього середовища в Університеті.

РОЗДІЛ 11 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення визначає організаційні засади діяльності психологічної служби та здійснення психологічного супроводу учасників освітнього процесу у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

11.2. Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу та працівниками Університету в межах їх повноважень.

11.3. Діяльність психологічної служби здійснюється відповідно до законодавства України, Статуту Університету, внутрішніх нормативних документів та цього Положення.

11.4. Психологічна служба функціонує як складова системи внутрішнього забезпечення якості освіти та сприяє створенню безпечного, комфортного і сприятливого освітнього середовища.

11.5. Психологічний супровід учасників освітнього процесу здійснюється на засадах добровільності, доступності, конфіденційності, професійної етики та поваги до прав людини.

11.6. Отримання психологічної підтримки не може бути підставою для обмеження прав, свобод або законних інтересів учасників освітнього процесу.

11.7. Університет забезпечує рівний доступ до психологічної підтримки незалежно від форми навчання, місця перебування, соціального статусу або інших обставин.

11.8. В умовах дистанційної форми навчання психологічний супровід може здійснюватися із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій та електронних ресурсів Університету.

11.9. Платформа Moodle (МУДЛ) може використовуватися для розміщення інформаційних, методичних та просвітницьких матеріалів психологічного спрямування.

11.10. Психологічна служба забезпечує дотримання вимог щодо захисту персональних даних та конфіденційності інформації, отриманої під час психологічного супроводу.

11.11. Документація психологічної служби ведеться та зберігається відповідно до законодавства України і внутрішніх нормативних документів Університету.

11.12. Моніторинг ефективності діяльності психологічної служби здійснюється в межах внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

11.13. Результати моніторингу використовуються для вдосконалення психологічного супроводу, профілактичної діяльності та інформаційної підтримки учасників освітнього процесу.

11.14. Університет сприяє розвитку психологічної культури, відповідального ставлення до психологічного здоров'я та формуванню навичок психологічної стійкості.

11.15. Особлива увага в діяльності психологічної служби приділяється підтримці учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану, дистанційного навчання та інших складних життєвих обставин.

11.16. У разі необхідності Університет може співпрацювати з державними установами, закладами охорони здоров'я, громадськими організаціями та іншими

установами для забезпечення належного рівня психологічної підтримки.

11.17. Додатки до цього Положення є його невід'ємною частиною та застосовуються під час організації роботи психологічної служби.

11.18. У разі внесення змін до законодавства України норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.

11.19. Зміни та доповнення до цього Положення розробляються уповноваженими структурними підрозділами та затверджуються в установленому в Університеті порядку.

11.20. Контроль за виконанням вимог цього Положення здійснюється посадовими особами Університету в межах їх повноважень.

11.21. Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора Університету.

11.22. Положення діє до прийняття нового положення або внесення відповідних змін і доповнень у встановленому порядку.

до Положення про психологічну службу та психологічний супровід учасників
освітнього процесу
ФОРМА ЗВЕРНЕННЯ

ЩОДО ОТРИМАННЯ ПСИХОЛОГІЧНОЇ ПІДТРИМКИ

Вищий навчальний заклад
«Міжнародний технологічний університет
«Миколаївська політехніка»

ВІДОМОСТІ ПРО ЗАЯВНИКА

Прізвище, ім'я, по батькові

Статус заявника

- ☐ здобувач освіти
☐ педагогічний працівник
☐ науково-педагогічний працівник
☐ працівник Університету
☐ інше _____

Група / структурний підрозділ

Контактний телефон

Електронна адреса

ЗАЯВА

Прошу надати психологічну підтримку та психологічну консультацію.

Причина звернення

- ☐ адаптація до навчання
☐ труднощі дистанційного навчання
☐ зниження навчальної мотивації
☐ труднощі самоорганізації
☐ міжособистісні конфлікти
☐ емоційне виснаження
☐ стресовий стан
☐ тривожність
☐ психологічні наслідки воєнного стану
☐ професійне вигорання
☐ інше _____

Короткий опис ситуації

Бажана форма психологічної підтримки

- ☐ індивідуальна консультація
 - ☐ дистанційна консультація
 - ☐ отримання рекомендацій
 - ☐ інформаційна підтримка
 - ☐ інше
-

Зручний спосіб комунікації

- ☐ електронна пошта
 - ☐ телефонний зв'язок
 - ☐ відеозв'язок
 - ☐ повідомлення через офіційні ресурси Університету
 - ☐ інший спосіб
-

Додаткова інформація

Підтверджую добровільність звернення та надаю згоду на обробку персональних даних відповідно до законодавства України.

Дата заповнення

«» _____ 20 року

Підпис заявника

ПІБ

ВІДМІТКА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

Дата надходження звернення

«» _____ 20 року

Реєстраційний номер

Відповідальна особа

Підпис

Примітка

Звернення може подаватися у паперовій або електронній формі. В умовах дистанційного навчання допускається подання заяви засобами електронного зв'язку або через визначені Університетом інформаційні ресурси.

до Положення про психологічну службу та психологічний супровід учасників
освітнього процесу

**ФОРМА ВИСНОВКУ (ДОВІДКИ)
ПРО НАДАННЯ ПСИХОЛОГІЧНОЇ КОНСУЛЬТАЦІЇ**

Вищий навчальний заклад
«Міжнародний технологічний університет
«Миколаївська політехніка»

ВИСНОВОК (ДОВІДКА)

про надання психологічної консультації

№ _____

від «» _____ 20 року

1. Відомості про особу, яка звернулася

Прізвище, ім'я, по батькові

Статус

- ☐ здобувач освіти
- ☐ педагогічний працівник
- ☐ науково-педагогічний працівник
- ☐ працівник Університету
- ☐ інше _____

Група / підрозділ

2. Відомості про консультацію

Дата проведення консультації

«» _____ 20 року

Форма консультації

- ☐ очна
- ☐ дистанційна
- ☐ індивідуальна
- ☐ групова

Тривалість консультації

3. Тематика звернення

- ☐ адаптація до навчання
- ☐ труднощі дистанційного навчання
- ☐ навчальна мотивація
- ☐ самоорганізація
- ☐ емоційне виснаження
- ☐ стресовий стан
- ☐ тривожність
- ☐ міжособистісні труднощі

- ☐ професійне вигорання
 - ☐ наслідки воєнного стану
 - ☐ інше
-
-

4. Коротка характеристика запиту

5. Надана психологічна підтримка

Під час консультації було:

- ☐ надано психологічну консультацію;
 - ☐ надано рекомендації;
 - ☐ проведено психологічне інформування;
 - ☐ надано інформаційні матеріали;
 - ☐ рекомендовано додаткове консультування;
 - ☐ інше
-
-
-

6. Рекомендації

7. Додаткові відомості

Психолог (фахівець психологічної служби)

(ПІБ)

Посада

Підпис

Дата

«» _____ 20 року

Примітка

Документ використовується для внутрішнього обліку діяльності психологічної служби та оформлення результатів психологічного супроводу учасників освітнього процесу. Інформація, що міститься у формі, є конфіденційною та підлягає захисту відповідно до законодавства України.

до Положення про психологічну службу та психологічний супровід учасників
освітнього процесу
ПАМ'ЯТКА

УЧАСНИКУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЩОДО ОТРИМАННЯ
ПСИХОЛОГІЧНОЇ ПІДТРИМКИ

Коли варто звернутися до психологічної служби?

Психологічна підтримка може бути корисною у випадках:

- ✓ труднощів адаптації до навчання;
 - ✓ зниження мотивації до навчання або роботи;
 - ✓ підвищеної тривожності;
 - ✓ емоційного виснаження;
 - ✓ тривалого стресу;
 - ✓ труднощів у спілкуванні;
 - ✓ конфліктних ситуацій;
 - ✓ проблем із самоорганізацією;
 - ✓ переживання складних життєвих обставин;
 - ✓ психологічних наслідків воєнного стану;
 - ✓ інших ситуацій, які негативно впливають на психологічне благополуччя.
-

Хто може отримати психологічну підтримку?

До психологічної служби можуть звертатися:

- ✓ здобувачі освіти;
- ✓ педагогічні працівники;
- ✓ науково-педагогічні працівники;
- ✓ інші працівники Університету.

Психологічна підтримка надається незалежно від форми навчання або місця перебування особи.

Які види психологічної підтримки можна отримати?

Психологічна служба може надавати:

- ✓ індивідуальні консультації;
 - ✓ дистанційні консультації;
 - ✓ рекомендації щодо подолання стресу;
 - ✓ рекомендації щодо адаптації до освітнього процесу;
 - ✓ інформаційно-просвітницькі матеріали;
 - ✓ підтримку з питань психологічного благополуччя;
 - ✓ рекомендації щодо розвитку навичок саморегуляції та стресостійкості.
-

Особливості психологічної підтримки в Університеті

Освітній процес у ВНЗ «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» здійснюється переважно за дистанційною формою навчання із використанням асинхронного режиму роботи.

У зв'язку з цим психологічна підтримка може надаватися дистанційно з

використанням офіційних засобів комунікації Університету.

Для інформування учасників освітнього процесу можуть використовуватися:

- ✓ платформа Moodle (МУДЛ);
 - ✓ корпоративна електронна пошта;
 - ✓ офіційний вебсайт Університету;
 - ✓ інші офіційні електронні ресурси.
-

Як звернутися до психологічної служби?

Для отримання психологічної підтримки необхідно:

- ✓ заповнити форму звернення;
- ✓ подати звернення у паперовій або електронній формі;
- ✓ за потреби погодити зручний спосіб комунікації;
- ✓ дочекатися зворотного зв'язку від психологічної служби.

Звернення є добровільним та не потребує пояснення причин третім особам.

Гарантії для учасників психологічного супроводу

Університет забезпечує:

- ✓ добровільність отримання психологічної допомоги;
 - ✓ конфіденційність звернення;
 - ✓ захист персональних даних;
 - ✓ поважне ставлення до кожної особи;
 - ✓ рівний доступ до психологічної підтримки;
 - ✓ недопущення дискримінації під час надання психологічної допомоги.
-

Конфіденційність

Уся інформація, отримана під час психологічної консультації, є конфіденційною.

Не допускається розголошення відомостей про факт звернення або зміст консультації без законних підстав та згоди особи, крім випадків, передбачених законодавством України.

Психологічна підтримка в умовах воєнного стану

Університет визнає вплив воєнного стану на психологічний стан учасників освітнього процесу та сприяє створенню умов для підтримання емоційної стабільності.

У разі виникнення психологічних труднощів рекомендується своєчасно звертатися за психологічною допомогою та не залишатися наодинці з проблемою.

Пам'ятайте

Піклування про психологічне здоров'я є важливою складовою успішного навчання, професійної діяльності та особистісного розвитку.

Своєчасне звернення за психологічною підтримкою сприяє подоланню труднощів, підвищенню стресостійкості та збереженню психологічного благополуччя.

Психологічна служба Університету працює для підтримки учасників освітнього процесу та створення безпечного, комфортного і доброзичливого освітнього

середовища.