УКРАЇНСЬКА ЄВАНГЕЛЬСЬКА ЦЕРКВА

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ДУХОВНОЇ ОСВІТИ
УКРАЇНСЬКА ЄВАНГЕЛЬСЬКА ТЕОЛОГІЧНА СЕМІНАРІЯ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПСИХОЛОГІЧНУ СЛУЖБУ ПІДТРИМКИ ЗДОБУВАЧІВ ТА ПРАЦІВНИКІВ УКРАЇНСЬКОЇ ЄВАНГЕЛЬСЬКОЇ ТЕОЛОГІЧНОЇ СЕМІНАРІЇ

СХВАЛЕНО
Комісією Вченою радою
з внутрішнього забезпечення якості освіти
протокол № 19 від 8 квітня 2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
протокол № 9 від 29 квітня 2026 року

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом Ректора
від 7 травня 2026 р. № 95/ос/вр

Київ 2026

ЗМІСТ

1. Загальні положення..... 3

2. Порядок прийняття та внесення змін і доповнень до Положення.....4

3. Визначення основних термінів.....4

4. Мета, завдання та принципи діяльності психологічної служби.....6

5. Структура та управління психологічною службою.....7

6. Основні напрями діяльності..... 8

7. Психологічна підтримка здобувачів вищої духовної освіти.....10

8. Психологічна підтримка працівників..... 11

9. Кризова інтервенція та реагування.....12

10. Взаємодія психологічної і душепіклувальної служб.....13

11. Моніторинг психологічного клімату та зворотний зв’язок.....13

12. Конфіденційність та етичні засади..... 14

13. Документація та звітність.....15

14. Матеріально-технічне забезпечення.....15

15. Прикінцеві положення.....16

1. Загальні положення

1.1. Положення про психологічну службу (далі — Положення) Української євангельської теологічної семінарії (далі — Семінарія) визначає мету, завдання, принципи, структуру, основні напрями та порядок діяльності психологічної служби Семінарії, а також права та обов’язки її працівників.

1.2. Положення розроблене відповідно до:

- Конституції України;
- Закону України «Про освіту» (стаття 76 «Психологічна служба та соціально-педагогічний патронаж у системі освіти»);
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 22.05.2018 № 509 «Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України»;
- Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (далі — ESG 2015), зокрема Стандарту 1.6;
- Критеріїв оцінювання якості освітньої програми, затверджених НАЗЯВО (підкритерії 7.3, 7.4, 7.5);
- Етичного кодексу Семінарії;
- Статуту Семінарії;
- Положення про організацію освітнього процесу факультету богослов’я та християнського служіння;
- Стратегічного плану розвитку Семінарії на 2025–2030 роки;
- інших нормативно-правових актів у сфері освіти, охорони здоров’я та соціального захисту.

1.3. Психологічна служба Семінарії є складовою частиною системи внутрішнього забезпечення якості вищої духовної освіти та невіддільним елементом освітнього середовища Семінарії, яке забезпечує безпеку для життя, фізичного та ментального здоров’я учасників освітнього процесу.

1.4. Діяльність психологічної служби ґрунтується на інтеграції наукового психологічного підходу з християнськими цінностями Семінарії відповідно до місії Семінарії: надавати всебічну освіту християнам для участі в Божій місії через служіння церкві та суспільству.

1.5. Психологічна служба здійснює свою діяльність у взаємодії з навчальними підрозділами Семінарії (факультетом, кафедрами, навчально-методичним кабінетом, навчально-виховним підвідділом), а також з бібліотекою, адміністрацією, органами студентського самоврядування, душепіклувальною службою та зовнішніми партнерами.

1.6. Послуги психологічної служби надаються на безоплатній основі всім учасникам освітнього процесу Семінарії: здобувачам вищої духовної освіти, науковим, науково-педагогічним, педагогічним працівникам та іншим працівникам Семінарії.

2. Порядок прийняття та внесення змін і доповнень до Положення

2.1. Зміни й доповнення до цього Положення ініціюються не менше ніж половиною складу Вченої ради або за поданням керівника психологічної служби.

2.2. Підготовка та розгляд проєкту змін здійснюються відповідною робочою комісією, призначеною Вченою радою Семінарії.

2.3. Зміни й доповнення до цього Положення схвалюються відповідною комісією Вченої ради, затверджуються Вченою радою і вводяться в дію наказом ректора Семінарії відповідно до Інструкції про внесення змін до положень та інших локальних актів Семінарії.

3. Визначення основних термінів

3.1. *Психологічна служба* — структурний підрозділ (або визначена функція) Семінарії, що забезпечує психологічний супровід освітнього процесу, надання психологічної допомоги й підтримку ментального здоров’я учасників освітнього процесу.

3.2. *Ментальне здоров'я* — стан психічного добробуту, який дозволяє особі реалізовувати свій потенціал, справлятися зі стресами повсякденного життя, продуктивно навчатися та працювати, а також зробити свій внесок у спільноту.

3.3. *Психологічний супровід* — система організаційних, діагностичних, навчальних і розвивальних заходів, спрямованих на створення оптимальних умов для навчання, розвитку та адаптації здобувачів освіти та працівників.

3.4. *Психопрофілактик*а — комплекс заходів, спрямованих на своєчасне запобігання виникненню відхилень у психічному розвитку та становленні особистості, взаємостосунках, запобігання конфліктним ситуаціям в освітньому процесі.

3.5. *Психологічна діагностика* — вивчення індивідуально-психологічних особливостей здобувачів освіти та працівників із застосуванням науково обґрунтованих методів та інструментів.

3.6. *Психологічне консультування* — надання індивідуальної або групової психологічної допомоги з метою сприяння особистісному зростанню, подолання кризових станів та розв'язання психологічних проблем.

3.7. *Кризова інтервенція* — сукупність заходів першої психологічної допомоги та подальшого супроводу, що надається в ситуаціях гострого стресу, травматичних подій, втрат та інших кризових станів.

3.8. *Душепіклування* — духовний супровід учасників спільноти Семінарії, що має на меті допомогти гармонійно поєднувати навчання або іншу академічну діяльність із духовним зростанням (відповідно до Положення про організацію освітнього процесу).

3.9. *Психологічний клімат* — якісний стан міжособистісних відносин в академічній спільноті, що характеризується рівнем психологічного комфорту, довіри, підтримки та безпеки.

3.10. *Психологічна просвіта* — поширення психологічних знань серед учасників освітнього процесу задля підвищення їх психологічної компетентності й культури.

4. Мета, завдання та принципи діяльності психологічної служби

4.1. *Мета* психологічної служби — забезпечення психологічного супроводу освітнього процесу, підтримка ментального здоров'я здобувачів вищої духовної освіти та працівників Семінарії, сприяння створенню безпечного та підтримувального освітнього середовища.

4.2. Основні завдання психологічної служби:

- забезпечення систематичного моніторингу психологічного клімату в академічному середовищі Семінарії;
- надання психологічної допомоги та консультування здобувачам освіти та працівникам, зокрема в умовах воєнного стану;
- здійснення психопрофілактичної роботи, спрямованої на запобігання виникненню проблем у ментальному здоров'ї учасників освітнього процесу;
- психологічна просвіта здобувачів та працівників, зокрема формування у викладачів базових навичок розпізнавання ознак ментального дискомфорту, вміння спілкуватися з емпатією та обізнаності про ресурси підтримки;
- сприяння адаптації здобувачів-першокурсників до освітнього середовища Семінарії;
- реагування на кризові ситуації (травматичні події, повітряні тривоги, втрати, стресові стани);
- психологічний супровід осіб з особливими освітніми потребами, включно із забезпеченням психолого-педагогічного супроводу в освітньому процесі;
- сприяння формуванню психологічно безпечного та толерантного середовища, протидія булінгу й іншим проявам насильства;
- підтримка професійного добробуту науково-педагогічних та педагогічних працівників, запобігання емоційному вигоранню;
- взаємодія з душепіклувальною службою для забезпечення цілісного підходу до підтримки учасників освітнього процесу.

4.3. Принципи діяльності психологічної служби:

- науковість — застосування науково обґрунтованих методів психологічної діагностики, консультування та корекції;
- христоцентричність — інтеграція християнського світогляду та цінностей Семінарії у психологічну практику;
- конфіденційність — дотримання професійної таємниці та захист персональних даних;
- добровільність — послуги психологічної служби надаються за добровільною згодою особи (крім випадків, передбачених законодавством);
- доступність — забезпечення рівного доступу до послуг психологічної служби для всіх учасників освітнього процесу;
- системність — комплексний підхід до психологічного супроводу;
- повага до гідності та прав особистості — недопущення дискримінації за будь-якими ознаками;
- превентивність — пріоритетність профілактичної роботи над реактивною.

5. Структура та управління психологічною службою

5.1. Психологічна служба функціонує як структурний підрозділ (або визначена функція) у складі Семінарії та підпорядковується заступнику декана з навчально-виховної роботи.

5.2. Психологічна служба може містити: практичного психолога (координатора служби), залучених фахівців (за цивільноправовими договорами), волонтерів (за наявності відповідної кваліфікації).

5.3. Координатор психологічної служби призначається наказом ректора Семінарії за поданням заступника декана з навчально-виховної роботи.

5.4. Кваліфікаційні вимоги до координатора (практичного психолога) психологічної служби: наявність вищої освіти за спеціальністю «Психологія» або «Практична психологія» (освітній ступінь не нижче магістра); досвід

практичної роботи не менше двох років; відповідність вимогам професійного стандарту «Практичний психолог закладу освіти».

5.5. Координатор психологічної служби безпосередньо підпорядковується заступнику декана з навчально-виховної роботи та координує свою діяльність із деканом факультету та завідувачами кафедр.

5.6. Діяльність психологічної служби планується на навчальний рік. Річний план роботи затверджується заступником декана з навчально-виховної роботи та подається на розгляд Вченій раді.

5.7. Загальне керівництво, координацію та контроль за діяльністю психологічної служби здійснює заступник декана з навчально-виховної роботи.

6. Основні напрями діяльності

6.1. Психологічна діагностика:

- проведення діагностичних обстежень здобувачів освіти з метою вивчення їхніх індивідуально-психологічних особливостей, мотивації, адаптованості, рівня стресу та емоційного стану;
- вивчення соціально-психологічного клімату в академічних групах;
- діагностика здобувачів освіти з особливими освітніми потребами для визначення індивідуальних потреб у психолого-педагогічному супроводі;
- моніторинг психологічного стану працівників, зокрема рівня емоційного вигорання науково-педагогічних працівників;
- використання стандартизованих та науково обґрунтованих методик діагностики.

6.2. Психологічне консультування

1) Індивідуальне психологічне консультування здобувачів та працівників з питань:
    - особистісного зростання та самопізнання;
    - подолання стресових та кризових станів;
    - адаптації до освітнього середовища;

- взаємостосунків;
- академічної успішності та мотивації;
- професійного самовизначення та кар’єрного розвитку.

2) Групове консультування та проведення тренінгових програм.
3) Консультування науково-педагогічних працівників з питань взаємодії зі здобувачами, що мають особливі освітні потреби або перебувають у складних життєвих обставинах.
4) Надання рекомендацій батькам (законним представникам) здобувачів освіти за їхнім зверненням.

6.3. Психопрофілактика:

- розроблення та реалізація програм профілактики стресу, емоційного вигорання, булінгу та інших негативних явищ;
- проведення адаптаційних заходів для здобувачів-першокурсників, зокрема орієнтаційних днів, тренінгів з тайм-менеджменту та управління навчальним навантаженням;
- організація профілактичних заходів у період підсумкового контролю та екзаменаційних сесій;
- профілактика негативних наслідків перебування в умовах воєнного стану: посттравматичних стресових розладів, тривожних станів, депресії.

6.4. Психологічна просвіта:

- проведення лекцій, семінарів, тренінгів, воркшопів з психологічної тематики для здобувачів та працівників;
- розроблення та поширення інформаційних матеріалів (брошур, буклетів, матеріалів на сайті Семінарії, у соціальних мережах) з питань ментального здоров’я;
- формування в науково-педагогічних працівників базових знань і навичок для створення безпечного та підтримувального навчального середовища, зокрема: розуміння психологічних станів; навичок розпізнавання ознак ментального дискомфорту у

здобувачів; вміння спілкуватися з емпатією; обізнаності про ресурси підтримки.

- забезпечення поінформованості здобувачів освіти про наявність та можливості психологічної підтримки через сайт Семінарії, соціальні мережі, інформаційні стенди, електронну пошту та систему дистанційного навчання «Moodle».

6.5. Психологічна корекція та розвиток

- проведення корекційно-розвивальних занять з розвитку комунікативних навичок, емоційного інтелекту, стресостійкості;
- реалізація групових програм особистісного розвитку;
- організація груп підтримки для здобувачів, які перебувають у складних життєвих обставинах (ветерани, переселенці, особи, які зазнали травматичного досвіду).

7. Психологічна підтримка здобувачів вищої духовної освіти

7.1. Психологічна служба забезпечує комплексну підтримку здобувачів на всіх етапах навчання: від вступу до випуску.

7.2. На етапі вступу та адаптації психологічна служба здійснює:

- супровід адаптації здобувачів-першокурсників;
- проведення діагностичного обстеження для виявлення особливих освітніх потреб;
- консультування щодо формування індивідуальної освітньої траєкторії.

7.3. Протягом навчання психологічна служба забезпечує:

- регулярне консультування за зверненням здобувачів;
- моніторинг психологічного стану здобувачів;
- підтримку під час екзаменаційних сесій;
- супровід здобувачів з особливими освітніми потребами, зокрема забезпечення психолого-педагогічного супроводу в освітньому процесі.

7.4. У контексті підтримки осіб з особливими освітніми потребами психологічна служба:

- бере участь у моніторингу та аналізі потреб здобувачів;
- сприяє застосуванню інклюзивних технологій навчання;
- надає рекомендації науково-педагогічним працівникам щодо методів навчання та оцінювання;
- забезпечує отримання та аналіз зворотного зв'язку від здобувачів у контексті задоволеності умовами навчання.

7.5. Психологічна служба забезпечує підтримку здобувачів, які навчаються за дистанційною формою навчання, шляхом організації онлайн-консультацій, вебінарів та інформаційних розсилок.

7.6. Здобувачі вищої духовної освіти мають право:

- звертатися до психологічної служби на добровільних засадах;
- отримувати безоплатну психологічну допомогу;
- на конфіденційність інформації, отриманої під час консультування;
- ініціювати проведення психологічних заходів для академічної групи.

8. Психологічна підтримка працівників

8.1. Психологічна служба забезпечує підтримку ментального здоров'я науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників Семінарії.

8.2. Напрями підтримки працівників передбачають:

- індивідуальне психологічне консультування;
- проведення тренінгів з профілактики емоційного вигорання;
- супровід процесів адаптації нових працівників;
- консультування з питань комунікації зі здобувачами;
- підтримку в умовах стресу, пов'язаного з воєнним станом.

8.3. Психологічна служба сприяє підвищенню психологічної компетентності працівників, зокрема через організацію навчальних заходів з таких тем: розпізнавання ознак ментального дискомфорту у здобувачів;

основи першої психологічної допомоги; профілактика та реагування на булінг; особливості роботи з травмованими здобувачами.

8.4. Працівники мають право на конфіденційне звернення до психологічної служби. Інформація про звернення працівника не може бути використана адміністрацією для ухвалення кадрових рішень.

9. Кризова інтервенція та реагування

9.1. Психологічна служба забезпечує готовність до реагування на кризові ситуації, що можуть виникнути в освітньому середовищі Семінарії.

9.2. До кризових ситуацій належать:

- суїцидальні наміри або спроби;
- надзвичайні ситуації (повітряні тривоги, бойові дії, надзвичайні події);
- смерть або важка хвороба учасника освітнього процесу;
- випадки насильства, булінгу, дискримінації;
- масові стресові ситуації;
- інші події, що становлять загрозу ментальному здоров’ю учасників освітнього процесу.

9.3. Порядок кризового реагування передбачає: негайну оцінку ситуації; надання першої психологічної допомоги; інформування керівництва Семінарії (заступника декана з навчально-виховної роботи, декана, ректора); за потреби — залучення зовнішніх фахівців (екстрених психологічних служб, медичних працівників, правоохоронних органів); подальший психологічний супровід постраждалих.

9.4. Психологічна служба розробляє та підтримує в актуальному стані алгоритм дій у кризових ситуаціях (кризовий протокол), який затверджується ректором.

9.5. З огляду на здійснення освітнього процесу в умовах воєнного стану психологічна служба забезпечує: проведення заходів з психологічної підтримки в укриттях під час повітряних тривог; підготовку учасників освітнього процесу

до дій в умовах надзвичайних ситуацій (психологічний аспект); координацію з відповідними службами Семінарії щодо забезпечення безпечного середовища.

10. Взаємодія психологічної і душепіклувальної служб

10.1. Академічне душепіклування є невіддільною частиною духовного життя Семінарії. Психологічна служба та душепіклувальна служба взаємодіють задля забезпечення цілісної підтримки учасників освітнього процесу.

10.2. Розмежування функцій: психологічна служба забезпечує професійну психологічну допомогу на основі наукових методів; душепіклувальна служба забезпечує духовний супровід на основі біблійних принципів. За потреби ці підходи доповнюють один одного.

10.3. Взаємне перенаправлення: за згодою особи психологічна служба може рекомендувати звернення до душепіклувальника, а душепіклувальна служба — до психолога, коли потреби особи виходять за межі компетенції відповідного фахівця.

10.4. Координатор психологічної служби та відповідальна особа за душепіклування проводять регулярні координаційні наради (не рідше одного разу на місяць) для узгодження спільних дій та обміну узагальненою (деперсоналізованою) інформацією.

10.5. Конфіденційна інформація, отримана в ході індивідуальних консультацій, не передається між психологічною та душепіклувальною службами без письмової згоди особи.

11. Моніторинг психологічного клімату та зворотний зв’язок

11.1. Психологічна служба здійснює систематичний моніторинг психологічного клімату в академічному середовищі Семінарії, що передбачає:

- регулярні опитування здобувачів вищої освіти щодо їхніх потреб та інтересів, задоволеності якістю психологічної підтримки;
- анкетування працівників щодо їхнього психоемоційного стану;

- аналіз звернень до психологічної служби; вивчення соціально-психологічного клімату в академічних групах.

11.2. Склад Психологічної служби має бути затверджений Вченою радою і визначений наказом ректора

11.3. Моніторинг проводиться не рідше одного разу на навчальний рік. За потреби (зокрема в умовах кризових ситуацій) можуть проводитися додаткові дослідження.

11.4. Результати моніторингу (в узагальненому деперсоналізованому вигляді) подаються на розгляд заступнику декана з навчально-виховної роботи, декану факультету та Вченій раді з рекомендаціями щодо покращення освітнього середовища.

11.5. На підставі результатів моніторингу психологічна служба розробляє рекомендації для адміністрації, науково-педагогічних працівників та органів студентського самоврядування.

11.6. Результати моніторингу використовуються для: коригування плану роботи психологічної служби; вдосконалення освітнього середовища; інформування при перегляді освітніх програм.

12. Конфіденційність та етичні засади

12.1. Діяльність психологічної служби здійснюється відповідно до Етичного кодексу Семінарії та законодавства України про захист персональних даних.

12.2. Інформація, отримана під час індивідуального консультування, є конфіденційною і не може бути розголошена без письмової згоди особи, крім випадків, передбачених законодавством: загроза життю або здоров’ю особи або інших осіб; виявлення ознак насильства щодо дітей або вразливих осіб; на підставі рішення суду.

12.3. Статистичні та узагальнені дані подаються виключно в деперсоналізованому вигляді, що унеможливлює ідентифікацію конкретних осіб.

12.4. Документація психологічної служби зберігається в умовах, що забезпечують захист від несанкціонованого доступу.

12.5. Працівники Психологічної служби дотримуються принципу нейтральності та не використовують свою роль для впливу на академічні чи адміністративні рішення.

12.6. Психологічна служба не здійснює оцінювання здобувачів за освітніми програмами, в яких вони навчаються.

13. Документація та звітність

13.1. Психологічна служба веде таку документацію:

1) річний план роботи;
2) журнал обліку звернень (із зазначенням дати, категорії звернення, без розголошення персональних даних);
3) протоколи групових заходів; звіт за результатами моніторингу;
4) річний звіт про діяльність.

13.2. Річний звіт про діяльність психологічної служби подається заступнику декана з навчально-виховної роботи та виноситься на розгляд Вченої ради.

13.3. Звіт містить:

- статистику звернень (без персональних даних);
- узагальнені результати моніторингу;
- перелік проведених заходів;
- висновки та рекомендації;
- план роботи на наступний навчальний рік.

13.4. Документація зберігається відповідно до вимог діловодства Семінарії та законодавства про захист персональних даних на хмарному сховищі Семінарії з обмеженим доступом.

14. Матеріально-технічне забезпечення

14.1. Для здійснення діяльності психологічна служба забезпечується:

1) окремим приміщенням (кабінетом) для проведення індивідуальних консультацій, що відповідає вимогам конфіденційності;
2) доступом до приміщень для проведення групових заходів; необхідним обладнанням (комп'ютер, засоби зв'язку для онлайн-консультацій); діагностичним інструментарієм (тести, опитувальники); методичною та спеціальною літературою.

14.2. Фінансування діяльності психологічної служби здійснюється з бюджету Семінарії, а також коштом грантових і партнерських коштів.

14.3. Координатор психологічної служби має право на підвищення кваліфікації не рідше одного разу на п'ять років відповідно до вимог законодавства та проходження супервізії.

15. Прикінцеві положення

15.1. Це Положення набирає чинності з дати його затвердження Вченою радою та введення в дію наказом ректора Семінарії.

15.2. Контроль за виконанням цього Положення покласти на заступника декана з навчально-виховної роботи.

15.3. Положення переглядається не рідше одного разу на п'ять років або при зміні нормативно-правової бази.

15.4. Безпаперова версія Положення зберігається на спільному хмарному сховищі Семінарії та на офіційному вебсайті Семінарії.

15.5. Паперова версія Положення зберігається у заступника декана з навчально-виховної роботи.

15.6. Терміни зберігання безпаперової та паперової версії Положення регулюються Положенням про Архів Семінарії.

15.7. Усі питання щодо застосування цього Положення розв'язуються керівництвом Семінарії.