



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

НАКАЗ

«16» липня 2025 р.

м. Івано-Франківськ

№ 359-Д

Про введення в дію рішення вченої ради
ХДУ від 30.06.2025 про затвердження
Положення про Центр психологічної
стійкості та благополуччя Херсонського
державного університету

На підставі рішення вченої ради Херсонського державного університету
(протокол від 30.06.2025 (протокол 17))

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію рішення вченої ради Херсонського державного університету від 30.06.2025.
2. Затвердити Положення про Центр психологічної стійкості та благополуччя Херсонського державного університету (додається).
3. Проректорці з міжнародної, соціально-гуманітарної та науковопедагогічної роботи Денисенко В.В. забезпечити оприлюднення Положення про Центр психологічної стійкості та благополуччя Херсонського державного університету на офіційному сайті університету.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. ректора

Вероніка ДЕНИСЕНКО

Наталія Воропай

Ознайомити: першого проректора, проректорів, деканів факультетів, керівників структурних підрозділів

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Херсонського
державного університету
від 16.07.2025 року № 359-Д

ПОЛОЖЕННЯ

про Центр психологічної стійкості та благополуччя Херсонського державного університету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр психологічної стійкості та благополуччя є структурним підрозділом Херсонського державного університету (далі – Університет), створеним у межах проекту Програми Європейського Союзу Еразмус+ у сфері вищої освіти «Boosting University Psychological Resilience and Wellbeing in (Post-War) Ukraine» (далі – BURN), та підпорядкованим проректору з міжнародної, соціально-гуманітарної та науково-педагогічної роботи.

1.2. Лабораторія є структурним підрозділом університету, підпорядкованим проректору з міжнародної, соціально-гуманітарної та науково-педагогічної роботи.

1.3. Діяльність Центру психологічної стійкості та благополуччя (англійська назва – *Center for Psychological Resilience and Wellbeing*, далі – Центр) забезпечується педагогічними, науково-педагогічними та іншими працівниками університету, які мають фахову вищу психологічну освіту та відповідну професійну підготовку, володіння англійською мовою на рівні B2.

1.4. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про охорону психічного

здоров'я», Загальною декларацією прав людини, Положенням про психологічну службу в системі освіти України, Етичним кодексом психолога, Статутом Університету, міжнародними стандартами у сфері психічного здоров'я, а також цим Положенням.

1.5. Центр функціонує як інституційна платформа для міждисциплінарної взаємодії, науково-дослідної діяльності, професійної співпраці, освітніх ініціатив і практичного впровадження інновацій у сфері охорони психічного здоров'я та розвитку психологічної стійкості в умовах (після)воєнного та посткризового відновлення.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Метою діяльності Центру є підвищення рівня психологічної стійкості, формування навичок емоційної саморегуляції, зміцнення психічного здоров'я та сприяння психосоціальному благополуччю учасників освітнього процесу, а також інших цільових груп місцевої громади, зокрема осіб, які постраждали внаслідок військових дій.

2.2. Центр здійснює психологічне консультування на засадах наукової доказовості, добровільності, конфіденційності, дотримання професійних та етичних стандартів діяльності фахівців у галузі психології.

2.3. Центр забезпечує підтримку психічного здоров'я та особистісного розвитку здобувачів освіти шляхом інтеграції ефективних психолого-педагогічних практик в освітній процес, сприяючи формуванню безпечного, доброзичливого й інклюзивного освітнього середовища.

2.4. Центр бере участь у створенні умов для забезпечення психологічної безпеки всіх учасників освітнього процесу, організації системної психологічної підтримки осіб, які зазнали травматичних переживань, у тому числі внаслідок війни.

2.5. Основні напрями діяльності Центру включають:

- організацію та проведення тренінгів, семінарів, майстер-класів, просвітницьких заходів (лекцій, вебінарів тощо);
- індивідуальне та групове психологічне консультування;
- розробку і впровадження методичних матеріалів, програм психологічного супроводу осіб, що пережили травматичні події;
- супервізійну та інтервізійну підтримку фахівців психологічної служби, включно із запрошенням зовнішніх експертів;
- забезпечення умов для проходження виробничої (навчальної) практики студентами спеціальності 053 «Психологія» під супервізією фахівців Центру;
- проведення прикладних і фундаментальних психологічних досліджень, включно з моніторингом рівня психологічного благополуччя учасників освітнього процесу;
- розробку й реалізацію сертифікатних освітніх програм у сфері психічного здоров'я;
- психопрофілактичну та психоедукаційну діяльність серед студентства, працівників Університету, представників громади;
- розвиток національного та міжнародного партнерства з метою реалізації спільних ініціатив у сфері психологічної підтримки, обміну досвідом, професійного зростання.

2.6. Центр у своїй діяльності керується такими принципами: професійна відповідальність, етичність, наукова обґрунтованість застосовуваних підходів, компетентність персоналу, добровільність участі клієнтів, дотримання конфіденційності, культурна чутливість, особистісно орієнтований підхід, міждисциплінарна взаємодія та повага до людської гідності.

3. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

3.1. Центр очолює керівник, який призначається рішенням Вченої ради Університету.

3.2. Керівник Центру здійснює стратегічне та оперативне планування діяльності, організовує роботу фахівців, координує взаємодію Центру з іншими підрозділами Університету, представляє Центр у внутрішніх і зовнішніх комунікаціях, забезпечує підготовку звітної документації про результати роботи.

3.3. До кадрового складу Центру належать:

- керівник Центру;
- консультанти (працівники, які мають вищу психологічну освіту та/або практичний досвід у сфері психологічного консультування);
- практичний психолог;
- інші фахівці, залучені до реалізації завдань Центру на постійній або договірній основі.

3.4. Для реалізації окремих напрямів діяльності або цільових програм Центр має право створювати тимчасові або постійні робочі групи, експертні комісії, міждисциплінарні команди. До їх складу можуть залучатися фахівці інших кафедр, підрозділів Університету, а також зовнішні експерти.

4. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ЦЕНТРУ

4.1. Права керівника Центру:

Керівник Центру має право:

- отримувати в установленому порядку необхідну інформацію, документи та інші ресурси для організації діяльності Центру від працівників структурних підрозділів Університету;
- за погодженням з ректором Університету, залучати співробітників Університету до виконання завдань, що відповідають напряму діяльності Центру;

- ініціювати укладання договорів про співпрацю із зовнішніми організаціями, партнерами, експертами в межах компетенції Центру;
- подавати на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо вдосконалення роботи Центру, розширення його функціоналу та ресурсного забезпечення;
- представляти Центр на внутрішньоуніверситетських засіданнях, професійних заходах, наукових конференціях, а також у взаємодії з національними та міжнародними партнерами.

4.2. Обов'язки керівника Центру:

Керівник Центру зобов'язаний:

- розробляти річний план роботи Центру, узгоджувати його з керівництвом Університету та звітувати про результати його виконання на Вченій раді;
- організовувати діяльність Центру відповідно до затверджених завдань, координувати роботу персоналу;
- забезпечувати дотримання етичних норм, професійних стандартів та вимог чинного законодавства у процесі реалізації всіх напрямів діяльності Центру;
- визначати пріоритетні напрями роботи, поточні цілі, форми та механізми їх реалізації;
- ініціювати розробку інноваційних програм, методичних і освітніх продуктів у межах компетенції Центру;
- забезпечувати ефективну комунікацію Центру з іншими структурними підрозділами Університету;
- впроваджувати сучасні форми інформування про діяльність Центру (зокрема, через вебресурси, соціальні мережі, інформаційні платформи тощо);
- здійснювати моніторинг результативності діяльності Центру та впроваджувати заходи з її підвищення;

- нести відповідальність за збереження, цільове використання та належний стан майна, обладнання та ресурсів, що закріплені за Центром.

5. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ ЦЕНТРУ

5.1. Права співробітників Центру

Співробітники Центру мають право:

- ініціювати та реалізовувати психопрофілактичні, психоедукаційні, консультативні, просвітницькі та дослідницькі заходи відповідно до цілей Центру;
- здійснювати наукову, методичну та практичну діяльність у межах своєї професійної компетенції;
- розробляти, впроваджувати та адаптувати програми психологічної підтримки, освітні продукти, методичні матеріали;
- проводити індивідуальні та групові психологічні консультації, тренінги, семінари, майстер-класи, конференції;
- використовувати матеріально-технічну базу Університету для реалізації професійної діяльності Центру;
- ініціювати укладання договорів про надання психологічних послуг із юридичними та фізичними особами за погодженням із керівництвом Університету;
- брати участь у вітчизняних та міжнародних проектах, програмах, грантових ініціативах, що відповідають напрямам діяльності Центру;
- проходити професійне навчання, стажування, підвищення кваліфікації, брати участь у професійних супервізіях, інтервізіях;
- підтримувати партнерські зв'язки з українськими та зарубіжними інституціями з метою обміну досвідом, реалізації спільних ініціатив;
- формувати та використовувати власні бази даних, інформаційні та аналітичні матеріали в межах компетенцій Центру;

- видавати сертифікати про участь у заходах науково-методичного, освітнього або психоосвітнього характеру відповідно до встановленого порядку.

5.2. Обов'язки співробітників Центру

Співробітники Центру зобов'язані:

- дотримуватися принципів професійної етики, зокрема конфіденційності, доброчесності, клієнтоцентричності та відповідальності;
- виконувати функціональні обов'язки, передбачені посадовими інструкціями, трудовими договорами та планами діяльності Центру;
- систематично звітувати про виконання покладених завдань, брати участь у внутрішньому моніторингу ефективності діяльності Центру;
- активно долучатися до науково-дослідної, методичної, консультативної, просвітницької та психопрофілактичної роботи;
- підтримувати конструктивну внутрішню комунікацію, забезпечувати командну взаємодію та обмін знаннями між членами колективу;
- забезпечувати раціональне використання ресурсів, устаткування та майна, закріпленого за Центром;
- сприяти дотриманню академічної доброчесності, прав людини та інклюзивних підходів у роботі з клієнтами.

6. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

6.1. Центр не є юридичною особою, не має окремого балансу та веде свою діяльність у межах правового статусу Університету. У взаємодії з юридичними та фізичними особами Центр виступає від імені Херсонського державного університету.

6.2. Основним джерелом фінансування діяльності Центру є кошти, отримані в межах реалізації міжнародного проєкту BURN («Boosting University

Psychological Resilience and Wellbeing in (Post-War) Ukraine») за програмою Erasmus+.

6.3. На додачу до коштів, отриманих у межах реалізації проєкту BURN , а також після завершення терміну дії проєкту BURN фінансування діяльності Центру може здійснюватися за рахунок:

- коштів Університету;
- надходжень від надання платних освітніх, консалтингових, психоедукаційних та інших послуг відповідно до чинного законодавства України;
- грантових і проєктних коштів, отриманих у межах міжнародного співробітництва;
- благодійної допомоги, цільових внесків, соціального партнерства та інших не заборонених законодавством джерел.

6.4. Центр має право ініціювати укладання прямих договорів з юридичними та фізичними особами на виконання договірних робіт, реалізацію проєктів і програм у межах компетенції Центру та у порядку, визначеному внутрішніми нормативними актами Університету.

6.5. Для реалізації завдань Центру Університет надає у тимчасове користування відповідне приміщення, меблі, офісну техніку, мультимедійне обладнання, витратні матеріали та інші ресурси, що обліковуються на балансі Університету.

6.6. У разі потреби Центр може використовувати майнові ресурси, обладнання та інфраструктуру інших організацій, установ або підприємств, з якими укладено відповідні угоди про співпрацю.

6.7. Центр має право на залучення додаткових фінансових, матеріальних і технічних ресурсів шляхом участі в національних та міжнародних грантових програмах, проєктних конкурсах, ініціативах донорських і благодійних організацій.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

7.1. Якість діяльності Центру забезпечується на основі принципів системного підходу, наукової обґрунтованості, етичної відповідальності, прозорості процедур та орієнтації на потреби здобувачів освіти, працівників Університету та представників громади.

7.2. Основними напрямками забезпечення якості роботи Центру є:

- впровадження внутрішнього моніторингу ефективності діяльності Центру;
- регулярне оцінювання результативності психологічних інтервенцій та програм на основі кількісних і якісних показників;
- аналіз зворотного зв'язку від учасників освітнього процесу та інших отримувачів послуг;
- періодичне оновлення методичних матеріалів, освітніх продуктів та програм консультування відповідно до сучасних наукових даних і викликів;
- підвищення професійної кваліфікації працівників Центру (участь у тренінгах, стажуваннях, супервізіях, професійних спільнотах);
- залучення зовнішніх експертів (зокрема, міжнародних) до оцінювання ключових напрямів діяльності;
- забезпечення супервізійного та інтервізійного супроводу психологічної практики.

7.3. Для моніторингу якості діяльності Центру можуть використовуватись такі інструменти:

- щорічні аналітичні звіти;
- систематичні онлайн-опитування та анкетування клієнтів, студентів, викладачів;
- інтерв'ю, фокус-групи;
- оцінювання впливу програм психологічної підтримки (impact assessment);

- зовнішні аудити якості (за наявності партнерських або грантових домовленостей).

7.4. Результати моніторингу та оцінювання використовуються для:

- стратегічного планування діяльності Центру;
- корекції змісту, форм і методів роботи;
- обґрунтування подальших запитів на ресурсне, організаційне або партнерське забезпечення;
- звітування перед Вченою радою Університету та міжнародними донорами.

7.5. Центр зобов'язується підтримувати культуру якості, яка включає відкритість до змін, орієнтацію на потреби отримувачів послуг, підтримку інновацій та доброчесну практику у професійній взаємодії.

8. КОМУНІКАЦІЙНА ПОЛІТИКА ТА ІНФОРМУВАННЯ

8.1. Комунікаційна політика Центру спрямована на забезпечення відкритості, прозорості, доступності інформації про діяльність Центру, формування позитивного іміджу та підвищення обізнаності цільових аудиторій про питання психологічної стійкості та благополуччя.

8.2. Основними принципами комунікації Центру є:

- *достовірність* — поширення перевіреної, науково обґрунтованої інформації;
- *системність* — регулярне та узгоджене інформування через різні канали;
- *доступність* — адаптація інформації до потреб і можливостей різних цільових груп (включно з ВПО, людьми з особливими потребами, молоддю, освітянами тощо);
- *відповідальність* — дотримання етичних стандартів, авторських прав, вимог до логотипів, брендингу проєктів (зокрема Erasmus+);

- *двосторонній зв'язок* — забезпечення каналів зворотного зв'язку та збирання запитів, пропозицій, скарг від користувачів послуг Центру.

8.3. Центр здійснює комунікацію через такі канали:

- офіційний вебсайт Університету (окрема сторінка Центру з новинами, звітами, анонсами, ресурсами);
- соціальні мережі (Facebook, Instagram, WhatsApp, YouTube – залежно від цільової аудиторії);
- інформаційні розсилки, листи, брошури, плакати;
- медіа-публікації у локальних та національних ЗМІ;
- внутрішні канали Університету (електронна пошта, інформаційні стенди, LMS-платформи).

8.4. Центр може створювати інформаційні, навчально-просвітницькі та мультимедійні продукти (інфографіка, відео, подкасти, методичні посібники, брошури тощо) з метою популяризації психологічного здоров'я та підвищення стійкості населення.

8.5. У межах проєктів міжнародної технічної допомоги Центр зобов'язаний дотримуватися комунікаційних вимог донорів щодо логотипів, згадування партнерів, відкритого доступу до матеріалів тощо.

8.6. Координація комунікаційної діяльності здійснюється керівником Центру за участі відповідального з прес-центру, за потреби — у взаємодії з прес-центром Університету.

8.7. Центр забезпечує документування та архівування ключових матеріалів, що висвітлюють його діяльність, у формі цифрового банку даних.

9. ЕТИЧНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

9.1. Діяльність Центру базується на дотриманні високих етичних стандартів, що відповідають:

- Етичному кодексу психолога України;

- міжнародним стандартам професійної етики (EFPA Meta-Code of Ethics, APA Ethical Principles);
- нормам академічної доброчесності, законодавству України щодо прав людини, недискримінації та захисту персональних даних.

9.2. Основними етичними принципами роботи Центру є:

- *конфіденційність* та захист персональних даних клієнтів і учасників досліджень;
- *інформована згода* на участь у психологічному консультуванні, інтервенціях, тренінгах та дослідженнях;
- *добровільність* отримання послуг і право клієнта на припинення взаємодії без пояснення причин;
- *професійна компетентність* – надання допомоги лише у межах власної підготовки, досвіду та супервізійної підтримки;
- *повага до людської гідності, прав і культурного різноманіття*;
- *відповідальність за наслідки професійної діяльності*;
- *недопущення дискримінації, упередженості або насильства у будь-якій формі*.

9.3. Усі співробітники Центру зобов'язані:

- дотримуватись конфіденційності щодо персональної, медичної, психологічної інформації;
- уникати подвійних ролей (наприклад, якщо консультант є одночасно викладачем клієнта) або неетичних взаємин із клієнтами;
- отримувати згоду клієнтів на аудіо- або відеозапис сесій (якщо це передбачено);
- повідомляти про потенційний *конфлікт інтересів* керівнику Центру;
- дотримуватись етичних норм при проведенні досліджень, у тому числі із залученням вразливих груп (діти, ВПО, ветерани тощо).

9.4. У разі виникнення конфлікту інтересів або порушення етичних норм:

- ситуація розглядається керівником Центру за участю внутрішньої етичної консультативної групи;
- можуть бути залучені зовнішні фахівці (супервізори, юристи, представники адміністрації Університету);
- розглядаються шляхи перенаправлення клієнта до іншого фахівця або припинення надання послуг у безпечний для клієнта спосіб.

9.5. Центр може розробити окремий *Етичний протокол* або *Кодекс внутрішньої етики*, що регламентує тонкощі професійної поведінки у специфічному контексті (поствоєнна тематика, вразливі групи, кризові втручання тощо).

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення визначає основні принципи, організаційну структуру, завдання, права, обов'язки, фінансове забезпечення та етичні норми діяльності Центру психологічної стійкості та благополуччя Херсонського державного університету.

10.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться виключно за рішенням Вченої ради Університету на підставі обґрунтованих пропозицій керівництва Центру або інших уповноважених органів яке затверджується наказом ректора.

10.3. Положення набирає чинності з моменту офіційного затвердження рішенням Вченої ради Університету та введенням в дію наказом ректора Університету і діє до моменту його зміни або скасування.

10.4. Центр може бути реорганізований, призупинений або ліквідований за рішенням Вченої ради Університету відповідно до чинного Статуту Університету та законодавства України.

10.5. У разі виникнення форс-мажорних обставин (військові дії, надзвичайні ситуації техногенного, природного чи соціального характеру, пандемії, інші непередбачувані події) діяльність Центру може тимчасово

призупинятись або змінюватись з урахуванням безпеки учасників, технічних можливостей і рекомендацій органів влади.

10.6. Керівництво Центру зобов'язане оперативно інформувати Університет, партнерів та цільові групи про зміни в роботі Центру, викликані форс-мажорними обставинами, та координувати адаптацію діяльності з урахуванням нових умов.

10.7. Усі сторони (працівники, клієнти, партнери) зобов'язані дотримуватися норм цього Положення, а також поважати права і обов'язки одна одної, сприяти підтриманню професійного клімату та безпеки.

10.8. У разі виникнення спірних питань, що не врегульовані цим Положенням, їх розв'язання здійснюється відповідно до чинного законодавства України, внутрішніх нормативних документів Університету, а також шляхом переговорів між зацікавленими сторонами.

10.9. Центр забезпечує збереження й належне використання отриманих у користування матеріальних та нематеріальних ресурсів, відповідальність за які несуть керівник Центру та його співробітники.

10.10. Цей документ є публічним і доступним для ознайомлення всіх зацікавлених осіб через офіційні ресурси Університету.

Проректорка з міжнародної,
соціально-гуманітарної та
науково-педагогічної роботи

Вероніка ДЕНИСЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений з антикорупційної
діяльності

Олексій САКОВНИЧ