

## **ПОЛІТИКА психосоціальної підтримки працівників ЗДО №7 «Перлінка»**

ЗДО №7 «Перлінка» цією Політикою підтверджує свою прихильність до створення безпечного, доброзичливого та психологічно комфортного робочого середовища для всіх працівників закладу. Політика спрямована на підтримку психічного здоров'я працівників, запобігання професійному та емоційному вигоранню, формування культури взаємоповаги, довіри та взаємопідтримки у трудовому колективі. Заклад забезпечує недопущення дискримінації, мобінгу (цькування), психологічного насильства та інших проявів неналежної поведінки, які можуть негативно впливати на психологічне благополуччя працівників.

Адміністрація закладу визнає важливість психосоціальної підтримки в умовах воєнного стану та прагне створювати умови для збереження психічного здоров'я, професійної стійкості та емоційного благополуччя кожного працівника.

### **1. Загальні положення**

1.1. Політика психосоціальної підтримки працівників ЗДО №7 «Перлінка» (далі – Політика) визначає основні принципи, напрями та заходи щодо створення безпечного психологічного середовища, підтримки психічного здоров'я працівників та профілактики професійного вигорання.

1.2. Політика розроблена відповідно до законодавства України у сфері охорони праці, трудових відносин, забезпечення рівних прав і можливостей працівників та рекомендацій щодо впровадження психосоціальної підтримки на робочому місці.

1.3. Заклад дошкільної освіти визнає, що психічне здоров'я працівників є важливою складовою професійної діяльності, якості освітнього процесу та загального благополуччя трудового колективу.

1.4. У своїй діяльності заклад забезпечує створення умов, що сприяють збереженню психічного здоров'я працівників, попередженню професійного стресу, мобінгу (цькування), дискримінації та інших негативних факторів, які можуть впливати на психологічне благополуччя працівників.

1.5. Дія Політики поширюється на всіх працівників закладу незалежно від посади, стажу роботи та форми зайнятості.

## **2. Мета та завдання Політики**

2.1. Метою Політики є створення психологічно безпечного робочого середовища, яке сприяє підтримці психічного здоров'я, професійному розвитку та емоційному благополуччю працівників.

2.2. Основними завданнями Політики є:

- формування культури взаємної поваги, довіри та підтримки;
- створення психологічно безпечного середовища у трудовому колективі;
- профілактика професійного та емоційного вигорання;
- підвищення рівня психологічної грамотності працівників;
- розвиток навичок стресостійкості та самопомоги;
- підтримка працівників, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- попередження мобінгу, дискримінації та конфліктних ситуацій;
- забезпечення доступу до інформації щодо отримання психологічної допомоги;
- сприяння позитивному психологічному клімату в колективі.

## **3. Основні принципи психосоціальної підтримки**

Психосоціальна підтримка працівників у закладі здійснюється на основі таких принципів:

- поваги до гідності кожного працівника;
- рівності прав та можливостей;
- недопущення дискримінації;
- конфіденційності;
- добровільності участі у заходах психологічної підтримки;
- доступності інформації та допомоги;
- взаємоповаги та взаємопідтримки;
- партнерської взаємодії між адміністрацією та працівниками;
- своєчасності реагування на проблеми психоемоційного характеру.

## **4. Основні поняття**

У цій Політиці терміни вживаються в такому значенні:

**Психічне (ментальне) здоров'я** – стан внутрішнього благополуччя людини, що дозволяє реалізовувати власний потенціал, долати життєві труднощі та продуктивно працювати.

**Психосоціальна підтримка** – комплекс організаційних, інформаційних та психологічних заходів, спрямованих на підтримку психічного здоров'я працівників.

**Перша психологічна допомога** – короткотривала підтримка особи, яка перебуває у стані гострого стресу або пережила травматичну подію.

**Професійне вигорання** – стан емоційного, фізичного та психічного виснаження, що виникає внаслідок тривалого професійного навантаження.

**Мобінг (цькування)** – систематичні дії або бездіяльність щодо працівника, спрямовані на приниження його честі та гідності або створення несприятливої атмосфери в колективі.

**Дискримінація** – будь-яке обмеження прав чи створення нерівних умов праці за ознаками, визначеними законодавством України.

## **5. Напрями реалізації Політики**

Для забезпечення психосоціальної підтримки працівників у закладі здійснюються такі заходи:

### **5.1. Інформаційно-просвітницька діяльність**

- проведення консультацій, семінарів, тренінгів;
- поширення інформаційних матеріалів щодо ментального здоров'я;
- ознайомлення працівників із сучасними техніками подолання стресу та відновлення ресурсного стану.

### **5.2. Профілактика професійного вигорання**

- проведення психологічних практикумів та тренінгів;
- організація заходів емоційного розвантаження;
- створення умов для підтримання балансу між професійним та особистим життям.

### **5.3. Психологічна підтримка працівників**

- надання індивідуальних консультацій практичним психологом;
- організація групових заходів психологічної підтримки за потреби;

- інформування про зовнішні ресурси психологічної допомоги.

#### **5.4. Формування безпечного психологічного середовища**

- забезпечення відкритої та конструктивної комунікації;
- недопущення мобінгу, дискримінації та психологічного насильства;
- підтримка атмосфери довіри та взаємоповаги.

### **6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу**

#### **Працівники мають право:**

- на повагу до честі та гідності;
- на психологічно безпечні умови праці;
- на отримання психологічної підтримки;
- звертатися до адміністрації або практичного психолога щодо психоемоційних труднощів;
- брати участь у заходах психосоціальної підтримки.

#### **Працівники зобов'язані:**

- дотримуватися норм професійної етики;
- поважати права інших працівників;
- сприяти створенню доброзичливої атмосфери в колективі;
- не допускати проявів дискримінації, мобінгу та психологічного насильства.

#### **Адміністрація закладу зобов'язана:**

- забезпечувати реалізацію цієї Політики;
- створювати безпечні умови праці;
- сприяти проведенню заходів психосоціальної підтримки;
- реагувати на випадки порушення норм етичної поведінки;
- забезпечувати конфіденційність отриманої інформації.

### **7. Комунікація**

7.1. Усі працівники ознайомлюються з Політикою під підпис.

7.2. Новопризначені працівники ознайомлюються з Політикою під час прийняття на роботу.

7.3. Інформація щодо заходів психосоціальної підтримки доводиться до відома працівників через наради, інформаційні стенди, електронні засоби комунікації та офіційний вебсайт закладу.

7.4. Відповідальною особою за координацію заходів психосоціальної підтримки визначається вихователь-методист або інша уповноважена особа наказом директора.

## **8. Моніторинг та перегляд Політики**

8.1. Моніторинг реалізації Політики здійснюється адміністрацією закладу спільно з практичним психологом.

8.2. Оцінювання ефективності реалізації Політики проводиться шляхом:

- анкетування працівників;
- аналізу пропозицій та звернень;
- оцінювання результативності проведених заходів;
- аналізу психологічного клімату в колективі.

8.3. Політика переглядається не рідше одного разу на рік або за потреби.

8.4. Зміни та доповнення до Політики затверджуються наказом директора закладу.