

**ВІДДІЛ ОСВІТИ БУЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«БАБИНЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
I-III СТУПЕНІВ № 13»  
БУЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

18.06.2026

**НАКАЗ**  
селище Бабинці

№ 63-О

**Про запровадження політики психосоціальної підтримки на робочому місці і запобігання дискримінації та стигматизації працівників**

Відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 14.01.2022 р. №22 «Про затвердження Порядку організації роботи щодо реагування, запобігання та протидії проявам дискримінації на робочому місці», керуючись інформаційними матеріалами Державної служби України з питань праці «Психологічна підтримка на робочому місці в умовах воєнного й післявоєнного часу «З турботою про себе й кожного» (розділ «Психологічна підтримка на роботі»), згідно з наказом відділу освіти Бучанської міської ради від 09.06.2026 № 123-О «Про запровадження політики психосоціальної підтримки на робочому місці і запобігання дискримінації та стигматизації працівників» та з метою покращення ментального здоров'я працівників закладу освіти, запобігання емоційному й професійному «вигоранню» у воєнний та післявоєнний час, підтримки психологічно безпечного середовища, де принципи конфіденційності й відсутність дискримінації і стигми мають пріоритетне значення

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити та запровадити політику психосоціальної підтримки на робочому місці (далі – Політика) у Комунальному закладі «Бабинецький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів № 13» Бучанської міської ради Київської області (далі – заклад освіти), що додається.
2. Затвердити склад комісії для впровадження політики психосоціальної підтримки на робочому місці та політики щодо запобігання дискримінації та стигматизації працівників (далі – Комісія) закладу освіти у складі:  
Шоми А.А., заступника директора з виховної роботи, голова комісії,  
Павленко О.С., заступника директора з навчально-виховної роботи,  
Мілевської І.В., голови профспілки та трудового колективу,  
Порубової Ю.В., практичного психолога закладу освіти.
3. Голові Комісії ознайомити співробітників закладу освіти та виставити на офіційному сайті рекомендації про методи психологічного відновлення у воєнний і післявоєнний час «З турботою про себе»

до 19.06.2026 р.

4. Відповідальною особою за реалізацію Політики закладу освіти призначити заступника директора з виховної роботи Антоніну Шому.

4. Відповідальній особі за реалізацію Політики:

- 4.1. Розробити план заходів щодо реалізації Політики у воєнний та післявоєнний час

до 19.06.2026 р.

- 4.2. Запланувати у своїй діяльності консультування працівників щодо психосоціальної підтримки на робочому місці та щодо запобігання дискримінації та стигматизації як вид

роботи і запроваджувати його у своїй професійній діяльності. Онлайн-консультації можна практикувати як додатковий засіб, підключений до процесу консультацій «тет-а-тет» або як незалежний процес

2026 р.

5. Пріоритетними напрямками роботи відповідальної особи за реалізацію Політики у закладі освіти Антоніні Шомі вважати:

5.1. Зміцнення психологічного здоров'я педагогів та інших працівників шляхом використання методик раннього виявлення та профілактики стресових станів, тривожних розладів та інших проблем; організації тренінгів і семінарів для педагогів щодо психологічної стійкості та ефективного управління стресом.

5.2. Формування психологічно безпечного середовища, де принципи конфіденційності і відсутність дискримінації та стигми навколо психічних і фізичних проблем, навколо людей, що живуть з ВІЛ, з особливими потребами або обмеженими можливостями мають пріоритетне значення.

5.3. Відкритість до розмов про ментальне здоров'я, проблеми психосоціального характеру тощо.

5.4. Підтримка й допомога у вирішенні першочергових потреб внутрішньо переміщеним співробітникам, вагітним жінкам, співробітникам із фізичними та/або психічними проблемами, співробітникам, які мають близьких у зонах активних бойових дій, які втратили своїх близьких та майно.

5.5. Підвищення рівня знань співробітників щодо методів управління стресом та навичок психологічного відновлення.

5.6. Сприяння запобігання важким психічним і поведінковим розладам.

5.7. Запобігання емоційному й професійному «вигоранню» у воєнний та післявоєнний час.

5.8. Створення умови для недопущення та/або своєчасного діагностування вигорання.

5.9. Навчання співробітників навичок надання першої психологічної допомоги.

5.10. Надання доступу до зовнішніх ресурсів фахової психологічної допомоги.

5.11. Сприяння активній участі співробітників у низці ініціатив, які допоможуть підтримати ментальне і фізичне здоров'я.

5.12. Запобігати дискримінації у всіх її проявах, в тому числі за ознакою статі, віку, походження, раси, кольору шкіри, сексуальної орієнтації та гендерної ідентичності реального або уявного ВІЛ статусу, захворювання на туберкульоз, інвалідності тощо.

5.13. Недопущення прояву мобінгу, приниження і знецінення під час роботи колег, керівників і підлеглих.

5.14. Вживати заходів з недопущення насильства, сексуальних домагань та харасменту на робочому місці.

5.15. Забезпечити дотримання гендерної рівності.

5.16. Відкритість до розмов про позитивний ВІЛ-статус та інвалідність, підвищення рівня знань з питань ВІЛ-інфекції.

5.17. Підтримка й допомога у вирішенні турбуючих питань людей, що живуть з ВІЛ, мають особливі потреби або обмежені можливості.

5.18. Надати доступу до інтегрованих послуг із профілактики, лікування, догляду та підтримки.

5.19. Сприяти запобіганню будь якій нерівності трудових прав, можливостей щодо розвитку та кар'єрного зростання, в тому числі за гендерною ознакою, за станом здоров'я, за наявністю позитивного ВІЛ-статусу, інвалідності, особливих потреб або обмежених можливостей.

5.20. Навчання співробітників навичок щодо означення ознак насильства на робочому місці, в тому числі за ознакою статі, станом здоров'я, наявністю особливих потреб або обмежених можливостей.

5.21. Запобігання будь-якому насильству чи створення ворожої, неприємної атмосфери.

5.22. Запобігання будь-якій дискримінації при прийомі на роботу, підвищенні та навчанні.

5.23. Сприяння активній участі співробітників у низці ініціатив, які допоможуть підтримувати тих, що живуть з ВІЛ, мають особливі потреби або обмежені можливості, зазнали насильства тощо.

5.24. Формування у людей, що живуть з ВІЛ, мають особливі потреби або обмежені можливості навичок самостійних дій задля захисту своїх прав у випадку стигми чи дискримінації з боку сторонніх осіб

постійно.

6. Розробити та затвердити Політику психосоціальної підтримки на робочому місці у закладі освіти.

до 19.06.2026 р.

6.2. Забезпечити виконання плану заходів щодо реалізації Політики психосоціальної підтримки працівників у военний та післявоєнний час

у 2026-2027 н.р.

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор



Олена ЗДРОК

З наказом ознайомлено:

Шома А.А.

Павленко О.С.

Мілевська І.В.

Порубова Ю.В.

Додаток  
до наказу Бабинецького  
ЗЗСО І-ІІІ ст. № 13  
від 18.06.2026 № 63-О



ПОГОДЖЕНО:  
Директор  
Бабинецького ЗЗСО І-ІІІ ст. № 13  
Олена ЗДРОК  
2026 року

ПОГОДЖЕНО:  
Голова первинної профспілкової  
організації та трудового колективу  
Бабинецького ЗЗСО І-ІІІ ст. № 13  
Ірина МІЛЕВСЬКА  
2026 року

### **Політика психосоціальної підтримки на робочому місці Комунального закладу «Бабинецький заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 13» Бучанської міської ради Київської області**

Цією політикою Комунальний заклад «Бабинецький заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 13» Бучанської міської ради Київської області (далі – заклад освіти) демонструє підтримку кожному працівнику і кожній працівниці закладу освіти. Політика полягає у забезпеченні робочого середовища, вільного від переслідувань та/або дискримінації, спрямованого на підтримку кожного працюючого, створення здорових умов праці, формування культури турботи про фізичне і ментальне здоров'я. Метою закладу є підтримка етичного стандарту нетерпимого ставлення до будь-яких форм і проявів дискримінації. Заклад освіти прагне забезпечити психосоціальну підтримку кожному, хто її потребує.

#### **Цілі**

Заклад прагне:

- Сформувати психологічно безпечне середовище, де принципи конфіденційності і відсутність дискримінації та стигми навколо психічних і фізичних проблем мають пріоритетне значення.
- Стати більш відкритими до розмов про ментальне здоров'я, проблеми психосоціального характеру та психологічної підтримки.
- Підтримати й допомогти у вирішенні першочергових потреб внутрішньо переміщеним співробітникам, вагітним жінкам, співробітникам із фізичними та/або психічними проблемами, співробітникам, які мають близьких у зонах активних бойових дій, які повертаються на роботу після пережитого травматичного досвіду, які втратили своїх близьких та майно.
- Підвищити рівень знань співробітників щодо методів управління стресом та навичок психологічного відновлення.
- Сприяти запобіганню важким психічним і поведінковим розладам.
- Запобігти емоційному й професійному «вигоранню» у воєнний та післявоєнний час. Створювати умови для недопущення та/або своєчасного діагностування вигорання.
- Навчити співробітників навичок надання першої психологічної допомоги.
- Надати доступ до зовнішніх ресурсів фахової психологічної допомоги.
- Сприяти активній участі співробітників у низці ініціатив, які допоможуть підтримувати ментальне і фізичне здоров'я.

- Запобігати дискримінації в усіх її проявах, в тому числі за ознакою статі, віку, походження, раси, кольору шкіри, сексуальної орієнтації та гендерної ідентичності реального або уявного ВІЛ статусу, захворювання на туберкульоз, інвалідності тощо.

- Не допускати прояви мобінгу, приниження і знецінення під час роботи колег, директора і підлеглих.

- Вживати заходів з недопущення насильства, сексуальних домагань та харасменту на робочому місці.

### **Визначення основних термінів**

**Ментальне (психічне) здоров'я** - це стан добробуту, при якому людина може реалізовувати свій потенціал, долати життєві стреси, продуктивно працювати та робити внесок у життя своєї громади. Ментальне і фізичне здоров'я разом із соціальним добробутом є важливими компонентами загального здоров'я людини.

**Психологічне консультування** або «психотерапія», або «розмовна терапія» - це розмова про свої думки з фахівцем, щоб краще зрозуміти власне мислення та поведінку заради вирішення певних психологічних проблем; щоб оцінити свій власний емоційний стан для недопущення або зменшення ризиків появи психічного розладу; щоб змінити свою поведінку задля покращення якості життя.

**Перша психологічна допомога** надається людині для її емоційної стабілізації та підтримки, коли вона перебуває в гострому стресовому стані під час травматичної події або після неї. У людини в цьому стані можуть з'являтися такі емоційні реакції: агресія, паніка, страх, тривога, апатія, ступор, нервові тремтіння, рухове збудження, істерика, плач.

**Розумне пристосування** - індивідуальне рішення для конкретної людини з певним порушенням здоров'я на конкретному робочому місці із відповідним переліком професійних обов'язків.

**Стигма** - це сприйняття людини у негативному сенсі через певну характеристику чи ознаку (наприклад, стать, колір шкіри, культурне походження, інвалідність, психічне захворювання, ВІЛ-статус, сексуальну орієнтацію, статус ВПО та інші ознаки).

**Дискримінація** - будь-яке розрізнення, недопущення або перевага, що призводить до знищення або порушення рівності можливостей чи ставлення в галузі праці та занять. Коли хтось ставиться до людини негативно через психічну хворобу та інші ознаки, це є дискримінацією.

**ВІЛ** - вірус імунодефіциту людини – вірус, що уражує імунну систему людини. Інфікуванню можна запобігти за допомогою відповідних заходів.

**СНІД** - синдром набутого імунодефіциту, що виникає на останніх стадіях розвитку ВІЛ-інфекції та характеризується опортуністичними інфекціями чи пов'язаними з ВІЛ онкологічними захворюваннями або ж тими й іншими захворюваннями.

**Особи, які живуть із ВІЛ** - особи, інфіковані ВІЛ.

**Вигорання** - позначений у Міжнародному класифікаторі хвороб, як наслідок тривалого невіршеного стресу на робочому місці. Багато вчених вважають це хворобою, але починаючи з травня 2019 року ВООЗ використовує цей термін тільки у випадках, пов'язаних з роботою, а тому вигорання класифікується як синдром. Та супутні симптоми цього синдрому впливають на стан нашого здоров'я та життя загалом. Людина починає хворіти, послаблюється увага, погіршуються стосунки, з'являються конфлікти, знижується задоволення від життя.

**Харасмент** - це форма переслідування, домагання, дискримінації, що включає будь-яку образливу, зневажливу або принизливу для людини (одержувача) фізичну, словесну або невербальну поведінку. Слово «харасмент» походить від англійського harass «турбувати,

тривожити, виснажувати, дошкуляти» і означає такі дії або поведінку, при якій хтось поводитися щодо вас неприйнятним, образливим, принизливим або застрашливим чином.

**Сексуальні домагання** - будь-яка форма небажаної вербальної, невербальної чи фізичної поведінки сексуального характеру, мета або наслідок якої - порушення гідності особи, зокрема шляхом створення загрозливого, ворожого, принизливого або образливого середовища. Також визначаються як дії сексуального характеру, виражені словесно або фізично, що принижують чи ображають осіб, які перебувають у певних трудових чи службових відносинах.

### **Сфера застосування**

Ця політика поширюється на всіх працівників закладу освіти.

### **Зміст політики**

Заклад освіти заохочує працівників турбуватися про себе та про інших членів трудового колективу, а також зобов'язує всіх дотримуватися принципів етичної поведінки, конфіденційності й розумного пристосування, що є основою для формування культури загальної підтримки та створює психологічно безпечне робоче середовище, де працівники відчувають, що можуть відкрито обговорювати першочергові потреби і проблеми здоров'я зі своїм директором або уповноваженими особами без остраху перед стигмою та осудом.

### **З метою реалізації положень цієї політики:**

#### **Працівники закладу освіти:**

- ознайомлюються з цією політикою та якщо необхідно звертаються за роз'ясненнями до уповноваженої особи;
- враховують цю політику під час виконання службових обов'язків і в будь-який час, представляючи заклад;
- підтримують та сприяють досягненню цілей політики щодо психосоціальної підтримки;
- піклуються про власне психічне та фізичне здоров'я;
- уважно стежать за тим, щоб власні дії не впливали на здоров'я та безпеку інших людей на робочому місці;
- беруть участь в інформаційно-навчальних заходах у межах цієї політики;
- надають відгуки задля покращення ефективності цієї політики та програми заходів.

#### **Директор та заступники директора закладу освіти:**

- ознайомлюють працівників з цією політикою;
- активно підтримують та сприяють реалізації цієї політики;
- заохочують співробітників брати участь в інформаційних заходах у межах цієї політики;
- беруть участь у тренінгах із надання першої психологічної допомоги;
- відкриті до розмов із працівниками про проблеми ментального здоров'я та психосоціальні ризики, що можуть виникнути на робочому місці в результаті стресу, втоми, емоційного чи професійного виснаження;
- дотримуються принципу конфіденційності в розмові з працівником, який повідомляє про особисті проблеми психологічного чи соціального характеру, і не допускати прояв стигми, дискримінації чи інших неприйнятних дій;
- підтримують доступ до навчальних заходів, медичних, психологічних та соціальних послуг;

- беруть участь у моніторингу й оцінюванні програми заходів у межах цієї політики;
- беруть участь у перегляді цієї політики один раз на рік для внесення необхідних доповнень чи корегувань.

### **Комунікація**

Усі працівники під час працевлаштування ознайомлюються з цією політикою та отримують її копію (в електронному вигляді). У разі прийняття рішення про внесення змін до політики працівників інформують про таке рішення.

Зміни в політику вносяться з урахуванням пропозицій працівників, наданих в ході обговорення запропонованих змін. Працівники мають право вносити пропозиції про внесення змін до політики та надавати свої відгуки щодо реалізації політики.

Контактною особою щодо реалізації цієї політики є: заступник директора з виховної роботи Антоніна Шома (тел.097-696-00-87).

### **Моніторинг та перегляд**

Заклад переглядатиме цю політику щороку після впровадження або частіше, в разі потреби, для визначення рівня досягнення встановлених цілей, виявлення перешкод і факторів, що заважають реалізовувати політику.

Ефективність політики буде оцінюватися шляхом збирання та узагальнення:

- відгуків (інтерв'ю, опитування тощо) працівників і заступників;
- звітів щодо результатів впровадження та проведення інформаційно-навчальних та інших підтримуючих заходів.