

Додаток 2
до наказу Чернівецького фахового
коледжу технологій та дизайну
від 05 жовтня 2026 року № 144

ПОГОДЖЕНО

Голова Первинної профспілкової
організації працівників Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну
Руслан КУЧІНІК
05 жовтня 2026 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Чернівецького фахового
коледжу технологій та дизайну
Алла ГАПЕЙ
05 жовтня 2026 року

**ПЛАН ЗАХОДІВ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ У ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ТЕХНОЛОГІЙ ТА
ДИЗАЙНУ ПОЛІТИКИ ПСИХОСОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ У ВОЄННИЙ ТА
ПІСЛЯВОЄННИЙ ЧАС**

Розділ 1. Організаційні та інформаційні заходи

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Очікуваний результат
1.1	Ознайомлення працівників коледжу з Політикою психосоціальної підтримки (під підпис та на зборах колективу).	Вересень / при прийнятті на роботу	Керівники структурних підрозділів, підрозділ по роботі з кадрами	100% поінформованість співробітників про їхні права, контакти підтримки та цілі політики.
1.2	Створення розділу «Психосоціальна підтримка» на вебсайті коледжу та розміщення інформації на стендах.	Протягом року (актуалізація щомісяця)	Відповідальний за IT / сайт, керівники структурних підрозділів, практичний психолог	Швидкий доступ працівників до контактів гарячих ліній, графіку консультацій та корисних матеріалів.

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Очікуваний результат
1.3	Проведення вхідного анонімного опитування/анкетування для оцінки рівня стресу та психосоціальних потреб колективу.	Жовтень	Практичний психолог, профспілковий комітет	Визначення пріоритетних проблем та адаптація плану заходів під актуальні потреби.
1.4	Інформування про зовнішні ресурси безкоштовної фахової психологічної та медичної допомоги (партнерські ГО, лінії ДСНС, МОЗ).	Постійно	Адміністрація, практичний психолог	Забезпечення працівників контактами спеціалізованої допомоги у разі складних станів.

Розділ 2. Навчальні заходи, тренінги та підвищення психологічної грамотності

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Очікуваний результат
2.1	Тренінг для керівників структурних підрозділів: «Розпізнавання ознак психологічного виснаження та правила етичної комунікації з підлеглими».	Жовтень	Практичний психолог, запрошені експерти	Запобігання стигматизації, дотримання конфіденційності, вміння керівника надати первинну підтримку.
2.2	Практичний тренінг для педагогічних працівників: «Перша психологічна допомога (ППД) в умовах надзвичайних ситуацій та під час повітряних тривог».	Листопад	Практичний психолог, керівник служби охорони праці та безпеки життєдіяльності	Оволодіння алгоритмами дії при гострих стресових реакціях (паніка, ступор, апатія) у себе та колег.
2.3	Вебінар/воркшоп: «Техніки саморегуляції та заземлення: як повернути контроль у момент сильної тривоги».	Грудень	Практичний психолог, запрошені експерти	Навчання працівників дихальним вправам, тілесним технікам стабілізації емоційного стану.
2.4	Семінар-практикум: «Запобігання професійному та емоційному вигоранню педагога у воєнний час».	Жовтень, березень	Практичний психолог, запрошені експерти	Оволодіння методами самовідновлення та збереження особистісних ресурсів.

Розділ 3. Індивідуальна підтримка та розумне пристосування

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Очікуваний результат
3.1	Організація та проведення індивідуальних конфіденційних консультацій практичного психолога для працівників.	За зверненням (протягом року)	Практичний психолог	Надання кваліфікованої допомоги у вирішенні особистих та професійних психологічних проблем.
3.2	Впровадження заходів «розумного пристосування» (гнучкий графік, частковий дистанційний режим) для категорій працівників з особливими потребами (ВПО, ветерани, особи, які втратили майно/близьких).	За зверненням (протягом року)	Адміністрація, підрозділ по роботі з кадрами, профспілковий комітет	Зниження навантаження та створення сприятливих умов для адаптації працівників у складних життєвих обставинах.
3.3	Психологічний супровід та допомога працівникам, які повертаються на роботу після тривалого лікування, травм або вимушеного переміщення.	У разі потреби	Практичний психолог, керівники структурних підрозділів	М'яка реінтеграція працівника у робочий процес без зайвого стресу.

Розділ 4. Групова робота, згуртованість колективу та розвантаження

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Очікуваний результат
4.1	Створення та проведення щомісячних зустрічей групи взаємопідтримки/«Кавові зустрічі з психологом» (обговорення актуальних тем у неформальній атмосфері).	1 раз на 2 місяці	Практичний психолог, керівники структурних підрозділів, профспілковий комітет	Формування атмосфери довіри, зниження відчуття самотності та ізоляції.
4.2	Організація та проведення арт-терапевтичних сесій (живопис, ліпка, мандалотерапія, майстер-класи з дизайну та ремесел).	1 раз на семестр	Практичний психолог, викладачі фахових дисциплін, запрошені експерти	Зняття м'язового та емоційного напруження через творчу діяльність.

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Очікуваний результат
4.3	Проведення оздоровчо-фізкультурних хвилин та днів здоров'я для працівників.	Протягом року	Викладачі фізичного виховання, профспілковий комітет	Підвищення фізичного тону та покращення загального самопочуття працівників.

Розділ 5. Моніторинг, оцінка ефективності та перегляд

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Очікуваний результат
5.1	Проведення підсумкового анонімного опитування працівників щодо ефективності вжитих заходів психосоціальної підтримки.	Травень	Адміністрація коледжу	Оцінка задоволеності колективу та виявлення проблемних зон.
5.2	Підготовка річного звіту про стан психосоціального клімату в коледжі та результати реалізації Політики.	Червень	Керівники структурних підрозділів, практичний психолог	Аналіз досягнутих результатів, звітування перед педагогічною радою.
5.3	Перегляд та внесення коректив до Політики та Плану заходів на наступний навчальний рік за результатами моніторингу.	Червень – Серпень	Робоча група	Актуалізація заходів відповідно до нових викликів та потреб колективу.

Завідувач канцелярії



Яна ОСТАФІЙЧУК