

Додаток 1
до наказу
Пенітенціарної академії України
від 04.02.2025 № 78/ОД

ПОЛІТИКА
психосоціальної підтримки на робочому місці
в Пенітенціарній академії України



м. Чернігів

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Інспектор відділу
документального забезпечення
ПАУ

Світлана Кравченко

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цією політикою психосоціальної підтримки на робочому місці в Пенітенціарній академії України (далі – Політика) Пенітенціарна академія України (далі – Академія) демонструє підтримку особам рядового і начальницького складу, працівникам, які не мають спеціальних звань, та іншим працівникам, які працюють за трудовими договорами в Академії (далі – персонал).

Політика полягає у забезпеченні робочого середовища, вільного від переслідувань та/або дискримінації, спрямованого на підтримку кожного працюючого, створення здорових умов праці (служби), формування культури турботи про фізичне і ментальне здоров'я.

Метою є підтримка етичного стандарту нетерпимого ставлення до будь-яких форм і проявів дискримінації. Академія прагне забезпечити психосоціальну підтримку кожному, хто її потребує.

2. ЦІЛІ

- сформувані психологічно безпечне середовище, де конфіденційність і відсутність дискримінації є основними принципами;
- сприяти відкритості у розмовах про ментальне здоров'я та психосоціальні проблеми;
- підтримати й допомогти у вирішенні першочергових потреб внутрішньоопереміщеним особам, вагітним жінкам, працівникам із фізичними проблемами, працівникам, які мають близьких у зонах активних бойових дій, які повертаються на роботу після пережитого травматичного досвіду, які втратили своїх близьких та майно;
- забезпечити підвищення обізнаності персоналу щодо методів управління стресом та психологічного відновлення;
- сприяти запобіганню важким психічним і поведінковим розладам;
- провадити стратегії запобігання емоційного та професійного вигорання, особливо у воєнний та післявоєнний час. Проводити своєчасне діагностування вигорання;
- навчити працівників навичок надання першої психологічної допомоги;
- надати доступ до зовнішніх ресурсів фахової психологічної допомоги;
- сприяти активній участі персоналу у низці ініціатив, які допоможуть підтримувати ментальне і фізичне здоров'я;
- запобігати дискримінації в усіх її проявах, зокрема 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 проявів мобінгу, приниження і знецінення під час роботи колег, керівників і підлеглих;
- вживати заходів з недопущення насильства, сексуальних домагань та харасменту на робочому місці.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Інспектор відділу
документального забезпечення
ПАУ

О.В. Шевченко



5. РЕАЛІЗАЦІЯ ПОЛОЖЕНЬ ПОЛІТИКИ

Політика реалізується відповідно до Програми з реалізації Політики психосоціальної підтримки на робочому місці в Пенітенціарній академії України на 2025 рік (Додаток до Політики).

Академія заохочує персонал 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 особи відчують, що можуть відкрито обговорювати першочергові потреби і проблеми здоров'я зі своїми керівниками та/або уповноваженими особами без остраху перед стигмою та осудом.

Персонал:

- ознайомлюється з цією Політикою;
- враховує цю Політику під час виконання службових обов'язків і в будь-який час, представляючи Академію;
- підтримує та сприяє досягненню цілей Політики щодо психосоціальної підтримки;
- піклується про власне психічне та фізичне здоров'я;
- уважно стежить за тим, щоб власні дії не впливали на здоров'я та безпеку інших людей на робочому місці;
- бере участь в інформаційно-навчальних заходах у межах цієї Політики;
- надає відгуки задля покращення ефективності цієї Політики та програми заходів.

Керівники структурних підрозділів:

- ознайомлюють підлеглих із Політикою;
- активно підтримують та сприяють реалізації цієї Політики;
- заохочують персонал брати участь в інформаційних заходах у межах цієї Політики;
- відкриті до розмов із персоналом 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 персоналом, який повідомляє про особисті проблеми психологічного чи соціального характеру, і не допускають проявів 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 за необхідності.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Інспектор відділу
документального забезпечення
ПАУ



Володимир Мисирев



Сприяння соціальній адаптації

Соціальна адаптація ветеранів/ветеранок у робочому колективі є необхідною умовою для успішної інтеграції в нове середовище. Психосоціальна підтримка сприяє розвитку позитивних взаємин у колективі, допомагає ветеранам/ветеранкам освоїти нові соціальні ролі та інтегруватися у виробничий процес.

Запобігання професійному вигоранню

Професійне вигорання може бути серйозною проблемою для ветеранів/ветеранок, які намагаються адаптуватися до нових умов праці. Психосоціальна підтримка має сприяти розвитку резильєнтності у ветеранів/ветеранок, допомагаючи їм ефективніше справлятися зі стресом і уникати вигорання.

Забезпечення умов для самореалізації та професійного розвитку

Психосоціальна підтримка повинна сприяти створенню умов, в яких ветерани/ветеранки можуть розвиватися професійно та самореалізовуватися. Це включає можливості для навчання, розвитку нових навичок, а також просування по кар'єрних сходах.

9. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ СКАРГ ПЕРСОНАЛУ НА ПОРУШЕННЯ ЦІЄЇ ПОЛІТИКИ

З метою оперативного розгляду скарг персоналу на дискримінацію, мобінг, стигматизацію в Академії, а також для сприяння в реалізації Політики наказом ректора створюється Комісія з реалізації Політики психосоціальної підтримки на робочому місці в Пенітенціарній академії України (далі – Комісія), до складу якої входять: проректор, начальник відділу кадрового забезпечення та виховної роботи, начальник відділу правового забезпечення та претензійно-позовної роботи, старший психолог, провідний інженер з охорони праці, старший інспектор (з питань цивільного захисту), завідувач амбулаторії.

Організаційною формою роботи Комісії є засідання. На першому засіданні шляхом відкритого голосування обираються голова та секретар Комісії. Секретар Комісії є відповідальною особою, яка здійснює організаційний супровід реалізації Політики. Секретар Комісії виступає контактною особою з питань реалізації Політики.

Засідання Комісії скликається не рідше двох разів на рік для обговорення та моніторингу стану дотримання Політики, а також у разі необхідності оперативного розгляду скарг персоналу, та вважається правомірним, якщо участь у її роботі бере не менше ніж дві третини членів. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує голова та секретар.

Рішення Комісії вважаються ухваленими, якщо вони підтримані просток більшістю голосів її членів, які присутні на засіданні. Якщо голоси розподіляються порівну, остаточне рішення ухвалює голова Комісії.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Інспектор відділу
документального забезпечення
ПАУ



А. В. Косенко

Якщо під час розгляду питання у члена Комісії є підстави для виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів між ним (своїми близькими родичами) та заявником чи відповідачем, він повинен утриматись від участі в розгляді питання та заявити про самовідвід.

Будь-який працівник може подати скаргу до голови або секретаря Комісії (з письмовою заявою на ім'я голови), на електронну пошту або анонімно через скриньку довіри, яка розміщена на сайті Академії.

Комісія повинна зібратись впродовж 3 робочих днів з моменту отримання скарги. На засідання Комісії можуть бути запрошені представники інших структурних підрозділів в разі потреби. Після вивчення матеріалів скарги, у випадку необхідності, Комісія може запросити додаткову інформацію від заявника з врахуванням всіх ризиків, щоб додатково його не травмувати.

За результатами розгляду звернення та з'ясування всіх істотних обставин Комісія впродовж двох робочих днів готує письмовий висновок щодо наявності або відсутності факту скарги, який підписують усі її члени, присутні на засіданні.

Зазначений висновок має рекомендаційний характер. Висновок подається ректору Академії для ухвалення рішення щодо подальшого вжиття відповідних заходів дисциплінарного характеру.

Якщо будь-який член Комісії не погоджується з висновком, йому надається право викладення окремої думки, що є невід'ємною частиною висновку.

Особу, стосовно якої розглядалося питання ознайомлюють з висновком Комісії, який вона засвідчує своїм підписом.

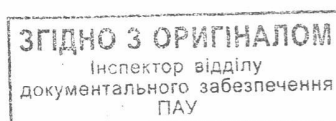
Матеріали, що стосуються Політики зберігаються у відділі кадрового забезпечення та виховної роботи, а в кінці кожного року формуються у справу, яка передається до відділу документального забезпечення, архівної справи та роботи зі зверненнями громадян.

10. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

- покращення емоційного та психологічного стану персоналу;
- зростання продуктивності праці;
- зниження кількості конфліктів у колективі;
- покращення корпоративної культури;
- зниження плинності кадрів;
- зменшення кількості лікарняних днів;
- стабільність роботи в кризових умовах;
- розвиток особистісних і професійних навичок персоналу;
- поліпшення внутрішньої взаємодії.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця Політика вступає в дію з моменту її затвердження рішенням (наказом) ректора Академії.



Зміни та доповнення до цієї Політики розглядаються і схвалюються Комісією та затверджуються рішенням (наказом) ректора Академії.

Начальник відділу кадрового
забезпечення та виховної роботи
підполковник внутрішньої служби



Світлана ПАВЛЕНКО

Старший психолог сектору
виховної роботи відділу кадрового
забезпечення та виховної роботи
капітан внутрішньої служби



Катерина ПОНОМАРЕНКО

