

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Пенсійного фонду України

в Закарпатській області

11.11.2025 р. № 1598

(в редакції наказу

Головного управління

Пенсійного фонду України

в Закарпатській області

_____ № _____)

Програма психосоціальної підтримки працівників Головного управління Пенсійного фонду України в Закарпатській області

1. Загальні положення

Підтримка психічного здоров'я працівників є одним з пріоритетних завдань державної політики. Програма психосоціальної підтримки працівників Головного управління Пенсійного фонду України в Закарпатській області (далі Головне управління, Програма) спрямована на формування системної підтримки ментального здоров'я працівників Головного управління, профілактику професійного та емоційного вигорання, створення безпечного психологічного середовища в колективі.

Програма відповідає положенням настановам ВООЗ щодо ментального здоров'я на робочому місці, Політиці психосоціальної підтримки на робочому місці Головного управління Пенсійного фонду України в Закарпатській області, введеної в дію наказом Головного управління від 27.06.2025 № 911.

2. Мета Програми

Формування комплексної системи підтримки ментального здоров'я працівників Головного управління, підвищення стресостійкості та створення сприятливого психосоціального клімату в колективі, що сприятиме ефективній професійній діяльності працівників.

Усі стратегії профілактичних втручань спрямовані на запобігання, захист, зміцнення та підтримку ментального здоров'я працівників шляхом організаційних змін (умови роботи, дизайн робочого місця, робоче навантаження тощо), інформаційно-навчальних заходів і доступу до отримання медичних, психологічних та соціальних послуг.

3. Основні завдання

- Забезпечити процес формування психологічної культури та психологічної грамотності серед працівників. Надання психоедукації щодо ментального здоров'я, підвищення рівня обізнаності працівників щодо психічного здоров'я, психологічних проблем, їх причини та наслідки, а також способи подолання та підтримки емоційного благополуччя.
- Виявляти основні джерела стресу в колективі Головного управління. Проводити періодичне дослідження та вивчення потреб працівників у питанні ПСП методами анонімного опитування.
- Проводити профілактику емоційного вигорання та стресу.
- Формувати культуру взаємоповаги та психологічної безпеки, створення комфортних умов роботи, де працівники почувають себе потрібними, захищеними та розуміють, що їхні зусилля цінують.
- Сформувати базові навички ефективної комунікації та безконфліктного спілкування, розуміння особистих кордонів, навички життестійкості і самовідновлення.
- Сформувати традиції, які б сприяли згуртуванню колективу і створенню гармонійного соціально-психологічного клімату, корпоративної культури.
- Організувати канали психологічної підтримки ((індивідуальної та групової). Забезпечити доступ до психологічної підтримки.
- Надавати інструменти саморегуляції та адаптації до змін.
- Створити умови для емоційного розвантаження та саморегуляції.

4. Наші цінності

ЗГУРТОВАНІСТЬ

Ми цінуємо командний дух, єдність і згуртованість. Тільки в команді ми можемо домогтися високих результатів. Разом нам цікаво і працювати, і відпочивати. Багатогранність досвіду і знань кожного створюють загальний потенціал розвитку Пенсійного фонду України. Всіх працівників об'єднують ідея і мета, до якої ми прагнемо в рівній мірі, розуміючи і підтримуючи один одного.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Ми будуємо свою діяльність на розумінні того, що всі наші зусилля повинні відповідати інтересам суспільства. Ми несемо відповідальність за якість роботи і дотримання корпоративних норм, за виконання своїх зобов'язань, за ощадливе використання ресурсів і чистоту навколишнього середовища. Ми відповідальні за тих, хто робить нашу діяльність успішною, - наших працівників.

ПРАГНЕННЯ ВДОСКОНАЛЮВАТИСЯ

Ми створюємо умови для розвитку талантів і здібностей наших працівників, впроваджуємо найперспективніші технології, удосконалюємо службові та управлінські процеси. Розвиваючись ми всеяємо впевненість в наших працівників і робимо внесок в успішний розвиток України.

ПРОФЕСІОНАЛІЗМ

Наші працівники мають глибокі професійні знання, відповідально ставляться до своїх обов'язків, якісно виконують поставлені завдання. Ми прагнемо до досягнення найкращих результатів, оптимально використовуючи людські, матеріальні та фінансові ресурси.

5. Основні принципи психосоціальної підтримки працівників

- Повага до людської гідності.
- Індивідуальний підхід.
- Створення безпечного середовища.
- Конфіденційність.

- Системність та орієнтація на довгострокові результати.

6. Цільова аудиторія

Працівники усіх структурних підрозділів Головного управління незалежно від займаної посади чи стажу. Особлива увага -працівникам, які перебувають у зоні ризику (високе емоційне навантаження, робота з конфліктами, кризовий менеджмент).

Комплексна система підтримки ментального здоров'я працівників та заходи Програми відповідають трьом стратегіям профілактичних втручань:

- універсальні (на рівні всього підприємства та всіх працівників);
- вибіркові (на рівні окремого робочого місця чи окремих груп працівників);
- індивідуальні (на рівні окремого працівника).

7. Напрями реалізації та активності

№	Напрямок	Заходи/Активності	Періодичність/ охоплення	Відповідальні
1	Організація заходів щодо зниження рівня стресу на робочому місці	-Проведення інформаційної кампанії: «Ментальне здоров'я – це важливо» - Формування в колективі середовища безпеки, взаємодовіри та взаємодопомоги	1 раз/півріччя- усі працівники постійно- усі працівники	Управління по роботі з персоналом, психолог, керівники структурних підрозділів
2	Психоедукаційне навчання: лекції (оф/онлайн), міні-тренінги, семінари, воркшопи, відеоуроки	-Управління стресом, тривогою. Емоції. - Корпоративна культура та її вплив на психологічний клімат в колективі. -Ведення переговорів. Медіація. -Комунікація та командна взаємодія. -Лідерський потенціал. -Без проблем — теж ок. -Мобінг. -Харасмент. - Домашнє насилля, способи протидії. -Поведінка під час терористичного акту. Популяризація методів збереження та відновлення ментального і фізичного здоров'я (техніки/прийоми, арттерапія,	1 раз/квартал- усі працівники	Психолог

		казкотерапія, музотерапія...)		
3	Індивідуальна психологічна підтримка	-Індивідуальні консультації. -Психодіагностика (індивідуальна). -Надання індивідуальної психологічної допомоги.	Постійно за потреби-індивідуально	Психолог
4	Навчання для керівників	Проведення тренінгів: -Розвиток навичок ефективного спілкування з працівниками. -Конфлікти. Види конфліктів. Профілактика конфліктів. -Мотивація та її види. -Типи керівників. -Делегування повноважень.	1 раз/півріччя-уповноважені особи	Управління по роботі з персоналом, психолог, керівники структурних підрозділів
5	Корпоративні заходи	-Організація і проведення спортивних заходів для працівників (змагання, походи, пікніки, спільні заняття спортом, екскурсії тощо) -Створення груп за інтересами (діти, спорт, література, етикет, мистецтво...) -Проведення щорічних корпоративних заходів із залученням членів сім'ї та дітей: до Дня працівника соціальної сфери написання есе на тему «Моя/їй мама/тато працює в Головному управлінні Пенсійного фонду України в Закарпатській області» (конкурс та екскурсія на робоче місце батьків), до Дня захисту дітей - "Мій домашній улюбленець", -Організація спільних святкувань (Всесвітній день вишиванки, День незалежності України, День працівника соціальної сфери, вітання ювілярів).	1 раз/квартал за потреби Відповідно до події-усі працівники	Управління по роботі з персоналом, керівники самостійних структурних підрозділів, ініціативна група, психолог, сектор організаційно-інформаційної роботи, виборний орган профспілкової організації
6	Проведення моніторингу дослідження)	-Анонімне опитування працівників щодо психосоціального клімату, задоволеності роботою. - Створення скриньки для анонімних пропозицій працівників щодо	2 рази/рік-усі працівники	Управління по роботі з персоналом, психолог

		покращення психосоціальних умов праці. -Аналіз потреб і розробка (уточнення, зміна) інтервенцій.		
7	Організація співпраці з провайдерами психологічних послуг	-Організація співпраці із громадськими організаціями, що надають безкоштовну психологічну допомогу. -Організація співпраці з організаціями, які надають підтримку постраждалим від дискримінації за ознакою статі, насильства за ознакою статі, сексуальним домаганням та домашньому насильству. - Поширення інформації про провайдерів психологічних послуг (адреси, контакти, заходи).	Постійно-уповноважені особи	Психолог
8	Платформа інформаційної психологічної підтримки	Створення внутрішнього ресурсу для підтримки працівників: «Психологічний дайджест»	постійно	Управління інформаційних систем та електронних реєстрів, психолог
9	Підтримка командної взаємодії (нематеріальна мотивація)	-Проведення тимбілдінгів із психологічною складовою. -Вітальна листівка на екрані монітора на день народження. -Нагородження грамотами. -Вітання працівників керівником зі святами. - Квіз (змагання команд) проведення інтелектуальних конкурсів з психологічною складовою.	постійно	Управління по роботі з персоналом, керівники самостійних структурних підрозділів, ініціативна група, психолог, сектор організаційно-інформаційної роботи, виборний орган профспілкової організації

10	Організація і проведення навчання навичкам надання першої психологічної допомоги на робочому місці	-Визначення посадових осіб, уповноважених на надання першої психологічної допомоги працівникам на робочому місці. -Навчання щодо надання першої психологічної допомоги/самопомоги.	двічі на рік-уповноважені особи	Психолог
----	--	---	---------------------------------	----------

8. Очікувані результати

- 100% працівників ознайомлені з Програмою.
- Не менше 50% - беруть участь у заходах.
- Створено ефективну систему психологічної підтримки.
- Підвищення загального рівня задоволеності роботою та умовами праці (за результатами опитування).
- Скорочення скарг на емоційне навантаження та зниження рівня плинності кадрів.
- Зростання ефективності виконання посадових обов'язків.
- Зниження рівня емоційного вигорання серед персоналу.
- Покращення командної взаємодії.

9. Термін реалізації

Програма діє з 01 січня 2026 року по 31 грудня 2026 року, із проміжною оцінкою ефективності на 6-му місяці.

10. Моніторинг та оцінка ефективності

- Регулярне анкетування працівників щодо рівня стресу та задоволеності роботою.
- Аналіз відвідуваності заходів.
- Якісний фідбек (зворотній зв'язок) після тренінгів та консультацій.
- Порівняння динаміки за рік.

11. Відповідальні за впровадження

- Управління по роботі з персоналом
- Корпоративний психолог
- Виборний органі профспілкової організації працівників Головного управління
- Фінансово-економічне управління
- Управління господарського обслуговування та матеріально-технічного забезпечення
- Керівники структурних підрозділів
- Управління інформаційних систем та електронних реєстрів (при впровадженні онлайн-запитів/матеріалів)

12. Форма звітності

- Щоквартальні звіти про виконання заходів.
- Річний аналітичний звіт із висновками та рекомендаціями на наступний період.

13. Фінансове забезпечення реалізації цієї Програми

Заходи з реалізації цієї Програми будуть здійснюватися протягом 2026 року за рахунок коштів Головного управління та інших джерел, не заборонених законодавством.

Витрати на реалізацію цієї Програми будуть розподілятися з урахуванням плану заходів з її реалізації.
