

ГО «Асоціація психотерапевтів і  
психоаналітиків України»

PO "Association of psychotherapists  
and psychoanalysts of Ukraine"



Бульвар Вацлава Гавела, 34, оф.65, м. Київ, 03126  
Тел.: +38 (050) 644-38-30, ЄДРПОУ 35017018

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Звітної онлайн-конференції  
ГО «Асоціація психотерапевтів і  
психоаналітиків України»  
від 14.12.2024 р., протокол № 1  
Президент ГО «АППУ»,  
д-р мед.н., професор,  
заслужений лікар України,  
відмінник освіти України



Станіслав ТАБАЧНИКОВ

Уведено в дію наказом президента  
ГО «Асоціація психотерапевтів і  
психоаналітиків України»

від 16 грудня 2024 року № 16

## ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ОСВІТНЬОГО  
ПРОЦЕСУ У ГРОМАДСЬКІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ  
«АСОЦІАЦІЯ ПСИХОТЕРАПЕВТІВ І ПСИХОАНАЛІТИКІВ  
УКРАЇНИ»

Київ-2024

**ЗМІСТ****I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ****II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

1. Визначення термінів
2. Мета та сфера застосування
3. Норми професійної етики

**III. ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

1. Опис змісту
2. Вимоги до проведення освітнього заходу/проєкту

**IV. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

1. Учасники освітнього процесу
2. Права та обов'язки учасників

**V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СЕРТИФІКАЦІЇ****VI. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ**



## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію та проведення освітнього процесу (далі – Положення) у громадській організації «АСОЦІАЦІЯ ПСИХОТЕРАПЕВТІВ І ПСИХОАНАЛІТИКІВ УКРАЇНИ» (надалі – ГО «АППУ» або Асоціація) визначає основні її засади і принципи під час організації та проведення освітнього заходу або проекту, особливості формування освітніх програм, їх реалізації, організаційного та науково-методичного забезпечення освітнього процесу та його якості, оцінювання результатів навчання та присвоєння кваліфікацій слухачам, забезпечення прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу тощо.

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України “Про вищу освіту” (зі змінами), «Про освіту» (зі змінами), «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» (зі змінами), Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України (КМУ): “Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти від 29.04.2015 № 266 (в редакції постанови КМУ від 16.12.2022 р. № 1392); листа Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 14.06.2022 р. № 03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти»; Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (наказ Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 №977), наказу МОН України від 08.02.2022 № 130 «Про затвердження Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти» (зі змінами), стандартів вищої освіти, інших чинних нормативних та інструктивних документів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України з питань вищої освіти.

1.3. Освітня діяльність ГО «АППУ» ґрунтується на концептуальних засадах Національної доктрини розвитку освіти, Стратегії розвитку Асоціації, і здійснюється відповідно до цього Положення та Статуту ГО «АППУ».

1.4. Освітній процес в ГО «АППУ» базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, органічного поєднання освітньої та наукової діяльності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій. Мета освітнього процесу полягає в реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей, задоволенні освітніх потреб особи і суспільства, у підготовці висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці фахівців для підприємств, установ та організацій різних форм власності.

1.5. Зміст освіти – науково обґрунтована система дидактичного та методично сформованого навчального матеріалу для різних освітніх рівнів, який визначається стандартами вищої освіти, освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою чи освітньо-творчою) програмою підготовки (далі - освітня програма), структурно-логічною схемою, програмами навчальних дисциплін, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти, іншими нормативними актами ГО «АППУ». Зміст освіти має обов'язкову і вибіркочу

складову і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах і дидактичних засобах.

1.6. Згідно із чинним законодавством викладання та оцінювання здобутків слухачів в Асоціації здійснюється державною (українською) мовою.

1.7. Окремі положення, що регламентують різні види освітньої діяльності та організаційно-методичний супровід освітнього процесу в ГО «АППУ» відповідають і доповнюють зміст цього Положення і розміщені у вільному доступі на вебсайті Асоціації у розділі «Нормативні документи».

1.8. Зміни до цього Положення вносяться учасниками освітнього процесу з урахуванням пропозицій Секції та затверджуються рішенням Президії ГО «АППУ».

## II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

### 2.1. Визначення термінів

У цьому Положенні наведені терміни вживаються у таких значеннях:

**Академічна свобода** – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом.

**Академічна доброчесність** – сукупність етичних принципів і правил, визначених законом, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та / або наукових (творчих) досягнень.

Порушеннями академічної доброчесності є:

**академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та / або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

**необ'єктивне оцінювання** – свідоме завищення або заниження оцінки академічних досягнень здобувачів вищої освіти;

**обман** – надання неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу. До форм обману відносяться академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

**самоплагіат** – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових;

**списування** – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім тих, що дозволені для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

**фабрикація** – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

**фальсифікація** – свідома зміна чи модифікація наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

**хабарництво** – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

**Атестація** – встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) слухачів вимогам освітньої програми.

**Вебінар** – сучасна форма навчання – проведення семінарів, тренінгів та інших заходів, яка проходить із використанням інтернет-технологій.

**Відраховування** – припинення статусу слухача, прав та обов'язків особи, що здобуває дану кваліфікацію.

**Галузь знань** – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей.

**Грант** – фінансові чи інші ресурси, надані на безоплатній і безповоротній основі державою, юридичними, фізичними особами, у тому числі іноземними, та (або) міжнародними організаціями для розвитку матеріально-технічної бази для провадження наукової і науково-технічної діяльності, проведення конкретних прикладних наукових досліджень, розробок, зокрема на оплату праці наукових (науково-педагогічних) працівників у рамках їх виконання, за напрямками і на умовах, визначених надавачами гранту.

**Загальні компетентності** – універсальні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але є важливими для успішної подальшої професійної і соціальної діяльності слухача у різних сферах для його особистісного розвитку.

**Інформальна освіта (самоосвіта)** – освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю.

**Кваліфікаційний рівень** – сукупність установлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей) у певному методі психотерапії, яка надає право на практичне застосування даного методу для певного виду діяльності (практики під супервізією, самостійної практики, ко-тренерської діяльності, тренерської діяльності, супервізорської діяльності тощо)

**Компетентність** – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

**Неформальна освіта** – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

**Освітній стандарт** – містить відомості про основні припущення та філософію даного методу психотерапії, базові теоретичні засади і ключові концепції, на які спирається даний метод психотерапії, перелік суттєвих знань, вмінь, навичок і компетентностей, необхідних для практики у даному методі,

визначає основні компоненти освітньої програми, мінімальний обсяг та зміст, необхідні для оволодіння даним методом, визначає базову структуру і порядок його викладання.

**Освітня програма** – містить розгорнутий опис окремих складових освітнього стандарту у конкретному методі психотерапії, детальне викладення організації навчального процесу і порядок здобуття кваліфікаційних рівнів у даному методі.

**Освітній захід** – присвячений орієнтуванню слухачів у певному методі психотерапії, ознайомленню з окремими аспектами теорії, більш глибокому вивченню теоретичних концепцій, оволодінню окремими вміннями та навичками, набуттю компетентностей в прикладних сферах застосування даного методу.

**Освітній проєкт** – є структурованою сукупністю освітніх заходів, яка має на меті виконання вимог освітньої програми у конкретному методі психотерапії, та послідовно готує учасників до самостійної професійної діяльності.

**Освітній процес** – система заходів, що спрямовані на набуття, примноження та використання знань, умінь й інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

**Освітня діяльність** – діяльність суб'єкта, що спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній/неформальній освіті.

**Процес забезпечення якості освітньої діяльності** – сукупність процедур, що спрямовані на впровадження принципів забезпечення якості освітньої діяльності, відповідно до законодавства України та Статуту ГО «АППУ».

**Слухачі** – учасники освітнього процесу, які навчаються на певному рівні з метою здобуття відповідних навичок, компетентностей і кваліфікації.

**Тестування** – це підсумковий контроль результатів навчання слухачів, які він повинен продемонструвати для підтвердження набутих ним компетентностей, визначених стандартом та освітньою програмою.

**Якість освітньої діяльності** – рівень організації і реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, які встановлені законодавством і/або договором на надання освітніх послуг.

## 2.2. Мета та сфера застосування

2.2.1 Метою цього Положення є забезпечення функціонування ефективної неформальної системи освітнього процесу у відповідності до напрямів діяльності ГО «АППУ», встановлених Положеннями про Секції ГО «АППУ» та Статутом Асоціації з урахуванням кращих світових практик.

2.2.2 Це Положення встановлює комплекс заходів (правил, стандартів і процедур) ГО «АППУ» щодо надання теоретичних знань та здобуття практичних професійних навичок з питань застосування конкретних методів психотерапії з

доведеною ефективністю і є обов'язковим для виконання усіма учасниками освітнього процесу та особами, які виконують певну роботу на підставі цивільно-правових договорів, укладених з ГО «АППУ».

2.2.3 Положення застосовується у всіх сферах діяльності Секцій ГО «АППУ», у тому числі у відносинах із діловими партнерами, офіційними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами, затверджується рішенням Президії ГО «АППУ» після його обговорення на Загальних зборах Секцій.

2.2.4 Текст цього Положення наявний у постійному відкритому доступі для усіх учасників освітнього процесу, членів ГО «АППУ», її ділових партнерів, клієнтів і обов'язково розміщений на вебсайті Асоціації.

### **2.3. Норми професійної етики**

2.3.1 При ГО «АППУ» діє Етична комісія, яка є одним із підрозділів Асоціації, що здійснює забезпечення принципів і стандартів професійної етики ГО «АППУ», розглядає скарги та апеляції згідно до процедури, встановленої в Етичному кодексі.

2.3.2 Загальні принципи професійної етики задекларовані у Етичному кодексі ГО «АППУ».

## **III. ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

### **3.1. Опис змісту**

3.1.1 Освітні заходи/проекти щодо конкретних методів психотерапії провадяться координатором заходу/керівником проекту – дійсними членами ГО «АППУ», які мають відповідний кваліфікаційний рівень у даному методі, необхідний для здійснення неформальної освітньої діяльності та/або Секцією ГО «АППУ» відповідно до мети та завдань, визначених у Положенні про відповідну Секцію та Статуті ГО «АППУ».

3.1.2 Координатор заходу/керівник проекту є відповідальними за дотримання освітнього стандарту та/або вимог освітньої програми Секції за відповідним методом психотерапії.

3.1.3 Освітній захід відкритий для відвідування всіма слухачами, які зацікавлені в ознайомленні з методами психотерапії.

3.1.4 Учасниками освітнього проекту можуть бути члени Секції ГО «АППУ», які здобувають освіту у конкретному методі психотерапії.

3.1.5 Окремий освітній захід не забезпечує жодної професійної кваліфікації та необхідних компетентностей для самостійної професійної діяльності в даному методі психотерапії. Він може бути частиною освітнього проекту за даним методом психотерапії, якому навчається здобувач.

### **3.2. Вимоги до проведення освітнього заходу/проекту**

3.2.1 Освітній процес в ГО «АППУ» спрямований на впровадження принципів забезпечення якості освітньої діяльності відповідно до законодавства України та Статуту Асоціації.

3.2.2 Для проведення освітнього заходу/проєкту у конкретному методі психотерапії координатор заходу/керівник проєкту звертається до першого віцепрезидента, Голови відповідної Секції та/або Тренінг-комітету з заявою, яка містить інформацію:

- про потенційного координатора заходу/керівника освітнього проєкту із зазначенням його кваліфікаційного рівня у даному методі психотерапії;
- про безпосередніх виконавців заходу/проєкту із зазначенням їх кваліфікаційних рівнів і ролей у проведенні заходу/проєкту (ведучий малої групи власного досвіду, ведучий великої групи власного досвіду, ведучий дискусійної групи, ведучий супервізійної групи, лектор, доповідач, ведучий воркшопу тощо);
- опис формату, міста, місця, дат, частоти і тривалості проведення заходу/проєкту;
- інших відомостей, необхідних для того, щоб прийняти рішення про відповідність заходу/проєкту освітньому стандарту та/або вимогам освітньої програми у даному методі психотерапії.

Освітній захід/проєкт може бути впроваджено після прийняття відповідного рішення на засіданні Ради Секції та/або Тренінг-комітету.

3.2.3 Документи, обов'язкові для оформлення при підготовці та проведенні освітнього заходу:

1) Програмка (блок власного досвіду / супервізії, щотижневої групи власного досвіду / супервізії, семінару, майстер-класу, конференції тощо) з обов'язковою наявністю таких елементів:

- назва та логотип Секції та/або логотип ГО «АППУ»;
- склад програмного комітету;
- організаційний комітет у складі керівника освітнього проєкту /координатора освітнього заходу і осіб, відповідальних за безпосереднє проведення заходу;
- назва заходу, місце та дати (для щотижневих груп також день і час) проведення;
- тренерський / викладацький склад;
- список учасників групи (для блоків власного досвіду / супервізії, щотижневих груп власного досвіду / супервізії);
- контактні дані координатора;
- погодинний розклад проведення заходу;
- звернення до учасників з коротким описом змісту заходу, загальних вимог освітньої програми, посиланням на сайт ГО «АППУ» <https://appu.in.ua> та



вказанням контактної адреси електронної пошти  
[appu.ua.contact@gmail.com](mailto:appu.ua.contact@gmail.com)

- за необхідністю організатори заходу можуть додавати інші елементи до програми, однак, перелічені вище є обов'язковими.

2) Відомість відвідування (блоку власного досвіду / супервізії, щотижневої групи власного досвіду / супервізії, теоретичного семінару, конференції тощо) з обов'язковою присутністю всіх елементів стандартної форми:

- назва і дати проведення заходу;
- тренерський / викладацький склад заходу;
- список учасників групи з відмітками про присутність та позначкою фактичної кількості сесій / годин власного досвіду / теорії / супервізії, отриманих протягом відвідування заходу.
- за необхідністю організатори заходу можуть додавати інші елементи до відомості відвідування, однак, перелічені вище є обов'язковими.

3.2.4 Координатор заходу/керівник проєкту веде документацію встановленого зразку з його реалізації та по завершенню освітнього заходу/проєкту надає звіт про виконання у спосіб та у строки встановлені цим Положенням.

## **IV. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

### **4.1. Учасники освітнього процесу**

Учасниками освітнього процесу ГО «АППУ» є слухачі, координатор заходу/керівник проєкту, Тренінг-комітет та/або голова Секції, які відповідальні за розробку і дотримання освітніх стандартів у конкретному методі психотерапії відповідної Секції ГО «АППУ».

### **4.2. Права та обов'язки учасників**

#### **4.2.1. Тренінг-комітет**

Обов'язки Тренінг-комітету (за наявності) кожної окремої Секції ГО «АППУ»:

- розробка і дотримання освітніх стандартів Секції за певним методом психотерапії у відповідності до міжнародних стандартів, прийнятих у цьому методі;
- перегляд освітніх стандартів Секції за даним методом психотерапії не рідше як раз на 5 років або за необхідності;
- розробка освітніх програм Секції у відповідності до її освітніх стандартів за даним методом психотерапії з подальшим затвердженням на Президії ГО «АППУ»;
- допуск членів Секції до організації та реалізації освітніх проєктів і заходів відповідно до її прийнятих освітніх стандартів.

- затвердження освітніх проєктів і заходів Секції, спрямованих на виконання кваліфікаційних вимог її освітніх програм, як таких, що відповідають освітнім стандартам Секції за даним методом психотерапії;

- поточний контроль реалізації освітніх проєктів і заходів Секції за конкретним методом психотерапії відповідно до прийнятих освітніх стандартів, моніторинг виконання кваліфікаційних вимог освітніх програм Секції;

- надання методичних рекомендацій координаторам освітніх заходів/керівникам проєктів стосовно їх впровадження та реалізації;

- розгляд заяв кандидатів у члени Секції з числа діючих членів ГО «АППУ» та подальше подання їх на затвердження Радою Секції;

- присвоєння членам Секції кваліфікаційних рівнів за конкретним методом психотерапії у відповідності до прийнятих освітніх стандартів Секції і згідно з виконанням кваліфікаційних вимог її освітніх програм;

- розгляд і затвердження випадків терапії як залікових в рамках виконання кваліфікаційних вимог освітніх програм Секції;

- створення комісій для захисту дипломних робіт в рамках виконання кваліфікаційних вимог освітніх програм Секції;

- вирішення питань про припинення участі в освітніх програмах Секції, перерву в навчанні, відновлення участі в освітніх програмах, зарахування годин власного досвіду, теорії та супервізії як виконання кваліфікаційних вимог освітніх програм Секції;

- розгляд звернень членів ГО «АППУ» щодо участі в освітніх програмах Секції.

#### Права Тренінг-комітету:

- вимагати від координатора заходу/керівника освітнього проєкту дотримання освітнього стандарту та/або вимог освітньої програми Секції за даним методом психотерапії та дотримання заявленого опису заходу/проєкту, а також ведення документації встановленого зразку з реалізації освітнього заходу/проєкту та звітність з виконання освітнього заходу/проєкту згідно встановлених вимог у встановлений термін;

- скасовувати дозвіл на впровадження освітнього заходу/проєкту у випадку невиконання координатором заходу/керівником освітнього проєкту вищезазначених вимог (за погодженням з Президією ГО «АППУ»).

#### 4.2.2. Голова Секції

##### Голова Секції зобов'язаний:

- розглядати заяви, звернення, скарги та пропозиції учасників освітнього процесу стосовно затвердження заходів/проєктів, їх впровадження та сертифікації;

- надавати методичні рекомендації координаторам заходів/керівникам освітнього проєкту стосовно їх впровадження та реалізації;

- надавати згоду на впровадження освітнього заходу/проєкту, який відповідає освітньому стандарту та/або вимогам освітньої програми за даним методом психотерапії;

- вести і зберігати звітність з проведених освітніх заходів/проєктів і надавати її на вимогу Президії ГО «АППУ», або віцепрезидента з організаційних питань, чи відповідального за освітню діяльність;

- видавати сертифікати встановленого зразку учасникам затверджених освітніх заходів / проєктів.

Голова секції має право:

- вимагати від координатора заходу/керівника освітнього проєкту дотримання освітнього стандарту та/або вимог освітньої програми Секції за конкретним методом психотерапії та дотримання заявленого опису заходу/проєкту, а також ведення документації встановленого зразка з реалізації освітнього заходу/проєкту;

- скасовувати дозвіл на впровадження освітнього заходу/проєкту у випадку невиконання координатора заходу/керівника освітнього проєкту вищезазначених вимог (за погодженням з Президією ГО «АППУ»).

#### **4.2.3. Координатор заходу / керівник проєкту**

Координатор заходу / керівник проєкту зобов'язаний:

- дотримуватись освітнього стандарту та/або вимог освітньої програми Секції за конкретним методом психотерапії;

- дотримуватись заявленого опису заходу/проєкту, який було обговорено на засіданні Ради Секції та/або Тренінг-комітету та затверджено рішенням Президії ГО «АППУ»;

- надавати всім учасникам освітнього заходу перед його початком програмку, оформлену відповідно до встановлених вимог (для щотижневих груп надавати оновлену програмку заходу в разі настання змін – тренерського / викладацького складу, складу та даних, розкладу, місця проведення тощо);

- включати в розклад освітнього заходу організаційні збори для учасників заходу (під час кожного блоку власного досвіду/супервізії, теоретичного семінару; не рідше ніж 1 раз на квартал для щотижневих груп власного досвіду/супервізії). Під час організаційних зборів надавати інформацію про новини та заплановані заходи ГО «АППУ»;

- вести та зберігати документацію встановленого зразку з реалізації освітнього заходу/проєкту;

- надавати звітність з виконання освітнього заходу/проєкту у Тренінг-комітет та/або голові відповідної Секції згідно з встановленими вимогами і у встановлені терміни.

- здійснювати освітню діяльність у спосіб, який не суперечить чинному законодавству України, відповідає меті та завданням, визначених у Положенні про Секцію та Статуті ГО «АППУ».

Координатор заходу / керівник проекту має право:

- використовувати інтернет-ресурси та базу розсилки ГО «АППУ» для поширення інформації про освітній захід/проект, який затверджено Радою Секції або Тренінг-комітетом та ухвалено рішенням Президії ГО «АППУ».

- використовувати символіку Асоціації на програмі освітнього заходу/проекту за погодженням з Президією ГО «АППУ»;

- отримувати допомогу від Секції у вигляді методичних рекомендацій стосовно впровадження і реалізації освітнього заходу/проекту;

- припинити участь слухача в освітньому заході або відрахувати учасника освітнього проекту в разі недотримання правил участі, встановлених координатором заходу / керівником проекту відповідно до освітнього стандарту та/або вимог освітньої програми Секції за даним методом психотерапії.

#### 4.2.4. Слухачі

Слухачі освітнього заходу/проекту зобов'язані:

- дотримуватись правил участі у заході/проекті, встановлених координатором заходу/керівником освітнього проекту відповідно до освітнього стандарту, цього Положення, Положень ГО «АППУ» про академічну доброчесність, запобігання конфлікту інтересів та вимог освітньої програми Секції за відповідним методом психотерапії.

Слухачі освітнього заходу/проекту мають право:

- отримувати програмку заходу, оформлену відповідно до встановлених вимог та отримувати сертифікат встановленого зразку після закінчення заходу;

- вимагати від координатора та виконавців заходу/керівника проекту дотримання освітнього стандарту та/або вимог освітньої програми Секції за конкретним методом психотерапії.

- звертатись до координатора освітнього заходу/керівника проекту, безпосередніх виконавців, голови Секції за даним напрямком психотерапії з заявами, зверненнями та пропозиціями з питань участі в освітніх заходах/проектах та їх сертифікації;

- оскаржувати дії координатора заходу/керівника проекту та безпосередніх виконавців у разі недотримання вищезазначених вимог шляхом звернення до координатора заходу/керівника проекту, Голови Секції за даним напрямком психотерапії, Етичної комісії та Президії ГО «АППУ»;

- усі учасники освітніх заходів ГО «АППУ» зобов'язані дотримуватись вимог чинного законодавства щодо етичної та доброчесної поведінки і відсутності конфлікту інтересів, й у випадках виявлення правопорушень будь-

кого з учасників освітнього процесу, мають право на оскарження їх дій, у спосіб передбачений чинним законодавством України або цим Положенням.

## V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СЕРТИФІКАЦІЇ

**5.1. Разовий сертифікат** передбачений для всіх слухачів освітніх заходів Секції, у тому числі тих, які не є слухачами освітніх проєктів за даним методом психотерапії.

*Даний вид сертифікату :*

- підтверджує фактичне відвідування слухачем окремого освітнього заходу Секції;
- містить відомості про фактичну кількість здобутих сесій / годин під час відвідування даного заходу;
- не є підставою для розгляду Секцією питання про присвоєння слухачу освітнього заходу кваліфікаційного рівня у даному методі психотерапії.

*Порядок проведення разової сертифікації:*


- звітність для проведення разової сертифікації надається організаторами освітніх заходів (координатором заходу/керівником проєкту) голові Секції, віцепрезиденту з освітньої діяльності і відповідальному за сертифікацію члену Апарату Президії не пізніше 2 (двох) тижнів після проведення освітнього заходу.
- звітність приймається до розгляду виключно за умов подання звітної документації у повному обсязі, згідно встановленого зразку. В разі подання звітності не в повному обсязі, без відповідності до встановленого зразку, з некоректними / помилковими / суперечливими даними документи повертаються організаторам освітніх заходів на доопрацювання.
- на підставі отриманої звітної документації відповідальний за сертифікацію член Апарату Президії вносить дані з відвідування у разові сертифікати встановленого зразку та надсилає їх слухачам освітнього заходу.

*Перелік звітних документів для разової сертифікації:*

- програмка освітнього заходу встановленого зразку (блоку власного досвіду / супервізії, теоретичного семінару, конференції тощо), який було фактично проведено, з обов'язковою наявністю всіх елементів стандартної форми;
- відомість відвідування з позначенням ПІБ слухачів і кількості сесій / годин, фактично отриманих ними під час відвідування заходу.

**5.2. Підсумковий щорічний сертифікат** передбачений виключно для слухачів освітніх проєктів Секції.

*Даний вид сертифікату:*



- підтверджує фактичне відвідування слухачем освітнього проєкту Секції освітніх заходів, які входять у структуру даного освітнього проєкту, з метою здобуття кваліфікаційного рівня у відповідному методі психотерапії;

- містить відомості про відвідування протягом звітного року слухачем освітнього проєкту Секції за окремим методом психотерапії освітніх заходів з даного методу, які включені у календарний план ГО «АППУ» за звітний рік;

- у підсумковому щорічному сертифікаті вказується загальна кількість сесій / астрономічних годин, яку було здобуто слухачем протягом звітного року по кожному компоненту освітньої програми Секції за окремим методом психотерапії (власний досвід у малій групі, власний досвід у великій групі, теорія, групова супервізія, індивідуальна супервізія та іншим компонентам, які передбачено вимогами освітньої програми за даним методом психотерапії);

- отримання підсумкових щорічних сертифікатів є обов'язковим для слухачів освітніх проєктів Секцій за окремими методами психотерапії протягом всього періоду навчання;

- претендувати на отримання підсумкових щорічних сертифікатів можуть слухачі освітніх проєктів Секцій за окремими методами психотерапії, які є дійсними членами ГО «АППУ» та не мають заборгованості зі сплати членських внесків;

- підсумкові щорічні сертифікати, отримані за період навчання, є підставою для розгляду Секцією питання про присвоєння слухачу освітнього проєкту Секції кваліфікаційного рівня у конкретному методі психотерапії;

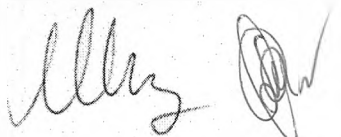
- у випадку, якщо член ГО «АППУ» бере участь у кількох освітніх проєктах Секцій з різних методів психотерапії, він / вона отримує окремий підсумковий щорічний сертифікат за участь протягом звітного року у заходах з кожного методу психотерапії.

#### *Порядок проведення підсумкової щорічної сертифікації:*

- звітність для проведення підсумкової щорічної сертифікації надається (координатором заходу/керівником проєкту) голові Секції, віцепрезиденту з освітньої діяльності і відповідальному за сертифікацію члену Апарату Президії ГО «АППУ» не пізніше 01 лютого року, який слідує за звітнім;

- звітність приймається до розгляду виключно за умов подання звітної документації у повному обсязі, згідно встановленого зразку. В разі подання звітності не в повному обсязі, без відповідності до встановленого зразку, з некоректними / помилковими / суперечливими даними документи повертаються координатором заходу/керівником проєкту на доопрацювання;

- на підставі отриманої звітності відповідальний за сертифікацію член Апарату Президії складає загальну зведену відомість з відвідування заходів освітнього проєкту Секції;



- відповідальні за членство та менеджмент члени Апарату Президії звіряють загальну зведену відомість з даними про членство в ГО «АППУ» та заборгованість зі сплати членських внесків;

- на підставі звірки відповідальний за сертифікацію член Апарату Президії вносить дані з відомості у підсумкові щорічні сертифікати встановленого зразку та надсилає їх тим слухачам освітнього проекту Секції, які є дійсними членами ГО «АППУ» та не мають заборгованості зі сплати членських внесків.

*Перелік звітних документів для підсумкової щорічної сертифікації:*

1) звіт з виконання календарного плану роботи за звітний рік встановленого зразку з обов'язковою наявністю всіх елементів стандартної форми;

- заголовок з позначенням назви Секції, назви освітнього проекту, назви освітньої програми, звітного року;
- таблиця з переліком освітніх заходів, які фактично відбулися протягом звітного року, міст, дат і формату (очно/онлайн) їх проведення, тренерського / викладацького складу заходів, кількості сесій / годин за окремими компонентами освітньої програми (власний досвід у малій групі, власний досвід у великій групі, теорія, групова супервізія, індивідуальна супервізія та іншим компонентам, які передбачено вимогами освітньої програми за даним методом психотерапії), які могли отримати слухачі за умов повного відвідування заходів.

2) всі програмки заходів встановленого зразку (блоків власного досвіду / супервізії, щотижневих груп власного досвіду / супервізії, теоретичних семінарів, конференцій тощо), які було фактично проведено за звітний рік, з обов'язковою наявністю всіх елементів стандартної форми.

3) підсумкова відомість за звітний рік (окремо для кожної групи власного досвіду / супервізійної групи / складу слухачів теоретичного семінару / конференції) встановленого зразку з обов'язковою наявністю всіх елементів стандартної форми:

- ПІБ слухача освітньої програми;
- кваліфікаційний рівень слухача освітнього проекту Секції за даним методом психотерапії;
- ПІБ ведучих малої групи власного досвіду;
- кількість сесій / годин власного досвіду у малій групі, фактично отриманих протягом звітного року;
- кількість сесій / годин власного досвіду у великій / середній групі, фактично отриманих протягом звітного року;
- кількість сесій / годин теорії за даним методом психотерапії, фактично отриманих протягом звітного року;
- ПІБ супервізорів;

- кількість сесій / годин групової супервізії, фактично отриманих протягом звітного року;
- кількість сесій / годин індивідуальної супервізії, фактично отриманих протягом звітного року;
- примітки (завершення власного досвіду / вибуття з освітньої програми, декретна відпустка тощо).

### **5.3. Кваліфікаційний сертифікат**

- передбачений виключно для слухачів освітніх проєктів Секцій.
- підтверджує здобуття слухачем освітнього проєкту Секції кваліфікаційного рівня у конкретному методі психотерапії згідно вимог освітньої програми Секції за цим методом психотерапії.
- претендувати на отримання кваліфікаційних сертифікатів можуть слухачі освітніх проєктів Секцій за відповідними методами психотерапії, які є дійсними членами ГО «АППУ» та не мають заборгованості зі сплати членських внесків.

#### *Порядок отримання кваліфікаційного сертифікату:*

- слухач, який претендує на отримання кваліфікаційного сертифікату, звертається із заявою про присвоєння певного кваліфікаційного рівня за конкретним методом психотерапії до Голови відповідної Секції. До заяви додаються всі підсумкові щорічні сертифікати, отримані слухачем за період навчання;
- рішення про присвоєння кваліфікаційного рівня приймається на засіданні Ради Секції та / або Тренінг-комітету;
- кваліфікаційний сертифікат видається відповідальним членом Апарату Президії на підставі рішення ради Секції та / або Тренінг-комітету.
- після присвоєння кваліфікаційного рівня та видачі відповідного кваліфікаційного сертифікату відомості про кваліфікаційний рівень вносяться у відповідний реєстр членів ГО «АППУ».

## **VI. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Це Положення, зміни й доповнення до нього затверджуються Президією ГО «АППУ» і набувають чинності з дати видання наказу про введення його в дію.

6.2. У випадку змін нормативної бази України у сфері освіти, Положення підлягає перегляду та доопрацюванню з подальшим затвердженням нової редакції Положення, або внесенням до нього змін.

6.3. З моменту затвердження нової редакції Положення, попереднє втрачає чинність.



6.4. Певні пункти цього Положення можуть бути розширені в інших Положеннях (нормативних документах ГО «АППУ»), що висвітлюють відповідний напрям освітньої діяльності Секцій Асоціації.

Handwritten signature and initials in cursive script, located on the left side of the page.