ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом керівника Психологічного
консультативного центру м. Луцьк
№ 5-К від 01 квітня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання платних послуг із супервізії та інтервізії
у Психологічному консультативному центрі м. Луцьк

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації, надання та документального оформлення платних послуг із супервізії та інтервізії, що надаються Психологічним консультативним центром (далі - Центр).

1.2. Центр є суб'єктом, що організовує та забезпечує проведення супервізійних та інтервізійних заходів для фахівців психологічної, соціальної, освітньої, медичної та суміжних сфер діяльності.

1.3. Послуги супервізії та інтервізії надаються Центром на платній основі:

- фізичним особам;
- фізичним особам-підприємцям;
- юридичним особам (громадським організаціям, благодійним фондам, державним і приватним установам, закладам освіти, медичним установам тощо).

1.4. Супервізія у межах діяльності Центру є професійною консультативною послугою, спрямованою на удосконалення загальнотеоретичної підготовки фахівців до роботи з клієнтами, засвоєння базових знань щодо професійної відповідальності у процесі психологічного консультування та психотерапії, підвищення рівня професійної психоконсультативної та психотерапевтичної діяльності, опанування основних функцій психоконсультативного й психотерапевтичного процесу, а також формування навичок емпатійного слухання, конгруентності та професійної взаємодії з клієнтами.

1.5. Інтервізія у межах діяльності Центру є формою професійної колегіальної взаємопідтримки та професійного обговорення випадків між фахівцями рівного професійного статусу, що спрямована на забезпечення безперервного професійного розвитку, колегіальний розбір складних клінічних випадків, аналіз і корекцію стратегій психологічного консультування, опрацювання професійних труднощів, профілактику емоційного вигорання, а також обмін практичним досвідом і сучасними методиками роботи.

1.6. У своїй діяльності щодо організації та надання послуг із супервізії та інтервізії Центр керується Цивільним кодексом України, Законом України «Про захист персональних даних», Положенням та внутрішніми документами Центру, етичними кодексами професійних психологічних і психотерапевтичних асоціацій, а також міжнародними професійними стандартами у сфері психологічного консультування, психотерапії, супервізії та інтервізії.

2. Організація надання послуг

2.1. Центр надає такі формати професійної підтримки:

- індивідуальна супервізія;
- групова супервізія;
- групова інтервізія.

2.2. Орієнтовна тривалість заходів:

- індивідуальна супервізія - 50 хвилин;
- групова супервізія/інтервізія - 50 або 120 хвилин.

2.3. Послуги можуть надаватися:

- офлайн;
- онлайн із використанням інформаційно-комунікаційних технологій;
- у змішаному форматі.

2.4. До проведення супервізій та інтервізій Центр може залучати супервізорів, психологів, психотерапевтів та інших фахівців, які мають відповідну освіту, практичний досвід та/або професійну акредитацію.

2.5. У разі співпраці з юридичною особою Замовник надає Центру список працівників або учасників, які мають право отримувати послуги в межах укладеного договору.

3. Порядок взаємодії із замовниками та фінансові умови

3.1. Надання послуг юридичним особам здійснюється на підставі двостороннього Договору про надання послуг.

3.2. Надання послуг фізичним особам може здійснюватися:

- на підставі усної домовленості;
- письмової заяви або договору.

3.3. Вартість послуг визначається відповідно до затверджених Центром тарифів або умов укладеного договору.

3.4. Оплата послуг здійснюється:

- у безготівковій формі на розрахунковий рахунок Центру

3.5. Після завершення звітного періоду Центр має право надавати юридичній особі:

- Акт наданих послуг;
- зведений реєстр проведених зустрічей із зазначенням дат, формату та кількості годин без розголошення змісту сесій.

3.6. Скасування або перенесення групової супервізії чи інтервізії з ініціативи Замовника допускається не пізніше ніж за 48 годин до початку зустрічі.

3.7. У разі порушення строку повідомлення про скасування послуга вважається такою, що підлягає оплаті у повному обсязі, якщо інше не передбачено договором.

4. Конфіденційність та професійні межі

4.1. Центр забезпечує дотримання принципу конфіденційності щодо всієї інформації, отриманої під час проведення супервізій та інтервізій.

4.2. Інформація про психологічний стан, особисті обставини, професійні труднощі чи зміст обговорень не передається третім особам без письмової згоди учасника, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

4.3. У разі співпраці з юридичними особами керівництву організації може надаватися виключно організаційна інформація:

- факт участі працівника;
- кількість відвіданих годин;
- загальна статистична інформація.

4.4. Учасники супервізій та інтервізій зобов’язані дотримуватися професійної етики та не розголошувати інформацію, отриману під час групових зустрічей.

4.5. Центр та залучені фахівці несуть відповідальність за належну організацію та якість проведення супервізійного й інтервізійного процесу.

4.6. Відповідальність за професійні рішення та практичні дії щодо кінцевих клієнтів залишається за фахівцем, який проходить супервізію або бере участь в інтервізії.

5. Документування, облік та сертифікація

5.1. Облік супервізійних та інтервізійних годин здійснюється шляхом ведення електронного журналу обліку учасників супервізії та інтервізії (Додаток 1).

5.2. Облік здійснюється в електронній формі.

5.3. Після завершення супервізії або інтервізії Центр видає учаснику сертифікат установленого зразка (Додаток 2,3).

5.4. У сертифікаті зазначаються:

- прізвище, ім’я учасника;
- форма роботи (індивідуальна/групова);
- вид роботи (супервізія/інтервізія);
- інформація про кількість годин та нарахованих кредитів за проходження супервізії або інтервізії
- період проходження;
- прізвище та підпис супервізора/ведучого;
- реквізити Центру.

5.5. Документи, видані Центром, можуть використовуватися учасниками для підтвердження професійного розвитку, проходження супервізії або інтервізії, а також для подання до професійних асоціацій відповідно до їхніх внутрішніх вимог.

6. Прикінцеві положення

6.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження керівником Центру.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються наказом або рішенням керівництва Центру.

6.3. У питаннях, не врегульованих цим Положенням, Центр керується чинним законодавством України.

Додаток 2

ПСИХОЛОГІЧНИЙ КОНСУЛЬТАТИВНИЙ ЦЕНТР
АСОЦІАЦІЯ ПРАКТИЧНИХ ПИХОЛОГІВ ВОЛИНІ

АППВ
Асоціація практичних психологів Волині

СЕРТИФІКАТ

про підтвердження безперервного професійного розвитку (БПР)

видано

ПІБ

що вона брала участь у роботі інтервізійної групи з _____по _____ року

Кількість годин – ____(ЄКТС – ___кредити)

Зміст програми інтервізійних зустрічей:

- колегіальний розбір складних клінічних випадків;
- аналіз та корекція стратегій психологічного консультування;
- опрацювання професійних труднощів та профілактика емоційного вигорання;
- обмін практичним досвідом та сучасними методиками роботи

№ПКЦС -__/20__

_____20__ р
м.Луцьк
ДАТА ВИДАЧІ

Валентин Мушкевич
ВЕДУЧИ ІНТЕРВІЗІЙНОЇ ГРУПИ
ДОКТОР ФІЛОСОФІЇ В ГАЛУЗІ ПСИХОЛОГІЇ
ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ, НАУКОВИЙ
СПІВРОБІТНИК-КОНСУЛЬТАНТ
ПСИХОЛОГІЧНОГО КОНСУЛЬТАТИВНОГО ЦЕНТРУ

Мирослава Мушкевич
КЕРІВНИК ПСИХОЛОГІЧНОГО
КОНСУЛЬТАТИВНОГО ЦЕНТРУ, ГОЛОВА
ГО "АСОЦІАЦІЯ ПРАКТИЧНИХ ПСИХОЛОГІВ
ВОЛИНІ", ТРЕНЕР, ПСИХОКОНСУЛЬТАТНТ,
ПСИХОТЕРАПЕВТ

Додаток 3

ПСИХОЛОГІЧНИЙ КОНСУЛЬТАТИВНИЙ ЦЕНТР
АСОЦІАЦІЯ ПРАКТИЧНИХ ПИХОЛОГІВ ВОЛИНІ

АППВ
Асоціація практичних психологів Волині

СЕРТИФІКАТ

про підтвердження безперервного професійного розвитку (БПР)

видано

ПІБ

що вона брала участь у роботі інтервізійної групи з _____по _____ року

Кількість годин – ____(ЄКТС – ___кредити)

Зміст програми інтервізійних зустрічей:

- колегіальний розбір складних клінічних випадків;
- аналіз та корекція стратегій психологічного консультування;
- опрацювання професійних труднощів та профілактика емоційного вигорання;
- обмін практичним досвідом та сучасними методиками роботи

№ПКЦС -__/20__

_____20__ р
м.Луцьк
ДАТА ВИДАЧІ

Валентин Мушкевич
ВЕДУЧИ ІНТЕРВІЗІЙНОЇ ГРУПИ
ДОКТОР ФІЛОСОФІЇ В ГАЛУЗІ ПСИХОЛОГІЇ
ПРАКТИЧНИЙ ПСИХОЛОГ, НАУКОВИЙ СПІВРОБІТНИК-КОНСУЛЬТАНТ
ПСИХОЛОГІЧНОГО КОНСУЛЬТАТИВНОГО ЦЕНТРУ

Мирослава Мушкевич
КЕРІВНИК ПСИХОЛОГІЧНОГО КОНСУЛЬТАТИВНОГО ЦЕНТРУ, ГОЛОВА ГО "АСОЦІАЦІЯ ПРАКТИЧНИХ ПСИХОЛОГІВ ВОЛИНІ", ТРЕНЕР, ПСИХОКОНСУЛЬТАТНТ, ПСИХОТЕРАПЕВТ

Додаток 1

Форма електронного журналу обліку супервізійних та інтервізійних годин

№ з/п	Дата проведення	Прізвище, ім’я учасника	Вид роботи (супервізія/інтервізія)	Форма роботи (індивідуальна/групова)	Формат проведення (онлайн/офлайн)	Тривалість (год./хв.)	Прізвище, ім’я супервізора / ведучого