

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Правління ГО
«Перший Український Батальйон Військових Капеланів»
протокол № 5/1618 від «10» серпня 2026 року



ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом Голови Правління
№ 0002 від «10» серпня 2026 року

Голова Правління РБ Руслан БУСЬКО

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію та надання послуг соціально-психологічної реабілітації, консультування, гуманітарної та духовної підтримки

Організація	Громадська організація «Перший Український Батальйон Військових Капеланів»
Код ЄДРПОУ	39531103
Редакція	2.0 від 10 серпня 2026 року
Попередній документ	Положення від 02.07.2025, введене в дію наказом № 7
Статус	Набирає чинності з дати, визначеної наказом Голови Правління про введення в дію

Ключова правова межа

Центр є надавачем соціальних послуг у межах підтвердженого переліку. Це Положення не створює медичної ліцензії, не надає капеланам права встановлювати або скасовувати діагнози, призначати чи відмінити лікування та не перетворює духовну підтримку на медичну або психологічну послугу.

1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення визначає мету, принципи, порядок організації, компетенції команди, права отримувачів, правила конфіденційності, кризового реагування, документування та контролю якості послуг, що надаються Центром адаптації-реабілітації учасників бойових дій ГО «Перший Український Батальйон Військових Капеланів» (далі — Центр).
- 1.2. Центр діє як структурний і програмний напрям ГО відповідно до Статуту, рішень органів управління та законодавства України.
- 1.3. Підтверджений реєстровий статус: рішення УСЗН Білоцерківської міської ради № 2501462 від 16.07.2025 про включення ГО до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг; витяг із Реєстру від 17.07.2025.
- 1.4. Підтверджений перелік соціальних послуг: 002.0 «Консультування», 017.2 «Соціально-психологічна реабілітація», 019.0 «Гуманітарна допомога». Центр не заявляє і не надає послуги поза межами наявних законних повноважень, реєстрацій, кваліфікацій і договорів.
- 1.5. Це Положення є внутрішнім організаційним актом. Воно не замінює державні стандарти, професійні протоколи, трудові або цивільно-правові договори, інформовану згоду, індивідуальний план, правила захисту персональних даних чи кризовий протокол.

2. Правова та документальна основа

- 2.1. У роботі Центр керується Конституцією України, Законом України «Про соціальні послуги», Законом України «Про систему охорони психічного здоров'я в Україні», Законом України «Про захист персональних даних», Основами законодавства України про охорону здоров'я, іншими законами та підзаконними актами у відповідних сферах.
- 2.2. Організація надання соціальних послуг і ведення випадку здійснюються з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 14.01.2026 № 64 та чинних державних стандартів, що застосовуються до конкретної послуги.
- 2.3. Назви та коди послуг застосовуються відповідно до чинної редакції Класифікатора соціальних послуг, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 23.06.2020 № 429.
- 2.4. Якщо законодавство, державний стандарт або офіційне рішення встановлює вимоги, відмінні від цього Положення, застосовується акт вищої юридичної сили, а Положення підлягає приведенню у відповідність.

3. Мета та очікуваний результат

- 3.1. Мета Центру — комплексна, добровільна та людиноцентрична підтримка ветеранів, військовослужбовців, членів їхніх сімей та інших осіб, постраждалих від війни, для подолання складних життєвих обставин, відновлення функціонування, стійкості, соціальних зв'язків і здатності до самостійного життя.
- 3.2. Центр не формує залежність людини від установи. Отримувач не зобов'язаний залишатися в Центрі; належним результатом є вихід із Центру сильнішим, із реалістичним планом подальших дій, мережею підтримки та здатністю брати активну участь у власному відновленні.
- 3.3. За згодою особи та після оцінки готовності їй може бути запропонований індивідуальний шлях подальшого розвитку: участь у спільноті, волонтерство, служіння, навчання програмі, допомога капелану або підготовка до ролі помічника чи лідера групи. Така пропозиція не є умовою отримання послуг і не повинна використовувати страх самотності або залежність від команди.

4. Основні принципи

- 4.1. Гідність і повага: кожна людина має право на повагу незалежно від віри, невіри, поглядів, стану здоров'я, військового статусу, походження чи життєвої історії.
- 4.2. Добровільність та інформована згода: участь у програмі, психологічних, духовних, групових і онлайн-заходах є добровільною. Особа може відмовитися від окремого виду підтримки без втрати доступу до інших доступних послуг.
- 4.3. Індивідуальність: рішення приймаються на підставі потреб, ризиків, ресурсів, цілей та згоди конкретної людини, а не за універсальним сценарієм.
- 4.4. Активна участь: план відновлення складається разом з отримувачем. «Віра без справ мертва» у ціннісному сенсі означає поєднання надії з відповідальними практичними кроками, але не використовується для тиску, осуду чи нав'язування релігії.
- 4.5. Доказовість і компетентність: кожен працівник або волонтер діє лише в межах освіти, професійної компетентності, посадових повноважень і законодавства.
- 4.6. Безоплатність віри: молитва, участь у духовних практиках або проголошення віри не оплачуються і не стимулюються грошима, подарунками, гуманітарною допомогою чи іншими вигодами.
- 4.7. Недискримінація та доступність: Центр вживає розумних заходів для фізичної, інформаційної та комунікаційної доступності послуг.

5. Чотири рівні здоров'я та межі допомоги

- 5.1. Центр використовує цілісну модель чотирьох взаємопов'язаних, але не взаємозамінних рівнів здоров'я:
 6. фізичний — стан організму, безпека, сон, біль, харчування, рух, медичні потреби;
 7. психічний — емоційний стан, когнітивне та поведінкове функціонування, психологічне благополуччя;
 8. духовний — сенс, цінності, віра, надія, моральні переживання, духовні практики;
 9. соціальний — стосунки, сім'я, спільнота, працевлаштування, житло, правові та економічні обставини.
- 9.1. Духовна підтримка не поглинає і не замінює психічної, фізичної або соціальної допомоги. Молитва не є заміною діагностики, лікування, психотерапії, кризового втручання чи соціальної послуги.
- 9.2. Працівник зобов'язаний розпізнати межу своєї компетентності та організувати перенаправлення, якщо потреба виходить за ці межі.

10. Отримувачі та підстави для звернення

- 10.1. Пріоритетними отримувачами є ветерани війни, учасники бойових дій, військовослужбовці, звільнені з військової служби, члени їхніх сімей, сім'ї загиблих, зниклих безвісти або полонених, внутрішньо переміщені особи та інші постраждалі від війни — у межах законодавства, програм і ресурсів Центру.
- 10.2. Звернення може бути особистим, сімейним, за направленням військової частини, органу соціального захисту, медичного закладу, партнерської організації або іншого суб'єкта. Направлення не скасовує необхідності добровільної згоди отримувача, крім випадків, прямо передбачених законом.
- 10.3. Відмова або відтермінування можливі лише з обґрунтованих причин: відсутність компетенції чи ресурсу, безпековий ризик, потреба у невідкладній медичній допомозі, агресивна поведінка, грубе порушення правил або інші законні підстави. За можливості пропонується альтернативний маршрут допомоги.

11. Види та формати підтримки

- 11.1. У межах підтвердженого переліку та наявних компетенцій Центр організовує:
- 12. консультування, аналіз життєвої ситуації, визначення проблем і ресурсів, допомогу у складанні плану виходу зі складної життєвої ситуації;
 - 13. соціально-психологічну реабілітацію, відновлення соціальних навичок, родинних і суспільних зв'язків, адаптацію до цивільного життя та представництво інтересів;
 - 14. гуманітарну допомогу відповідно до програми, критеріїв, наявних ресурсів та документування видачі;
 - 15. психоедукацію, першу психологічну допомогу й низькоінтенсивну психосоціальну підтримку в межах закону і належної підготовки;
 - 16. добровільну духовну та душпастирську підтримку, молитву, читання Святого Письма, бесіди про сенс, провину, прощення, горе, надію та моральну травму;
 - 17. групи взаємопідтримки, заходи за принципом «рівний — рівному», навчальні й адаптаційні програми;
 - 18. інформаційний супровід, перенаправлення та взаємодію з іншими службами.
- 18.1. Формати: стаціонарне або короткострокове проживання за наявності законних і безпечних умов, денне відвідування, амбулаторний супровід, виїзні заходи, індивідуальні та групові зустрічі, онлайн-зустрічі й дистанційна присутність.
- 18.2. Використання програм REBOOT COMBAT RECOVERY, REBOOT TRAUMA, «Мости до зцілення» та інших матеріалів допускається лише в межах підтверджених прав, ліцензій, підготовки викладачів та умов правовласника. Назва програми не підтверджує клінічної ефективності й не надає медичного статусу.

19. Первинне звернення та оцінка потреб

- 19.1. Під час першого контакту відповідальна особа пояснює можливості й межі Центру, правила конфіденційності, кризові винятки, добровільність духовної складової, порядок скарг і обробки персональних даних.
- 19.2. Первинна оцінка охоплює потреби на чотирьох рівнях здоров'я, сильні сторони, підтримку сім'ї та спільноти, житлові, правові, фінансові й безпекові обставини, ризики для життя та ознаки потреби у спеціалізованій допомозі.
- 19.3. Первинна оцінка в Центрі не є медичною діагностикою. Діагностичні методики застосовує лише фахівець, який має законне право, кваліфікацію та інформовану згоду особи.
- 19.4. Результати оцінки документуються мінімально необхідним обсягом і використовуються для спільного планування допомоги.

20. Індивідуальний план відновлення

- 20.1. Індивідуальний план складається разом з отримувачем і містить: цілі; потреби; конкретні заходи; відповідальних осіб; строки; критерії прогресу; маршрути перенаправлення; умови перегляду та завершення.
- 20.2. Отримувач підтверджує ознайомлення та згоду з планом і бере активну участь у його виконанні. Відмова від окремого заходу не тягне автоматичної відмови в усій допомозі.
- 20.3. План переглядається за потреби, після значної зміни стану, кризової події, рекомендації профільного фахівця або за ініціативою отримувача.

21. Команда, ролі та компетенції

- 21.1. Керівник/координатор Центру організовує роботу, забезпечує розподіл відповідальності, безпеку, партнерську взаємодію, належне документування та контроль якості, але не піднімає професійні рішення профільних фахівців.
- 21.2. Психолог надає психологічну допомогу лише в межах законних повноважень, освіти, підтвердженої компетентності, етики та супервізії. Психотерапія надається лише особою, яка відповідає законодавчим і професійним вимогам до такої діяльності.
- 21.3. Капелан/духовний опікун забезпечує добровільну духовну підтримку, слухання, молитву, читання Святого Письма, моральне й душпастирське супроводження. Капелан не встановлює, не підтверджує і не скасовує медичних або психіатричних діагнозів, не призначає і не відмінює медикаментів чи лікування, не проводить психотерапію без окремої належної кваліфікації.
- 21.4. Особа, компетенція якої недостатня для індивідуальної роботи, може залучатися лише до безпечних і чітко визначених функцій — наприклад, організації заходу, читання Біблії або проведення молитви — під наглядом відповідального керівника.
- 21.5. Волонтер і помічник працюють лише після відбору, інструктажу, підписання зобов'язань щодо конфіденційності, визначення меж ролі та відповідального наставника.
- 21.6. Функції, кваліфікаційні вимоги, підпорядкування і право доступу до даних закріплюються в посадовій інструкції, договорі або волонтерській угоді.

22. Конфіденційність, довіра та персональні дані

- 22.1. Довіра формується з часом і є основою результативної роботи. Порушення конфіденційності руйнує довіру, авторитет фахівця та репутацію всієї системи допомоги.
- 22.2. Інформація про звернення, історію, духовні бесіди, психологічний стан, сім'ю та участь у програмі є конфіденційною. Доступ надається лише тим особам, яким він необхідний для виконання визначених обов'язків.
- 22.3. Розкриття без згоди допускається лише у випадках і обсязі, прямо передбачених законом, зокрема коли існує реальна загроза життю або безпеці самої людини чи інших осіб і нерозкриття унеможливило б належне реагування. Розкривається мінімально необхідна інформація належному адресату.
- 22.4. Духовна бесіда охороняється максимально можливим рівнем душпастирської конфіденційності. Якщо до конкретного священнослужителя та сповіді застосовується спеціальна правова охорона, вона дотримується відповідно до закону й канонічних правил.
- 22.5. Отримувач до початку роботи отримує зрозуміле повідомлення про мету, склад і строк обробки даних, свої права, доступ команди та винятки з конфіденційності.
- 22.6. Персональні дані зберігаються не довше, ніж необхідно для законної мети, із технічними й організаційними заходами захисту. Публічні історії, фото, відео або відгуки використовуються лише на підставі окремої добровільної згоди, яку можна відкликати в передбаченому законом порядку.

23. Кризове реагування

- 23.1. Повідомлення про намір самогубства, конкретний план заподіяння шкоди собі чи іншим, тяжке насильство, гострий психотичний стан, передозування, втрату свідомості або інший невідкладний ризик не опрацьовується як звичайна консультація.
- 23.2. Працівник діє за окремим затвердженим кризовим протоколом: не залишає людину саму, якщо це безпечно; оцінює безпосередність ризику в межах підготовки; залучає

відповідального фахівця; викликає екстрену допомогу або поліцію за показаннями; інформує визначену контактну особу, якщо це законно і необхідно; документує факти та дії.

- 23.3. Якщо керівник або визначена відповідальна особа недоступні, повідомлення невідкладно передається до актуальної компетентної кризової чи екстреної служби через перевірений номер або офіційний канал. Контактний довідник перевіряється відповідальною особою не рідше одного разу на місяць.
- 23.4. Цифровий або AI-інструмент не приймає остаточних рішень про ризик, діагноз чи лікування. Якщо система не має достатньо надійної відповіді, вона повідомляє, що потрібен час для підготовки відповіді, і передає питання визначеній людині; у кризі ескалація відбувається негайно, без очікування.

24. Перенаправлення та міждисциплінарна взаємодія

- 24.1. Центр перенаправляє особу до екстреної медичної допомоги, сімейного лікаря, психіатра, психотерапевта, психолога, реабілітаційного фахівця, соціального працівника, юриста, центру зайнятості, служби у справах дітей, поліції або іншої компетентної служби — відповідно до потреби.
- 24.2. Передача інформації партнеру здійснюється за згодою отримувача, крім законних кризових винятків. Передається лише інформація, необхідна для конкретної мети.
- 24.3. Центр не обіцяє результатів, що залежать від рішення іншої установи, і не гарантує доступ до медичного лікування, соціальних виплат, житла, працевлаштування або правового рішення.

25. Духовна підтримка та свобода совісті

- 25.1. Духовна підтримка пропонується як окремий добровільний компонент. До початку людина має право знати, хто проводить зустріч, її формат, релігійну основу і можливість відмовитися без негативних наслідків.
- 25.2. Забороняється обумовлювати доступ до проживання, харчування, гуманітарної допомоги, консультацій, фінансової підтримки або інших благ молитвою, наверненням, участю в богослужінні чи публічним свідченням віри.
- 25.3. Духовний супровід може підтримувати надію, сенс, примирення, прощення, проживання горя та моральної травми, але не підміняє професійної допомоги там, де вона потрібна.

26. Онлайн-підтримка та цифрові засоби

- 26.1. Онлайн-зустрічі можуть використовуватися для підтримки після завершення програми, для осіб, які фізично не можуть прибути, або як проміжний формат. Перед зустріччю узгоджуються безпечний канал, приватність, особа учасника, порядок дій при втраті зв'язку та кризі.
- 26.2. Не допускається запис онлайн-зустрічі без окремої інформованої згоди всіх учасників.
- 26.3. AI та інші цифрові засоби можуть допомагати з навігацією, довідковою інформацією, підготовкою матеріалів і адміністративною роботою, але не замінюють фахівця, не встановлюють діагноз і не приймають рішення про завершення чи зміну лікування.

27. Завершення програми та подальший план

- 27.1. Завершення відбувається за досягненням погоджених цілей, за добровільним рішенням отримувача, за потреби в іншому рівні допомоги, у разі порушення правил або з інших обґрунтованих причин.

- 27.2. Перед завершенням команда разом з отримувачем оцінює прогрес на чотирьох рівнях здоров'я, залишкові ризики, ресурси, підтримку та наступні кроки.
- 27.3. За результатами оформлюється акт/підсумковий запис у межах вимог до відповідної послуги. Якщо потреби залишаються, зазначається, що особа потребує додаткової реабілітації; складається додатковий план, який погоджується з ветераном та передбачає його активну участь.
- 27.4. За згодою можуть бути запропоновані онлайн-зустрічі, група підтримки, наставництво, повторна оцінка, направлення до партнера або індивідуальний шлях волонтерства чи служіння.

28. Права, обов'язки та правила поведінки

- 28.1. Отримувач має право на повагу, зрозумілу інформацію, добровільність, конфіденційність, доступ до власних документів у межах закону, участь у плануванні, зміну фахівця за можливості, скаргу та безпечне припинення участі.
- 28.2. Отримувач зобов'язаний поважати інших, дотримуватися правил безпеки, не вчиняти насильства, не приносити зброю або заборонені речовини всупереч правилам, не розголошувати особисті історії інших учасників та повідомляти про небезпечні зміни стану.
- 28.3. Правила групи, проживання та безпеки доводяться до відома до початку відповідного формату й підтверджуються підписом або іншим належним способом.

29. Документування, якість та скарги

- 29.1. Для кожного випадку ведеться мінімально необхідний пакет документів: звернення/направлення, інформована згода, оцінка потреб, індивідуальний план, записи про суттєві дії, направлення, кризові події, перегляд плану та завершення.
- 29.2. Статистична та грантова звітність відокремлює унікальних отримувачів від повторних звернень, учасників заходів від отримувачів індивідуальних послуг і не видає обсяг активностей за доказ клінічної ефективності.
- 29.3. Якість оцінюється за дотриманням прав, безпеки, своєчасності, відповідності плану, зворотного зв'язку, результатів, скарг, супервізії та професійного розвитку команди.
- 29.4. Скарга може подаватися керівнику Центру, правлінню ГО або відповідному компетентному органу. Скарга реєструється, розглядається неупереджено, а заявник захищається від переслідування.

30. Фінансування, донори та незалежність

- 30.1. Фінансування може здійснюватися за рахунок грантів, благодійних внесків, пожертв, бюджетних програм, договорів, партнерських проєктів та інших законних джерел.
- 30.2. Донор не може вимагати примусу до віри, молитви, навернення, дискримінації, приховування правдивої звітності, передачі надмірних персональних даних або втручання у професійні рішення.
- 30.3. Невикористані кошти обліковуються відповідно до договору та закону. Донору може бути запропоновано повернення коштів або, за письмовим погодженням сторін, їх використання в наступному спільному проєкті.
- 30.4. У разі неприйнятних умов Центр відмовляється від фінансування, навіть якщо це зменшує обсяг діяльності.

31. Управління, перегляд і затвердження

- 31.1. Відповідальність за впровадження Положення несе керівник Центру в межах повноважень; професійні рішення залишаються відповідальністю компетентних фахівців.
- 31.2. Положення переглядається не рідше одного разу на рік, а також після зміни законодавства, реєстрового статусу, переліку послуг, структури команди, кризового інциденту або результатів аудиту.
- 31.3. Положення схвалюється Правлінням ГО та набирає чинності з дати, визначеної наказом Голови Правління про введення його в дію. Рішення Правління фіксується окремим протоколом; на Положенні ставиться підпис Голови Правління.
- 31.4. Зміни фіксуються у журналі версій із датою, підставою, автором, рецензентами, рішенням органу управління та датою набрання чинності.

32. Прикінцеві положення

- 32.1. Після затвердження працівники, залучені фахівці та волонтери ознайомлюються з Положенням під підпис до початку роботи.
- 32.2. На основі цього Положення окремо затверджуються: кризовий протокол; форма інформованої згоди; політика конфіденційності та персональних даних; алгоритм перенаправлення; правила проживання і груп; посадові інструкції; форма індивідуального плану; форма підсумкового акта; порядок скарг; актуальний довідник кризових служб.
- 32.3. Попередня редакція зберігається в архіві та не видаляється. Після набрання чинності новою редакцією вона позначається як така, що втратила чинність.

ДОДАТОК 1. Матриця компетенцій

Роль	Може	Не може без окремої кваліфікації	Коли передає/ескалує
Координатор	Організовує маршрут, ресурси, взаємодію і контроль	Діагностувати; лікувати; втручатися у професійне рішення	Безпека, конфлікт інтересів, нестача компетенції або ресурсу
Психолог	Психологічна допомога в межах права, освіти й компетентності	Медичні діагнози; призначення ліків; психотерапія без належного статусу	Суїцидальний ризик, психоз, потреба в психіатрії/лікарі
Капелан	Духовне слухання, молитва, Писання, моральна і душпастирська підтримка	Діагностика; скасування діагнозу; лікування; призначення/відміна ліків	Загроза життю, гострий стан, потреба у профільному фахівці
Волонтер/рівний	Практична підтримка, спільнота, супровід у визначених межах	Самостійна робота зі складною травмою; доступ до зайвих даних	Будь-який ризик або питання поза інструктажем
AI/цифровий засіб	Навігація, довідкова й адміністративна підтримка	Діагноз, лікування, остаточна оцінка ризику, автономне рішення	Невпевненість — людині; криза — негайно до служби/відповідального

ДОДАТОК 2. Мінімальний маршрут отримувача

Звернення або направлення та первинна перевірка безпеки.
 Пояснення послуг, меж компетенції, добровільності, конфіденційності й кризових винятків.
 Інформована згода та мінімально необхідна реєстрація даних.
 Оцінка потреб на фізичному, психічному, духовному та соціальному рівнях.
 Спільний індивідуальний план із цілями, строками та відповідальними.
 Надання послуг, координація, перенаправлення й регулярний перегляд плану.
 Підсумкова оцінка, акт/запис, додатковий план за потреби та подальша підтримка.

ДОДАТОК 3. Джерела правової звірки

33. Закон України «Про соціальні послуги» № 2671-VIII — <https://zakon.rada.gov.ua/go/2671-19>
34. Закон України «Про систему охорони психічного здоров'я в Україні» № 4223-IX — <https://zakon.rada.gov.ua/go/4223-20>
35. Закон України «Про захист персональних даних» № 2297-VI — <https://zakon.rada.gov.ua/go/2297-17>
36. Основи законодавства України про охорону здоров'я № 2801-XII — <https://zakon.rada.gov.ua/go/2801-12>
37. Класифікатор соціальних послуг, наказ Мінсоцполітики № 429 — <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0643-20>
38. Постанова Кабінету Міністрів України від 14.01.2026 № 64 — <https://zakon.rada.gov.ua/go/64-2026-p>

39. Статут ГО у редакції 2026 року; рішення № 2501462 від 16.07.2025; витяг із Реєстру від 17.07.2025; перелік послуг від 15.07.2025; Положення 2025 року — внутрішній Source Vault RUSLAN AI.

Дата правової звірки: 10 серпня 2026 року. Голова Правління організовує необхідну правову та фахову звірку із залученням компетентних осіб; їхні робочі висновки зберігаються окремо і не потребують підписання самого Положення.