

Утверждено
Общим собранием ПСАП
23 января 2021 г.
г. Москва

ПОЛОЖЕНИЕ № 2

ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС

Ассоциации «ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ СООБЩЕСТВО АНАЛИТИЧЕСКИХ ПСИХОЛОГОВ» (ПСАП)

Этический принцип сообщества: Члены ПСАП (юнгианские аналитики, аналитические и аналитически ориентированные психологи, далее – ЮА, АП, АОП, соответственно) стремятся установить и сохранять самые высокие стандарты в своей работе и, прежде всего, считаться с интересами клиентов.

Этический кодекс:

- а) отражает гуманистические ценности, аналитические принципы и профессиональные обязательства перед клиентами, коллегами и общественностью;
- б) применяется Членами ПСАП во всех случаях ведения аналитической практики (в том числе консультирования и супервизий), обучающих мероприятий.

Данный Кодекс состоит из четырёх частей, каждая из которых, наряду с настоящим предисловием, составляет неотъемлемую часть Этического кодекса ПСАП:

- Часть I: Сфера действия и оговорки
- Часть II: Основные принципы этического регулирования.
- Часть III: Состав и деятельность Этического комитета.
- Часть IV: Процедура рассмотрения запросов и жалоб по этике.

ЧАСТЬ I: Сфера действия и оговорки.

1.1. Применение. Настоящий Кодекс применим к почетным, действительным и наблюдательным членам ПСАП.

1.2. Сфера действия. Настоящий Кодекс затрагивает вопросы только этического порядка.

1.3. Минимальные стандарты. Настоящий Кодекс устанавливает минимальные этические стандарты. ПСАП вправе изменять или расширять свой Этический кодекс по мере необходимости, на основе его перспективного применения (без обратной силы).

1.4. Дети и подростки. В то время, как Этический кодекс применим ко всем видам психологической работы, в том числе с детьми и подростками, отдельные

его положения могут быть в ряде случаев неприменимы (например, при некоторых обстоятельствах необходимо обсуждать вопросы, касающиеся гонорара и т.п., с родителями или опекунами, наряду или нежели чем с клиентом).

1.5. Этический комитет ПСАП рассматривает все жалобы, в том числе касающиеся этических нарушений исполнения ими обязанностей должностного лица ПСАП.

1.6. Решения на усмотрение Этического комитета ПСАП:

В рамках действия своих руководящих документов (Устав и положение №1) и настоящего Этического Кодекса, ПСАП на свое усмотрение принимает решения о том, рассматривать обращение или перенаправить его в общества, обладающие международным статусом (РОАП и ААПР - для почетных членов ПСАП). Все Запросы и Жалобы оцениваются в контексте доступных ресурсов ПСАП.

1.7. Различие между Запросом и Жалобой

а) **Жалоба** оспаривает профессиональные действия (или бездействие) юнгианского аналитика, аналитического психолога и аналитически ориентированного психолога – Члена ПСАП.

б) **Запрос** касается интерпретации одного или нескольких Принципов, либо получения консультативного заключения по надлежащему порядку выполнения или применения какого-либо Принципа.

1.8. Право инициирования Запроса или Жалобы:

Любой Член ПСАП, заинтересованный клиент или член семьи, либо привлеченное должностное лицо вправе подать Запрос или Жалобу, которая может быть передана на рассмотрение ПСАП (см. «Решения на усмотрение ПСАП» выше, параграф 1.6.).

ЧАСТЬ II: Основные принципы этического регулирования.

2.1. Ответственность за себя.

Член ПСАП (ЮА, АП, АОП) несет ответственность:

2.1.1. Член ПСАП отвечает за поддержание своего психического здоровья, и если необходимо, обращается за медицинской и/или аналитической помощью. В качестве охраны физического здоровья рекомендуется ежегодная диспансеризация.

2.1.2. В случае осознания трудностей (личностных проблем, кризисов и пр.), влияющих на выполнение профессиональной деятельности, Член ПСАП обращается за компетентной профессиональной помощью, чтобы определить, необходимо ли временно приостановить, прекратить или ограничить рамки своей профессиональной деятельности.

2.1.3. Член ПСАП отвечает за осуществление профессиональной деятельности в рамках подготовки и имеющихся компетенций, а также за дальнейшее профессиональное развитие (супервизии, повышение квалификации и т.п.).

2.2. Ответственность перед клиентом.

2.2.1. Рамки и условия аналитической практики и/или супервизии (время, место, частота сессий, оплата и т.п.) должны быть ясно разъяснены клиенту (или супервизируемому) и согласованы с ним в начале работы. Последующие изменения требуют дополнительного обсуждения.

2.2.2. Член ПСАП (ЮА, АП, АОП) предоставляет достоверную информацию (по требованию) клиенту и/или супервизируемому о своей компетентности, образовании, опыте, личном анализе и супервизировании.

2.2.3. Отношения с клиентом должны быть ограничены рамками профессиональных услуг; любые двойственные отношения (сексуальные, финансовые и пр.) недопустимы. Член ПСАП (ЮА, АП, АОП) не вправе заканчивать терапевтические отношения с клиентом с целью вступления с ним в иные отношения.

2.2.4. Член ПСАП (ЮА, АП, АОП) не работает с людьми, с которыми он связан личными или родственными отношениями (родственниками, супругами, друзьями).

2.2.5. Член ПСАП (ЮА, АП, АОП) не работает с людьми из окружения своего клиента, даже после завершения терапии.

2.2.6. Члену ПСАП (ЮА, АП, АОП) рекомендуется завершить работу с клиентом, когда он ясно осознает, что дальнейшая терапия непродуктивна или наносит вред.

2.2.7. Любая информация, полученная от клиента и супервизанда, является конфиденциальной. Согласие на сообщение информации сторонним лицам должно быть получено от человека, к которому оно относится, за исключением особых обстоятельств, предусмотренных законодательством РФ. Член ПСАП (ЮА, АП, АОП) должен сообщить своим клиентам о юридических границах конфиденциальности.

2.2.8. Члену ПСАП (ЮА, АП, АОП) рекомендуется согласовывать с клиентом использование материала сессий (с обязательным изменением данных, по которым было бы возможно идентифицировать клиента) при проведении исследований, подготовке докладов, статей, книг. При публикации материалов рекомендуется запрашивать на это письменное согласие клиента.

2.2.9. В случае сообщения клиента о наличии соматических и/или психических симптомов или подозрения Члена ПСАП (ЮА, АП, АОП) о присутствии соответствующих заболеваний у клиента, Член ПСАП (ЮА, АП, АОП) предлагает ему проконсультироваться у профильного специалиста. При диагностировании у клиента серьезного соматического и/или психического заболевания, угрожающего его жизни и/или психической целостности, и в случае отказа клиента от профильного медицинского наблюдения, Член ПСАП (ЮА, АП, АОП) имеет право завершить работу с клиентом.

2.3. Ответственность перед коллегами.

2.3.1. Член ПСАП (ЮА, АП, АОП) выстраивает отношения с коллегами внутри и вне ПСАП на основе доброжелательности, тактичности и уважения, избегая пренебрежительных замечаний, злословия и оговоров. В случае критического высказывания о коллеге важно ясно проводить различие между личным мнением и фактами.

2.3.2. Не рекомендуется брать в практику клиента, который в данный момент проходит терапию у коллеги Члена ПСАП (ЮА, АП, АОП). Это становится возможным после завершения клиентом предыдущей аналитической работы.

2.3.3. Член ПСАП (ЮА, АП, АОП) обязуется сохранять конфиденциальность материалов, полученных в рамках индивидуальной и/или групповой супервизии, интервизии. В случае необходимости Член ПСАП (ЮА, АП, АОП) получает разрешение на использование материала у коллеги.

2.3.4. Член ПСАП (ЮА, АП, АОП) обязуется воздерживаться от заявлений от имени ПСАП, если он специально не уполномочен на это Президентом, Правлением или Общим Собранием членов ПСАП.

2.3.5. В случае если Член ПСАП (ЮА, АП, АОП) сомневается в этичности действий коллеги, ему рекомендуется прежде всего информировать об этом самого коллегу, а в дальнейшем при необходимости - Этический комитет.

2.4. Взаимная ответственность Сообщества и Члена ПСАП (ЮА, АП, АОП).

2.4.1. Член ПСАП (ЮА, АП, АОП) должен информировать Председателя Этического комитета о случаях инициирования в отношении него этических жалоб в других профессиональных организациях, а также если в отношении него возбуждено производство по уголовному или гражданскому делу в связи с профессиональной деятельностью.

2.4.2. Член ПСАП (ЮА, АП, АОП), являясь лицом Сообщества, обязуется размещать в публичном пространстве достоверную информацию о своем профессиональном статусе.

2.4.3. Член ПСАП (ЮА, АП, АОП) вправе запросить у другого члена Сообщества приведение размещенной информации в соответствие с официальным статусом (в случае необходимости при поддержке Этического комитета).

2.4.4. На официальных страницах сообщества в публичном пространстве индивидуальные материалы членов Сообщества должны иметь пометку “частное мнение”.

2.4.5. Член ПСАП (ЮА, АП, АОП), столкнувшийся в отношении себя с этической ситуацией, имеет право обратиться за поддержкой в восстановлении репутации к Правлению или Общему Собранию ПСАП.

Часть III: Состав и деятельность Этического комитета.

3.1 Состав Этического Комитета ПСАП

3.1.1. Этический комитет ПСАП избирается Общим собранием ПСАП сроком на три года из числа членов ПСАП. Количество членов этического комитета ПСАП составляет четыре человека.

3.1.2. Этический комитет формирует резервный состав в количестве двух человек. Резервный состав утверждается Общим собранием ПСАП сроком на три года. Члены резервного состава привлекаются для рассмотрения этических ситуаций в случае отвода/самоотвода основных членов Этического комитета.

3.1.3. Председателем Этического комитета ПСАП является один из почетных членов Сообщества.

3.1.4. При рассмотрении жалобы этический комитет вправе привлечь в качестве консультантов лиц, не являющихся членами Сообщества.

3.1.5. Члены Этического комитета ПСАП не могут входить в состав Правления и исполнительных органов ПСАП.

3.2. Деятельность Этического комитета ПСАП.

Этический комитет ПСАП:

- разрабатывает Этический кодекс ПСАП и вносит в него изменения;
- изучает этические вопросы, с составлением рекомендаций для Правления и Совета ПСАП;
- организует семинары для психологов по обсуждению этических вопросов;
- реализует процедуру разбора конфликтных этических вопросов, возникающих при подаче запроса или жалобы на Члена ПСАП (ЮА, АП, АОП), докладывает Правлению ПСАП результаты и предоставляет рекомендации.

Часть IV: Процедура рассмотрения запросов и жалоб по этике.

4.1. Запрос

4.1.1. Запрос - письменное обращение в Этический комитет с просьбой предоставить сведения или объяснения в связи с имеющейся жалобой или с деятельностью Этического комитета.

4.1.2. Срок рассмотрения запроса 30 календарных дней.

4.1.3. На поступивший запрос Этическим комитетом ПСАП предоставляется ответ в письменной форме за подписью председателя Этического комитета ПСАП.

4.2. Жалоба

4.2.1. Жалоба - письменное обращение в связи с предполагаемым этическим нарушением. Жалоба не может быть анонимной, должна содержать достоверные ФИО и контактные данные подающего жалобу лица.

4.2.2. Текст жалобы направляется в Этический комитет ПСАП и предоставляется Члену ПСАП (ЮА, АП, АОП), в отношении которого подана этическая жалоба.

4.2.3. Этический комитет направляет ответ с результатами первичной оценки жалобы в срок до 30 календарных дней. Первичная оценка определяет является ли содержание жалобы предметом рассмотрения Этического комитета ПСАП.

4.2.4. При установлении предмета, входящего в сферу деятельности Этического комитета ПСАП, инициируется процедура рассмотрения жалобы.

4.3. Порядок рассмотрения этической жалобы.

4.3.1. Этический комитет ПСАП исследует все материалы, предоставленные заявителем.

4.3.2. Члены Этического комитета ПСАП имеют право на самоотвод в связи с обстоятельствами, препятствующими объективному рассмотрению данной

жалобы (терапевтические отношения, родственные связи, личная заинтересованность и пр.).

4.3.3. И заявитель, и ответчик имеют право запросить отвод участвующего в рассмотрении члена Этического комитета ПСАП с указанием причины (терапевтические отношения, родственные связи, личная заинтересованность и пр.).

4.3.4. В случае выбывания членов Этического комитета ПСАП, исполнение пункта 3.1.1. осуществляется за счет резервного состава Этического комитета ПСАП.

4.3.5. Этический комитет ПСАП запрашивает пояснения от лица, в отношении которого подана жалоба. Пояснения должны быть предоставлены в письменной форме, дополнительно организовывается личная встреча с участниками жалобы.

4.3.6. Пояснения направляются заявителю в письменной форме в течение 30 календарных дней.

4.3.7. По итогам рассмотрения материалов и пояснений Этический комитет ПСАП выносит заключение об установлении или отсутствии нарушения этических норм.

4.3.8. В ситуации установления отсутствия нарушения этических норм заявителю высылается письменное заключение.

4.3.9. В ситуации установления факта нарушения этических норм Этический комитет ПСАП предоставляет ответчику разъяснения касательно сути этического нарушения и выносит ряд рекомендательных предписаний:

- принести извинения заявителю;
- пройти курс супервизий у сертифицированного старшего коллеги, предложенного Этическим комитетом;
- возобновить личную психотерапию, если она отсутствовала на момент этического нарушения;
- в личной психотерапии исследовать тему этического нарушения;
- пройти медицинское (психиатрическое или общее лечебное) обследование, в случае, если этическое нарушение произошло вследствие проблем со здоровьем;
- скорректировать частную практику (состав и количество) в соответствии с медицинским заключением.

4.3.10. В ситуации установления факта грубого нарушения этических норм Этический комитет ПСАП рекомендует Общему собранию ПСАП рассмотреть вопрос о приостановлении или аннулировании членства ответчика.

4.3.11. Вся информация, касающаяся жалобы и ее рассмотрения, хранится конфиденциально в течение пяти лет в архиве ПСАП.

Президент ПСАП
к.п.н., член РОАП/ИААР
Дементьева Л.А.

