

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми**  
**потребами у закладі дошкільної освіти № 53 «Гвоздичка»**  
**Павлоградської міської ради**

**1. Загальні положення**

- 1) Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у закладі дошкільної освіти № 53 «Гвоздичка» Павлоградської міської ради міської ради (далі — Положення) розроблено відповідно до Закону України (ст. 20) «Про освіту», наказу МОН № 609 від 08.06.2018 р. «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти».
- 2) Це Положення визначає основні принципи, завдання та функції, а також порядок організації діяльності команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (далі — Команда супроводу), які здобувають освіту в умовах інклюзивного навчання в закладі дошкільної освіти.
- 3) У цьому Положенні терміни вживають у такому значенні: індивідуальний освітній план — документ (частина ІІР), що визначає послідовність, форму і темп засвоєння дитиною з ООП у закладі дошкільної освіти компонентів освітньої програми з метою реалізації її індивідуальної освітньої траєкторії. Інші терміни вживають у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про дошкільну освіту»
- 4) Персональний склад Команди супроводу затверджують наказом директора ЗДО № 53 «Гвоздичка»
- 5) Команда супроводу дитини з ООП співпрацює з ІРЦ з питань надання корекційно-розвивальних послуг та методичного забезпечення її діяльності.

**2. Склад учасників Команди супроводу**

- 1) Склад Команди супроводу визначають з урахуванням освітніх потреб дитини з ООП.
- 2) До складу Команди супроводу дитини з ООП належать: - постійні учасники: директор, вихователь-методист, вихователь, асистент вихователя, практичний психолог, вчитель – логопед, медичні сестри старші (з урахуванням освітніх потреб дитини з ООП) та батьки дитини з ООП тощо;  
- залучені фахівці: асистент дитини, спеціалісти системи соціального захисту населення, служби у справах дітей тощо.

**3. Принципи діяльності Команди супроводу**

Основними принципами діяльності Команди супроводу є:

- повага до індивідуальних особливостей дитини з ООП;
- дотримання інтересів дитини з ООП, недопущення дискримінації та порушення її прав;
- командний підхід;
- активна співпраця з батьками дитини з ООП, залучення їх до освітнього процесу та розроблення ІПР;
- конфіденційність та дотримання етичних принципів;
- міжвідомча співпраця.

#### **4. Завдання Команди супроводу**

Команда супроводу виконує такі завдання:

- збирання інформації про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІПР;
- визначення напрямів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, що можуть бути надані в межах закладу освіти на підставі висновку ІРЦ, та забезпечення надання цих послуг;
- розроблення ІПР для кожної дитини з ООП та моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини;
- надання методичної допомоги педагогічним працівникам закладу освіти щодо організації інклюзивного навчання;
- створення належних умов для інтеграції дітей з ООП в освітнє середовище;
- проведення консультативної роботи з батьками дітей з ООП щодо особливостей їхнього розвитку, навчання та виховання;
- проведення інформаційно-просвітницької роботи у закладі освіти серед педагогічних працівників, батьків і дітей з метою недопущення дискримінації та порушення прав дитини;
- формування дружнього та неупередженого ставлення до дітей з ООП.

#### **5. Основні функції учасників Команди супроводу:**

Директор закладу дошкільної освіти № 53 «Гвоздичка» Павлоградської міської ради - формування складу Команди супроводу;

- призначення відповідальної особи щодо координації розроблення ІПР;
- організація роботи Команди супроводу;
- контроль за виконанням висновку ІРЦ;
- залучення фахівців для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з ООП;
- контроль за виконанням завдань учасниками Команди супроводу своїх функцій;
- розроблення спільно з іншими учасниками Команди супроводу індивідуального навчального плану дитини з ООП;
- залучення батьків дитини з ООП до розроблення і погодження ІПР;
- оцінка діяльності педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;
- моніторинг виконання ІПР.

Практичний психолог:

- вивчення та моніторинг психічного розвитку дитини з ООП;
- психологічний супровід дитини з ООП;

- надання корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП згідно з ІПР;
- надання рекомендацій, консультацій та методичної допомоги педагогічним працівникам закладу освіти у роботі з дитиною з ООП;
- консультативна робота з батьками дитини з ООП;
- просвітницька робота щодо формування психологічної готовності в учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі.

#### Учитель-логопед:

- надання корекційно-розвивальних послуг дитині з ООП згідно з ІПР;
- моніторинг досягнень у відповідній сфері розвитку дитини згідно з ІПР;
- надання рекомендацій педагогічним працівникам щодо особливостей організації освітнього процесу, реалізації корекційно-розвиткових цілей в процесі навчання, технології для досягнення кінцевих цілей навчання, визначених в ІПР, та застосування адаптацій (модифікацій); - консультативна робота з батьками дитини з ООП.

#### Вихователі:

- забезпечення освітнього процесу дитини з ООП з урахуванням особливостей її розвитку та ІПР;
- підготовка інформації для учасників засідання Команди супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності дитини з ООП, її сильні сторони та потреби; результати виконання дитиною навчальної програми/освітнього плану;
- участь у підготовці індивідуального навчального плану дитини з ООП;
- розроблення індивідуального освітнього плану в закладі дошкільної освіти;
- визначення спільно з іншими педагогічними працівниками рівня досягнення кінцевих цілей навчання; передбачених ІПР;
- створення належного мікроклімату в колективі;

#### Асистент вихователя:

- спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
- участь в організації освітнього процесу дитини з ООП;
- участь у розробленні ІПР;
- участь у підготовці індивідуального освітнього плану;
- адаптація освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП;
- оцінювання спільно з вихователем рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР;
- підготовка інформації для учасників засідання Команди супроводу за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;
- надання інформації батькам, педагогічним працівникам щодо особливостей розвитку дитини з ООП.

#### Батьки дитини з ООП:

- доведення інформації про дитину (стиль, спосіб навчання, успіхи, труднощі у виконанні домашніх завдань);
- участь у роботі Команди супроводу, зокрема залучення до складання ІПР;

- створення умов для навчання, виховання та розвитку дитини. Медичний працівник закладу дошкільної освіти:
- інформування учасників Команди супроводу про стан здоров'я дитини та її психофізичні особливості;
- за необхідності збирання додаткової інформації від закладу охорони здоров'я щодо стану здоров'я дитини.

## **6. Організація роботи Команди супроводу**

- 1) Загальне керівництво Командою супроводу дітей з ООП покладається на директора, який несе відповідальність за виконання покладених на Команду завдань та розподіл функцій між її учасниками.
- 2) Робота Команди супроводу здійснюється в межах основного робочого часу працівників.
- 3) Однією з організаційних форм діяльності Команди супроводу є засідання її учасників, яке проводять не менше трьох разів протягом навчального року. За потреби скликають позачергові засідання. Ініціювати позачергове засідання Команди супроводу може будь-хто з її учасників.
- 4) Головою засідання Команди супроводу є директор закладу.
- 5) Рішення засідання Команди супроводу приймають за результатами колегіального обговорення інформації кожного її учасника відкритим голосуванням (за умови присутності на засіданні не менше 2/3 від загального складу).
- 6) Рішення засідання Команди супроводу оформляють протоколом, який веде секретар засідання. Протокол засідання підписують голова, секретар та всі учасники засідання.
- 7) Секретаря призначають із числа складу постійних учасників Команди супроводу.

## **7. Організація надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребами**

- 1) Відповідно до висновку ІРЦ, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності), результатів психолого-педагогічного вивчення дитини Команда супроводу складає індивідуальну програму розвитку дитини з ООП впродовж 2 тижнів від моменту початку освітнього процесу. ІПР погоджують з батьками, після чого його затверджує керівник закладу освіти.
- 2) Команда супроводу переглядає ІПР з метою її коригування та визначення прогресу розвитку дитини у закладі дошкільної освіти — тричі на навчальний рік (у разі потреби частіше).
- 3) Відповідно до особливостей розвитку дитини з ООП Команда супроводу розробляє індивідуальний навчальний план та індивідуальний освітній план.
- 4) Команда супроводу визначає способи адаптації (у разі необхідності модифікації) освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП.
- 5) Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюється шляхом проведення індивідуальних і групових занять.

- 6) У разі виникнення труднощів у реалізації ІПР, Команда супроводу звертається до фахівців ІРЦ щодо надання методичної допомоги.
- 7) Команда супроводу формує та узгоджує з батьками розклад корекційно-розвиткових занять дитини з ООП.
- 8) Корекційно-розвиткові заняття, згідно з ІПР, проводять педагогічні працівники закладу освіти та (або) залучені фахівці ІРЦ, інших установ/закладів, фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері освіти.