



**БРАЦЛАВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
БРАЦЛАВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1  
БРАЦЛАВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(Брацлавський ліцей №1)**

22870, смт Брацлав, вул. Шкільна,7  
e-mail: nvk1bratslav@ukr.net

Тел. 5-14-64, 5-14-65  
ЄДРПОУ 25513172

---

## **НАКАЗ**

01.09.2023р.

смт Брацлав

№132

**Про створення та організацію роботи  
психолого-педагогічної команди  
супроводу дитини з особливими  
освітніми потребами**

На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти»

**НАКАЗУЮ:**

1. Створити команди психолого-педагогічного супроводу для дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають освіту в умовах інклюзивного навчання у такому складі:

2-Б класу

- Камінська О.М. - заступник директора з навчально-виховної роботи.
- Присяжнюк С.В. – класовод 2-Б класу.
- Бондар І.П. - практичний психолог .
- Білозір О.Б. - соціальний педагог.
- Ковтун А.І. – брат медичний.
- Власко Л.В. – вчитель – логопед.
- Орловська О.І. – асистент вчителя.
- Дунаєвський Б.В. – учитель фізичної культури.
- Наконечна Ю.М. – вчитель англійської мови.

2. Команді супроводу діяти згідно з такими принципами:

- 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 розробки ІПР;
- конфіденційність та дотримання етичних принципів;
- міжвідомча співпраця.

### 3. Команда супроводу виконує наступні завдання:

- збір 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 підтримки педагогічним працівникам закладу освіти з організації інклюзивного навчання;
- створення належних умов для інтеграції дітей з ООП в освітнє середовище;
- проведення консультативної роботи з батьками дітей з ООП щодо особливостей їх 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.

### 4. Розподілити основні функції між учасниками Команди супроводу таким чином:

#### 4.1. Камінській О.М. - заступник директора з навчально-виховної роботи:

- формування складу Команди супроводу;
- призначення відповідальної особи щодо координації розроблення ІПР;
- організація роботи Команди супроводу;
- контроль за виконанням висновку ІРЦ;
- залучення фахівців (в тому числі фахівців ІРЦ) 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 дітей з ООП до розроблення і погодження ІПР;
- оцінка діяльності педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР;
- моніторинг виконання ІПР.

#### 4.2. Практичний психолог - Бондар І.П.:

- вивчення та моніторинг психічного розвитку дитини з ООП;
- психологічний супровід дитини з ООП;
- надання корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП згідно з ІПР<sup>1</sup>;
- 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.

#### 4.3. Камінській О.М. - соціальному педагогу:

- соціально-педагогічний патронаж дитини з ООП та її батьків;
- виявлення соціальних проблем, які потребують негайного вирішення, при потребі, направлення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;
- вивчення соціальних умов розвитку дитини з ООП;
- соціалізація дитини з ООП, адаптація її у новому колективі;
- інформування дитини з ООП та її батьків про мережу закладів позашкільної освіти, залучення дитини до участі в гуртках, секціях з урахуванням її можливостей;
- надання рекомендацій учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції дитини з ООП в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в дитячому колективі, подолання особистісних, міжособистісних конфліктів;
- захист прав дитини з ООП, за відповідним дорученням представлення її інтересів у відповідних органах та службах.

#### 4.4. Вчителю початкових класів Присяжнюк С.В., вчителі предметники (згідно з тижневим навантаженням):

- 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;
- розробка індивідуальної навчальної програми в закладі загальної середньої освіти та 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;
- надання інформації батькам про стан засвоєння навчальної програми/освітнього плану дитиною з ООП.
- спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
- адаптація освітнього середовища; навчальних Матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП;
- надання інформації батькам, педагогічним працівникам щодо особливостей розвитку дитини з ООП.

#### 4.5. Батьки дітей з ООП:

- доведення інформації про дитину (стиль, спосіб навчання, успіхи, труднощі у виконанні домашніх завдань);
- прийняття участі у роботі Команди супроводу, в тому числі залучення до складання ІПР;

- створення умов для навчання, виховання та розвитку дитини.
- 4.6. Брат медичний – Ковтун А.І.:
- інформування учасників Команди супроводу про стан здоров'я дитини та її психофізичні особливості;
  - за необхідністю, здійснює збір додаткової інформації від батьків, закладу охорони здоров'я щодо стану здоров'я дитини.
- 4.7. Асистент вчителя Орловська О.І.:
- спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
  - участь в організації освітнього процесу дитини з ООП;
  - участь у розробці ІПР;
  - участь у підготовці індивідуального навчального плану та індивідуальної навчальної програми/індивідуального освітнього плану (для закладів дошкільної освіти);
  - адаптація освітнього середовища; навчальних Матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП;
  - оцінка спільно з вчителем 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.
5. Призначити керівником Команди супроводу дітей з ООП заступника директора з навчально-виховної роботи Камінську О.М., покласти на неї відповідальність за виконання покладених на Команду завдань та розподіл функцій між її учасниками, організацію діяльності відповідно до Положення про психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.09.2021 № 609
6. Затвердити такий порядок роботи Команди супроводу, який здійснюється в межах основного робочого часу працівників:
- проведення засідання її учасників, яке проводиться не менше трьох разів протягом навчального року.
  - скликання (за потреби) позачергових засідань.
  - прийняття рішення засідань Команди супроводу приймаються за результатами колегіального обговорення інформації кожного її учасника відкритим голосуванням (за умови присутності на засіданні не менше 2/3 від загального складу).
  - оформлення протоколом рішень засідань Команди супроводу, який веде секретар засідання. Протокол засідання підписується головою, секретарем та всіма учасниками засідання.
7. Секретарем Команди супроводу призначити Власко Л.В.

8. Практичному психологу, організувати надання психолога-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребами відповідно до висновку ІРЦ, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності), результатів понятого-педагогічного вивчення дитини Команда супроводу складає індивідуальну програму розвитку дитини з ООП впродовж 2-х тижнів з моменту початку освітнього процесу та ІПР погоджувати з батьками і подавати на затвердження директору школи.
9. Команді супроводу переглядати ІПР з метою її коригування та визначення прогресу розвитку дитини у закладі загальної середньої освіти двічі на рік (у разі потреби частіше).
10. Відповідно до особливостей розвитку дитини з ООП Команда супроводу розробляти індивідуальний навчальний план та індивідуальну навчальну програму в школі.
11. Команді супроводу визначити способи адаптації (у разі необхідності модифікації) освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП.
12. Надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги шляхом проведення індивідуальних і групових занять.
13. У разі виникнення труднощів у реалізації ІПР, Команді супроводу звертатися до фахівців ІРЦ щодо надання методичної допомоги.
14. Команді супроводу формувати та узгоджувати з батьками (законними представниками) розклад корекційно-розвиткових занять дитини з ООП.
15. Директору ліцею (за потреби) укладати угоди про співпрацю зі спеціальними ЗНЗ щодо залучення фахівців для реалізації корекційно-розвиткової складової.
16. Здійснити комплексний аналіз результатів корекційної роботи з учнями з ООП за навчальний рік(один раз на семестр).
17. На основі Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти» затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 № 609 створити Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої освіти.
18. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ліцею №1

З наказом ознайомлені:

І.Бондар  
Л.Власко  
О.Орловська

Оксана БІЛОЗІР

О.Камінська  
А.Ковтун  
С.Присяжнюк