УКРАЇНА

ПЛУГАТАРСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ ТАЛАЛАЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ПРИЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. Л.Українки, 12, с.Плугатар, 17241, тел. 2-16-46, ch_pluhatar@ukr.net , код ЄДРПОУ 25571732

Н А К А З

01.09.2021 № 37-01-03

Про організацію інклюзивного навчання та створення психолого-педагогічної команди супроводу дітей з особливими освітніми потребами

Відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 15.08.2011 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання в загальноосвітніх навчальних закладах» (із змінами), від 14.02.2017 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами» (із змінами), згідно з витягами з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації та висновками про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, із заявами батьків та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, їх соціалізацію та інтеграцію в суспільство, 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. Організувати інклюзивне навчання та створити належні умови для здобувачів освіти в інклюзивних класах:

- здобувача освіти 3 класу Топчій Анастасії Олегівни з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 17.09.2019 № 165;
- здобувача освіти 4 класу Ярмака В’ячеслава Олеговича з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 28.05.2019 № 114;

1.1.. Призначити асистентами вчителя:

Малій Тетяну Андріївну в 3 класі
Зайкову Жанну Олегівну в 4 класі
1.2. Призначити:
вчителя-дефектолога Малій Т.А.
реабілітолога Марченко І.О.
практичного психолога- Абовян Н.І.
для проведення корекційно-розвиткових занять

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

4 клас

ПРОХОРЧУК О.В. - заступник директора з навчально-виховної роботи.
Буша Н.В.. - заступник директора з виховної роботи., вчитель інформатики
Смілик Л.М.- класний керівник.
Абовян Н.І. - вчитель музики, практичний психолог, соціальний педагог
Зайкова Ж.О.- асистент вчителя.
Турко М.В.-представник ІРЦ Талалаївської селищної ради

3 клас

ПРОХОРЧУК О.В. - заступник директора з навчально-виховної роботи.
Буша Н.В.. - заступник директора з виховної роботи., вчитель інформатики
Несен Л.В.класний керівник.
Абовян Н.І. - вчитель музики, практичний психолог, соціальний педагог
Малій Т.А.-асистент вчителя.
Турко М.В.-представник ІРЦ Талалаївської селищної ради

2.1. Команді супроводу діяти згідно з такими принципами:
- повага до індивідуальних особливостей дитини з ООП;
- дотримання інтересів дитини з ООН, 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.

2.2 **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 дитини з ООП в освітнє середовище;
- проведення консультативної роботи з батьками дитини з ООП щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання;
- проведення інформаційно-просвітницької роботи у закладі освіти серед педагогічних працівників; батьків і дитини з метою недопущення дискримінації та порушення прав дитини; формування дружнього та неупередженого ставлення до дитини з ООП.
-

3. Розподілити основні функції між учасниками Команди супроводу таким чином:

3.1. **Прохорчук О.В. - заступник директора з навчальної 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 дитини 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.

3.2. **Абовян Н.І. - практичний психолог, соціальний педагог:**

- вивчення та моніторинг психічного розвитку дитини з ООП;
- психологічний супровід дитини з ООП;
- надання корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП згідно з ІПР[1];
- 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.

3.3**. Вчитель початкових класів (3,4 клас), 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;

- 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 дитиною з ООП.

3.4. **Асистенти вчителя Зайкова Ж.О. , Малій Т.А.:**

- 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;
- 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.

3.5. **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. **Призначити керівником Команди супроводу дітей з ООП заступника директора з навчальної роботи Прохорчук О.В.,** 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 08.06.2018 № 609

4.1. **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.

4.2. Секретарем Команди супроводу призначити Зайкову Ж.О.- 4кл,Малій Т.К.-3 кл.

5. **Забезпечити виконання асистентами вчителя Малій Т.А., Зайковою Ж.О. т.:**

5.1.1. Посадових обов'язків асистента вчителя.

5.1.2. Соціального супроводу дітей з особливими освітніми потребами.

5.1.3. До 15.09.2021 спільно з учителем початкового навчання (учителями-предметниками (відповідного інклюзивного класу), батьками дітей з особливими освітніми потребами, практичним психологом, соціальним педагогом та заступником директора з навчальної роботи розроблення індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану на основі Типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти з урахуванням висновку та рекомендацій психолого-медико-педагогічної консультації, інклюзивно-ресурсного центру з метою визначення конкретних навчальних стратегій і підходів до навчання дітей з особливими освітніми потребами.

5.1.4. Ведення учнівського портфоліо для відображення навчальних досягнень дітей з особливими освітніми потребами, розвитку їх інтересів.

5.1.5. Покласти відповідальність за збереження здоров'я здобувачів освіти в інклюзивних класах на асистентів вчителів, класоводів, та вчителів-предметників.

5**.2.** ***Забезпечити здійснення класоводами та вчителями-предметниками інклюзивного класу****:*

5.2.1. Особистісно зорієнтованого підходу до організації освітнього процесу (модифікацію навчальних програм), враховуючи особливі освітні потреби здобувачів освіти.

5.2. 2.Оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими потребами згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальним навчальним планом.

5.2.3 Залучення дітей з особливими освітніми потребами до позакласних та позашкільних заходів з урахуванням їх інтересів, нахилів, здібностей, побажань, індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності та стану їх здоров'я.

6. **Практичному психологу закладу освіти Абовян Н.І**.забезпечити виконання наступних заходів:

6.1.1. Вивчення стану адаптації здобувачів освіти з особливими освітніми потребами класів з інклюзивною формою навчання.

6.1.2. Надання систематичної консультативної допомоги класоводам та вчителям-предметникам, які викладають у класах з інклюзивною формою навчання, у створенні сприятливих умов адаптації здобувачів освіти з особливими освітніми потребами, психологічно комфортного перебування в учнівському колективі.

6.1.3. Проводення корекційно-розвиткових занять відповідно до рекомендацій психолого-медико-педагогічної консультації та інклюзивно-ресурсного центру.

6.1.4. Здійснення психолого-педагогічного супроводу:

- дітей, які мають особливості психофізичного розвитку, проводити індивідуальну роботу, сприяти успішній адаптації до навчання та перебування в учнівському колективі;
- родин, у яких виховуються діти з особливими освітніми потребами.

6.2. Взяти під особистий контроль проведення класоводами та класними керівниками класів з інклюзивною формою навчання наступних заходів:

6.2.1. Запобігання проявам негативного ставлення в учнівському колективі, дискримінації, ведення цілеспрямованої роботи з учнівським колективом класу, спрямованої на виховання толерантності, добра, милосердя.

6.2.2. Забезпечення постійної співпраці з батьками дітей з особливими освітніми потребами, їх інформування, педагогічна підтримка, залучення до організації освітнього процесу.

7. **Забезпечити проведення заступником директора з навчальної роботи Прохорчук О.В.наступних організаційних заходів**:

7.1. Взяти під контроль:

- організацію навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами у класах з інклюзивною формою навчання;
- проведення корекційно-розвиткових занять та соціально-психологічний супровід психологічною службою;
- здійснення аналізу результативності освітнього процесу у класах з інклюзивною формою навчання та рівня навчальних досягнень здобувачів з особливими освітніми потребами.

8. Абовян Н.І. практичному психологу, організувати надання психолого -педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям 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).

9.1. Відповідно до особливостей розвитку дитини з ООП Команда супроводу розробляє індивідуальний навчальний план та індивідуальну навчальну програму в школі.

9.2. Надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги шляхом проведення індивідуальних занять.

9.3 У разі виникнення труднощів у реалізації ІПР, Команді супроводу звертатися до фахівців ІРЦ щодо надання методичної допомоги.

9.4. Команді супроводу формувати та узгоджувати з батьками розклад корекційно-розвиткових занять дитини з ООП.

10. Директору школи (за потреби) укладати угоди про співпрацю з ІРЦ щодо залучення фахівців для реалізації корекційно-розвиткової складової.

11. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи Л.Загурська
З наказом ознайомлені: Прохорчук О.В
Несен Л.В.

Абовян Н.І. Зайкова Ж.О.

Малій Т.А. Смілик Л.М.

Буша Н.В.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства освіти і науки України
від 08.06.2018 року № 609

ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ
про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти

І. Загальні положення

1. 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 закладах загальної середньої та дошкільної освіти.

2. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- індивідуальна навчальна програма - документ (частина ІПР), який окреслює коло знань, умінь та навичок, що підлягають засвоєнню з кожного окремого навчального предмету у процесі навчання у закладі загальної середньої освіти з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії дитини з особливими освітніми потребами (далі дитини з ООП). Містить перелік тем матеріалу, що вивчається, рекомендації щодо кількості годин на кожну тему, час, відведений на вивчення всього курсу;
- індивідуальний освітній план - документ (частина ІПР), 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 вживаються у значеннях, наведених в Законі України "Про освіту".

3. Персональний склад Команди супроводу затверджується наказом керівника закладу освіти, в якому здобувають освіту діти з ООП.

4. Команда супроводу дитини з ООП співпрацює з ІРЦ з питань надання корекційно-розвиткових послуг та методичного забезпечення її діяльності.

5. Заклад освіти на підставі Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти розробляє власне положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами.

ІІ. Склад учасників Команди супроводу

1. Склад Команди супроводу визначається з урахуванням освітніх потреб дитини з ООП.

2. До складу Команди супроводу дитини з ООП входять:

У закладі загальної середньої освіти:

- постійні учасники: директор або заступник директора з навчально-виховної роботи, вчитель початкових класів (класний керівник), вчителі, асистент вчителя, практичний психолог, соціальний педагог, вчитель-дефектолог (з урахуванням освітніх потреб дитини з ООП), вчитель-реабілітолог та батьки або законні представники (далі - батьки) дитини з ООП тощо;
- залучені фахівці: медичний працівник закладу освіти, лікар, асистент дитини, спеціалісти системи соціального захисту населення, служби у справах дітей тощо.

У закладі дошкільної освіти:

- постійні учасники: директор або вихователь-методист, вихователь, асистент вихователя, практичний психолог, соціальний педагог, вчитель-дефектолог (з урахуванням освітніх потреб дитини з ООП), вчитель-реабілітолог та батьки дитини з ООП тощо;
- залучені фахівці: медичний працівник закладу освіти, лікар, асистент дитини, спеціалісти системи соціального захисту населення, служби у справах дітей тощо.

ІІІ. Принципи діяльності Команди супроводу

1. Основними принципами діяльності Команци супроводу є:

- повага до індивідуальних особливостей дитини з ООП;
- дотримання інтересів дитини з ООН, 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.

IV. Завдання Команди супроводу

1. 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.

V. Основні функції учасників Команди супроводу

Адміністрація закладу освіти (директор або заступник директора з навчально-виховної роботи/вихователь-методист):

- 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 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[1];
- 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.

[1]Проведення корекційно-розвиткових занять практичним психологом, учителем-дифектологом здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Соціальний педагог:

- 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.

Вчителі-дефектологи (вчитель-логопсд, сурдопедагог, тифлопедагог, олігофренопедагог), вчитель-реабілітолог:

- надання корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП, згідно ІПР;
- моніторинг досягнень у відповідній сфері розвитку дитини, згідно 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;

Вчитель початкових класів (класний керівник), вчителі предметів/вихователь:

- 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.

Асистент вчителя/вихователя:

- 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/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);
- прийняття участі у роботі Команди супроводу, в тому числі залучення до складання ІПР;
- створення умов для навчання, виховання та розвитку дитини.

Медичний працівник закладу освіти:

- 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.

VI. Організація роботи Команди супроводу

1. Загальне керівництво Командою супроводу дітей з ООП покладається на директора або заступника директора з навчально-виховної роботи/вихователя-методиста, 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 проводиться не менше трьох разів протягом. навчального року.

За потреби скликаються позачергові засідання. Ініціювати позачергове засідання Команди супроводу може будь-хто з її учасників.
4. Головою засідання Команди супроводу є директор або заступник Директора з навчально-виховної роботи в закладі загальної середньої освіти, вихователь-методист в закладі дошкільної освіти.
5. Рішення засідання 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).
6. Рішення засідання Команди супроводу оформляється протоколом, який веде секретар засідання. Протокол засідання підписується головою, секретарем та всіма учасниками засідання.
7. Секретар призначається із числа складу постійних учасників Команди супроводу.

VII. Організація надання психолога-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребами

1. 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.
ІПР погоджується батьками та затверджується керівником закладу освіти.
2. Команда супроводу переглядає ІПР з метою її коригування та визначення прогресу розвитку дитини у закладі загальної середньої освіти двічі на рік (у разі потреби частіше); 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 індивідуальну навчальну програму в закладі загальної середньої освіти та індивідуальний освітній план з закладі дошкільної освіти.
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 проводяться педагогічними працівниками закладу освіти та (або) залученими фахівцями ІРЦ, інших установ/закладів, фізичними особами, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері освіти.

Директор департаменту
загальної середньої та дошкільної освіти Ю. Г. Кононенко