

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач ДНЗ №2
_____ **Т. І. Шовак**

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
асистента вихователя
(код КП 3340)

1. Загальні положення

1.1. Асистента вихователя дошкільного закладу для роботи в інклюзивній групі призначає на посаду та звільняє з неї завідувач дошкільного закладу з дотриманням вимог законодавства.

1.2. Посаду асистента вихователя може обіймати особа з високими моральними якостями, яка має педагогічну освіту та пройшла курсову перепідготовку щодо роботи в умовах інклюзії, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати свої професійні обов'язки.

1.3. Основними напрямками діяльності асистента вихователя є адаптація змісту та методів навчання до можливостей і потреб дітей з особливими освітніми потребами; застосування під час освітнього процесу системи корекційних заходів, спрямованих на опанування дітьми програмового матеріалу; захист кожної дитини від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.

1.4. Асистент вихователя підпорядковується безпосередньо завідувачу.

1.5. У своїй діяльності асистент вихователя керується Конституцією України; указами Президента України; законами України; рішеннями Кабінету Міністрів України; наказами та іншими нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та підпорядкованих їм органів управління освітою з питань, що стосуються дошкільної освіти; правилами і нормами з охорони праці, пожежної безпеки; статутом і правилами внутрішнього розпорядку дошкільного закладу; наказами завідувача дошкільного закладу; цією посадовою інструкцією.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Разом із вихователем групи здійснює соціально-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами, зокрема:

- проводить навчальні, виховні, соціально-адаптаційні заходи, використовуючи різноманітні форми роботи та запроваджуючи ефективні форми їх проведення;
- допомагає дітям виконувати завдання;
- залучає дітей до різних видів діяльності;

- у складі групи фахівців бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку дитини;
- адаптує навчальні матеріали з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дитини.
 - 2.2. Допомагає в організації освітнього процесу в інклюзивній групі.
 - 2.3. Надає допомогу дітям з особливими освітніми потребами в повсякденному житті.
 - 2.4. Спостерігає за кожною дитиною з особливими освітніми потребами з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб.
 - 2.5. Сприяє формуванню у дітей з особливими освітніми потребами саморегуляції та самоконтролю.
 - 2.6. Співпрацює з фахівцями, які безпосередньо працюють з дитиною з особливими освітніми потребами та беруть участь у розробленні індивідуальної програми її розвитку.
 - 2.7. Забезпечує разом з іншими працівниками дошкільного закладу здорові та безпечні умови навчання, виховання.
 - 2.8. Веде встановлену документацію та належно зберігає її.
 - 2.9. Сприяє розвитку дітей з особливими освітніми потребами, поліпшенню їхнього психоемоційного стану.
 - 2.10. Стимулює розвиток соціальної активності дітей з особливими освітніми потребами, сприяє виявленню та розкриттю їхніх здібностей, талантів, залучаючи їх до участі в різних заходах.
 - 2.11. Створює навчально-виховні ситуації, що сприяють вихованню в дітей з особливими освітніми потребами оптимізму та впевненості у своїх силах і майбутньому.
 - 2.12. Разом із групою фахівців, які розробляють індивідуальну програму розвитку дитини з особливими освітніми потребами, вивчає особливості діяльності та розвитку кожної такої дитини, оцінює її досягнення, виконання нею індивідуальної програми розвитку, вивчає та аналізує динаміку її розвитку.
 - 2.13. Постійно спілкується з батьками дітей, надає їм необхідну консультативну допомогу.
 - 2.14. Інформує вихователя групи та батьків про досягнення дітей з особливими освітніми потребами.
 - 2.15. Проходить обов'язкові профілактичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.
 - 2.16. Охайно одягається та перебуває у приміщеннях дошкільного закладу в змінному взутті.
 - 2.17. Проходить навчання і перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності раз на три роки.
 - 2.18. Не курить, не вживає алкогольні напої у приміщеннях та на території дошкільного закладу, не користується туалетами для дітей.
 - 2.19. Не перебуває на робочому місці із симптомами інфекційних захворювань.

3. Права

Має право:

3.1. Самостійно обирати форми, методи, способи організації освітньої роботи, не шкідливі для здоров'я дітей.

3.2. Брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів дошкільного закладу та інших органів самоврядування, у заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи.

3.3. Обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.4. Отримувати від завідувача дошкільного закладу та інших працівників підтримку у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.

3.5. Вносити завідувачу дошкільного закладу, вихователю пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи.

3.6. Бути членом професійної спілки та інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.7. Порухувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.8. Захищати свої інтереси і права в усіх інстанціях, зокрема судових органах.

3.9. Відмовитися від виконання роботи, якщо виникла загроза життю та здоров'ю, до моменту усунення небезпеки.

4. Відповідальність

Несе відповідальність за:

4.1. Життя і здоров'я дітей з особливими освітніми потребами та інших дітей, дотримання їхніх прав і свобод, визначених законодавством України.

4.2. Неналежне виконання або невиконання обов'язків, визначених цією посадовою інструкцією.

4.3. Порухення трудової дисципліни.

4.4. Вчинення проступків, несумісних з роботою на посаді педагогічного працівника.

4.5. Заподіяння матеріальної шкоди дошкільному закладу.

5. Повинен знати

5.1. Основи законодавства України про освіту, соціальний захист.

5.2. Міжнародні документи про права людини й дитини.

5.3. Державні стандарти освіти.

5.4. Нормативні документи з питань навчання та виховання дітей.

5.5. Сучасні досягнення науки і практики у галузі педагогіки.

5.6. Психолого-педагогічні дисципліни.

5.7. Особливості розвитку дітей з особливими освітніми потребами різного віку.

5.8. Методи, форми та прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

5.9. Рівні адаптації навчального та фізичного навантаження.

5.10. Основи роботи з громадськістю та сім'єю; етичні норми і правила організації навчання та виховання дітей; норми та правила ведення педагогічної документації.

5.11. Правила і норми охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, санітарії та гігієни.

5.12. Порядок дій у надзвичайних ситуаціях.

5.13. Державну мову відповідно до законодавства про мови в Україні.

6. Кваліфікаційні вимоги

6.1. Педагогічна освіта, курсова перепідготовка щодо роботи в умовах інклюзивного навчання.

6.2. Володіння знаннями, уміннями і навичками, необхідними для виконання функцій на посаді, яку обіймає.

6.3. Високий рівень професіоналізму, ініціативність, творчість.

6.4. Досконале володіння ефективними формами, методами роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

6.5. Загальна культура, високі моральні якості.

6.6. Має розвинені комунікативні та організаційні здібності, навички розв'язання конфліктних ситуацій.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Для виконання своїх обов'язків взаємодіє із:

7.1. Завідувачем дошкільного закладу.

7.2. Педагогічними працівниками дошкільного закладу.

7.3. Практичним психологом та працівниками психологічної служби району (Міжгірської ОТГ).

7.4. Медичними працівниками територіального закладу охорони здоров'я.

7.5. Психолого-медико-педагогічною консультацією.

7.6. Педагогічною радою та радою дошкільного закладу.

7.7. Батьківським комітетом дошкільного закладу.

7.8. Батьками дітей з особливими освітніми потребами.

7.9. Іншими працівниками дошкільного закладу з організаційних питань.

З інструкцією ознайомлена _____ М. В. Маскаль

«___» _____ 2021 р.

Асистент вихователя інклюзивної групи: оплата, доплата та кількість у штатах

У закладі дошкільної освіти із вересня 2019 року заплановано організувати роботу інклюзивної групи. У зв'язку з цим до штатного розпису слід ввести посаду асистента вихователя інклюзивної групи. Скільки штатних одиниць цієї посади необхідно? Який посадовий оклад встановити такому працівнику? Чи має він право на доплату за роботу в інклюзивній групі? (запитання з електронної пошти редакції: bb@id.factor.ua)

Сучасне суспільство йде шляхом рівних можливостей. Зокрема, це стосується ставлення до дітей з особливими потребами. Так, серед іншого, в освітню програму активно «вплітають» принципи інклюзивного навчання. Причому на всіх рівнях освіти, у тому числі й дошкільному.

УВАГА!

Кабмін постановою від 10.04.2019 р. № 530 затвердив Порядок організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти*. Цей документ діє з 26.06.2019 р.

* Далі — Порядок № 530.

Порядок № 530 визначає організаційні засади діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти (далі — ЗДО) незалежно від підпорядкування та форми власності, крім ЗДО (ясел-садків) компенсуючого типу, будинків дитини, ЗДО (дитячих будинків) інтернатного типу, з метою **реалізації права дітей з особливими освітніми потребами дошкільного віку на освіту за місцем проживання, соціальну адаптацію та підготовку до отримання наступного рівня освіти.**

Відповідно до п. 5 Порядку № 530 для забезпечення ефективності освітнього процесу в інклюзивних групах кількість дітей з особливими освітніми потребами має **становити не більше трьох осіб**, зокрема:

- **одна — три** дитини з числа дітей з порушеннями опорно-рухового апарату, із затримкою психічного розвитку, зниженим зором, слухом, легкими інтелектуальними порушеннями тощо;
- не більше **двох** осіб з числа дітей сліпих, глухих, з тяжкими порушеннями мовлення тощо;
- не більше **однієї** дитини із складними порушеннями розвитку.

У разі утворення інклюзивної групи вводиться посада **асистента вихователя** (п. 8 Порядку № 530).

Він забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

Скільки асистентів вихователя необхідно на інклюзивну групу? Відповідь на запитання давно міститься у п. 10 розд. III наказу МОН «Про затвердження Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів» від 04.11.2010 р. № 1055 (далі — *Типові штати*) та у листі МОН від 12.10.2015 р. № 1/9-487. Посада асистента вихователя інклюзивної групи ЗДО вводиться з розрахунку **одна штатна одиниця на одну інклюзивну групу**. Це підтверджує і п. 8 Порядку № 530.

Посадовий оклад

Асистенту вихователя інклюзивної групи ЗДО встановлюється **10 — 12 тарифний розряд**. Це передбачено двома нормативними документами:

- додатком 9 до наказу МОН «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 р. № 557;
- додатком 2 до постанови КМУ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 р. № 1298.

Тарифні розряди встановлюються за наслідками атестації відповідно до кваліфікаційних вимог.

«Інклюзивна» доплата

За роботу в інклюзивних класах (**групах**) у закладах **дошкільної**, загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та вищої освіти встановлюється **доплата у граничному розмірі 20 %**. Це передбачено **п. 5 постанови КМУ «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» від 25.08.2004 р. № 1096**.

Конкретний розмір доплати встановлює керівник закладу, враховуючи кількість осіб з особливими освітніми потребами у класі (групі), складність порушення розвитку дітей, рівень відповідальності та обсяг роботи кожного працівника, який працює з такими дітьми, тощо. На це звернули увагу фахівці Мінсоцполітики у *листі від 25.03.2019 р. № 397/0/206-19* (див. «Бюджетна бухгалтерія», 2019, № 17-18, с. 3).

Така доплата встановлюється педагогічним працівникам та помічникам вихователів тільки за години роботи у цих групах.

Чому помічники вихователів виокремлені? А тому, що посада таких працівників не належить до педагогічних. Так, у **Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженому постановою КМУ від 14.06.2000 р. № 963**, серед педагогічних працівників указаний «асистент вихователя дошкільного навчального закладу». Тут мова йде саме про асистента вихователя **інклюзивної групи ЗДО**. Робимо висновок: асистент вихователя інклюзивної групи, як педагогічний працівник, має право на доплату за роботу в інклюзивній групі.

ВАЖЛИВО!

Посада асистента вихователя вводиться для роботи саме в інклюзивній групі.

Тому норму про те, що доплата встановлюється тільки за години роботи у цих групах, для даного педпрацівника слід розуміти так: доплата встановлюється **на все навантаження за посадою** асистента вихователя інклюзивної групи.

Крім того, як ми вже зазначали, асистент вихователя забезпечує особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, бере участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптує навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами. Тобто цей педпрацівник веде свою діяльність в інклюзивній групі незалежно від фактичної присутності або тимчасової відсутності у ній дітей з особливими потребами. Тому, якщо такі діти деякий період часу відсутні у групі, доплата за такий час все одно виплачується.

ТЕГИ

