



УКРАЇНА

Чернівецька міська рада

Управління освіти

Н А К А З

26.08.2025

м.Чернівці

№ 208

Про організацію інклюзивного навчання в закладах дошкільної освіти та дошкільних підрозділах закладів загальної середньої освіти Чернівецької міської територіальної громади у 2025/2026 навчальному році

Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 10.04.2019 № 530 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти» (зі змінами), від 28.12.2021 № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти», від 14.02.2022 № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», наказу МОН від 09.12.2024 № 1713 «Про затвердження Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту»,

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам закладів дошкільної освіти та дошкільних підрозділів закладів загальної середньої освіти Чернівецької міської територіальної громади, що розвивають інклюзивне середовище:

1.1. Видати наказ по закладу про утворення інклюзивної групи та організацію інклюзивного навчання для вихованців з особливими освітніми потребами у 2025/2026 н. р. на підставі заяви батьків (одного з батьків) або інших законних представників дитини та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з

урахуванням рівня підтримки, рекомендованого інклюзивно-ресурсним центром.

До 01.09.2025 року

1.2. Видати наказ про введення до штатного розпису посади асистента вихователя у разі утворення інклюзивної групи.

Постійно

1.3. Затвердити наказом персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу з обов'язковим залученням батьків або осіб, які їх замінюють та фахівця ІРЦ.

До 01.09.2025 року

1.4. Призначити відповідальну особу за координацію розроблення індивідуальної програми розвитку.

До 01.09.2025 року

1.5. Розробити індивідуальну програму розвитку дитини з особливими освітніми потребами за формою, визначеною законодавством, з метою індивідуалізації освітнього процесу командою психолого-педагогічного супроводу.

Протягом двох тижнів з початку організації інклюзивного навчання

1.6. Організувати та/або забезпечити надання особам з особливими освітніми потребами психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, видати наказ по закладу про розподіл та затвердження годин для проведення корекційно-розвиткових занять.

Протягом двох тижнів з початку організації інклюзивного навчання

1.7. Укласти цивільно-правові договори на проведення корекційно-розвиткових занять та забезпечити осіб з особливими освітніми потребами необхідними допоміжними засобами для навчання.

Протягом двох тижнів з початку організації інклюзивного навчання

1.8. Переглядати індивідуальну програму розвитку дитини з особливими освітніми потребами тричі на навчальний рік (за потреби — частіше) з метою коригування та визначення динаміки її розвитку командою психолого-педагогічного супроводу.

Тричі на навчальний рік

1.9. Призначити уповноважену особу за внесення інформації до системи автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів.

До 01.09.2025 року

1.10. Розміщувати протоколи засідання команди супроводу та обліковувати дані індивідуальної програми розвитку в системі автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів.

Постійно

1.11. Здійснювати контроль за якістю надання освітніх, психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребами.

Постійно

1.12. Подавати в управління освіти інформацію щодо функціонування з 01.09.2025 року кількості інклюзивних груп, а також клопотання щодо встановлення доплати керівнику закладу освіти за умови створення трьох і більше інклюзивних груп.

За потреби

1.13. Подавати інформаційне повідомлення у паперовому варіанті про поточні зміни (утворення/закриття інклюзивних груп, введення/виведення штатної одиниці асистента вихователя на підставі наказів по закладу) у кабінет 94 та вносити дані у таблицю «Облік інклюзивного навчання в ЗДО», за посиланням <https://cutt.ly/rZtAbBJ>, в останній день звітного місяця.

Постійно

1.14. Допускати асистента дитини до освітнього процесу відповідно до розділу III Положення про асистента дитини з ООП на підставі наявності письмової заяви у довільній формі одного з батьків дитини, договору між керівником закладу дошкільної освіти та асистентом дитини, наказу керівника закладу дошкільної освіти щодо допуску асистента дитини з ООП до освітнього процесу, наявності висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого ІРЦ, в якому зазначена потреба в асистенті дитини з ООП, проходження асистентом дитини спеціальної підготовки обсягом не менше 15 годин, що підтверджено документом про проходження підготовки, проходження асистентом дитини з ООП профілактичного медичного огляду.

За потреби

1.15. Подавати в управління освіти інформацію щодо забезпечення дітей з ООП соціальною послугою супроводу під час інклюзивного навчання (асистента дитини).

За потреби

1.16. Видати наказ по закладу про встановлення доплати в розмірі 20% від посадового окладу педагогічним працівникам і помічникам вихователів за роботу в інклюзивних групах.

Постійно

2. Наказ розмістити на інформаційному сайті управління освіти.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника управління – начальника відділу дошкільної освіти управління освіти міської ради Любов Чобанюк.

**Начальника відділу загальної
середньої освіти управління освіти
міської ради**



Оксана БАРАНЕЦЬ

заступник начальника управління –
начальник відділу дошкільної освіти
управління освіти міської ради

Любов ЧОБАНЮК

Виконавець:

головний спеціаліст відділу дошкільної
освіти управління освіти міської ради

Лариса ПОПОВИЧ