**ПОГОДЖЕНО**
Протокол засідання педагогічної ради № 2
від 07.09.2026

**ЗАТВЕРДЖЕНО**
Наказ №112
від 07.09.2026

# ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМАНДУ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ДИТИНИ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ МУКАЧІВСЬКОЇ ЗОШ І-ІІІ СТУПЕНІВ №13 МУКАЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про команду психолого-педагогічного супроводу учня з особливими освітніми потребами в закладі (далі – Положення) визначає основні принципи, завдання та функції, а також порядок організації діяльності команди психолого-педагогічного супроводу учня з особливими освітніми потребами (далі - Команда супроводу) в закладі.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

**адаптація навчального матеріалу** (далі – адаптація) – зміна методів і способів навчання з урахуванням індивідуальних потреб учня з особливими освітніми потребами без зміни програмового змісту, загального обсягу навчального навантаження та очікуваних результатів навчання;

**модифікація навчального матеріалу** (далі – модифікація) – зміна програмового змісту (шляхом спрощення, виключення, об’єднання тощо) з урахуванням особливих освітніх потреб дітей із зміною загального обсягу навчального навантаження та очікуваних результатів навчання;

**оцінка потреби в наданні підтримки** – визначення потреби учня в наданні йому додаткової підтримки під час освітнього процесу;

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актах у сфері освіти.

1.3. Персональний склад Команди супроводу затверджується наказом керівника закладу загальної середньої освіти.

1.4. Заклад загальної середньої освіти на підставі цього Положення розробляє власне положення про команду психолого-педагогічного супроводу учня з особливими освітніми потребами.

## ІІ. СКЛАД КОМАНДИ СУПРОВОДУ

2.1. Склад Команди супроводу визначається з урахуванням індивідуальних потреб учня з особливими освітніми потребами.

2.2. Склад Команди супроводу формується з:

керівника (директора) або заступника директора з навчально-виховної роботи;

вчителів, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси);

асистента вчителя,

практичного психолога,

соціального педагога,

педагогічних працівників, які здобули вищу освіту за спеціальністю «Спеціальна освіта» (для осіб, які здобували вищу освіту до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» за спеціальностями «Дефектологія», «Корекційна освіта (за нозологіями)»), з урахуванням категорії (типу) особливих освітніх потреб (труднощів) учня (далі - вчителі спеціальної освіти);

фахівця (консультанта) інклюзивно-ресурсного центру;

асистента учня з особливими освітніми потребами,

батьків (одного з батьків) / інших законних представників (іншого законного представника) учня з особливими освітніми потребами (далі - батьки учня з особливими освітніми потребами);

залучених медичних працівників, в тому числі клінічного психолога, лікаря-психіатра дитячого (за потреби);

спеціалістів системи соціального захисту населення, служби у справах дітей (за потреби), тощо.

## ІІІ. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ КОМАНДИ СУПРОВОДУ

3.1. Основними принципами діяльності Команди супроводу є:

повага до всіх здобувачів освіти;

повага до індивідуальних особливостей розвитку учня з особливими освітніми потребами;

дотримання інтересів учня з особливими освітніми потребами, недопущення дискримінації та порушення його прав;

командний підхід;

активна співпраця з батьками учня з особливими освітніми потребами, залучення їх до освітнього процесу та розроблення індивідуальної програми розвитку;

конфіденційність та дотримання етичних принципів;

міжвідомча співпраця.

2. Основними завданнями Команди супроводу є:

збір інформації про особливості розвитку учня з особливими освітніми потребами, його освітні потреби, труднощі, можливості та інтереси на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання індивідуальної програми розвитку;

проведення оцінки та визначення потреби у наданні учню підтримки першого рівня або надання рекомендацій батькам учня з особливими освітніми потребами звернутися до інклюзивно-ресурсного центру для проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи;

розроблення індивідуальної програми розвитку учня з особливими освітніми потребами відповідно до рекомендацій фахівців (консультантів) інклюзивно-ресурсного центру;

складання індивідуального навчального плану (за потреби);

визначення напрямів та обсягу психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, які надаються у закладі загальної середньої освіти з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, та забезпечення надання цих послуг;

реалізація індивідуальної програми розвитку та корекційно-розвиткового складника освітньої програми під час освітнього процесу, моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку з метою коригування та визначення динаміки розвитку учня;

надання методичної підтримки педагогічним працівникам закладу освіти щодо організації інклюзивного навчання;

створення належних умов для інтеграції учнів з особливими освітніми потребами в освітнє середовище;

консультування батьків учнів з особливими освітніми потребами щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання;

здійснення інформаційно-просвітницької роботи у закладі загальної середньої освіти серед учасників освітнього процесу щодо недопущення дискримінації та порушення прав учнів з особливими освітніми потребами, формування дружнього та неупередженого ставлення до них.

## IV. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ЧЛЕНІВ КОМАНДИ СУПРОВОДУ

**4.1. Директор / заступник директора з навчально-виховної роботи:**

формує склад Команди супроводу;

організовує роботу Команди супроводу;

залучає фахівців (консультантів) інклюзивно-ресурсного центру до роботи Команди супроводу;

координує (або визначає уповноважену особу, відповідальну за координацію) розроблення індивідуальної програми розвитку / індивідуального навчального плану учня з особливими освітніми потребами;

визначає особу, відповідальну за внесення інформації до системи автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

здійснює контроль за виконанням завдань членами Команди супроводу;

затверджує індивідуальну програму розвитку / індивідуальний навчальний план;

складає (або визначає уповноважену особу, яка складає) та затверджує розклад проведення, (надання) психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять (послуг);

залучає фахівців до проведення (надання) психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять (послуг) учням з особливими освітніми потребами;

залучає батьків учня з особливими освітніми потребами до розроблення і погодження індивідуальної програми розвитку;

залучає (за потреби) інших спеціалістів (медичних працівників, спеціалістів системи соціального захисту населення, служби у справах дітей тощо) до роботи Команди супроводу;

відповідає за розроблення, реалізацію індивідуальної програми розвитку та здійснює контроль за станом її виконання;

відповідає за організацію надання якісних освітніх, психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг учню з особливими освітніми потребами;

залучає ресурси закладу загальної середньої освіти для забезпечення першого рівня підтримки учню з особливими освітніми потребами.

**4.2. Вчителі, які викладають навчальні предмети (інтегровані курси):**

здійснюють спостереження за учнем під час освітнього процесу та проводять оцінку його розвитку з метою визначення потреби в наданні підтримки першого рівня та подальшого розроблення індивідуальної програми розвитку або надання інших рекомендацій;

забезпечують освітній процес учня з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей його розвитку та індивідуальної програми розвитку;

розробляють та реалізовують спільно з іншими членами Команди супроводу індивідуальну програму розвитку;

беруть участь у підготовці індивідуального навчального плану учня з особливими освітніми потребами;

здійснюють адаптацію та / або модифікацію навчального матеріалу;

здійснюють адаптацію освітнього середовища відповідно до потреб та можливостей учня з особливими освітніми потребами;

інформують членів Команди супроводу про особливості навчально-пізнавальної діяльності учня з особливими освітніми потребами, його сильні сторони та потреби, результати виконання ним навчальної програми;

визначають рівень досягнення поставлених цілей навчання, передбачених індивідуальною програмою розвитку;

сприяють соціалізації учня з особливими освітніми потребами в учнівському колективі;

забезпечують психологічну підтримку учня з особливими освітніми потребами;

надають інформацію батькам учня з особливими освітніми потребами про результати виконання ним індивідуальної програми розвитку.

**4.3. Асистент вчителя:**

здійснює спостереження за учнем з метою вивчення його індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів, потреб та можливостей;

за результатами спостереження за учнем з особливими освітніми потребами інформує членів Команди супроводу щодо його індивідуальних особливостей, інтересів, потреб та можливостей;

спільно з вчителями бере участь в організації освітнього процесу учня з особливими освітніми потребами;

надає допомогу учням з особливими освітніми потребами в організації робочого місця, у виконанні завдань, у концентрації уваги, сприяє формуванню саморегуляції та самоконтролю учня з особливими освітніми потребами;

надає допомогу вчителю в організації освітнього процесу;

спільно з вчителем бере участь у плануванні освітнього процесу;

сприяє соціалізації учня з особливими освітніми потребами та включенню його до учнівського колективу;

забезпечує індивідуалізацію освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами шляхом адаптації освітнього середовища, адаптації та / або модифікації навчальних матеріалів та підготовки індивідуальних завдань відповідно до індивідуальних особливостей розвитку учня з особливими освітніми потребами, його потреб та можливостей;

бере участь у розробленні індивідуальної програми розвитку;

бере участь у підготовці індивідуального навчального плану;

спільно з вчителем оцінює рівень досягнення поставлених цілей навчання, передбачених індивідуальною програмою розвитку, динаміку розвитку учня з особливими освітніми потребами;

надає інформацію батькам учня з особливими освітніми потребами щодо здобуття ним загальної середньої освіти.

**4.4. Практичний психолог:**

здійснює спостереження за учнем під час освітнього процесу та оцінку його розвитку з метою визначення потреби в наданні підтримки першого рівня або надання інших рекомендацій;

здійснює цілеспрямоване вивчення та моніторинг розвитку учня з особливими освітніми потребами, його психологічного стану;

бере участь у розробленні індивідуальної програми розвитку;

здійснює психологічний супровід учня з особливими освітніми потребами;

надає рекомендації, консультації та методичну допомогу педагогічним працівникам закладу загальної середньої освіти щодо організації навчання учня з особливими освітніми потребами;

бере участь у забезпеченні комфортного освітнього середовища та сприятливого психологічного клімату для навчання учня з особливими освітніми потребами;

надає психологічну допомогу учню з особливими освітніми потребами;

забезпечує консультування та психологічну підтримку батьків учня з особливими освітніми потребами.

**4.5. Соціальний педагог:**

бере участь у розробленні індивідуальної програми розвитку;

вивчає соціальні умови розвитку учня з особливими освітніми потребами;

виявляє соціальні проблеми, які потребують негайного вирішення, за потреби надає рекомендації щодо звернення до відповідних фахівців з метою надання допомоги;

сприяє соціалізації учня з особливими освітніми потребами, його адаптації в учнівському колективі;

інформує учня з особливими освітніми потребами та його батьків про мережу закладів позашкільної освіти, залучає його до участі в гуртках, секціях з урахуванням індивідуальних можливостей та інтересів;

надає рекомендації учасникам освітнього процесу щодо шляхів ефективної інтеграції учня з особливими освітніми потребами в колектив однолітків, формування позитивного мікроклімату в учнівському колективі, попередження та подолання особистісних, міжособистісних конфліктів.

**4.6. Вчителі спеціальної освіти** (вчитель-логопед, сурдопедагог, тифлопедагог, олігофренопедагог, вчитель-реабілітолог) (штатні працівники закладу загальної середньої освіти або працівники, залучені для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг):

здійснюють спостереження за учнем з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу та оцінку його розвитку з метою визначення потреби в наданні підтримки першого рівня або надання інших рекомендацій (за наявності відповідної письмової заяви батьків учня) (завдання стосується лише штатних працівників закладу загальної середньої освіти);

надають інформацію членам Команди супроводу про особливості психофізичного розвитку учня з особливими освітніми потребами, його освітні потреби;

беруть участь у розробленні та реалізації індивідуальної програми розвитку;

проводять (надають) психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття (послуги) з учнем з особливими освітніми потребами, відповідно до індивідуальної програми розвитку;

здійснюють моніторинг досягнень у відповідній сфері розвитку учня з особливими освітніми потребами згідно з індивідуальною програмою розвитку;

надають рекомендації педагогічним працівникам щодо особливостей організації освітнього процесу, реалізації корекційно-розвиткових цілей в процесі навчання, технологій для досягнення кінцевих цілей навчання, визначених в індивідуальній програмі розвитку, та застосування адаптацій / модифікацій навчального матеріалу (завдання стосується лише штатних працівників закладу загальної середньої освіти);

консультують батьків учня з особливими освітніми потребами щодо організації його навчання;

**4.7. Фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру:**

надає інформацію членам Команди супроводу про особливості психофізичного розвитку учня з особливими освітніми потребами, його сильні сторони, можливості та потреби;

надає рекомендації щодо розроблення, виконання, коригування індивідуальної програми розвитку;

надає консультації педагогічним працівникам щодо адаптації / модифікації навчального матеріалу;

надає рекомендації щодо проведення (надання) психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять (послуг), методів роботи з учнем з особливими освітніми потребами;

здійснює системний кваліфікований супровід учня з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу;

надає рекомендації щодо організації освітнього середовища для учня з особливими освітніми потребами з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування;

надає консультативну допомогу батькам учня з особливими освітніми потребами щодо його навчання, розвитку та виховання.

**4.8. Асистент учня з особливими освітніми потребами:**

надає підтримку та допомогу учню з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу в пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі;

здійснює спостереження за станом здоров'я учня з особливими освітніми потребами та надає за потреби допомогу медичному працівникові під час проведення необхідних процедур;

інформує членів Команди супроводу про потреби учня з особливими освітніми потребами;

інформує членів Команди супроводу про факти булінгу, свідком якого він був особисто або інформацію про які отримав від інших осіб, вживає невідкладних заходів для припинення цькування.

**4.9. Батьки учня з особливими освітніми потребами:**

надають інформацію про учня (особливості психофізичного розвитку, сильні сторони, спосіб навчання, успіхи, труднощі під час виконання завдань тощо);

беруть участь у розробленні та реалізації індивідуальної програми розвитку;

створюють умови для навчання, виховання та розвитку учня з особливими освітніми потребами.

**4.10. Медичний працівник закладу освіти:**

інформує членів Команди супроводу про стан здоров'я учня з особливими освітніми потребами та психофізичні особливості його розвитку (за згодою батьків учня з особливими освітніми потребами).

## V. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ КОМАНДИ СУПРОВОДУ

5.1. Для учня, у якого виникають труднощі під час навчання, та який не має висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, з метою визначення потреби в постійній чи тимчасовій підтримці в освітньому процесі Команда супроводу здійснює:

спостереження за учнем;

вивчення психофізичного стану учня;

консультації з батьками учня;

оцінку потреби учня в наданні підтримки в освітньому процесі.

За результатами спостереження, вивчення психофізичного стану учня та оцінки потреби в наданні підтримки Команда супроводу приймає рішення про:

надання учню підтримки першого рівня відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.02. 2026 р. № 129;

надання рекомендацій батькам звернутися до інклюзивно-ресурсного центру з метою проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи;

відсутність потреби у наданні підтримки першого рівня в закладі загальної середньої освіти.

На підставі рішення Команди супроводу про надання учню підтримки першого рівня, зафіксованого у протоколі, розробляється індивідуальна програма розвитку.

5.2. Для учня з особливими освітніми потребами, який має висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи Команда супроводу здійснює:

аналіз висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи;

спостереження за учнем з особливими освітніми потребами;

вивчення психофізичного стану учня з особливими освітніми потребами;

консультації з батьками учня з особливими освітніми потребами;

консультації з іншими фахівцями, зокрема педагогічними працівниками спеціальних закладів освіти, медичними працівниками тощо (за потреби);

аналіз індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) та інших документів, наданих батьками учня з особливими освітніми потребами;

розроблення індивідуальної програми розвитку.

За потреби Команда супроводу за участі фахівця (консультанта) інклюзивно-ресурсного центру та за погодженням із батьками учня з особливими освітніми потребами може прийняти рішення про зміну рівня підтримки з урахуванням динаміки розвитку учня з особливими освітніми потребами протягом навчального року. Зміна рівня підтримки може здійснюватися виключно в межах суміжного рівня.

Рішення про зміну рівня підтримки фіксується в протоколі засідання Команди супроводу, який підписується всіма членами Команди супроводу та завантажується до системи автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів.

## VI. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ КОМАНДОЮ СУПРОВОДУ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ РОЗВИТКУ

6.1. Відповідно до висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, виданого інклюзивно-ресурсним центром, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності), результатів психолого-педагогічного вивчення учня Команда супроводу складає індивідуальну програму розвитку учня з особливими освітніми потребами.

6.2. Індивідуальна програма розвитку складається на навчальний рік, підписується всіма членами Команди супроводу, затверджується керівником закладу загальної середньої освіти та зберігається в закладі загальної середньої освіти не менше ніж три роки, а також обліковується в системі автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів.

6.3. Команда супроводу переглядає індивідуальну програму розвитку двічі на рік (за потреби частіше) з метою її коригування з урахуванням динаміки розвитку учня з особливими освітніми потребами.

6.4. Індивідуальна програма розвитку учня з особливими освітніми потребами складається за формою, визначеною законодавством.

6.5. Відповідно до особливостей розвитку учня з особливими освітніми потребами Команда супроводу за потреби розробляє індивідуальний навчальний план.

6.6. Команда супроводу визначає способи адаптації / модифікації освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до можливостей та індивідуальних особливостей розвитку учня з особливими освітніми потребами.

## VII. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМАНДИ СУПРОВОДУ

7.1. Керівництво Командою супроводу здійснює директор / заступник директора з навчально-виховної роботи, який несе відповідальність за виконання покладених на Команду завдань та розподіл функцій між її членами.

7.2. Завдання членів Команди супроводу виконуються в межах їх основного робочого часу.

7.3. Основною організаційною формою діяльності Команди супроводу є засідання її членів. Засідання проводяться відповідно до потреби, але не менше трьох разів протягом навчального року.

За потреби кожен член Команди супроводу може ініціювати проведення позачергово засідання.

За потреби засідання Команди супроводу проводяться в режимі он-лайн та / або у змішаному очно-дистанційному форматі.

7.4. Головою засідання Команди супроводу є керівник (директор) / заступник директора з навчально-виховної роботи.

7.5. Рішення Команди супроводу приймаються за результатами колегіального обговорення інформації членами шляхом відкритого голосування (за умови присутності на засіданні не менше 2/3 від загального складу).

7.6. Рішення Команди супроводу оформлюється протоколом, який веде секретар засідання. Протокол засідання підписується головою, секретарем та всіма членами засідання.

7.7. Секретар обирається з числа членів Команди супроводу, які є працівниками закладу загальної середньої освіти. Рішення про його обрання фіксується у протоколі.

7.8. Протоколи засідання Команди супроводу зберігаються в закладі загальної середньої освіти не менше п’яти років.

## VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Члени Команди супроводу мають знати Положення про Команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами. Заклад освіти забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

8.2. Положення про Команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами закладу освіти затверджується педагогічною радою закладу освіти та вводиться в дію наказом директора закладу освіти.

8.3. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені членом Команди супроводу за поданням до педагогічної ради школи та вводяться в дію наказом директора закладу освіти.