**Як організувати роботу команди психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП**

Щоб організувати якісні послуги дитині з ООП і врахувати її індивідуальні потреби та можливості, забезпечити ефективність освітнього процесу, в закладі дошкільної освіти необхідно створити команду психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП (далі — команда супроводу).

Розглянемо, які документи потрібно скласти, щоб забезпечити якісне функціонування команди супроводу.

* Розробити положення про команду супроводу
* Отримати згоду батьків на збір інформації про дитину
* Затвердити склад команди супроводу
* Затвердити індивідуальну програму розвитку дитини з ООП
* Протоколювати засідання команди супроводу
* Укласти цивільно-правові договори для надання психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг
* Розробити положення про команду супроводу

Щоб належно організувати роботу команди супроводу, необхідно розробити та затвердити наказом директора закладу дошкільної освіти *положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП*.

Складають його на підставі:

* Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої освіти та дошкільної освіти, затвердженого наказом МОН від 08.06.2018 № 609;
* Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою КМУ від 10.04.2019 № 530 (далі — Порядок № 530).

Власне положення про команду супроводу заклад дошкільної освіти **має розробити незалежно від того, чи є в ньому діти з ООП або діти, які потребують підтримки першого рівня**, і чи є інклюзивні та спеціальні групи.

У положенні про команду супроводу слід прописати склад команди, завдання, які вона виконуватиме, вимоги до її формування.

Наведу орієнтовні розділи, які може містити власне положення про команду супроводу в закладі дошкільної освіти.

Орієнтовна структура положення про команду супроводу

1. Загальні положення.

2. Принципи та завдання команди супроводу.

3. Склад та основні функції команди супроводу.

4. Організація роботи команди психолого-педагогічного супроводу.

5. Організація надання психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг дитині з особливими освітніми потребами.

*Затвердити склад команди супроводу*

Директор закладу дошкільної освіти має сформувати команду супроводу та затвердити наказом її склад.

Керівником команди супроводу може бути директор або вихователь-методист. Він відповідає за виконання покладених на команду завдань, визначає графік роботи та розподіляє функції між її членами.

До складу команди супроводу входять:

вихователі, які працюють із дитиною з ООП;

асистент вихователя;

практичний психолог;

соціальний педагог;

один із батьків дитини з ООП;

фахівець (консультант) ІРЦ, за згодою.

За потреби до складу команди супроводу залучають:

вчителів-дефектологів, за наявності;

медичного працівника закладу дошкільної освіти;

асистента дитини, за наявності;

фахівців із раннього втручання, які працювали з дитиною та її сім’єю під час надання послуги раннього втручання, за наявності;

запрошених медичних працівників, зокрема клінічного психолога, психіатра;

фахівців, які надають корекційно-розвиткові та психолого-педагогічні послуги (допомогу);

інших осіб.

Команда супроводу функціонує протягом усього періоду здобуття дошкільної освіти дитиною з ООП.

Члени команди супроводу працюють у межах основного робочого часу, а фахівці (консультанти) ІРЦ — у межах робочого часу в ІРЦ. Інших залучених фахівців, які не є працівниками закладу дошкільної освіти, зокрема соціальних працівників, фахівців з раннього втручання, залучають до роботи команди супроводу за їхньою згодою на безоплатній основі.

Команду супроводу можна створити за заявою батьків дітей, у яких виникають труднощі під час навчання та які потребують постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі, щоб визначити потребу в підтримці першого рівня в закладі дошкільної освіти. Ця норма передбачена пунктом 6 Порядку № 530.

Команду супроводу потрібно формувати **для кожної дитини з ООП**, що навчається в закладі дошкільної освіти. **Не можна створювати одну команду супроводу на весь заклад**. До складу команди супроводу входять батьки дитини, тому вона володіє конфіденційною інформацією про дитину, особливості її розвитку, медичні дані тощо. Створити одну команду супроводу для всіх дітей з ООП у закладі, а отже включити до її складу всіх батьків, означає порушити права дитини на конфіденційність і вразливість персональних даних кожної окремої дитини.

*Протоколювати засідання команди супроводу*

Однією з організаційних форм діяльності команди супроводу є засідання її учасників. Рішення засідання команди супроводу оформляють протоколом, який веде секретар засідання.

Доцільно розробити форму протоколу засідань команди супроводу, зокрема для визначення наявності в дитини з ООП першого рівня підтримки.

Протокол засідання підписують голова, секретар і всі члени засідання, зокрема один із батьків дитини з ООП.

Головна умова проведення робочої зустрічі команди супроводу — присутність під час засідання не менше 2/3 учасників від загального складу.

У період воєнного стану засідання команди супроводу можуть проходити онлайн та/або в очно-дистанційному форматі.

Протягом року команда супроводу має провести не менше п’яти засідань.

*На установчому засіданні члени команди супроводу мають обрати секретаря, визначити завдання та терміни їх реалізації, умови здійснення спостереження за дитиною або її вивчення.*

Асистента дитини, когось із батьків або уповноважених чи запрошених ними осіб не можна призначати секретарем команди супроводу.

*На другому засіданні* за результатами обстеження /спостереження за дитиною в умовах закладу дошкільної освіти команда супроводу визначає, потребує чи ні дитина *першого рівня підтримки*, або рекомендує батькам звернутися до ІРЦ для проходження комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи. У разі визначення потреби першого рівня підтримки для дитини складають ІПР. Також на цьому засіданні команда супроводу складає ІПР для дітей з ООП.

Команда супроводу має провести не менше трьох засідань, під час яких переглядатиме та коригуватиме ІПР, щоб проаналізувати результати її виконання.

Команда супроводу також проводить засідання перед переведенням дитини до наступної групи, щоб проаналізувати свою роботу та визначити завдання для продовження корекційного впливу вдома під час оздоровчого періоду дитини або ж, за потреби, скласти ІПР на літній період.

Ініціювати позачергове засідання команди супроводу може будь-хто з її членів.

*Отримати згоду батьків на збір інформації про дитину*

Щоб визначити потребу в наданні дитині з ООП підтримки першого рівня або ж порекомендувати батькам звернутися до ІРЦ для проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи, команда супроводу має зібрати інформацію про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби та можливості на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІПР.

Для цього команда супроводу має отримати згоду від батьків дитини на збір, зберігання та обробку інформації, а також на її використання в освітньому процесі.

Зберігати всю інформацію про дитину потрібно в захищених місцях. Доступ до неї повинні мати лише члени команди супроводу, які працюють з дитиною, та лише в межах професійної необхідності.

*Затвердити індивідуальну програму розвитку дитини з ООП*

Команда супроводу складає ІПР на навчальний рік (за потреби, і на літній період). Підписують документ усі члени команди супроводу, а також один із батьків дитини з ООП. Затверджує директор закладу дошкільної освіти. Батьки дитини можуть отримати копію ІПР.

Щоб скоригувати та визначити прогрес розвитку дитини, команда супроводу переглядає ІПР *тричі на навчальний рік* (за потреби частіше).

Для кожної дитини з ООП, *незалежно від рівня її підтримки* в освітньому процесі, *обов’язково складають ІПР*, яка забезпечує індивідуалізацію навчання, закріплює перелік необхідних психолого-педагогічних, корекційних потреб / послуг, рекомендації щодо організації освітнього процесу, зокрема адаптації та модифікації освітнього середовища, навчального матеріалу (дидактичних засобів), які будуть використовувати для дитини, необхідних допоміжних засобів для навчання, а також потреби в розумному пристосуванні та шляхи його забезпечення.

**ІПР потрібно зберігати в закладі не менше ніж три роки**, а також завантажувати **в систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів** (далі — АС «ІРЦ») на порталі «Україна. Інклюзія». Це робить **уповноважена особа**, яку визначив **наказом директор закладу дошкільної** освіти. Такою особою може бути як сам директор, так і вихователь-методист або інший працівник закладу, який матиме доступ до АС «ІРЦ».

Кожному закладу освіти управління освіти надає індивідуальний код доступу до електронного кабінету в АС «ІРЦ», доступ до даних обмежений.

Якщо в дитини є потреба в першому рівні підтримки, команда супроводу функціонує протягом року з дати її формування. Її поновлюють на наступний рік за заявою одного з батьків дитини. Якщо протягом року дитина отримувала підтримку першого рівня в умовах закладу дошкільної освіти, але не виконала цілей, визначених ІПР, і потребує продовження підтримки першого рівня, команда супроводу має рекомендувати звернутися до ІРЦ та пройти комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, щоб забезпечити ефективність подальшої підтримки в освітньому процесі.

*Укласти цивільно-правові договори для надання психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг*

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги надають дітям з ООП відповідно до ІПР та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи.

Такі послуги можуть надати педагоги закладу дошкільної освіти або ж залучені фахівці, зокрема працівники ІРЦ, спеціальних шкіл, навчально-реабілітаційних центрів, логопедичних пунктів та інших закладів. **З ними потрібно укласти цивільно-правові договори!**

Додаткові психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття для дітей з ООП, які здобувають освіту в інклюзивних групах, і спеціальні засоби корекції психофізичного розвитку, що дають змогу опанувати навчальну програму, оплачують за кошти субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з ООП.

Механізм її надання визначає Порядок та умови надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, затверджені постановою КМУ від 14.02.2017 № 88. У додатках до цього Порядку визначено Примірний перелік додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг) для осіб з ООП у закладах освіти, також передбачено форму Типового договору та Перелік фахівців, які проводять (надають) додаткові психолого-педагогіч­ні і корекційно-розвиткові заняття (послуги) з особами з особливими освітніми потребами у закладах освіти.

Насамкінець зауважу, що в річному плані роботи потрібно передбачити заходи, які б сприяли формуванню дружньої атмосфери, запобіганню будь-яким проявам упередженого ставлення та дискримінації.

Джерело: <https://ezavdnz.expertus.com.ua/10019284>

ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЗРАЗКОВИЙ»

(ЗДО «ЗРАЗКОВИЙ»)

Код ЄРДПОУ 12345678

НАКАЗ

02.09.2024 Київ № 12

**Про створення команд**

**психолого-педагогічного супроводу дітей**

**з особливими освітніми потребами**

Відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою КМУ від 10 квітня 2019 р. № 530, Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладу загальної середньої та дошкільної освіти, затвердженого наказом МОН України від 08 червня 2018 р. № 609, Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти, затвердженого наказом ЗДО «Зразковий» від 23 серпня 2022 р. № 58 та з метою створення оптимальних умов для здобуття дошкільної освіти дитини з особливими освітніми потребами з урахуванням її індивідуальних потреб і можливостей, забезпечення психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в інклюзивній групі

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити персональний склад команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (далі — команди супроводу):

1.1. Для вихованця середньої групи № 2 Петра Петренка:

Іванова Оксана — вихователь-методист;

Смірнова Ірина — фахівець ІРЦ № 1 Голосіївського району м. Києва (за згодою);

Сидорук Валентина — вихователь середньої групи № 2;

Степкова Ірина — вихователь середньої групи № 2;

Ільчук Світлана — асистент вихователя;

Касянчук Олександра — практичний психолог;

Гузар Тетяна — вчитель-логопед (за згодою);

Семенюк Валентина — вчитель-дефектолог (за згодою);

Стефанова Ірина — сестра медична;

Олексюк Світлана — музичний керівник;

Сидорук Віталій — інструктор з фізкультури;

Петренко Марина — мати дитини.

1.2. Для вихованця старшої групи № 1 Оксани Семенюк:

Іванова Оксана — вихователь-методист;

Смірнова Ірина — фахівець ІРЦ № 1 Голосіївського району м. Києва (за згодою);

Сватова Валентина — вихователь старшої групи № 1;

Сидорова Ольга — вихователь старшої групи № 1;

Омельчук Світлана — асистент вихователя;

Касянчук Олександра — практичний психолог;

Гузар Тетяна — вчитель-логопед (за згодою);

Семенюк Валентина — вчитель-дефектолог (за згодою);

Стефанова Ірина — сестра медична;

Олексюк Світлана — музичний керівник;

Сидорук Віталій — інструктор з фізкультури;

Семенюк Марина — мати дитини.

2. Відповідальною особою за координацію розроблення індивідуальних програм розвитку та здійснення контролю за виконанням завдань членами команд супроводу призначити вихователя-методиста Іванову Оксану.

3. Уповноваженою особою за внесення інформації до системи автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів визначити практичного психолога Касянчук Олександру.

4. Командам супроводу:

4.1. Організовувати діяльність відповідно до Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти (наказ ЗДО «Зразковий» від 23.08.2022 № 58), протягом навчального року.

4.2. Проводити засідання, протягом навчального року (за потреби — у літній період).

4.3. Розробити та погодити з батьками індивідуальні програми розвитку дітей з особливими освітніми потребами, до 16.09.2024.

4.4. Скласти та узгодити з батьками розклад проведення корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами, до 16.09.2024.

4.5. Надавати методичну підтримку педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти з організації інклюзивного навчання, протягом навчального року.

4.6. Проводити інформаційно-просвітницьку роботу в закладі дошкільної освіти серед педагогічних працівників, батьків, дітей щодо недопущення дискримінації та порушення прав дітей з ООП, протягом навчального року.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Добродій Катерина ДОБРОДІЙ

**Приклад згоди батьків на збір інформації про дитину з ООП**

ЗГОДА

батьків (одного з батьків) або інших законних представників на обробку персональних даних їхньої неповнолітньої дитини з особливими освітніми потребами

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ім’я, прізвище)

паспорт серія \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, як\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(зазначити батько / мати, законний представник) даю згоду на збір, обробку та зберігання персональних даних \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (прізвище, ім’я дитини)

свідоцтво про народження дитини серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, видане\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зокрема із застосуванням автоматизованих засобів, ідентифікаційних даних (адреса, місце навчання, стан здоров’я тощо), даних свідоцтва про народження, висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми розвитку дитини та інших даних для визначення потенційних можливостей та особливих освітніх потреб дитини.

Персональні дані, на обробку яких надаю згоду, можуть бути передані третім особам у випадках, передбачених законодавством. Передавати персональні дані третім особам у випадках, не передбачених законодавством, можна лише за погодженням із мною.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) Ім’я, ПРІЗВИЩЕ

**Приклад первинного!!! протоколу засідання команди психолого-педагогічного супроводу**

ЗАКЛАД ОСВІТИ «ЗРАЗКОВИЙ»

(ЗО «ЗРАЗКОВИЙ»)

ПРОТОКОЛ

10.10.2024 № 1

Київ

засідання команди

психолого-педагогічного супроводу

Голова — Катерина Добродій, директор

Секретар — Світлана Розумна, діловод

Присутні1:

Оксана Дбайлива, вихователь-методист;

Ірина Смілива, вихователь;

Ольга Добренька, асистент вихователя;

Олена Красива, практичний психолог;

Мар’яна Щаслива, вчитель-логопед;

Вікторія Порядна, консультант ІРЦ № 3 Деснянського району м. Києва;

Олена Свідома, мама Сергія Свідомого.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про опрацювання норм Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в ЗО «Зразковий»: наказ від 07.102024 № 5 «Про затвердження Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами».

2. Про ознайомлення членів команди психолого-педагогічного супроводу з їхніми обов’язками та обрання секретаря.

3. Про опрацювання висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (або висновку про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи).

4. Про організацію спостереження за діяльністю Сергія Свідомого та вивчення його індивідуальних особливостей розвитку.

1. СЛУХАЛИ:

Катерину Добродій, голову команди психолого-педагогічного супроводу, яка ознайомила членів команди з Положенням про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в ЗО «Зразковий».

ВИРІШИЛИ:

1.1. Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в ЗО «Зразковий» взяти до відома й виконання.

2. СЛУХАЛИ:

Катерину Добродій, голову команди психолого-педагогічного супроводу, яка ознайомила зі складом команди психолого-педагогічного супроводу, затвердженим наказом від 08.10.2024 № 6 «Про затвердження складу команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами», і довела до відома членів їхні обов’язки. Зазначила про необхідність обрання секретаря засідань із членів команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами.

ВИСТУПИЛА:

Оксана Дбайлива, вихователь-методист, яка запропонувала кандидатуру секретаря.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» — 9 голосів.

«Проти» — 0 голосів.

«Утримались» — 0 голосів.

ВИРІШИЛИ:

2.1. Членам команди психолого-педагогічного супроводу керуватися в роботі Положенням про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в ЗО «Зразковий» та діяти відповідно до розподілу обовʼязків.

2.2. Обрати секретарем команди психолого-педагогічного супроводу Світлану Розумну, діловода.

3. СЛУХАЛИ:

Ірину Сміливу, вихователя, яка ознайомила присутніх з висновком про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (або висновком про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи) від 01.10.2024 № 2 Інклюзивно-ресурсного центру № 3 Деснянського району м. Києва та наголосила на важливості врахування рівня підтримки під час організації інклюзивного навчання.

ВИСТУПИЛИ:

Олена Свідома, мама Сергія Свідомого, надала інформацію про дитину: особливості стану здоров’я, особливості соціальних навичок, взаємодії з іншими дітьми й дорослими, поведінкові особливості; сильні сторони дитини, її інтереси, таланти; успішні навчальні й поведінкові техніки, які застосовують вдома; особливості засвоєння інформації; минулий навчальний досвід дитини тощо.

Мама дитини висловила очікування від освітнього процесу й від команди психолого-педагогічного супроводу (зазначити які).

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» — 9 голосів

«Проти» — 0 голосів

«Утримались» — 0 голосів

ВИРІШИЛИ:

3.1. При складанні індивідуальної програми розвитку врахувати та внести в індивідуальну програму розвитку рекомендації, що містяться у висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (або висновку про повторну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи), виданому від 01.10.2924 № 2 Інклюзивно-ресурсного центру № 3 Деснянського району м. Києва, та інформацію, яку надала Олена Свідома, мама Сергія Свідомого.

4. СЛУХАЛИ:

Олена Красива, практичний психолог, зазначила, що для складання індивідуальної програми розвитку необхідно організувати спостереження за діяльністю дитини, вивчити особливості її розвитку, щоб визначити потреби у підтримці дитини в освітньому процесі та внести результати в індивідуальну програму розвитку.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» — 9 голосів

«Проти» — 0 голосів

«Утримались» — 0 голосів

ВИРІШИЛИ:

4.1. Протягом двох тижнів організувати спостереження за діяльністю Сергія Свідомого й вивчити його індивідуальні особливості розвитку, щоб визначити потреби у підтримці в освітньому процесі, до 31.10.2024.

4.2. За результатами вивчення надати пропозиції та внести їх у відповідні розділи індивідуальної програми розвитку, до 02.11.2024.

Посади, підписи, Імена, ПРІЗВИЩА всіх членів комади, присутніх на засіданні.

*Підготували Валентина Новосад, головний спеціаліст відділу дошкільної освіти Міністерства освіти і науки України; Ірина Білецька, директор Інклюзивно-ресурсного центру № 1 Голосіівського району м. Києва; Ольга Коган, методист державної установи «Школа супергероїв», сертифікований тренер з інклюзивної освіти, впровадження НУШ, навчання фахівців ІРЦ щодо використання психодіагностичних методик WISC-IV, Leiter-3, Conners-3, PEP-3 та CASD; Ольга Набоченко, кандидат психологічних наук, державний експерт МОН з інклюзивної освіти та психологічної підтримки в 2018—2022 роках, заступник директора — голова навчально-методичного центру державної установи«Школа супергероїв», волонтер ГО «Підтримай дитину».*

**Інклюзивна група припинила діяти: як звільнити асистента вихователя?**

На ваші запитання відповідає Ольга Догадіна, керівник експертної групи «Експертус Кадри»

Із 1 вересня відкрили інклюзивну групу і прийняли на роботу асистента вихователя. 11 вересня мама написала заяву про відрахування дитини з ООП з дитсадка. Як звільнити асистента вихователя — у зв’язку з припиненням трудового договору? Підставою буде наказ про призупинення діяльності інклюзивної групи? Асистента вихователя звільняйте у зв’язку зі скороченням штату. Оскільки заклад освіти призупиняє діяльність інклюзивної групи, зі штатного розпису виводять посаду асистента вихователя. Працівника, який працює на цій посаді, директор закладу освіти звільняє у зв’язку зі скороченням чисельності або штату (п. 1 ст. 40 КЗпП). Дотримайте процедури звільнення працівника (ст. 49-2 КЗпП). Повідомте працівника про майбутнє звільнення. Одночасно з повідомленням і протягом всього строку попередження пропонуйте переведення на іншу посаду, якщо така посада є чи з’явиться в цей час у закладі освіти. Якщо не можете забезпечити працівника роботою на період двомісячного строку перед звільненням, оголосіть йому простій. Простій — це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами (ч. 1 ст. 34 КЗпП). + Не раніше ніж через два місяці можете звільнити працівника. Поки триває воєнний стан, не потрібно отримувати згоду профспілки на звільнення з ініціативи роботодавця (ч. 2 ст. 5 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX). Інший варіант — домовтеся з працівником про звільнення за угодою сторін (п. 1 ст. 36 КЗпП).   
  
Джерело: <https://ezavdnz.expertus.com.ua/10019430>

**Чи потрібно розробляти положення про інклюзивну групу**

На ваші запитання відповідає Валентина Новосад, головний спеціаліст відділу дошкільної освіти Міністерства освіти і науки України У дитсадку функціонує інклюзивна група. Чи потрібно роз­роб­ляти положення про неї? Інклюзивна група — це група закладу дошкільної освіти, до складу вихованців якої зараховано одну-три дитини з ООП. Як організувати навчання дітей з ООП у таких групах, визначає Порядок організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, затверджений постановою КМУ від 10.04.2019 № 530 (далі — Порядок № 530). Ні цей документ, ні жоден інший нормативно-правовий акт не передбачає розроблення в закладі дошкільної освіти положення про інклюзивну групу. Натомість заклад дошкільної освіти має розробити й затвердити власне положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами на підставі Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти, затвердженого наказом МОН від 08.06.2018 № 609, Порядку № 530 та з урахуванням основних положень щодо організації освіти дітей з ООП, визначених Законами України «Про освіту» і «Про дошкільну освіту».  
  
Джерело: <https://ezavdnz.expertus.com.ua/10019431>