

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою ЗДО №52

Протокол № 1

від «31» серпня
2026 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЗДО № 52

Олена ДОБРАНЮК

від «31» серпня
2026 року



ПОЛОЖЕННЯ
про інклюзивні групи
закладу дошкільної освіти (ясла – садок) №52
комбінованого типу Львівської міської ради

1. Загальні положення

1. Положення про інклюзивні групи (далі Положення) є внутрішнім нормативним актом закладу дошкільної освіти (ясла – садок) №52 комбінованого типу Львівської міської ради (далі ЗДО), який укладений на основі чинних нормативних актів України та вимог Порядку організації діяльності інклюзивних груп. Це Положення визначає порядок утворення, комплектування та функціонування інклюзивних груп у закладі дошкільної освіти № 52(далі — ЗДО) відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Порядку організації інклюзивного навчання у ЗДО (ПКМУ № 530 зі змінами від 26.08.2025 № 1036).

2. Інклюзивна група — це група загального розвитку в ЗДО № 52, в якій забезпечується право дитини з особливими освітніми потребами (далі — ООП) на здобуття дошкільної освіти за місцем проживання разом з іншими дітьми із залученням додаткових послуг та засобів. Інклюзивна група у закладі дошкільної освіти (далі — ЗДО) створюється для дітей з ООП відповідно до:

- Постанови КМУ від 10.04.2019 №530 (зі змінами)
- Постанови КМУ від 28.07.2021 №769 (зміни до Порядку)
- Наказу МОН «Про затвердження Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту» від 09.12.2024 № 1713(зі змінами, внесеними згідно з наказом МОН від 27.12.2024 № 1798).
- Постанови КМУ від 26.08.2025 №1036 (нова редакція Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти)
- Листів МОН щодо організації інклюзивних груп
- Висновку ІРЦ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини

2. Мета та завдання інклюзивної групи

1. Метою створення інклюзивних груп є:

- забезпечення рівного доступу до дошкільної освіти дітей з ООП;
- соціалізація дітей з ООП та формування в усіх учасників освітнього процесу толерантності й поваги до людського різноманіття.
- створення безбар'єрного, адаптованого освітнього середовища;
- реалізація індивідуальної освітньої траєкторії;
- надання психолого педагогічних та корекційно розвиткових послуг.

3. Порядок створення та комплектування інклюзивної групи

3.1. Інклюзивна група утворюється керівником ЗДО обов'язково у разі звернення батьків або законних представників дитини з ООП.

3.2. Зарахування дитини до інклюзивної групи здійснюється на підставі:

- заяви одного з батьків (або законних представників) дитини;
- копії свідоцтва про народження;
- медичної довідки;
- карти щеплень;
- висновку інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ) про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, де визначено рівень підтримки (від 2-го до 5-го). Примітка: Для дітей із 1-м рівнем підтримки висновок ІРЦ не є обов'язковим, підтримка надається за рішенням Команди супроводу ЗДО;
- документів про інвалідність (за наявності)

Керівник ЗДО видає наказ про створення інклюзивної групи та формує команду психолого педагогічного супроводу (КППС)

3.3. Гранична наповнюваність інклюзивної групи дітьми з ООП становить не більше 3 осіб, а саме:

- не більше 1 дитини, яка потребує IV або V рівня підтримки;
- не більше 2 дітей, які потребують III рівня підтримки;
- не більше 3 дітей, які потребують II рівня підтримки.

3.4. Особливості воєнного стану: Відповідно до чинного законодавства, під час дії воєнного стану кількість дітей з IV та V рівнями підтримки в одній групі за потреби може бути збільшена керівником до 2 осіб.

4. Організація освітнього процесу та супровід

4.1. Освітній процес в інклюзивній групі здійснюється за Базовим компонентом дошкільної освіти та програмами ЗДО із врахуванням індивідуальних особливостей дитини.

4.2. Для кожної дитини з ООП (від 2 до 5 рівня підтримки) Команда психолого-педагогічного супроводу (КППС) ЗДО протягом двох тижнів від початку навчання розробляє Індивідуальну програму розвитку (ІПР), проводить оцінку освітніх потреб, визначає адаптації та модифікації освітнього процесу.

До складу Команди психолого педагогічного супроводу (КППС) входять:

- вихователь(і);
- асистент вихователя (1 штатна одиниця на групу)
- практичний психолог;
- вчитель логопед / дефектолог;
- асистент дитини (за потреби)
- інші фахівці за рекомендаціями ІРЦ.

Можуть проводитися:

- індивідуальні та групові корекційно розвиткові заняття (2–8 на тиждень залежно від рівня підтримки)
- заняття з альтернативної комунікації, сенсорного розвитку, соціально - побутового орієнтування тощо.

4.3. ІПР складається на навчальний рік, підписується всіма членами Команди супроводу, батьками дитини та затверджується керівником ЗДО. Перегляд ІПР здійснюється не менше ніж три рази на рік (за потреби — частіше). Термін обов'язкового зберігання ІПР у закладі становить мінімум 3 роки.

4.4. Однією з організаційних форм діяльності Команди супроводу є засідання її членів. Рішення засідання Команди супроводу приймаються за результатами колегіального обговорення шляхом відкритого голосування (за умови присутності на засіданні не менше 2/3 від загального складу). Воно оформляється протоколом, який веде секретар засідання та підписується головою і всіма членами засідання. Протоколи засідання зберігаються в ЗДО не менше п'яти років. За потреби кожен член Команди супроводу може ініціювати проведення позачергового засідання.

4.5. Для забезпечення освітнього процесу на кожну інклюзивну групу в обов'язковому порядку вводиться 1 ставка асистента вихователя. Відсутність фізично найнятого працівника на момент відкриття групи не перешкоджає її функціонуванню, пошук фахівця адміністрацією продовжується

4.6. За наявності відповідних рекомендацій у висновку ІРЦ, дитині з ООП може бути забезпечено супровід асистента дитини (соціального робітника, одного з батьків або уповноваженої ними особи).

5. Корекційно-розвиткова робота та електронний облік

5.1. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття (послуги) проводяться фахівцями ЗДО (учителем-дефектологом, учителем-логопедом, практичним психологом) або залученими спеціалістами за цивільно-правовими угодами.

5.2. Тривалість, періодичність та види занять визначаються ІПР на основі висновку ІРЦ, адаптацій та модифікацій програми. Заняття можуть проводитися як індивідуально, так і в малих групах (чисельністю від 2 до 6 дітей з подібними порушеннями). Можуть проводитися індивідуальні та групові корекційно розвиткові заняття (2–8 на тиждень залежно від рівня підтримки), заняття з альтернативної комунікації, сенсорного розвитку, соціально побутового орієнтування тощо.

5.3. Електронне документообіг: Усі проведені психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття фіксуються та обліковуються в електронній формі через автоматизовану систему АС «ІРЦ». Паперовий облік та паперові підписи батьків використовуються виключно як додаткова або альтернативна форма за потреби.

6. Матеріально-технічне та фінансове забезпечення

6.1. Адміністрація ЗДО створює(забезпечує):

- без бар'єрне, безпечне та розвивальне середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування
- ресурсну кімнату (зони для розвитку, релаксації, занять) або куточок для психоемоційного розвантаження
- допоміжні засоби навчання;
- доступність приміщень згідно з ДБН;
- виплату грошової доплати у розмірі 20% до посадового окладу вихователям, їхнім асистентам та іншим педагогам, які безпосередньо працюють в інклюзивній групі.

6.2. Фінансування інклюзивного навчання (придбання спеціальних засобів корекції, оплата праці залучених фахівців за проведення занять) здійснюється за рахунок коштів державної субвенції, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

7. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

Батьки мають право:

- обирати заклад та форму здобуття освіти;
- отримувати копію ІПР;
- залучати асистента дитини;
- бути долученими до КППС;
- стежити за отриманням дитиною з ООП психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять, онлайн підтверджувати отримання цих послуг через автоматизовану систему АС «ІРЦ».

ЗДО зобов'язаний:

- не відмовляти у створенні інклюзивної групи ;
- ввести до штатного розпису та найняти асистента вихователя (1 ставка на кожную інклюзивну групу);
- дотримуватися лімітів наповнюваності групи;
- допускати при потребі асистента дитини

8. Прикінцеві положення

7.1. Це Положення погоджується педагогічною радою закладу та вводиться в дію наказом директора закладу дошкільної освіти. Воно діє до внесення змін у загальнодержавне законодавство про дошкільну чи інклюзивну освіту.

7.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються педагогічною радою та затверджуються наказом керівника ЗДО.