МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
« Березівське вище професійне училище
Національного університету «Одеська політехніка »

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
педагогічною радою
Протокол № 6 від « 26» 01 2024

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____ **Максим ШЕВЧЕНКО**
29.01. 2024

Уведено в дію наказом від 06/2 № 29.01.24

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію інклюзивного навчання Відокремленого структурного підрозділу «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка»

м.Березівка, 2024

Додаток №2
до Наказу директора Березівського ВПУ Одеської політехніки
№ 06/2 від 29.01 2024 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію інклюзивного навчання Відокремленого структурного підрозділу «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка» (далі - Положення) визначає організаційні засади інклюзивного навчання з метою реалізації права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття якісної освіти з урахуванням потреб та можливостей таких осіб.

1.2 Положення розроблено відповідно до Закону України «Про професійну освіту», «Порядку організації інклюзивного навчання в закладах професійної(професійно-технічної) світи», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 року №636 та інших нормативних документів.

1.3. Відокремлений структурний підрозділ «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Заклад освіти) надає освітні послуги здобувачам освіти на рівній основі, без дискримінації, незалежно від віку, громадянства, місця проживання, статі, кольору шкіри, соціального і майнового стану, національності, мови, походження, стану здоров'я, ставлення до релігії, наявності судимості, а також від інших обставин із застосуванням особистісно-орієнтованих методів навчання та з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності усіх здобувачів освіти, рекомендацій індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності) та/або висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (за наявності), що надається інклюзивно-ресурсним центром.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- здобувачі освіти з особливими освітніми потребами - особи з особливими освітніми потребами, які здобувають освіту у Закладі освіти;
- інклюзивна група - академічна група у Закладі освіти, де поряд із іншими здобувачами освіти навчаються одна або більше осіб з особливими освітніми потребами.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Організація освітнього процесу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами у Закладі освіти передбачає:

- створення інклюзивного освітнього середовища;
- застосування принципів універсального дизайну в освітньому процесі;
- приведення території Закладу освіти, будівель, споруд та приміщень у відповідність з вимогами державних будівельних норм, стандартів та правил. У разі коли наявні будівлі, споруди та приміщення Закладу освіти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з інвалідністю, здійснюється їх розумне

пристосування з урахуванням універсального дизайну;

- забезпечення необхідними навчально-методичними матеріалами та інформаційно-комунікаційними технологіями для організації навчального процесу;

- забезпечення в разі необхідності розумного пристосування;

- застосування в освітньому процесі найбільш прийнятних для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами методів і способів спілкування, в тому числі української жестової мови, рельєфно-крапкового шрифту (шрифту Брайля) із залученням відповідних фахівців і педагогічних працівників;

- забезпечення доступності інформації в різних форматах (шрифт Брайля, збільшений шрифт, електронний формат та інші).

3. ІНКЛЮЗИВНІ ГРУПИ

3.1. Директор на підставі письмового звернення здобувача освіти з особливими освітніми потребами або одного з батьків (інших законних представників), а також індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності), іншої документації, що підтверджує наявність в особи особливих освітніх потреб, утворює інклюзивну групу.

3.2. Утворення інклюзивної групи у Закладі освіти та припинення її діяльності здійснюється відповідно до наказу директора.

3.3. Гранична чисельність здобувачів освіти з особливими освітніми потребами в одній групі визначається виходячи з індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності таких здобувачів освіти, спеціальності, пристосованості аудиторій тощо.

4. СУПРОВІД ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ

4.1. З метою організації інклюзивного навчання у Закладі освіти в межах існуючої штатної чисельності може створюватися спеціальний навчально-реабілітаційний підрозділ або група психолого-педагогічного супроводу.

4.2. Керівник і штатні працівники спеціального навчально-реабілітаційного підрозділу призначаються та звільняються директором.

4.3. До складу групи психолого-педагогічного супроводу залучаються педагогічні працівники, представники адміністрації та інші фахівці Закладу освіти (за потреби).

4.4. Спеціальний навчально-реабілітаційний підрозділ або група психолого-педагогічного супроводу виконує такі завдання:

- співпрацює із структурними підрозділами щодо організації інклюзивного навчання та забезпечення навчально-реабілітаційного супроводу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами;

- розробляє індивідуальний навчальний план здобувача освіти з особливими освітніми потребами, проводить моніторинг його виконання, вносить до нього зміни;

- організовує підготовку (підвищення кваліфікації) педагогічних, педагогічних працівників Закладу освіти та соціальних працівників, волонтерів

для роботи із здобувачами освіти з особливими освітніми потребами шляхом проведення лекцій, семінарів, тренінгів, засідань за круглим столом тощо;

- консультує та надає методичну допомогу педагогічним працівникам Закладу освіти щодо організації освітнього процесу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами;

- провадить інформаційно-просвітницьку діяльність з формування толерантного ставлення до здобувачів освіти з особливими освітніми потребами;

- співпрацює із закладами соціального захисту населення, громадськими об'єднаннями з метою провадження волонтерської діяльності, спрямованої на підтримку здобувачів освіти з особливими освітніми потребами.

4.5. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти з особливими освітніми потребами розробляється за його участю, з урахуванням рекомендацій індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності) та/або висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (за наявності), підписується таким здобувачем освіти та затверджується директором.

4.6. Спеціальний навчально-реабілітаційний супровід здобувачів освіти з особливими освітніми потребами у Закладі освіти передбачає, зокрема:

- навчально-організаційний супровід - допомогу учасникам освітнього процесу в організації освітнього процесу, написання та моніторинг виконання індивідуального навчального плану здобувача освіти з особливими освітніми потребами, організацію індивідуальних консультацій тощо;

- психолого-педагогічний супровід - системну діяльність, яка включає надання психологічної та педагогічної допомоги здобувачам освіти з особливими освітніми потребами під час освітнього процесу;

- соціальний супровід - заходи щодо створення умов для соціальної та соціально-побутової підтримки здобувачів освіти з особливими освітніми потребами, в тому числі надання інформації та допомоги у влаштуванні в гуртожиток, отриманні технічних засобів реабілітації, організації волонтерської допомоги для підтримки таких здобувачів освіти.

4.7. З метою створення належних умов для забезпечення навчально-реабілітаційного супроводу Заклад освіти може обладнувати ресурсні кімнати; приміщення для надання консультацій психологом, відпочинку, особистої гігієни, медичного обслуговування; зали для занять з лікувальної фізкультури.

4.8. Супровід здобувача освіти з особливими освітніми потребами можуть здійснювати батьки (інші законні представники) або особи, уповноважені ними, соціальні працівники (робітники), волонтери.

5. ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Заклад освіти надає освітні послуги здобувачам освіти з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного бюджету та інших не заборонених законодавством джерел.

Додаток №2
до Наказу директора Березівського ВПУ Одеської політехніки
№ 06/2 від 29.01 2024 р.

ПОРЯДОК
супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення

Порядок про супровід (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Відокремленого структурного підрозділу «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Порядок) розроблений відповідно до Конвенції про права осіб з інвалідністю, прийнятої Генеральною Асамблеєю ООН 13 грудня 2006 року, Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991р. № 875-XII (зі змінами), з метою забезпечення реалізації державних вимог щодо створення безперешкодного життєвого середовища для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, що потребують допомоги на території Відокремленого структурного підрозділу «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка» (далі - Заклад освіти), забезпечення прав таких осіб на безперешкодний доступ до приміщень Закладу освіти, зручності та комфорту перебування у Закладі освіти.

1. Загальні положення

1.1. Терміни, які використовуються у цьому Порядку:

навчальний корпус – Закладу освіти, що розташований за адресою: Одеська область, м. Березівка, вул. Перемоги, 21;

користувач – дитина з інвалідністю або особа з інвалідністю I-III групи та інші маломобільні групи населення, які потребують надання послуги з супроводу;

комунікативна ефективність – сукупність здібностей, знань та умінь, необхідних для ефективного спілкування при наданні допомоги особам з

інвалідністю та інших маломобільних групам населення;

супровід – комплекс заходів, спрямованих на життєзабезпечення користувачів, а саме послуги у вигляді супроводу користувача;

супроводжуючий (відповідальна особа) – працівник або черговий здобувач Закладу освіти.

1.2. Відповідальним за дотримання та реалізацію прав і свобод осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, які навчаються або будуть навчатися у Закладі освіти призначається директором.

1.3. Послуги у вигляді супроводу надаються користувачам, які потребують допомоги з супроводу по навчальному корпусу .

1.4. Послуги з супроводу надаються у робочі дні з 08:00 до 15:00 години на безоплатній основі.

1.5. Супроводжуючий (відповідальна особа Закладу освіти) зобов'язаний при зверненні до Закладу освіти осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, надавати консультативну допомогу щодо напрямків руху, забезпечувати супровід вказаних осіб та при потребі надавати фізичну допомогу та інформацію щодо порядку звернення до адміністрації Закладу освіти ;

1.6. Супроводжуючий повинен:

- уникати конфліктних ситуацій;
- уважно слухати користувача та чути його;
- контролювати власні емоції, що виникають в процесі взаємодії з користувачем;
- забезпечувати високу культуру та етику взаємовідносин з користувачем;
- цивілізовано протистояти маніпулюванню з боку користувача.

2. Загальні правила етикету при спілкуванні з особами з інвалідністю та іншими маломобільними групами населення

2.1. При знайомстві з особою з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, цілком природно та допустимо потиснути їй руку: навіть ті, кому важко рухати рукою або хто користується протезом, цілком можуть потиснути руку – праву або ліву.

2.2. При розмові з особою з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, звертайтеся безпосередньо до неї, а не до супроводжуючого або сурдоперекладача, які присутні при розмові.

2.3. При зустрічі з людиною, яка погано або зовсім не бачить, обов'язково називайте себе і тих людей, які знаходяться поруч. Якщо у вас загальна бесіда в групі, не забувайте пояснити, до кого в даний момент ви звертаєтеся, і назвати себе.

2.4. Щоб привернути увагу людини, яка погано чує, помахайте йому рукою або поплескайте по плечу. Дивіться йому прямо в очі і говорите чітко, але майте на увазі, що не всі люди, які погано чують, можуть читати по губах.

2.5. Завжди запитуйте, чи потрібна допомога, перш ніж надати її. Пропонуйте допомогу, якщо потрібно відкрити важкі двері або пройти по килиму з довгим ворсом. Якщо ваша пропозиція про допомогу прийнята, запитайте, що потрібно робити, і чітко дотримуйтесь інструкцій.

2.6. Не спирайтеся на крісло-коляску. Інвалідний візок – це частина недоторканного простору людини, яка її використовує. Не штовхайте її, не кладіть на неї ноги без дозволу. Якщо вам дозволили пересувати коляску, спочатку котіть її повільно. Коляска швидко набирає швидкість, і несподіваний поштовх може привести до втрати рівноваги.

2.7. Якщо існують архітектурні бар'єри, попередьте про них, щоб людина мала можливість приймати рішення заздалегідь.

2.8. При розмові з людиною, яка користується інвалідним візком або милицями, розташуйтеся так, щоб ваші і її очі були на одному рівні, тоді вам буде легше розмовляти. Розмовляючи з тими, хто може, читати по губах, розташуйтеся так, щоб на Вас падало світло, і Вас було добре видно, намагайтеся, щоб Вам нічого (їжа, сигарети, руки), не заважало.

2.9. При розмові з людиною, що зазнає труднощі в спілкуванні, слухайте її уважно. Будьте терплячі, чекайте, коли людина сама закінчить фразу. Не виправляйте її і не договорюйте за неї. Ніколи не вдавайте, що ви розумієте, якщо насправді це не так.

2.10. Поводьтеся з неповнолітніми інвалідами як з дорослими, звертайтеся до них на Ви та по імені.

3. Права та обов'язки користувачів послуги та супроводжуючих

3.1. Права користувача послуг із супроводу:

3.1.1. отримати послугу з супроводу своєчасно, якісно та з дотриманням всіх вимог безпеки.

3.2. Обов'язки користувача послуг із супроводу:

3.2.1. коректно поводитись під час супроводу та дотримуватись вимог супроводжуючого щодо безпеки при переміщенні по навчальному корпусу Закладу освіти.

3.3. Права супроводжуючого (відповідальної особи):

3.3.1. не виконувати прохання користувача, які прямо не передбачені цим Порядком;

3.3.2. відмовитись від надання послуг з супроводу, якщо є підозра, що користувач знаходиться у алкогольному або наркотичному сп'янінні тощо;

- категорично забороняється залишати користувача самого та не проводити до місця призначення;

3.4 Обов'язки супроводжуючого (відповідальної особи):

- якісно надавати супровід з дотриманням всіх вимог безпеки, уважно і ввічливо відноситись до користувача та надавати йому необхідну допомогу;
- не допускати розголошення у будь який спосіб персональної інформації, що йому була довірена або яка стала відома у зв'язку з виконанням обов'язків із супроводу, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.5. Супроводжуючий (відповідальна особа) несе відповідальність за :

- невиконання або неналежне виконання цього Порядку;
- спричинення матеріальної шкоди, неналежної дії або бездіяльності, що призвели до заподіяння шкоди або матеріальному збитку користувачу під час супроводу, згідно з чинним законодавством України.

Директор Максим ШЕВЧЕНКО