

**ПЕРВОМАЙСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

Первомайського

медичного фахового коледжу

Миколаївської обласної ради

Голова

Ольга Присяжнюк

Протокол №2 від 30.10.2025

Введено в дію та надано чинності

наказом директора

коледжу від 05.11.2025 № 299-н



**Порядок
супроводу здобувачів освіти
з особливими освітніми
потребами у Первомайському медичному
фаховому коледжі Миколаївської обласної ради**

I. Загальні положення

1.1. Порядок супроводу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами у Первомайському медичному фаховому коледжі Миколаївської обласної ради (далі-Порядок) визначає механізм організації та здійснення психолого-педагогічного, соціального та навчально-методичного супроводу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами (далі-ОПП) у Первомайському медичному фаховому коледжі Миколаївської обласної ради (далі-Коледж).

1.2. Документ розроблений відповідно до:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»;
- Порядку організації інклюзивного навчання у закладах освіти, затвердженого постановою КМУ №957 від 10.07.2019 р.;
- внутрішніх нормативних документів Коледжу.

1.3. Метою Порядку є створення сприятливих умов для інклюзивного навчання, розвитку та соціалізації осіб з ООП, забезпечення рівного доступу до якісної освіти та підтримки у процесі навчання.

II. Завдання супроводу осіб з ООП

- 2.1. Забезпечення психологічної, соціальної та педагогічної підтримки осіб з ОПП.
- 2.2. Розробка індивідуальної освітньої траєкторії для кожного здобувача освіти з ОПП.
- 2.3. Адаптація освітнього середовища до потреб студента з ОПП.
- 2.4. Підтримка комунікації між студентом з ОПП, викладачами, батьками (за потреби), класним керівником (куратором) групи та адміністрацією.
- 2.5. Формування у студентському колективі толерантного, доброзичливого ставлення до осіб з ООП.

III. Організація супроводу

3.1. Для організації супроводу осіб з ООП у коледжі створюється команда психолого-педагогічного супроводу, до складу якої входять:

- заступник директора з навчальної роботи (координатор супроводу);
- заступник директора з гуманітарної освіти та виховання ;
- завідувач відділення;
- практичний психолог;

- класний керівник (куратор) академічної групи;
- медичний працівник.

3.2. Команда супроводу працює на підставі медичних документів (лікарських довідок, висновків, посвідчень тощо).

IV. Порядок дій при зарахуванні здобувача з ООП

4.1. При вступі до Коледжу особи з особливими освітніми потребами така особа або його законний представник подає:

- копію висновку Інклюзивно-ресурсного центру (за наявності);
- медичну довідку за формою №086-О;
- заяву про потребу у створенні особливих умов навчання.

4.2. Адміністрація коледжу організовує розгляд поданих документів та створює команду супроводу.

4.3. На основі отриманих документів для такого здобувача освіти розробляється індивідуальний план адаптації освітнього процесу, який може передбачати:

- використання спеціальних технічних засобів, програмного забезпечення;
- психологічну підтримку;
- індивідуальні консультації;
- адаптований режим проходження практики.

V. Форми та методи супроводу

5.1. Основними формами супроводу є:

- індивідуальні консультації з психологом, педагогом;
- психологічна діагностика для виявлення труднощів у навчанні та спілкуванні;
- соціально-педагогічна допомога (залучення до студентського життя, волонтерських програм тощо);
- медичний супровід та контроль стану здоров'я;
- адаптація навчально-методичних матеріалів до можливостей студента з ООП;
- створення безпечного та безбар'єрного освітнього середовища.

5.2. Команда супроводу може залучати до співпраці службу у справах дітей, громадські організації тощо.

VI.Контроль і оцінювання результатів супроводу

6.1. Ефективність супроводу оцінюється за такими критеріями:

- рівень академічної успішності;
- ступінь соціальної адаптації в колективі;
- участь у позааудиторній діяльності;
- зворотний зв'язок від викладачів, студентів, батьків.

6.2. Результати оцінювання узагальнюються в річному звіті команди супроводу, який подається на розгляд педагогічної ради.

VII.Відповідальність

7.1. Особи, відповідальні за організацію супроводу, зобов'язані забезпечити конфіденційність персональних даних здобувачів освіти з ООП.

7.2. За порушення цього Порядку або неналежне виконання функцій винні особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

VIII.Заключні положення

8.1. Порядок приймається педагогічною радою Коледжу та набуває чинності з моменту його введення в дію наказом директора Коледжу.

8.2. Зміни до цього Порядку приймаються в тій же послідовності, що і сам Порядок.