



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Департамент загальної середньої та дошкільної освіти

пр. Перемоги, 10 м. Київ, 01135, тел.(044)481-47-69, факс (044)481-47-69, E-mail: dzsdo@mon.gov.ua

11032019 № 2.5-912

Степан

foi+request-46960-

22dba821@dostup.prawda.com.ua

Шановний пане Степане!

Департамент загальної середньої та дошкільної освіти розглянув Ваш запит на отримання публічної інформації від 06.03.2019 р. № ЗПІ-С-232/О щодо обов'язків асистента вихователя та в межах компетенції інформує.

Відповідно до Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України» від 04 листопада 2010 року № 1055 від 20.05.2016 № 544, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 червня 2016 року за № 821/28951, для забезпечення особистісно-орієнтованого підходу та організації освітнього процесу дитини з особливими освітніми потребами в інклюзивній групі штатним розписом дошкільного навчального закладу передбачається 1 ставка асистента вихователя на 1 інклюзивну групу.

Основною функцією асистента вихователя є співпраця з вихователем групи, надання йому допомоги під час здійснення освітнього процесу, забезпечення індивідуального супроводу дитини з особливими освітніми потребами (далі – ООП).

Відповідно до Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 р № 609, основними функціями асистента вихователя як учасника команди психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП є:

спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;

участь в організації освітнього процесу дитини з ООП;

участь у розробці індивідуальної програми розвитку (далі - ІПР);

участь у підготовці індивідуального освітнього плану;

адаптація освітнього середовища, навчальних матеріалів відповідно до потенційних можливостей та з урахуванням індивідуальних особливостей розвитку дитини з ООП;

оцінка спільно з вихователем рівня досягнення кінцевих цілей навчання, передбачених ІПР;

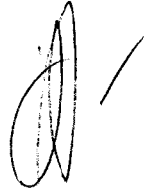
підготовка інформації для учасників засідання команди психолого-педагогічного супроводу за результатами спостереження за дитиною щодо її індивідуальних особливостей, інтересів та потреб;

надання інформації батькам, педагогічним працівникам щодо особливостей розвитку дитини з ООП.

Повний перелік завдань та обов'язків асистента вихователя, його повноважень, відповідальності зазначаються в посадовій інструкції, розробленій, як правило, керівником закладу, затверджуються наказом та обов'язково має бути доведений до відома працівника під підпис.

З повагою

Т. в. о. директора департаменту



Н. В. Бескова

Новосад 481-47-64