МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол №11 від «23» липня 2026р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ НАКАЗОМ
№ 73/Н від «29» липня 2026р.

Валентина КАЗЬМІР

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ
У ВСП «МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами у Відокремленому структурному підрозділі «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших нормативно-правових актів у сфері освіти, законодавства щодо забезпечення прав осіб з інвалідністю та осіб з особливими освітніми потребами, постанови Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1321 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 грудня 2020 року № 1289 «Про затвердження Порядку забезпечення допоміжними засобами для навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах освіти», розпорядження Кабінету Міністрів України від 7 червня 2024 року № 527-р «Про схвалення Національної стратегії розвитку інклюзивного навчання на період до 2029 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації на 2024–2026 роки», а також інших чинних нормативно-правових актів.

1.3. Інклюзивне навчання в Коледжі здійснюється за очною, заочною та дуальною формами здобуття фахової передвищої освіти відповідно до законодавства.

1.4. Особи з особливими освітніми потребами мають право вільно обирати заклад фахової передвищої освіти, спеціальність, освітньо-професійну програму та форму здобуття освіти з урахуванням своїх потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

1.5. Коледж створює необхідні умови для здобуття особами з особливими освітніми потребами якісної фахової передвищої освіти, реалізації їхніх прав і свобод, участі в освітньому процесі та формування індивідуальної освітньої траєкторії.

1.6. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та Порядком організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1321.

1.7. Інклюзивне навчання ґрунтується на принципах:

- недискримінації;
- поваги до людської гідності;
- рівного доступу до освіти;
- забезпечення рівних можливостей;
- універсального дизайну;
- розумного пристосування;
- урахування індивідуальних потреб, можливостей та інтересів здобувача освіти;
- доступності освітнього середовища;

- академічної доброчесності;
- партнерської взаємодії учасників освітнього процесу;
- конфіденційності інформації про особу.

1.8. Інклюзивне освітнє середовище Коледжу передбачає створення умов, які забезпечують доступність освітнього процесу, інформації, навчальних матеріалів, приміщень, обладнання та освітніх послуг для осіб з особливими освітніми потребами.

1.9. Коледж забезпечує недопущення дискримінації здобувачів освіти за ознакою інвалідності, стану здоров'я, особливих освітніх потреб або іншими ознаками.

1.10. Інформація про права, можливості та умови навчання осіб з особливими освітніми потребами оприлюднюється на офіційному вебсайті Коледжу та в інших доступних інформаційних ресурсах.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ

2.1. Зарахування осіб з особливими освітніми потребами до Коледжу здійснюється відповідно до законодавства України, Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, чинного у відповідному році, та Правил прийому до Коледжу.

2.2. Під час вступу Коледж забезпечує вступникам з особливими освітніми потребами необхідні умови шляхом застосування універсального дизайну та розумного пристосування відповідно до законодавства.

2.3. Особа з особливими освітніми потребами, яка вступає до Коледжу, має право звернутися із заявою щодо необхідності забезпечення розумного пристосування із зазначенням необхідних умов.

2.4. Заява про необхідність забезпечення розумного пристосування розглядається Коледжем відповідно до законодавства та з урахуванням реальних потреб вступника.

2.5. Для організації інклюзивного навчання можуть використовуватися документи, що підтверджують особливі освітні потреби особи, зокрема висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, індивідуальна програма реабілітації особи з інвалідністю та інші документи, передбачені законодавством.

2.6. Керівник Коледжу на підставі заяви особи з особливими освітніми потребами або її батьків чи інших законних представників у випадках, передбачених законодавством, та відповідних документів утворює інклюзивну групу в установленому законодавством порядку.

2.7. Інклюзивна група утворюється наказом директора Коледжу.

2.8. У разі навчання повнолітньої особи з особливими освітніми потребами рішення щодо організації необхідних умов, отримання соціальних послуг та інших видів підтримки приймаються з урахуванням волевиявлення самої особи.

2.9. Якщо здобувач освіти є неповнолітнім, питання організації інклюзивного навчання вирішуються за участю його батьків або інших законних представників у випадках та порядку, визначених законодавством.

2.10. Організація інклюзивного навчання не повинна призводити до обмеження прав інших здобувачів освіти або зниження якості освітнього процесу.

3.СТВОРЕННЯ ІНКЛЮЗИВНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

3.1. Коледж забезпечує створення інклюзивного освітнього середовища шляхом:

- забезпечення доступності будівель, споруд і приміщень;
- застосування універсального дизайну;
- здійснення розумного пристосування;
- адаптації освітнього процесу відповідно до індивідуальних потреб;
- використання доступних форматів інформації;
- забезпечення необхідними допоміжними засобами для навчання;
- використання інформаційно-комунікаційних технологій;
- забезпечення доступу до електронних освітніх ресурсів;
- створення безпечних умов навчання;
- підготовки педагогічних працівників до роботи з особами з особливими освітніми потребами;
- організації необхідних видів підтримки.

3.2. Будівлі, споруди та приміщення Коледжу мають відповідати вимогам доступності згідно з будівельними нормами та стандартами.

3.3. Якщо об'єкти інфраструктури неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з особливими освітніми потребами, здійснюється їх розумне пристосування з урахуванням принципів універсального дизайну.

3.4. Навчальні приміщення за потреби обладнуються необхідними технічними та допоміжними засобами для забезпечення доступності освітнього процесу.

3.5. Бібліотека Коледжу забезпечує, у межах наявних ресурсів, доступ осіб з особливими освітніми потребами до інформаційних, навчальних та електронних ресурсів.

3.6. Під час організації дистанційного та змішаного навчання використовуються інформаційно-комунікаційні технології та електронні освітні ресурси з урахуванням потреб здобувачів освіти.

3.7. Навчальні матеріали за можливості надаються в доступних форматах відповідно до індивідуальних потреб здобувача освіти.

4. ІНДИВІДУАЛІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес осіб з особливими освітніми потребами організовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей, інтересів та рекомендацій, визначених відповідними документами.

4.2. Для особи з особливими освітніми потребами може розроблятися

індивідуальний навчальний план відповідно до законодавства.

4.3. Індивідуальний навчальний план розробляється з урахуванням освітньо-професійної програми, навчального плану, рекомендацій щодо організації освітнього процесу та індивідуальних потреб здобувача освіти.

4.4. Індивідуальний навчальний план погоджується із здобувачем освіти, а у випадках, передбачених законодавством, – з його батьками або іншими законними представниками.

4.5. Індивідуальний навчальний план затверджується у встановленому Коледжем порядку.

4.6. Виконання індивідуального навчального плану підлягає систематичному моніторингу.

4.7. У разі зміни потреб здобувача освіти до індивідуального навчального плану можуть вноситися відповідні зміни в установленому порядку.

4.8. Освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти для осіб з особливими освітніми потребами можуть містити корекційно-розвитковий складник відповідно до законодавства.

4.9. Корекційно-розвитковий складник, за його наявності, формується з урахуванням індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю та/або відповідного висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи – у випадках, визначених законодавством.

5. РОЗУМНЕ ПРИСТОСУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Розумне пристосування передбачає внесення, за потреби, змін та адаптацій до освітнього процесу, які забезпечують особі з особливими освітніми потребами можливість брати участь у навчанні на рівних умовах з іншими здобувачами освіти.

5.2. Залежно від індивідуальних потреб здобувача освіти розумне пристосування може передбачати:

- використання спеціального обладнання;
- використання допоміжних засобів для навчання;
- надання навчальних матеріалів у доступному форматі;
- зміну способу подання навчальної інформації;
- використання інформаційно-комунікаційних технологій;
- забезпечення доступності робочого місця;
- додатковий час для виконання окремих навчальних завдань у випадках, коли це необхідно;
- адаптацію способу виконання та представлення результатів навчання;
- забезпечення необхідних умов під час контрольних заходів;
- залучення перекладача жестової мови або іншого фахівця – за потреби та відповідно до законодавства;
- інші заходи, необхідні для забезпечення доступності освітнього процесу.

5.3. Зміст розумного пристосування визначається індивідуально та не повинен змінювати результати навчання, визначені освітньо-професійною програмою, крім випадків, передбачених законодавством.

5.4. Під час оцінювання результатів навчання враховуються індивідуальні потреби здобувача освіти та забезпечуються необхідні умови для демонстрації ним досягнутих результатів навчання.

5.5. Педагогічні працівники використовують такі форми та способи роботи, які дають змогу здобувачу освіти реалізувати його право на освіту з урахуванням особливих освітніх потреб.

6. ВИДИ ПІДТРИМКИ ОСІБ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ

6.1. Інклюзивне навчання передбачає надання особам з особливими освітніми потребами необхідної підтримки.

6.2. У Коледжі можуть здійснюватися такі види підтримки: організаційна; педагогічна; психологічна; соціальна; інформаційна; технічна; фізична; консультативна; професійна та соціальна адаптація; інша підтримка відповідно до законодавства та індивідуальних потреб здобувача освіти.

6.3. Педагогічна підтримка передбачає адаптацію способів подання навчального матеріалу, організацію індивідуальних консультацій, добір доступних навчальних матеріалів та інші заходи відповідно до потреб здобувача освіти.

6.4. Психологічна підтримка здійснюється практичним психологом Коледжу в межах його повноважень та відповідно до законодавства.

6.5. Соціальна підтримка здійснюється відповідно до законодавства про освіту, соціальні послуги та соціальний захист.

6.6. Технічна підтримка передбачає використання необхідних допоміжних засобів, спеціального обладнання, програмного забезпечення та інших засобів, що забезпечують доступність навчання.

6.7. Фізичний супровід осіб з інвалідністю та інші соціальні послуги надаються за потреби та відповідно до законодавства.

6.8. Керівник Коледжу створює умови для надання необхідних соціальних послуг на підставі письмової заяви повнолітньої особи з особливими освітніми потребами або її батьків чи інших законних представників у випадках, передбачених законодавством.

6.9. Допуск особи, яка надає соціальну послугу, до Коледжу здійснюється з дотриманням правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Інклюзивне навчання організовується відповідно до освітньо-професійної програми, навчального плану, розкладу занять та індивідуального навчального плану здобувача освіти – за його наявності.

7.2. Під час проведення навчальних занять педагогічні працівники враховують індивідуальні особливості та освітні потреби здобувачів освіти.

7.3. Практична підготовка осіб з особливими освітніми потребами здійснюється з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей, вимог освітньо-професійної програми та законодавства.

7.4. Під час проведення лабораторних, практичних занять та інших видів навчальної діяльності забезпечуються безпечні та доступні умови.

7.5. За потреби педагогічні працівники використовують додаткові пояснення, візуальні, аудіо-, електронні та інші доступні матеріали.

7.6. Особи з особливими освітніми потребами беруть участь у всіх видах освітньої, виховної, культурної, спортивної та громадської діяльності Коледжу відповідно до своїх можливостей і потреб.

7.7. Участь у студентському самоврядуванні та громадському житті Коледжу забезпечується на засадах рівності та недискримінації.

8. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

8.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до законодавства, освітньо-професійної програми, навчальних планів та локальних нормативних документів Коледжу.

8.2. Під час оцінювання забезпечуються необхідні умови, що дають можливість здобувачу освіти продемонструвати фактичний рівень досягнення результатів навчання.

8.3. Форми та способи оцінювання можуть адаптуватися відповідно до індивідуальних потреб здобувача освіти за умови дотримання встановлених результатів навчання.

8.4. Адаптація оцінювання може передбачати:

- додатковий час;
- доступний формат завдань;
- використання технічних та допоміжних засобів;
- альтернативний спосіб представлення результатів;
- інші форми розумного пристосування відповідно до індивідуальних потреб.

8.5. Результати навчання оцінюються відповідно до критеріїв, визначених освітньо-професійною програмою та локальними нормативними документами Коледжу.

9. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ЇХ ВЗАЄМОДІЯ

9.1. Організацію інклюзивного навчання в Коледжі забезпечує директор та відповідальні структурні підрозділи і працівники відповідно до їхніх посадових обов'язків.

9.2. Директор Коледжу:

- забезпечує реалізацію державної політики у сфері інклюзивної освіти;

- створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- видає накази щодо організації інклюзивного навчання;
- забезпечує доступність освітнього середовища;
- забезпечує необхідні кадрові, матеріально-технічні, організаційні та інформаційні умови;
- сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечує взаємодію Коледжу з відповідними установами та організаціями.

9.3. Заступник директора з навчальної роботи:
- координує організацію освітнього процесу осіб з особливими освітніми потребами;
- бере участь у розробленні та коригуванні індивідуальних навчальних планів;
- здійснює моніторинг їх виконання;
- координує взаємодію педагогічних працівників;
- надає методичну допомогу щодо організації інклюзивного навчання;
- узагальнює інформацію про потреби в навчальному обладнанні та допоміжних засобах.

9.4. Заступник директора з виховної роботи:
- сприяє соціальній інтеграції осіб з особливими освітніми потребами;
- координує їх залучення до виховної, культурної, спортивної та громадської діяльності;
- сприяє формуванню толерантного та безпечного освітнього середовища;
- бере участь у заходах щодо попередження дискримінації, булінгу та інших проявів насильства;
- координує взаємодію з органами студентського самоврядування з питань інклюзивності.

9.5. Практичний психолог:
- здійснює психологічний супровід відповідно до своїх професійних повноважень;
- проводить індивідуальні та групові консультації;
- сприяє соціально-психологічній адаптації здобувачів освіти;
- консультує педагогічних працівників щодо особливостей взаємодії зі здобувачами освіти з особливими освітніми потребами;
- сприяє формуванню психологічно безпечного освітнього середовища.

9.6. Педагогічні працівники:

- забезпечують повагу до гідності здобувача освіти;
- не допускають дискримінації;
- враховують індивідуальні освітні потреби;
- застосовують необхідні адаптації та розумне пристосування;
- співпрацюють з іншими учасниками освітнього процесу;
- підвищують професійну компетентність щодо організації інклюзивного навчання.

9.7. Здобувач освіти з особливими освітніми потребами:

- має право на повагу до гідності;
- має право на якісну та доступну фахову передвищу освіту;
- бере участь у визначенні необхідних умов навчання;
- дотримується правил внутрішнього розпорядку Коледжу;
- виконує вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану;
- повідомляє про потребу в зміні або додатковому пристосуванні освітнього процесу.

10. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

10.1. Коледж забезпечує можливості для підвищення кваліфікації педагогічних працівників з питань організації інклюзивного навчання.

10.2. Під час планування підвищення кваліфікації враховується необхідність формування та вдосконалення компетентностей щодо роботи зі здобувачами освіти з особливими освітніми потребами.

10.3. Педагогічні працівники можуть брати участь у семінарах, тренінгах, вебінарах, курсах, консультаціях та інших формах професійного розвитку з питань інклюзивної освіти.

10.4. Коледж сприяє поширенню досвіду педагогічних працівників щодо використання ефективних практик інклюзивного навчання.

11.ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ УСТАНОВАМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯМИ

11.1. Коледж у межах своїх повноважень співпрацює з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, установами соціального захисту населення, закладами охорони здоров'я, інклюзивно-ресурсними центрами, громадськими об'єднаннями та іншими організаціями з питань забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на освіту.

11.2. Взаємодія з іншими установами здійснюється з дотриманням вимог законодавства щодо захисту персональних даних та конфіденційності інформації.

11.3. Коледж може залучати фахівців відповідних установ та організацій

до консультування, супроводу та організації необхідних видів підтримки відповідно до законодавства.

12. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

12.1. Фінансування заходів, спрямованих на організацію інклюзивного навчання, здійснюється відповідно до законодавства.

12.2. Матеріально-технічне забезпечення інклюзивного навчання здійснюється в межах фінансових ресурсів Коледжу та інших джерел, не заборонених законодавством.

12.3. Коледж може забезпечувати осіб з особливими освітніми потребами необхідними допоміжними засобами для навчання відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 грудня 2020 року № 1289 та інших нормативно-правових актів.

12.4. Потреба в спеціальному обладнанні, допоміжних засобах, адаптації приміщень та інших ресурсах визначається з урахуванням індивідуальних потреб здобувачів освіти.

13. ЗАХИСТ ПРАВ ТА НЕДОПУЩЕННЯ ДИСКРИМІНАЦІЇ

13.1. Особи з особливими освітніми потребами мають право на повагу до людської гідності та захист під час освітнього процесу від дискримінації, приниження честі та гідності, насильства та інших форм неправомірного поводження.

13.2. У Коледжі не допускаються:

- дискримінація за ознакою інвалідності;
- дискримінація за станом здоров'я;
- дискримінація за наявністю особливих освітніх потреб;
- приниження честі та гідності;
- булінг;
- психологічне, фізичне, економічне та інші форми насильства.

13.3. У разі виявлення випадків дискримінації, булінгу або насильства заходи реагування здійснюються відповідно до законодавства та локальних нормативних документів Коледжу.

13.4. Інформація про особливі освітні потреби, стан здоров'я та інші персональні дані здобувача освіти використовується лише в обсязі, необхідному для організації освітнього процесу, та захищається відповідно до законодавства.

14. МОНІТОРИНГ ОРГАНІЗАЦІЇ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ

14.1. Коледж здійснює систематичний моніторинг умов навчання осіб з особливими освітніми потребами.

14.2. Моніторинг може включати:

- аналіз доступності освітнього середовища;

- вивчення потреб здобувачів освіти;
- аналіз ефективності застосованих адаптацій;
- моніторинг виконання індивідуальних навчальних планів;
- аналіз участі здобувачів освіти у навчальній та виховній діяльності;
- визначення потреб у навчальному обладнанні та допоміжних засобах;
- аналіз потреб педагогічних працівників у підвищенні кваліфікації.

14.3. За результатами моніторингу можуть визначатися додаткові заходи щодо вдосконалення інклюзивного освітнього середовища.

14.4. Інформація про результати моніторингу використовується для вдосконалення організації інклюзивного навчання з дотриманням вимог щодо захисту персональних даних.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Це Положення затверджується рішенням педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом директора.

15.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у разі зміни законодавства України, що регулює питання інклюзивного навчання, або з урахуванням практичної необхідності вдосконалення організації інклюзивного освітнього процесу.

15.3. Положення підлягає перегляду у разі внесення змін до законодавства, що регулює організацію інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти.

15.4. У разі зміни законодавства України норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить законодавству.

15.5. Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Коледжу відповідно до вимог законодавства щодо відкритості та прозорості діяльності закладу освіти.

15.6. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом директора Коледжу.

Додаток 1

ЗАЯВА
про необхідність організації інклюзивного навчання

Директору ВСП «Могилів-Подільський
технолого-економічний фаховий коледж ВНАУ»
Казьмір Валентині Анатоліївні

_____
(прізвище, ім’я, по батькові)

здобувача освіти групи _____
освітньо-професійної програми _____
Контактний телефон _____

ЗАЯВА

Прошу організувати для мене інклюзивне навчання та забезпечити необхідні умови для здобуття фахової передвищої освіти з урахуванням моїх особливих освітніх потреб.

Прошу забезпечити такі умови / розумне пристосування:

_____

До заяви додаю документи, що підтверджують особливі освітні потреби (за наявності):

_____

Погоджуюся на використання наданої інформації виключно в обсязі, необхідному для організації освітнього процесу та забезпечення моїх освітніх потреб, відповідно до законодавства України.

« » _____ 20 року підпис ПІБ

Додаток 2

КАРТА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ОСВІТНІХ ПОТРЕБ
здобувача фахової передвищої освіти

1. Загальні відомості

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Група _____

Освітньо-професійна програма _____

Спеціальність _____

Форма здобуття освіти _____

Дата зарахування _____

2. Підстава для організації інклюзивного навчання

Документ, що підтверджує особливі освітні потреби:

Дата та номер документа _____

3. Основні індивідуальні освітні потреби

№	Напрям	Потреба / особливість	Необхідні умови
1	Доступ до приміщень		
2	Організація робочого місця		
3	Сприймання навчальної інформації		
4	Подання навчального матеріалу		
5	Виконання практичних / лабораторних робіт		
6	Оцінювання результатів навчання		
7	Комунікація		
8	Психологічна підтримка		
9	Соціальна підтримка		
10	Технічні / допоміжні засоби		
11	Інші потреби		

4. Необхідне розумне пристосування
5. Необхідні допоміжні засоби для навчання
6. Необхідна підтримка

☐ педагогічна

☐ психологічна

☐ соціальна

☐ організаційна
☐ інформаційна
☐ технічна
☐ фізична
☐ консультативна
☐ професійна / соціальна адаптація
☐ інша _____

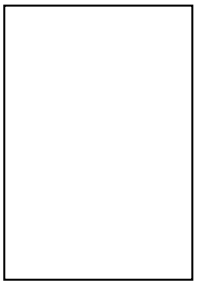
7. Рекомендації щодо організації освітнього процесу
8. Відповідальні працівники
Дата заповнення «» _____ 20 року

Відповідальна особа _____ /_____/

Здобувач освіти _____ /_____/

Додаток №3

НАЗВА ЗАКЛАДУ ФАХОВОЇ ПЕРЕД ВИЩОЇ ОСВІТИ
НАЗВА ВІДДІЛЕННЯ
ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ



Прізвище, ім'я, по батькові _____

_____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Освітньо-професійний ступінь _____

Форма здобуття освіти _____

Зарахований(на) на _____ курс Наказ від «___»____ *20*__ р. №___

Завідувач відділення _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Куратор групи _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Здобувач фахової передвищої освіти _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Навчальний рік 20__/20___ Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти_____

Курс_____

Семестр_____з ____20___р. до _____20___р.

Екзаменаційна сесія з _____20____р. до _____20___р.

1-й семестр з _____ р. до _____ р. *Кількість тижнів _____*

№з/п	Код ОК	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин								Форма підсумкового контрою	Оцінка		Дата проведення Підсумкового контролю	Прізвище, ініціали викладача	Підпись икладача
				Всього	Аудиторні години	З них							за12-бальною шкалою	За шкалою закладу освіти			
						Лекції	Практичні	Лабораторні	Семінарські заняття	Самостійна робота	Індивідуальнаробота						
Обов'язкові освітні компоненти																	
		Українська мова		48	48		48					**	8(8)	-	-		
		Зарубіжна література		70	70		70					-	-	-			ПІБ(підпис)
	ОК15	Вступ до спеціальності	1,5	45	22	8			14	23		Екзамен	9(9)	***			ПІБ(підпис)
	ОК 16	Фінансовий облік	4	120	72	22	24		26	48		.залік	9(9)	***			ПІБ(підпис)
…	…	…															
Вибіркові освітні компоненти																	
	ВК1.1	Основи філософських знань	2	60	36		36			24		залік	-	***			ПІБ(підпис)
	ВК…																
…	…	…															
		Разом:															

Практична підготовка

№	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Тривалість практики (дата)		Дата захисту	Відмітка про виконання	
				від	до		Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище викладача

Завідувач відділення _____
(Підпис Ініціали,прізвище)

Курсові проєкти (роботи)

№	Освітній компонент**	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Дата захисту	Оцінказашкалою закладу освіти	Прізвище викладача/чів	Підпис
	**						

Завідувачвідділення_____
(Підпис Ініціали,прізвище)

*Курсова робота (проєкт), що має міждисциплінарний характер, може виділятися як окремий освітній компонент (обсяг неменше 3 кредитів ЄКТС).

**Назва курсової роботи, яка входить до освітнього компонента.

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності

№ з/п	Семестр	Вид та характеристика діяльності	Кількість кредитів ЄКТС	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів			
					Прізвище, ініціали	Посада	Дата	Підпис

Здобувач освіти_____Відповідальна особа від ЗО_____
(Підпис) (Підпис)(Ініціали,прізвище)

Завідувач відділення_____
(Підпис)(Ініціали,прізвище)

Результати атестації здобувача фахової перед вищої освіти

№	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента	Дата	Оцінка за шкалою закладу освіти	Голова та члени ЕК	
						Підпис

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова_____

Підпис Ініціали,прізвище

Члени_____

Підпис Ініціали, прізвище

Підпис Ініціали, прізвище

Підпис Ініціали, прізвище

Завідувач відділення _____

(Підпис Ініціали,прізвище)

Кваліфікаційна робота_____

(Прізвище,ім’я, по батькові здобувача освіти)

Тема кваліфікаційної роботи_____
Прізвище керівника_____
Дата здачі закінченої кваліфікаційної роботи_____
Дата захисту роботи_____
Оцінка екзаменаційної комісії_____
(Підписи членів екзаменаційної комісії)_____

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова _____
Підпис Ініціали,прізвище
Члени_____
Підпис Ініціали,прізвище
Підпис Ініціали,прізвище

Підпис Ініціали,прізвище

Підпис Ініціали,прізвище
Дата_____

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти підлягає здачі для обміну на диплом

_____Видано диплом
Прізвище,ініціали

_____

Серія_____№ _____від_____202_р.
З відзнакою, без відзнаки
Завідувач відділення_____
Підпис Ініціали,прізвище
Директор
Коледжу _____

Додаток 4

АЛГОРИТМ ДІЙ

у разі звернення здобувача освіти щодо організації інклюзивного навчання

Крок 1. Звернення здобувача освіти

Здобувач освіти подає директору Коледжу заяву про необхідність організації інклюзивного навчання та/або забезпечення необхідних умов.

↓

Крок 2. Вивчення документів та індивідуальних потреб

Вивчаються документи, що підтверджують особливі освітні потреби, рекомендації відповідних фахівців та інформація, надана здобувачем освіти.

↓

Крок 3. Визначення необхідних умов

Визначаються:

необхідні адаптації освітнього процесу;

потреба в розумному пристосуванні;

потреба в технічних та допоміжних засобах;

потреба в психологічній або соціальній підтримці;

необхідні умови проведення навчальних занять та оцінювання;

потреба в індивідуальному навчальному плані.

↓

Крок 4. Прийняття управлінського рішення

За результатами розгляду питання директор приймає відповідне рішення та, за необхідності, видає наказ про організацію інклюзивного навчання.

↓

Крок 5. Організація освітнього процесу

Відповідальні працівники забезпечують визначені умови, адаптації та види підтримки.

↓

Крок 6. Реалізація індивідуального плану

За необхідності розробляється та реалізується індивідуальний навчальний план та/або індивідуальний план організації інклюзивного навчання.

↓

Крок 7. Моніторинг

Періодично здійснюється моніторинг ефективності створених умов та відповідності їх актуальним потребам здобувача освіти.

↓

Крок 8. Коригування

У разі зміни освітніх потреб до визначених заходів, умов та індивідуального плану вносяться відповідні зміни.

Додаток 5

ЛИСТ-МОНІТОРИНГ
доступності та умов інклюзивного освітнього середовища

Дата проведення: «» _____ 20 року

Відповідальна особа: _____

№	Напрям моніторингу	Стан / наявність	Потреба у вдосконаленні	Пропозиції
1	Доступ до території Коледжу			
2	Доступ до навчальних корпусів			
3	Доступ до навчальних аудиторій			
4	Доступність робочих місць			
5	Доступність санітарно-гігієнічних приміщень			
6	Доступність бібліотеки			
7	Доступність інформації			
8	Доступність електронних ресурсів			
9	Наявність допоміжних засобів			
10	Наявність спеціального обладнання			
11	Умови дистанційного навчання			
12	Безпечність освітнього середовища			
13	Можливість участі у виховних заходах			
14	Можливість участі у спортивних заходах			
15	Можливість участі у студентському самоврядуванні			
16	Психологічна підтримка			
17	Соціальна підтримка			
18	Інші умови			

Висновки за результатами моніторингу:
Пропозиції щодо вдосконалення:

Відповідальна особа _____ /_____/
З результатами моніторингу ознайомлено:
_____ /_____/
«» _____ 20 року

Додаток 6

ЖУРНАЛ
обліку заходів щодо організації інклюзивного навчання

№	Дата	Група	Здобувач освіти	Питання/ потреба	Вжиті заходи	Відповідальна особа	Результат

Порядок ведення журнал

Журнал ведеться відповідальною особою, визначеною наказом директора Коледжу. До журналу вноситься інформація про організаційні заходи, консультації, забезпечення необхідних умов, використання допоміжних засобів та інші заходи, пов'язані з організацією інклюзивного навчання.

Записи здійснюються своєчасно та достовірно. У журналі не зазначаються відомості про стан здоров'я здобувача освіти та інші персональні дані в обсязі, що не є необхідним для організації освітнього процесу.

Інформація журналу використовується виключно для організації та вдосконалення інклюзивного навчання. Доступ до журналу мають лише працівники, яким відповідна інформація необхідна для виконання посадових обов'язків.

Обробка та зберігання інформації здійснюються відповідно до законодавства про захист персональних даних.

РОЗРОБНИК:
Заступник директора з навчальної роботи Лариса ЖОВТА

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора
з виховної роботи Ірина ВОЙЦЕХІВСЬКА

Завідувач відділення обліку
та харчової продукції Людмила ЧОРНЕНЬКА

Завідувач технологічного відділення Антоніна КОНДРУК

Голова студентської ради Катерина ГЛАДИШЕВА
Голова Первинної профспілкової організації
працівників ВСП «Могилів-Подільський
технолого-економічний фаховий коледж
Вінницького НАУ» Людмила СОЛЯР