

**Асистент вчителя:
основні функції, посадові обов'язки,
нормативно-правова база діяльності**

Функції асистента вчителя:

організаційна:

1. допомагає в організації навчально-виховного процесу в класі з інклюзивним навчанням;
2. надає допомогу учням з особливими освітніми потребами;
3. допомагає концентрувати увагу, сприяє формуванню саморегуляції та самоконтролю учнів;
4. співпрацює з фахівцями, які безпосередньо працюють з дитиною з особливими освітніми потребами та беруть участь у розробленні індивідуальної програми розвитку;
5. забезпечує разом з іншими працівниками здорові та безпечні умови навчання, виховання та праці;
6. веде встановлену педагогічну документацію.

навчально-розвиткова:

1. співпрацюючи з вчителем класу, надає освітні послуги, спрямовані на задоволення освітніх потреб усіх учнів;
2. здійснює соціально-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами, дбає про їх професійне самовизначення та соціальну адаптацію;
3. сприяє розвитку дітей з особливими освітніми потребами, поліпшенню їхнього психоемоційного стану;
4. стимулює розвиток соціальної активності дітей, сприяє виявленню та розкриттю їхніх здібностей, талантів, обдарувань шляхом їх участі у науковій, технічній, художній творчості.

діагностична:

1. разом із групою фахівців, які розробляють індивідуальну програму розвитку, вивчає особливості діяльності і розвитку дітей з особливими освітніми потребами, оцінює їх навчальні досягнення та виконання індивідуальної програми розвитку, вивчає та аналізує динаміку розвитку учня.

Асистенту вчителя варто:

- Залучати учнів до навчальної діяльності, надавати інформацію вчителю про успішність, потреби учнів.
- Мотивувати та заохочувати учнів.
- Підтримувати навчання учнів, допомагати в позаурочний час.
- Допомогати вирішувати конфлікти.
- Працювати з окремими учнями та невеликими групами учнів
- Допомогати учням за межами класу.
- Виготовляти унаочнення чи інші матеріали під керівництвом учителя.
- Співпрацювати з іншими фахівцями під час планування і реалізації індивідуальної програми розвитку.
- Організовувати та координувати щоденну діяльність для виконання тих чи інших завдань.
- Звертатися до вчителя, щоб отримати інформацію та ресурси.
- Спостерігати за учнями в школі, за потреби – в інших громадських місцях.

Асистенту вчителя не варто:

- Оцінювати навчальні результати учнів.
- Самостійно планувати навчальний процес.
- Самостійно вести урок.
- Звітувати перед батьками про успішність учнів.
- Вносити зміни до навчальних завдань без попереднього консультування з вчителем.
- Самостійно відбирати навчальний матеріал або методи викладання.
- Оцінювати діяльність іншого персоналу.
- Виконувати лише роботу з «важкими» учнями протягом більшості часу.
- Самостійно вносити зміни в індивідуальну програму розвитку.

Нормативно-правова база діяльності асистента вчителя

У Постанові Кабінету Міністрів України від 15 серпня 2011 р. № 872 [«Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»](#) зазначено: особистісно орієнтоване спрямування навчально-виховного процесу забезпечує асистент вчителя, який бере участь у розробленні та виконанні індивідуальних навчальних планів та програм, адаптує навчальні матеріали з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

Посада «Асистент вчителя інклюзивного закладу» внесена у Державний Класифікатор професій за ініціативи Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України (Наказ Держспоживстандарту №327 від 28.07.2010).

Посада асистент вчителя передбачена типовими штатними нормативами загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 06.12.2010 р. № 1205, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 р. за № 1308/18603

Посада «асистент вчителя загальноосвітнього навчального закладу з інклюзивним та інтегрованим навчанням» внесена у **«Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників»**, чим забезпечено конституційні права і державні гарантії педагогічним працівникам, які працюватимуть у ЗНЗ з інклюзивним навчанням на посаді асистента вчителя (Постанова Кабінету Міністрів України від 18.07.2012 р. «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України № 346 від 14.04.1997 р. та № 963 від 14.06.2000 р.»).

Листом МОНмолодьспорту від 28.09.2012 №1/9-694 «Щодо введення посади вихователя (асистента вчителя) у загальноосвітніх навчальних закладах з інклюзивним навчанням» зазначено: кількість ставок асистента вчителя на клас, педагогічне навантаження асистента вчителя, оплата праці та посадові обов'язки асистента вчителя.

Законом України «Про внесення змін до деяких законів України про освіту щодо організації інклюзивного навчання» №1324 від 5 червня 2014 р. зазначено: «абзац десятий частини першої статті 25 після слів «вихователя загальноосвітньої спеціальної школи (школи-інтернату)» доповнити словами «та асистента вчителя інклюзивних класів загальноосвітніх навчальних закладів».

Педагогічне навантаження вихователя загальноосвітнього навчального закладу становить 30 годин, вихователя загальноосвітньої спеціальної школи (школи-інтернату) «та асистента вчителя інклюзивних класів загальноосвітніх навчальних закладів» - 25 годин на тиждень, що становить тарифну ставку.