

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ»
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ
Комунального закладу вищої освіти
«Луцький педагогічний інститут»
Волинської обласної ради
«28» серпня 2026 року
Протокол № 1

УВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора
№ 43 від «28» серпня 2026 року
Ректор Петро Бойчук



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕСУРСНУ КІМНАТУ
У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ»
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Версія 1.0

Луцьк 2026

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає мету, завдання, принципи, напрями діяльності, порядок організації роботи, вимоги до користування, матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення ресурсної кімнати Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний інститут» Волинської обласної ради.

1.2. Ресурсна кімната (далі – РК) є спеціально організованим, безпечним, доступним та інклюзивним освітнім простором, призначеним для психоемоційного розвантаження, відновлення психологічного ресурсу, усамітнення, індивідуальної та групової підтримки, розвитку навичок саморегуляції, навчальної та соціальної взаємодії усіх учасників освітнього процесу.

1.3. РК використовується учасниками освітнього процесу з урахуванням їхніх потреб, вікових та індивідуальних особливостей, можливостей і правил користування. Особам з особливими освітніми потребами (далі – ООП) забезпечуються необхідні умови користування РК із застосуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування.

1.4. Положення про ресурсну кімнату Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний інститут» Волинської обласної ради (далі – Інститут). розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Порядку організації інклюзивного навчання у закладах вищої освіти, Порядку організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, Положення про психологічну службу у системі освіти України, нормативних актів у сфері безбар'єрності, універсального дизайну, розумного пристосування, безпеки та охорони праці, Статуту Інституту та інших локальних нормативних актів.

1.5. Дія цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу в частині, що стосується користування ресурсної кімнати.

1.6. Організація діяльності РК здійснюється з урахуванням рівнів освіти, за якими Інститут провадить освітню діяльність, освітніх програм, потреб учасників освітнього процесу, та матеріально-технічних можливостей Інституту.

II. Призначення ресурсної кімнати

2.1. Основною метою створення та діяльності РК є забезпечення безпечного, психологічно комфортного, доступного та інклюзивного середовища, у якому учасники освітнього процесу можуть відновити психоемоційний ресурс, знизити

рівень напруження, отримати необхідну психолого-педагогічну підтримку та, за потреби, скористатися адаптованими умовами для навчання і соціальної взаємодії.

2.2. Основними завданнями використання РК учасниками освітнього процесу є:

- психоемоційне розвантаження та короткочасне відновлення ресурсу;
- створення умов для усамітнення, саморегуляції та зниження емоційного напруження;
- сприяння психологічному благополуччю, адаптації та соціалізації здобувачів освіти;
- підтримка здобувачів освіти з ООП та створення умов для їхньої повноцінної участі в освітньому процесі;
- проведення індивідуальних та групових психологічних консультацій;
- розвиток навичок емоційної саморегуляції, комунікації, стресостійкості та конструктивної взаємодії;
- сприяння профілактиці емоційного виснаження та професійного вигорання працівників шляхом проведення просвітницьких і профілактичних заходів;
- формування безпечного, безбар'єрного та доброзичливого освітнього середовища.

2.3. Перед початком кожного навчального року, а також у разі потреби, проводиться огляд РК з метою визначення її готовності до роботи, справності обладнання, безпечності простору та оновлення навчально-методичних, корекційних, сенсорних і розвивальних засобів відповідно до потреб користувачів.

2.4. РК є окремим спеціально облаштованим приміщенням Інституту з визначеними функціональними зонами, пристосованим для навчальної діяльності, адаптації, відпочинку, психологічного розвантаження, індивідуальної та групової роботи. Під час її облаштування враховуються чинні будівельні норми щодо закладів освіти та інклюзивності, вимоги пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічні вимоги та інші нормативні вимоги.

2.5. Діяльність РК ґрунтується на принципах людиноцентризму, поваги до гідності, рівного доступу, недискримінації, інклюзивності, безбар'єрності, універсального дизайну, розумного пристосування, конфіденційності, добровільності, партнерської взаємодії та безпеки.

III. Матеріально-технічне забезпечення ресурсної кімнати

3.1. Комплектація РК здійснена з урахуванням її функціонального призначення, потреб користувачів, принципів універсального дизайну, безбар'єрності, безпеки та фінансових можливостей Інституту.

3.2. Меблі, технічне обладнання та їх розміщення відповідають вимогам безпеки, ергономіки, санітарно-гігієнічним вимогам та чинним нормативним документам.

3.3. РК поділяється мобільними меблями на основні функціональні зони: навчальну та побутово-практичну. Залежно від площі, потреб користувачів та можливостей Інституту створені осередки індивідуальної та групової роботи, відпочинку й усамітнення, сенсорний, релаксаційний, творчий, інформаційно-методичний, побутово-практичний та інші осередки.

Перша функціональна зона – навчальна. Це простір ресурсної кімнати, де здійснюється освітній процес у невеликих групах або індивідуально, що досягається завдяки мобільним меблям.

Друга функціональна зона – побутово-практична, де здійснюється безпосереднє формування навичок самообслуговування здобувачів освіти, які сприятимуть їхній адаптації та можливості ефективно інтегруватися у суспільство.

Зазначені основні функціональні зони та осередки є динамічними. Відповідно до потреб здобувачів освіти, а також можливостей Інституту осередки можуть змінюватись та доповнюватись (наприклад: ігровий осередок, сенсорний осередок, музичний осередок, руховий осередок тощо)

3.4. РК має безперешкодний та безпечний доступ. Організація простору забезпечує вільне пересування, безпечне розміщення меблів і обладнання, належне освітлення та, за можливості, зниження надмірного шумового навантаження.

3.5. Усі матеріальні цінності РК підлягають обліку відповідно до вимог законодавства та внутрішнього порядку ведення бухгалтерського й інвентарного обліку Інституту.

3.6. Облік, технічне обслуговування, ремонт і списання обладнання здійснюються у встановленому законодавством та локальними актами Інституту порядку.

3.7. РК відповідає вимогам пожежної безпеки, охорони праці, цивільного захисту та іншим вимогам безпеки, установленим для приміщень закладів освіти.

IV. Навчально-методичне забезпечення ресурсної кімнати

4.1. Навчально-методичне забезпечення РК формується відповідно до освітніх програм, освітніх компонентів, завдань психологічної, педагогічної та адаптаційної підтримки, потреб здобувачів освіти та можливостей Інституту.

4.2. До навчально-методичного забезпечення належать навчальні та методичні матеріали, інформаційні ресурси, матеріали для тренінгової,

просвітницької та корекційно-розвиткової роботи, засоби для розвитку саморегуляції, комунікації та соціальних навичок, матеріали для творчої діяльності, настільні ігри, сенсорні та релаксаційні засоби, адаптивні й допоміжні засоби навчання та інші матеріали відповідно до призначення РК.

4.3. Матеріали добираються з урахуванням віку, освітніх потреб, рівня підготовки та індивідуальних особливостей користувачів.

4.4. Зберігання та використання навчально-методичних матеріалів здійснюються з дотриманням вимог законодавства, авторського права, безпеки, конфіденційності та локальних правил Інституту.

4.5. За потреби навчально-методичні матеріали та обладнання адаптуються для забезпечення доступності інформації та участі осіб з ООП в освітньому процесі.

V. Вимоги до оформлення ресурсної кімнати

5.1. Ресурсна кімната є поліфункціональним освітнім простором, оформлення та організація якого мають забезпечувати безпечні, доступні, комфортні та психологічно сприятливі умови для навчання, індивідуальної та групової роботи, відпочинку, психоемоційного розвантаження, розвитку навичок саморегуляції та соціальної взаємодії.

5.2. Простір ресурсної кімнати організовується з урахуванням потреб здобувачів фахової передвищої та вищої освіти, у тому числі осіб з особливими освітніми потребами, принципів універсального дизайну, безбар'єрності, розумного пристосування, ергономічності та безпеки.

5.3. На вході до приміщення розміщується інформаційна табличка «Ресурсна кімната». У приміщенні розміщуються правила користування ресурсною кімнатою, графік її роботи та інша необхідна інформація.

5.4. Облаштування ресурсної кімнати здійснюється згідно чинного законодавства.

5.5. Ресурсна кімната функціонує за двома основними функціональними зонами: навчальною та побутово-практичною. Залежно від площі приміщення, кількості користувачів та завдань РК у межах цих зон організовуються окремі функціональні осередки.

5.5.1. **Навчальна зона** охоплює такі функціональні осередки, як:

Осередок для індивідуальних занять – спеціально організований простір, у якому діяльність відбувається індивідуально з кожним здобувачем освіти й обладнується меблями спеціального призначення, корекційними засобами навчання та спеціальними тренажерами.

Осередок для групових занять – спеціально організований простір, у якому діяльність може відбуватися з підгрупою здобувачів освіти та обладнується меблями спеціального призначення, корекційними засобами навчання і спеціальними тренажерами, а також столом і стільцями для групової роботи.

Робочий осередок педагога – спеціально організоване місце, де педагог має змогу розробляти і зберігати дидактичні матеріали необхідні для здійснення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) здобувачам у ресурсній кімнаті.

5.5.2. Побутово-практична зона – простір, де учасники освітнього процесу можуть відпочити між змінами різних видів діяльності чи у разі втоми, заспокоїтися, психологічно розвантажитись. Цей осередок має бути відокремлений від інших осередків перегородками, меблями або виділений візуально.

5.5.3. Сенсорний куток та ігрова зона – це місце для творчості та ігор. Організований простір створений з метою релаксації і для проведення корекційної роботи.

5.6. Межі між функціональними зонами та осередками можуть бути умовними. Для їх організації можуть використовуватися мобільні меблі, стелажі, ширми, перегородки та інші засоби, що дають змогу трансформувати простір відповідно до мети конкретного заходу.

5.7. У разі зміни потреб здобувачів освіти, завдань ресурсної кімнати або її матеріально-технічного забезпечення функціональні зони та їх наповнення можуть змінюватися, доповнюватися або трансформуватися без зміни основного призначення ресурсної кімнати.

5.8. Під час проведення психологічних консультацій, індивідуальної роботи або заходів, що потребують приватності, забезпечуються умови для конфіденційності та недопущення стороннього доступу до інформації.

VI. Керівництво ресурсною кімнатою

6.1. Відповідальна особа за організацію роботи РК визначається наказом ректора відповідно до посадових обов'язків та штатної структури Інституту.

6.3. Відповідальна особа забезпечує організаційне функціонування РК, дотримання графіка роботи, правил безпеки, належне використання обладнання, ведення необхідної документації та подання пропозицій щодо розвитку матеріально-технічного забезпечення.

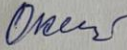
6.4. До обов'язків відповідальної особи належать: організація графіка користування; контроль за станом приміщення та обладнання; сприяння

оновленню матеріальної бази; забезпечення дотримання правил безпеки; організація доступу до РК відповідно до графіка; взаємодія з учасниками освітнього процесу.

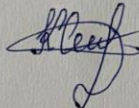
6.5. Працівники, залучені до роботи РК, виконують покладені на них завдання в межах професійної компетентності, посадових обов'язків та законодавства України.

6.6. Питання оплати праці працівників, залучених до роботи РК, визначаються відповідно до законодавства, штатної структури та локальних актів Інституту.

РОЗРОБЛЕНО:

Заступник директора з виховної роботи  Тетяна ОКСЕНЧУК

Практичний психолог



Софія КОНДРАТЮК

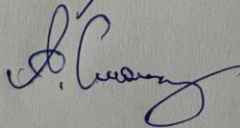
ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи



Наталія БОРБИЧ

Провідний юрисконсульт



Артем СМОЛЮК

