



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ**

НАКАЗ

м. Дніпро

27.11.2025 р.

№ 161

Про організацію освітнього процесу
у II семестрі 2025-2026 н.р.

На підставі Законів України від 05.09.2017 № 2145-VIII «Про освіту», від 01.07.2014 року № 1556-VII (редакція від 12.05.2022) «Про вищу освіту», від 06.06.2019 № 2745-VIII «Про фахову передвищу освіту», «Про правовий режим воєнного стану», «Про охорону праці» та на підставі інструктивно-методичних матеріалів щодо порядку підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності (лист Міністерства освіти і науки України від 22.07.22 № 1/8462), постанови Кабінету Міністрів України від 28.07.23 № 728 "Про початок навчального року під час воєнного стану", листа МОН від 06.08.2025 № 1/16370-25 "Про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти у 2025 – 2026 навчальному році" та з метою упорядкування основних заходів освітнього процесу, календарного часу між семестрами, оптимізації навчального навантаження педагогічних працівників, раціонального використання аудиторного фонду, виконання договорів про надання освітніх послуг, що регламентують організацію освітнього процесу в умовах воєнного стану та з метою його якісного забезпечення у 2025/2026 навчальному році,

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати освітній процес у коледжі в II семестрі з 12.01.2026 для здобувачів освіти за всіма освітньо – професійними програмами з проведенням навчальних занять відповідно до розкладу у змішаній формі навчання з урахуванням безпекової ситуації.
2. Завершити освітній процес у коледжі в II семестрі 2025/2026 н.р. за всіма освітньо – професійними програмами, включаючи теоретичне навчання, практичну підготовку та контрольні заходи освітньо – професійного рівня

фахового молодшого бакалавра відповідно до затвердженого графіка освітнього процесу 26.06.2026р.

2. Уласевич Н,В, заступнику директора з навчальної роботи організувати своєчасне розроблення документів щодо планування та організації освітнього процесу з підготовки здобувачів фахової передвищої освіти у II семестрі 2025/2026 н.р. у відповідності до вимог Положення про організацію освітнього процесу у Дніпровському транспортно – економічному фаховому коледжі фаховому коледжі;

3. Ярмошенку М.В., заступнику директора з виробничого навчання,

3.1. Сприяти проведенню комплексу заходів щодо адаптації студентської молоді до практичної діяльності, вирішення питань, пов'язаних із працевлаштуванням випускників у відповідності до Положення про систему сприяння працевлаштуванню здобувачів фахової передвищої освіти та випускників Дніпровського транспортно – економічного фахового коледжу;

3.2. Забезпечувати безперебійну роботу інформаційно-телекомунікаційної мережі, надавати доступ здобувачам освіти до комп'ютерних лабораторій та кабінетів, забезпечувати технічний супровід проведення поза аудиторних заходів та занять.

4. Робочий час педагогічних працівників та співробітників коледжу визначається:

- правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- планами роботи коледжу та його підрозділів;
- індивідуальним планом роботи;
- розкладом занять
- наказами, розпорядженнями, персональним завданням директора коледжу тощо.

Викладачі надають освітні послуги в приміщені коледжу.

У разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» працівники зобов'язані прослідувати до укриття коледжу. У зв'язку з переміщенням усіх працівників в укриття, вхід/вихід до/із закладу освіти не можливий до оголошення сигналу «Відбій повітряної тривоги».

5. Завідувачам відділень:

5.1 Забезпечити виконання здобувачами освіти програм освітніх компонентів згідно з графіком освітнього процесу, зокрема шляхом ущільнення навчального матеріалу.

5.2 Здійснювати постійний контакт зі здобувачами освіти з використанням усіх доступних засобів зв'язку, щодо їх місця перебування, оперативного інформування щодо особливостей організації освітнього процесу в коледжі на час дії воєнного стану в Україні.

5.3 Здійснювати моніторинг успішності та відвідування здобувачів освіти.

5.4 Узагальнювати інформацію щодо місця знаходження здобувачів освіти.

5.5 Своєчасно інформувати педагогічних працівників, здобувачів освіти та їх батьків через наявні засоби електронної комунікації про заходи щодо організації освітнього процесу у дистанційному форматі протягом навчального року.

6. Головам циклових комісій:

6.1 Забезпечити дієвий контроль за проведенням занять та інших видів діяльності педагогічними працівниками протягом семестру.

6.2 Своєчасно інформувати педагогічних працівників через наявні засоби електронної комунікації про заходи щодо організації освітнього процесу у дистанційному форматі протягом семестру.

6.3 Узагальнювати інформацію щодо місця перебування педагогічних працівників (щомісяця).

7. Педагогічним працівникам:

7.1. Здійснювати систематично облік навчальної роботи в паперових журналах обліку роботи академічної групи та викладачів.

7.2. У впродовж робочого часу педагогічні працівники зобов'язані:

7.3. Забезпечувати виконання навчальних робочих програм, індивідуального плану роботи.

7.4. Вчасно розміщувати матеріали та завдання на веб ресурсах, попереджати про можливе припинення онлайн-заняття під час сигналу повітряної тривоги, не проводити онлайн-заняття, якщо є загроза життю як викладачу, так і здобувачу освіти.

7.5. Вчасно перевіряти виконані здобувачами освіти завдання та підтримувати зворотній зв'язок з учасниками освітнього процесу.

7.6. Виконувати іншу організаційно-педагогічну роботу за дорученням адміністрації коледжу.

7.7. Перевіряти електронну пошту, інші засоби комунікації та вчасно відповідати на листи/повідомлення

7.8. Для власного розвитку й підтримки проходити тренінги, брати участь у вебінарах, семінарах тощо.

7.9. Під час оповіщення «Повітряна тривога» обов'язково запропонувати здобувачам освіти пройти до найближчого укриття або, як крайній випадок, використати правило «двох стін». У випадку загрози життю учасникам освітнього процесу припинити заняття продовжити після повідомлення «Відбій повітряної тривоги».

8. Сукмановському Б.Я., завідувачу гуртожитку, Чмижок Л.В., вихователів, забезпечити контроль за дотриманням мешканцями гуртожитку вимог щодо дій при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій воєнного характеру та безпекою їх життєдіяльності.

9. Бойко В.В., заступнику директора з АГР:

9.1. Забезпечувати належний рівень санітарної, пожежної безпеки та охорони праці в корпусах та приміщеннях коледжу.

9.2. Обстежувати територію коледжу щодо своєчасного виявлення сторонніх предметів, у разі виявлення підозрілих предметів, оперативно інформувати правоохоронні органи;

9.3. Забезпечити проходження зимового періоду та опалювального сезону з урахуванням можливостей залучення альтернативних джерел енергії та гнучкого графіка освітнього процесу, адаптованого до економного використання енергоресурсів.

10. Діяльність осередку здійснювати відповідно до Положення про функціонування осередку для викладання навчального предмету «Захист України» у Дніпровському транспортно – економічному фаховому коледжі та наказу про організацію освітнього процесу осередку

11. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор коледжу



Вадим ДАШКО