



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Н А К А З

31.08.2026

м. Дніпро

№ 89

Про організацію освітнього процесу
у I семестрі 2026-2027 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 24.08.2026 № 1/18085-26 "Про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти у 2026 – 2027 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 2026/2027 навчальному році,

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати освітній процес у коледжі в I семестрі з 01.09.2026, завершити 28.12.2026 для здобувачів освіти за всіма освітньо-професійними програмами з проведенням навчальних занять відповідно до розкладу у змішаній формі навчання з урахуванням безпекової ситуації.

2. Уласевич Н.В. заступнику директора з навчальної роботи:

– організувати своєчасне розроблення документів щодо планування та організації освітнього процесу з підготовки здобувачів фахової передвищої освіти в 2026/2027 н.р. у відповідності до вимог Положення про організацію освітнього процесу у Дніпровському транспортно – економічному фаховому коледжі фаховому коледжі;

- контролювати своєчасність та правильність підготовки наказів, що визначають рух контингенту здобувачів освіти впродовж навчального року;

- задля забезпечення надання освітніх послуг на рівні стандартів фахової передвищої освіти, виконання в повному обсязі освітньо-професійних програм, навчальних планів, індивідуальних навчальних планів, програм освітніх компонентів (дисциплін) та предметів загальноосвітньої підготовки, а також практик, відповідно до статті 6 Закону України від 15.03.2022 № 2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» при складанні графіка освітнього процесу збільшити у 2026/2027 н.р. максимальне тижневе аудиторне навантаження до 40 годин, денне аудиторне навантаження – до 8 годин;

- дозволити, у разі обґрунтованої необхідності, на підставі рішення циклових комісій, ущільнення програм освітніх компонентів (дисциплін і практик), перерозподіл годин між аудиторною та самостійною роботами.

3. Встановити термін роботи здобувачів освіти, визначений в графіку освітнього процесу на 2026/2027 навчальний рік щодо початку семестру, проведення теоретичного та практичного навчання, екзаменаційної сесії.

4. Завідувачам відділень:

- максимально сприяти здобувачам фахової передвищої освіти в реалізації їх права на якісну освіту під час здійснення освітнього процесу в умовах правового режиму воєнного стану та постійно контролювати здійснення освітнього процесу;

- організувати інформування здобувачів освіти про терміни ліквідації академічних заборгованостей. Провести ліквідацію академічних заборгованостей у період з 01.09.26 по 11.09.26.

- на підставі аналізу отриманих звернень сформувати списки здобувачів освіти, які з поважних причин не мають можливості приступити до навчання в очному форматі;

- контролювати своєчасність та правильність виконання процедури відшкодування коштів на оплату послуг з підготовки фахівців за контрактною формою навчання.

- встановити до 11.09.2026 р. особи здобувачів освіти, що не приступили до занять;

- забезпечити можливість здобувачам освіти, за погодженням з випусковими цикловими комісіями, певних освітніх компонентів (складових цих компонентів), що входять до індивідуальних навчальних планів здобувачів шляхом визнання результатів навчання, здобутих у неформальній освіті;

- забезпечити організацію вибору здобувачами фахової передвищої освіти вибіркових освітніх компонентів з циклу професійної підготовки у межах, передбачених відповідними освітньо-професійною програмами та навчальними планами всіх спеціальностей за методикою, яка викладена у Положенні про реалізацію права здобувача освіти на вільний вибір освітніх компонентів здобувачами фахової передвищої освіти у Дніпровському транспортно – економічному фаховому коледжі;

– передбачити відповідні зміни в робочих навчальних планах спеціальностей та подати пропозиції щодо оптимального складання розкладу занять за змішаною формою навчання.

5. Березі Р.Р. заступнику директора з виховної роботи:

– скласти реєстр здобувачів освіти пільгових категорій: дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, які перебувають на повному державному утриманні; здобувачів освіти, які перебувають на території населених пунктів на лінії зіткнення, особливо небезпечних територіях, тимчасово окупованих територіях;

– надати, за необхідності, місце проживання в гуртожитку та забезпечити робочим місцем для змішаної форми навчання;

– забезпечити надання необхідної психологічної підтримки всім учасникам освітнього процесу.

7. Ярмошенку М.В. заступнику директора з виробничого навчання:

- 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, здійснювати моніторинг їх кар'єрних траєкторій, сприяти розвитку дуальної форми освіти.

- 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.

8. Сизову Ю.І. фахівцю з питань цивільної оборони, Агдгамеладзе С.О., інженеру з охорони праці, Мариничу О.С. інструктору з протипожежної профілактики:

– провести зі здобувачами освітин об'єктові тренування з евакуації під час сигналу цивільного захисту «Увага всім! Повітряна тривога» перед початком занять (одноразово);

– провести з усіма співробітниками коледжу та учасниками освітнього процесу позапланові інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту та під час виникнення надзвичайних ситуацій (з обов'язковим записом у журналах реєстрації інструктажів);

– організувати проведення із здобувачами освіти вступного та первинного інструктажів з питань безпеки життєдіяльності.

9. Малишко І.П. завідувачу навчально-методичним кабінетом:

– здійснювати комплексний і системний контроль за виготовленням та забезпеченням викладачами освітнього процесу навчально-методичними, інформаційними, довідковими, контрольними та іншими матеріалами, спрямованими на підвищення якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, а також за створенням ними умов для ефективної організації самостійної роботи;

– формувати базу електронних навчально-методичних матеріалів, коригувати та вдосконалювати їх зміст;

– надавати методичну підтримку викладачам з питань організації оцінювання результатів навчання здобувачів освіти із застосуванням інтернет-технологій в дистанційному режимі;

11. Педагогічним працівникам:

– до 04 вересня 2025 року створити електронні класи усіх освітніх компонентів (дисциплін, предметів) з використанням сервісу Google Classroom, прикріпити до них робочі навчальні програми, їх навчально-методичне забезпечення для вивчення здобувачами освіти з використанням стаціонарних та мобільних засобів у синхронному та/або асинхронному дистанційному режимах. Заняття проводити відповідно до розкладу, затвердженого цим наказом;

– до 11 вересня 2026 року сформувати та заповнити індивідуальні плани роботи викладача, роздрукований примірник індивідуального плану, завірений особистим підписом педагогічного працівника та затвердженого в установленому законодавством порядку та зберігати у цикловій комісії до закінчення навчального року;

– о 9:00 проводити всім учасникам освітнього процесу загальнонаціональну хвилину мовчання для вшанування пам'яті загиблих унаслідок збройної агресії російської федерації.

12. Усім учасникам освітнього процесу (педагогічним працівникам, здобувачам освіти) у наступних питаннях, пов'язаних із освітнім процесом, – електронне листування, перегляд нормативно-правової бази коледжу на офіційному вебсайті тощо.

13. Класним керівникам усіх академічних груп під час проведення години спілкування нагадувати здобувачам освіти про правила поведінки під час сигналу цивільного захисту «Увага всім! Повітряна тривога».

14. Класним керівниками у випадку відсутності здобувача освіти на заняттях вживати всіх можливих заходів щодо встановлення місця його знаходження.

15. Сукмановському Б.Я., завідувачу гуртожитку, вихователю Чмижок Л.В.:

– забезпечити поселення здобувачів освіти до гуртожитку, які прибувають на період навчання за очною формою;

– забезпечити контроль за дотриманням мешканцями гуртожитку вимог щодо дій при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій воєнного характеру та безпекою їх життєдіяльності.

16. Бойко В.В., заступнику директора з АГР,

– забезпечувати належний рівень санітарної, пожежної безпеки та охорони праці в корпусах та приміщеннях коледжу з оформлення відповідних дозвільних документів;

– обстежувати територію коледжу щодо своєчасного виявлення сторонніх предметів, у разі виявлення підозрілих предметів оперативно інформувати правоохоронні органи;

– забезпечити підготовку коледжу до проходження осінньо-зимового періоду та опалювального сезону з урахуванням можливостей залучення альтернативних

джерел енергії та гнучкого графіка освітнього процесу, адаптованого до економного використання енергоресурсів.

17. Ввести в дію графік освітнього процесу на 2026/2027 н.р., затверджений на засіданні педагогічної ради (протокол № 1 від 31.08.2026), що додається.

18. Класним керівникам довести розклад занять до здобувачів освіти та їх батьків.

19. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор коледжу



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "В. Дашко", is written over the stamp.

Вадим ДАШКО