



Відокремлений структурний підрозділ
«Костянтинівський індустріальний фаховий коледж
Державного вищого навчального закладу
«Донецький національний технічний університет»

НАКАЗ № 73

«29» серпня 2025р.

м. Луцьк

*Про організацію освітнього процесу
коледжу в 2025-2026 навчальному році*

Для забезпечення виконання освітніх програм та індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової передвищої освіти, з урахуванням продовження воєнного стану, введеного відповідно до Указу Президента України № 64 від 24.02.2022 (в редакції Указ затверджено Законом № 4524-IX від 15.07.2025) та з огляду на тимчасову неможливість використання власних навчальних корпусів та гуртожитку внаслідок переміщення до м. Луцьк згідно із наказом МОНУ від 30.01.2023р. № 93, відповідно до ст. 60² Кодексу законів про працю України, з метою виконання заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, необхідних для відвернення загрози для працівників та здобувачів освіти,

НАКАЗУЮ:

1. З метою забезпечення виробничого та освітнього процесу у повному обсязі, викладачам коледжу запровадити дистанційну форму роботи на період 2025 - 2026 н.р., із дотриманням встановленого у закладі освіти режиму праці, без зміни інших умов праці та Правил внутрішнього трудового розпорядку, із особистою відповідальністю стосовно створення необхідних умов для виконання роботи у повному обсязі, відповідно до посадової інструкції, Положення про дистанційне навчання ВСП КІФК ДВНЗ ДонНТУ, введеного в дію наказом ВСП КІФК ДВНЗ ДонНТУ від 29.11.2023 р. № 227, Положення Про організацію освітнього процесу, введеного в дію наказом ВСП КІФК ДВНЗ ДонНТУ 12.09.2022р. № 56, використовуючи усі можливі форми комунікацій та взаємодії з керівництвом коледжу, з дотриманням вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності. Усі працівники коледжу несуть особисту відповідальність щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці.

2. Навчання для здобувачів освіти з 01.09.2025 року організувати за дистанційною формою з використанням освітнього середовища на офіційному сайті коледжу <https://www.kifkdonntu.com.ua/> створеного з використанням Google форми (вкладка Дистанційне навчання ВСП КІФК ДВНЗ ДонНТУ), з обов'язковим застосуванням відеоконференц-зв'язку (Google Meet) для забезпечення аутентифікації здобувачів освіти.

Класним Керівникам (кураторам) академічних груп довести до відома здобувачів освіти коледжу інформацію про дистанційну форму навчання та ознайомити з Положенням про дистанційне навчання ВСП КІФК ДВНЗ ДонНТУ.

3. Керівникам структурних підрозділів коледжу: заступникам директора з навчальної та виховної роботи, завідувачам відділенням, головам циклових комісій, старшому інспектору з кадрів, встановити визначений цим наказом режим роботи та навчання для викладачів і здобувачів освіти в дистанційній формі:

- проінформувати усіма доступними засобами учасників освітнього процесу про визначений цим наказом режим роботи та навчання;
- організувати роботу педагогічних працівників із здобувачами освіти у дистанційному синхронному режимі з використанням засобів онлайн-комунікацій відповідно до затвердженого графіка освітнього-процесу та розкладу занять.

Адміністрації коледжу:

- здійснювати постійний моніторинг (контроль) участі в освітньому процесі викладачів та здобувачів освіти відповідно розкладу занять. Графік моніторингу відвідування занять здобувачами освіти складається заступником директора з навчальної роботи на кожне півріччя, не пізніше 15 числа поточного місяця на початку семестру поточного навчального року. До моніторингу залучаються представники адміністрації та голови циклових комісій. Для об'єктивності моніторингу, викладач отримує повідомлення від уповноваженої особи щодо відвідування заняття, перед початком заняття (під час перерви);
- у випадку виявлення уповноваженими особами відсутніх на занятті здобувачів освіти без поважної причини, інформація в письмовому вигляді доводиться до завідувача відділення. При системному порушенні правил освітнього процесу, здобувач освіти викликається на засідання Ради профілактики;
- у випадку коли викладач не може приєднатися до відеоконференції заступник директора з навчальної роботи доводить до відома директора коледжу інформацію щодо його відсутності та вживає заходи щодо оперативної заміни викладача для забезпечення проведення занять згідно з розкладом;
- завідувачам відділень системно узагальнювати результати моніторингу відвідування занять здобувачами освіти, щодо проведеної роботи звітувати на нарадах, засіданнях адміністративної та педагогічної рад коледжу, вживати заходи щодо профілактики та зменшення порушень Правил внутрішнього розпорядку навчання у коледжу та Положень які регламентують освітній процес у коледжі.

4. Педагогічним працівникам коледжу:

- забезпечити освітній процес навчально-методичними матеріалами відповідно до педагогічного навантаження та нормативних вимог (з урахуванням синхронного та асинхронного режиму роботи у коледжі);
- своєчасно проводити контроль знань здобувачів освіти відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП КІФК ДВНЗ ДонНТУ та Положення про дистанційне навчання ВСП КІФК ДВНЗ ДонНТУ, графіку освітнього процесу та розкладу;
- забезпечити можливість виконання здобувачами освіти самостійної роботи через доступ до необхідних навчальних і навчально-методичних матеріалів з використанням інформаційно-комунікаційних інструментів та засобів навчання, розмішених на сайті дистанційного навчання;
- дотримуватися розкладу та графіку освітнього процесу (з урахуванням синхронного та асинхронного режиму роботи у коледжі). Відповідно до Санітарного регламенту (Наказ МОЗ України від 25.09.2020 № 2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти»): при парних навчальних заняттях тривалість онлайн в синхронному режимі становить 45-50 хвилин, інший час використовувати для асинхронного навчання. Якщо здобувачі освіти через стан здоров'я, відсутність Інтернету або обмежений доступ до нього, недоліки у технічних

засобах навчання, не можуть взяти участь у синхронному режимі, то викладач використовує доступні засоби комунікації: телефонний, поштовий зв'язок тощо.

5. Заступнику директора з навчальної роботи:

- організувати тимчасову заміну лабораторних робіт, передбачених навчальним планами, практичними (з урахуванням тематики та за відсутності можливості проведення віртуальних або демонстраційних лабораторних робіт);
- забезпечити поточний контроль навчальної роботи викладачів відповідно до цього наказу;
- облік навчальної роботи здійснювати відповідно розподіленого тарифікаційного навантаження та за відповідними видами фактично проведених занять.

6. Заступнику директора з АГР забезпечити класних керівників (кураторів) академічних груп Інструкціями та інформаційними матеріалами щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності під час навчання в умовах воєнного стану для проведення інструктажів із здобувачами освіти академічних груп (для проведення вступного та первинного інструктажів). Заступнику директора з АГР провести інструктажі щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності під час роботи в умовах воєнного стану з педагогічними працівниками та працівниками коледжу. Термін виконання до 30 вересня поточного навчального року.

7. Заступнику директора з навчальної роботи, завідувачам відділеннями, диспетчеру, класним керівникам забезпечити поточний моніторинг активності учасників освітнього процесу в системі дистанційного навчання.

8. Заступнику директора з навчальної роботи та методисту коледжу забезпечити організацію та поточний моніторинг навчально – методичної роботи циклових комісій.

9. Головам циклових комісій забезпечити організацію та поточний моніторинг навчально-методичної роботи та результатів успішності здобувачів освіти за дисциплінами на рівні циклових комісій.

10. Інженеру з технічних засобів навчання забезпечити безперебійне функціонування та супровід веб-ресурсів (офіційного сайту).

11. Заступнику директора з виховної роботи, завідувачам відділень, класним керівникам (кураторам) академічних груп із залученням органів студентського самоуправління, сприяти інформуванню здобувачів фахової передвищої освіти про особливості освітньої діяльності в коледжі.

12. Бухгалтерії коледжу здійснювати оплату праці працівникам які виконують роботу дистанційно, у повному обсязі із збереженням встановлених надбавок і доплат.

13. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора з навчальної роботи Галину ЖУРАВЕЛЬ.

В.о. директора

Заст. директора з НР

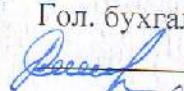
 Галина ЖУРАВЕЛЬ

Заст. директора з ВР

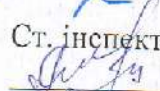
 Анна ЯРМАК

Аліна САМАРІНА

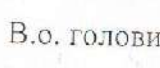
Гол. бухгалтер

 Тетяна ШИТКО

Ст. інспектор з кадрів

 Антоніна ЯКОВЧУК

В.о. голови комітету ППО

 Інна БАРДІЧЕВСЬКА