

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

МАЛИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

НАКАЗ

26 серпня 2026 року

№ 158

Про організацію освітнього процесу
у 2026/2027 навчальному році

Відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Кодексу цивільного захисту України, наказу Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510 «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти», листа Міністерства освіти і науки України від 24.08.2026 № 1/18085-26 «Про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти у 2026/2027 навчальному році», з метою забезпечення безпеки учасників освітнього процесу, доступності та безперервності здобуття освіти, належної якості освітнього процесу, створення безпечних умов для учасників освітнього процесу та належної підготовки коледжу до роботи у 2026/2027 навчальному році

НАКАЗУЮ:

1. Організувати освітній процес у 2026/2027 навчальному році з урахуванням безпекової ситуації, забезпечуючи пріоритетність життя і здоров'я учасників освітнього процесу, доступність та безперервність здобуття освіти, а також належну якість освітнього процесу.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділень.

2. Організовувати освітній процес переважно в очному форматі за умови наявності безпечних умов та можливості забезпечення доступу учасників освітнього процесу до об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з АГР.

3. У випадках небезпечних або інших ситуацій, які унеможливають організацію освітнього процесу в очному режимі, забезпечувати можливість навчання у дистанційній або змішаній формі відповідно до законодавства, рішень уповноважених органів та документів коледжу.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень.

4. Затвердити актуалізовані алгоритми дій учасників освітнього процесу згідно з додатками до цього наказу та ознайомити учасників освітнього процесу.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, заступник директора з АГР, завідувачі відділень, класні керівники.

5. Забезпечити наявність резервних каналів комунікації та доступу здобувачів освіти до необхідних освітніх матеріалів у разі відсутності або нестабільності зв'язку.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з АГР, завідувачі відділень, викладачі.

6. Забезпечувати організацію освітнього процесу для здобувачів освіти, які перебувають на тимчасово окупованих територіях, територіях активних бойових дій, є внутрішньо переміщеними особами або через інші безпекові обставини не можуть регулярно відвідувати коледж.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, класні керівники.

7. За необхідності забезпечувати індивідуальні та інші передбачені законодавством освітні траєкторії, не допускаючи необґрунтованого обмеження права здобувачів освіти на освіту.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень.

8. Забезпечити постійну комунікацію із зазначеними категоріями здобувачів освіти та їх батьками/законними представниками у випадках, передбачених законодавством.

Відповідальні: заступник директора з виховної роботи, класні керівники/куратори академічних груп.

9. Організацію освітнього процесу здійснювати відповідно до законодавства України, Положення про організацію освітнього процесу в коледжі, освітньо-професійних програм, навчальних планів, графіка освітнього процесу та інших нормативних документів коледжу.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень.

10. У разі необхідності забезпечити внесення змін до нормативних документів коледжу відповідно до законодавства та рішень колегіальних органів управління закладу.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділень, методисти.

11. Організацію освітнього процесу у 2026/2027 навчальному році здійснювати з урахуванням чинних стандартів фахової передвищої освіти та освітньо-професійних програм.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, завідувач кафедри, голови циклових комісій.

12. У разі необхідності забезпечити внесення змін до освітньо-професійних програм, навчальних планів, графіків освітнього процесу та інших документів коледжу у встановленому порядку.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, завідувач кафедри, голови циклових комісій.

13. Забезпечити дотримання вимог щодо максимального навчального навантаження здобувачів освіти, обсягів самостійної роботи, режиму праці та відпочинку педагогічних працівників.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, завідувач кафедри, голови циклових комісій.

14. Не допускати перевантаження здобувачів освіти та педагогічних працівників.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень.

15. Практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти організовувати відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, керівники практики.

16. Забезпечити практичну підготовку як обов'язкову складову освітньо-професійних програм.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень.

17. Посилювати практичну складову підготовки, розширювати співпрацю з підприємствами, установами та організаціями для проведення практики, залучення фахівців-практиків та сприяння подальшому працевлаштуванню випускників.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, завідувач кафедри, голови циклових комісій, керівники практики.

18. Забезпечувати проведення практичної підготовки лише в безпечних умовах.

Відповідальні: завідувачі відділень, керівники практики, викладачі.

19. Дистанційні технології використовувати для опрацювання теоретичної складової, інструктажів, консультацій, демонстрацій, симуляцій та інших видів роботи, які не потребують безпосереднього виконання професійних дій на обладнанні.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, викладачі.

20. Забезпечити організацію вивчення навчальної дисципліни «Основи національного спротиву» відповідно до Закону України від 25 березня 2026 року № 4826-IX, Типової програми навчальної дисципліни «Основи національного спротиву», затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 30 червня 2026 року № 1002, освітніх програм та навчальних планів.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень.

21. Забезпечити включення дисципліни до освітніх програм і навчальних планів у визначеному законодавством порядку.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувач кафедри, голови циклових комісій, завідувачі відділень, методисти.

22. Для здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти забезпечити вивчення аудиторної підготовки дисципліни «Основи національного спротиву» після вивчення дисципліни «Захист України».

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відповідних відділень.

23. Продовжувати використання цифрових освітніх ресурсів, електронних освітніх платформ та дистанційних технологій навчання для забезпечення безперервності освітнього процесу.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, викладачі.

24. Забезпечити можливість використання дистанційних технологій під час повітряної тривоги, тимчасового переміщення здобувачів освіти або інших обставин, що унеможливають проведення занять в очному форматі.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень, викладачі.

25. Забезпечити здобувачам освіти доступ до необхідних навчальних матеріалів, у тому числі за відсутності або нестабільності інтернет-зв'язку.

Відповідальні: завідувачі відділень, викладачі.

26. Забезпечити приведення локальних нормативних документів коледжу у відповідність до Закону України від 18 грудня 2025 року № 4742-IX «Про академічну доброчесність».

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, методисти, завідувачі відділень.

27. Актуалізувати внутрішню систему забезпечення академічної доброчесності та механізми запобігання і реагування на порушення академічної доброчесності.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувач кафедри, голови циклових комісій.

28. Забезпечити системне формування культури академічної доброчесності серед працівників та здобувачів освіти.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділень, класні керівники, викладачі.

29. Забезпечити комплексну підготовку коледжу до осінньо-зимового періоду.

Відповідальні: заступник директора з АГР.

30. Забезпечити готовність систем опалення, резервних джерел живлення, засобів зв'язку та інших критично важливих систем.

Відповідальні: заступник директора з АГР, відповідальні технічні працівники.

31. Забезпечити проведення заходів з енергоефективності та енергетичної стійкості коледжу.

Відповідальні: заступник директора з АГР.

32. Забезпечити готовність до тривалих перебоїв електропостачання та виконання відповідного алгоритму дій.

Відповідальні: заступник директора з АГР, чергові навчальних корпусів.

33. Забезпечити готовність резервних засобів зв'язку та оповіщення.

Відповідальні: заступник директора з АГР, чергові навчальних корпусів.

34. Завчасно передбачити можливість оперативного коригування графіка освітнього процесу у разі тривалих перебоїв електропостачання.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з АГР.

35. Перенести окремі навчальні дні на суботні днів у теплий період року. Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень.

36. Забезпечити належне оформлення змін до графіка освітнього процесу та, за потреби, графіків відпусток працівників.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, інспектор відділу кадрів.

37. Забезпечити належне документування результатів навчання, руху контингенту здобувачів освіти та інших відомостей в Єдиній державній електронній базі з питань освіти відповідно до законодавства та встановлених технічних вимог.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, відповідальна особа за ведення ЄДЕБО, завідувачі відділень.

38. Забезпечити своєчасне подання відповідальній особі інформації, необхідної для внесення та актуалізації даних в ЄДЕБО, проводити помісячні звірки інформації.

Відповідальні: завідувачі відділень, інспектор з кадрів.

39. Забезпечити готовність об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту до використання учасниками освітнього процесу.

Відповідальні: заступник директора з АГР.

40. Забезпечити врахування місткості укриттів та часу, необхідного для переміщення учасників освітнього процесу до укриття.

Відповідальні: заступник директора з АГР, заступник директора з навчальної роботи.

41. У разі необхідності коригувати розклад та організацію освітнього процесу з урахуванням вимог безпеки.

Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділень.

42. Забезпечити доведення положень цього наказу до відома всіх працівників коледжу.

Відповідальні: заступники директора за напрямками, завідувачі відділень.

43. Забезпечити ознайомлення здобувачів освіти з алгоритмами дій у разі повітряної тривоги, інших небезпечних ситуацій, тривалого припинення електропостачання та відсутності або нестабільності зв'язку.

Відповідальні: заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділень, класні керівники, викладачі.

44. Забезпечити використання офіційних каналів комунікації та недопущення поширення неперевіреної інформації.

Відповідальні: заступник директора з виховної роботи, завідувачі відділень, класні керівники.

45. Заступникам директора, завідувачам відділень та іншим відповідальним особам забезпечити виконання заходів, визначених цим наказом.

46 Інформацію про виконання заходів та виявлені проблемні питання подавати директору у встановленому порядку.

47 Забезпечити періодичний перегляд та актуалізацію визначених цим наказом заходів відповідно до змін безпекової ситуації, законодавства та рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

48. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Т. в. о. директора коледжу

Лариса КОВАЛЬЧУК

Погоджено:

Заступник директора з виховної роботи

Тетяна ВЕРБИЦЬКА

Заступник директора з АГР

Євгеній ПЕЧЕНЮК

Завідувачі відділень

Вікторія САХНЮК

Ірина БОНДАРУК

Іван ФЕДЬОВИЧ

Світлана ВЕНГЕЛЬ