

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕЛЕКТРОННИХ ПРИЛАДІВ**

**НАКАЗ**

**27 лютого 2023 року**

**Київ**

**№ 27/к**

**Про організацію  
освітнього процесу**

З метою створення належних умов для забезпечення освітнього процесу в 2022-2023 навчальному році відповідно до Указу Президента України від 6 лютого 2023 року № 58/2023 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні », Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15 березня 2022 року № 2136-IX (з наступними змінами та доповненнями), листа МОН України № 1/7322-22 від 30 червня 2022 року «Про організацію 2022/2023 навчального року», листа МОН України №1/7707-22 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану», Постанова КМУ від 19 серпня 2022 р. № 928 «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 25 березня 2020 р. № 338 і постанови Кабінету Міністрів України від 9 грудня 2020 р. № 1236» норм Постанови головного державного санітарного лікаря України від 26 серпня 2021 року «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID- 19) та листа ДСНС № 03-1870/162-2 від 14.06.2022 р. «Про організацію укриття працівників та учасників освітнього процесу у закладах освіти».

**НАКАЗУЮ:**

1. Розпочати з 06 березня 2023 року навчання студентів коледжу за очною формою.

Форма навчання може змінюватися впродовж навчального року в залежності від безпекової ситуації.

2. Заняття проводити з дотриманням вимог, викладених в листі МОН України №1/7035-22 від 27.06.2022 року «Про підготовку до початку та особливості організації освітнього процесу в 2022/23 навчальному році», а саме:

2.1. Скорегувати структуру навчального року та внести зміни до графіку навчального процесу з урахуванням особливостей навчання.

Відповідно до статей 3 та 6 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» тривалість робочого часу впродовж тижня

може збільшуватись до 60 годин без попередження працівників про зміну істотних умов праці.

2.2. Скорегувати навчальні плани та розподіл освітніх компонентів, кредитів, годин між семестрами з урахуванням рекомендованих строків завершення першого та початку другого семестрів.

3. Забезпечити безумовне переривання освітнього процесу, що здійснюється в будівлі, приміщенні закладу освіти, у разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів оповіщення. Учасники освітнього процесу повинні організовано прослідувати до споруд цивільного захисту і перебувати в них до скасування сигналу. За можливості, повністю або частково продовжити освітній процес в укритті. Після скасування сигналу (відбою) повернутись до приміщення закладу освіти та продовжити виконання розкладу занять з урахуванням необхідного корегування.

4. Щотижнево проводити коригування розкладу теоретичних занять відповідно до педагогічного навантаження викладачів. Запровадити систему постійного оповіщення учасників освітнього процесу про розклад занять за допомогою веб-сайту, електронної пошти, груп у соціальних мережах тощо.

Відповідальні за виконання: Валентина Корнієнко, Віктор Царук, Світлана Кузьменко.

5. Провести з усіма працівниками коледжу 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).

Відповідальні за виконання: Валентин Севастюк

6. Організувати проведення із студентами коледжу вступного та первинного інструктажів з питань безпеки життєдіяльності

Відповідальні за виконання: Валентин Севастюк, класні керівники груп

7. Контролювати виконання профілактичних заходів щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби спричиненої коронавірусом і гострих респіраторних інфекцій забезпечивши коледж і гуртожиток дезінфікуючими та миючими засобами.

Скласти та контролювати виконання графіків вологого прибирання і дезінфекцій приміщень коледжу та гуртожитку;

В гуртожитку коледжу виділити місця для ізоляції студентів з ознаками гострих респіраторних інфекцій.

Відповідальні за виконання: Заступник директора з адміністративно-господарської роботи Іван Шевчун, завідувачі гуртожитком Оксані Шевчун.

8. Зібрати дані та сформувати «базу доступності» студентів I курсу.

Відповідальні за виконання: Віктор Царук, Світлана Кузьменко, Віра Буряк, класні керівники груп.

Оновлювати відповідно до надходження інформації.

9. Викладачам коледжу забезпечити проведення занять, консультацій з курсового та дипломного проектування дистанційно, зі студентами, які знаходяться за кордоном, або з поважних причин не можуть бути присутніми на

заняттях із застосуванням доступних форм комунікації (розміщення матеріалів на веб-сайті Коледжу, Zoom, Moodle, Google Classroom, Google Meet, Skype, Viber, Telegram, електронна пошта тощо) з урахуванням гнучкого розкладу і використанням джерел електронної бібліотеки коледжу .

Відповідальні за виконання: голови циклових комісій.

10. Викладачам проінформувати студентів першого та другого курсів щодо можливості опанування предметів з використанням електронних ресурсів, а саме: Всеукраїнська школа онлайн - <https://lms.e-school.net.ua>; матеріали на платформі дистанційної школи «Оптіма» (безкоштовний доступ) - <https://bit.ly/3vVylqs>; матеріали і телеуроки, що розміщені на веб-сайті Департаменту освіти і науки Києва у розділі «Дистанційна освіта» - <https://bit.ly/3sYhOjE>. Обрати з переліку необхідні предмети і дотримуватися інструкцій.

Відповідальні за виконання: голови циклових комісій, класні керівники груп першого та другого курсів

11. Задля недопущення російської пропаганди серед учасників освітнього процесу провести роз'яснювальну роботу, особливо зі студентами та їх батьками, щодо використання виключно офіційних повідомлень від української влади і офіційних джерел інформації.

Відповідальні за виконання: адміністрація, завідувачі відділень, класні керівники груп.

12. Організувати зворотній зв'язок зі студентами та батьками для надання консультативної допомоги із застосуванням доступних форм комунікацій.

Відповідальні за виконання: завідувачі відділень, класні керівники груп.

13. Забезпечити цілодобову сторожову охорону майнового комплексу коледжу та збереження майна з використанням технічних засобів.

Відповідальні за виконання: Іван Шевчун.

14. Організувати контрольно-пропускну систему відвідування навчального корпусу та гуртожитку коледжу.

Відповідальні за виконання: Іван Шевчун.

15. Довести даний наказ до відома усіх учасників освітнього процесу із застосуванням доступних форм комунікацій, оприлюднити на офіційному веб-сайті коледжу.

Відповідальні за виконання: керівники структурних підрозділів, класні керівники груп, Олена Левок.

16. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о. директора фахового коледжу



Анатолій ПОХРЕСНИК