

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

НАКАЗ

«27» серпня 2026 р.

№ 089-0

Про організацію освітнього процесу коледжу
в I півріччі 2026/2027 навчального року
в умовах воєнного стану

Керуючись Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, Кодексом законів про працю України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про охорону праці», «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», наказом Міністерства освіти і науки України від 07 березня 2022 р. № 235 «Про деякі питання організації роботи закладів фахової передвищої, вищої освіти на час воєнного стану», листом Міністерства освіти і науки України від 24.08.2026 № 1/18085-26 «Про організацію освітнього процесу у закладах фахової передвищої освіти до 2026/2027 навчального року» та у зв'язку з тривалою широкомасштабною збройною агресією російської федерації і врахуванням умов воєнного стану, безпекових ризиків, цифровізації й інклюзивності:

НАКАЗУЮ:

1. Організувати освітній процес у I півріччі 2026/2027 навчального року відповідно до чинного законодавства, внутрішніх регламентів і локальних нормативних документів з урахуванням воєнного стану.
2. Забезпечити управління освітнім процесом на усіх рівнях при повній взаємодії з студентським самоврядуванням, батьками, громадськими організаціями та роботодавцями.
3. Затвердити структуру навчального року, режим роботи коледжу, врахувавши що навчальний рік триватиме з 01.09.2026 до 30.06.2027 (I та II півріччя).
4. Установити, що у першому півріччі 2026/2027 навчального року заняття за денною формою здобуття освіти у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» проводяться за змішаною формою відповідно до затверджених графіка освітнього процесу, розкладу занять, навчальних і робочих навчальних планів та з дотриманням установлених вимог безпеки.
5. Усім учасникам освітнього процесу та керівникам структурних підрозділів забезпечити збереження якості освітнього процесу, неухильне дотримання розкладу навчальних занять усіма учасниками освітнього процесу та здійснювати щоденний контроль за якістю навчальних занять.
6. Установити, що фото і відео фіксація та поширення (у тому числі демонстрація під час занять) зображень укриття, приміщень коледжу, а також

відомостей про чисельність осіб, які одночасно перебувають у навчальному корпусі, категорично заборонені для всіх здобувачів освіти і працівників коледжу.

7. Заступнику директора з навчальної роботи до 01.09.2026:

- розробити і затвердити графік освітнього процесу на I півріччя 2026/2027 навчального року (Додатки 1, 2);
- розробити і затвердити розклад навчальних занять на I півріччя 2026/2027 навчального року;
- забезпечити організаційні заходи щодо формування кадрового складу педагогічних працівників на 2026/2027 навчальний рік.

8. Керівникам структурних підрозділів забезпечити організаційний і технічний супровід освітнього процесу:

- розподілити здобувачів освіти за академічними групами, підгрупами до 01.09.2026;
- призначити класних керівників, старост академічних груп та затвердити їх наказом до 01.09.2026;
- розклади навчальних занять розмістити на сайті до 01.09.2026;
- підготувати необхідні матеріали для замовлення студентських квитків для здобувачів освіти першого року навчання до 15.09.2026;
- своєчасно оприлюднювати на сайті коледжу актуальну інформацію щодо завдань і розпоряджень адміністрації коледжу.

9. Завідувачу навчально-методичним кабінетом спільно з головами циклових (предметних) комісій:

- вжити всіх необхідних заходів щодо забезпечення якісного проведення освітнього процесу в аудиторному та дистанційному режимах;
- провести перегляд, коригування робочих навчальних програм освітніх компонент навчальних дисциплін передбачених освітньо-професійними програмами коледжу та подати на затвердження заступнику директора з навчальної роботи до 09.09.2026;
- забезпечити оновлення навчально-методичних комплексів дисциплін до 09.09.2026.

10. Головам циклових (предметних) комісій:

- сформувати і затвердити робочі плани до 09.09.2026;
- разом з викладачами комісії оновити (при необхідності) зміст силябусів, робочих програм практик, програм екзаменів для проведення атестації здобувачів освіти коледжу до 15.09.2026;
- розробити та затвердити екзаменаційні матеріали для підсумкового семестрового контролю не пізніше ніж за місяць до початку його проведення;
- затвердити теми курсових робіт згідно з навчальними планами та освітньо-професійними програмами.

11. Завідувачу виробничою практикою:

- сформувати та подати на затвердження графік практик до 09.09.2026;
- організувати проведення практик передбачених навчальними планами спеціальностей відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана».

12. Педагогічним працівникам, які проводять навчальні заняття очно:

- підготувати матеріали для проведення аудиторних занять;

- забезпечити безумовне переривання навчального процесу у разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів, супровід здобувачів освіти до укриття, після скасування – повернення до аудиторій коледжу та продовження навчання за розкладом.

13. Педагогічним працівникам, які проводять навчальні заняття дистанційно:

- при використанні дистанційних технологій передбачити можливість синхронного та асинхронного проведення занять з використанням інформаційних технологій для здобувачів освіти денної форми навчання;

- при проведенні навчальних занять з використанням дистанційних технологій, посилення на електронний курс та завдання із рекомендаціями щодо їх виконання розміщувати до початку занять;

- забезпечити безумовне переривання освітнього процесу в разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення, після скасування сигналу продовжувати навчальні заняття відповідно до розкладу.

14. Класним керівникам академічних груп:

- провести роз'яснювальну роботу із здобувачами освіти щодо правил поведінки, шляхів та способів евакуації до споруд цивільного захисту;

- провести необхідні інструктажі, тренувальні евакуації із питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності з оформленням їх результатів у встановленому порядку;

- подати завідувачам відділень письмові заяви з підтверджуючими документами здобувачів освіти, які з об'єктивних причин знаходяться за межами України на період воєнного стану.

15. Встановити, що адміністрація Коледжу, фахівці та технічний персонал працюють на робочих місцях в корпусі Коледжу із дотриманням заходів безпеки.

16. Заступнику директора з адміністративно-господарської діяльності, що є відповідальним за організацію роботи з питань цивільного захисту, провести роз'яснювальну роботу з працівниками коледжу щодо правил поведінки, шляхів та способів евакуації до найпростішого укриття Коледжу:

- забезпечити технічну готовність найпростішого укриття учасників освітнього процесу до 31.08.2026;

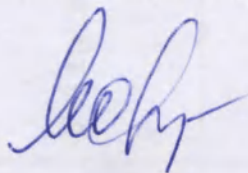
- підготувати та привести у відповідність евакуаційні шляхи до вимог законодавства з питань цивільного захисту, оновити покажчики руху та таблички біля входу до споруд цивільного захисту, призначених для укриття учасників освітнього процесу до 31.08.2026;

- здійснювати постійний контроль за станом приміщення найпростішого укриття.

17. Керівникам структурних підрозділів ознайомити з цим наказом всіх працівників Коледжу під особистий підпис.

18. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В. о. директора



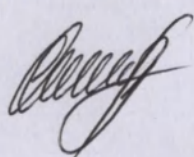
Валентина МАРУШЕВСЬКА

Додаток

Графік навчання здобувачів освіти за змішаною формою навчання у I півріччі 2026/2027 навчального року

Курс	Група	Очне	Дистанційне	Очне	Дистанційне	Очне	Дистанційне
I	Усі групи	01.09.2026- 02.10.2026	05.10.2026- 31.10.2026	02.11.2026- 14.11.2026	16.11.2026- 11.12.2026		
II	Усі групи		01.09.2026- 02.10.2026	05.10.2026- 31.10.2026	02.11.2026- 14.11.2026	16.11.2026- 28.11.2026	30.11.2026- 11.12.2026
							сесія 14.12.2026- 30.12.2026
III	Усі групи		01.09.2026- 02.10.2026	05.10.2026- 31.10.2026	02.11.2026- 14.11.2026	16.11.2026- 28.11.2026	30.11.2026- 11.12.2026
							сесія 14.12.2026- 30.12.2026
IV	4KM-55	01.09.2026- 02.10.2026	05.10.2026- 31.10.2026	02.11.2026- 14.11.2026	16.11.2026- 20.11.2026	сесія 23.11.2026- 27.11.2026	бізнес-практика 01.12.2025- 19.12.2025
	4KP-58	01.09.2026- 02.10.2026	05.10.2026- 31.10.2026	02.11.2026- 14.11.2026	16.11.2026- 28.11.2026		навчальна практика 30.11.2026- 11.12.2026 сесія 14.12.2026- 30.12.2025

Заступник директора з навчальної роботи



Оксана ВОЛИНЕЦЬ

Додаток до наказу
079-0 від 27.08.2026

Робочий графік освітнього процесу на
I півріччя 2026/2027 н.р.

	Теоретичне навчання	Екзаменаційна сесія	Навчальна практика	Тренінг-практика «Відкрий власну справу»	Виробнича практика
I курс	01.09.2026 – 11.12.2026 (17 тижнів)*				
II курс	01.09.2026 – 11.12.2026 (17 тижнів)*	14.12.2026-25.12.2026			
III курс	01.09.2026 – 11.12.2026 (17 тижнів)*	14.12.2026-29.12.2026			
IV курс (сп. 081 «Право»)	01.09.2026 - 28.11.2026 (15 тижнів)*	14.12.2026-29.12.2026	30.11.2026-11.12.2026 (2 тижні)		
IV курс (сп. 073 «Менеджмент»)	01.09.2026 - 20.11.2026 (12 тижнів)	23.11.2026-27.11.2026		30.11.2026–18.12.2026 (3 тижні)	21.12.2026-22.01.2027 (5 тижнів)

* відпрацювання по суботам у період з 12.09.2026 по 28.11.2026