

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
“КИЇВСЬКИЙ КОЛЕДЖ ЛЕГКОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ”

Н А К А З

23.04.2020

м. Київ

№ 47

Щодо продовження карантину,
проведення підсумкового оцінювання
та організованого завершення
2019-2020 навчального року

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2020 року № 291 «Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України», листа Міністерства освіти і науки України від 16.04.2020 року № 1/9-213 «Щодо проведення підсумкового оцінювання та організованого завершення 2019-2020 навчального року, листа Департаменту освіти і науки Виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 23.04.2020 року № 063-2282, а також Положення про дистанційне навчання, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 25.04.2012 року № 466

Н А К А З У Ю:

1. Подовжити термін дії карантину до 11 травня 2020 року.
2. Відповідно до наказів Київського коледжу легкої промисловості від 12.03.2020 року № 37 «Про призупинення освітнього процесу відповідно до епідеміологічної ситуації в Україні», від 13.03.2020 року № 39 «Про організацію роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників в період епідеміологічної ситуації» та від 27.03.2020 року № 43 «Щодо продовження карантину та особливостей організації освітнього процесу під час карантину» організація освітнього процесу під час карантину та дотримання раніше вжитих заходів залишаються в дії до 11.05.2020 року включно.
3. Викладачам Коледжу продовжувати роботу для забезпечення дистанційної форми навчання студентів з навчальних дисциплін із застосуванням доступних форм комунікації (електронна пошта, Skype, Viber, Google Classroom, Discord, тощо) з дотриманням затвердженого розкладу занять. Матеріали дистанційного забезпечення навчальних дисциплін на період з 27.04.2020 по 11.05.2020 року розробити та оприлюднити на сайті Коледжу.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, голови циклових комісій, Алла Люлькова.

Термін виконання: 27.04.2020 року.

4. Навчальній частині розробити розклади заліків та іспитів у дистанційній формі відповідно до графіку освітнього процесу Коледжу, затвердженого на 2019-2020 навчальний рік. Оприлюднити інформацію щодо проведення підсумкового оцінювання на офіційному сайті Коледжу.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Тетяна Пономаренко, Олена Підгайна, Алла Люлькова.

Термін виконання: 24.04.2020 року.

5. Семестрові заліково-екзаменаційні сесії провести згідно з вимогами Додатку 8 (Інструкції до проведення заліково-екзаменаційної сесії у дистанційному режимі) до наказу Коледжу від 27.03.2020 року № 43. Перекладачам-дактилологам забезпечити супровід складання заліків та іспитів студентів з порушеннями слуху українською жестовою мовою з використанням доступних форм комунікацій.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, керівники відділень, голови циклових комісій, Оксана Терещенко, Любов Шопоняк, Олена Підгайна.

Термін виконання: 30.06.2020 року.

6. Забезпечити студентам другого курсу якісну та своєчасну підготовку до складання зовнішнього незалежного оцінювання із застосуванням технологій дистанційного навчання згідно з графіком навчального процесу. Провести державну підсумкову атестацію (ДПА) для студентів з інвалідністю по слуху, які звільнені від ЗНО за медичними показниками, у дистанційному режимі, використовуючи Google Classroom, у формі тестування в режимі реального часу, приєднавши до класу учасників ДПА.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, завідувачі відділень, голови циклових комісій, керівники академічних груп другого курсу навчання, Андрій Сергієнко, Оксана Терещенко.

Термін виконання: 15.05.2020 року.

7. Організувати та провести атестацію здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста спеціальності 071 Облік і оподаткування згідно з графіком освітнього процесу у дистанційній формі, з залученням сучасних технологій. **Додаток 1.** Інструкції щодо проведення атестації здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста спеціальності 071 Облік і оподаткування у дистанційному режимі.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Анна Сокол, Оксана Сахно, Ірина Троценко.

Термін виконання: 30.06.2020 року.

8. Забезпечити у дистанційному режимі підготовку і захисти дипломних

проектів студентами четвертого курсу відділень технологій та дизайну, з залученням сучасних технологій. **Додаток 2.** Інструкція щодо підготовки, організації та захисту дипломних проектів у дистанційній формі здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста спеціальності 182 Технології легкої промисловості. **Додаток 3.** Інструкція щодо підготовки, організації та захисту дипломних проектів у дистанційній формі здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста спеціальності 022 Дизайн.

Відповідальні за виконання: Наталя Давиденко, Наталя Прокопенко, Ольга Патлашенко, Світлана Сиротенко, Ірина Троценко.

Термін виконання: 30.06.2020 року.

9. Забезпечити контроль проходження практик у дистанційній формі відповідно затвердженого графіку та заповнення відомостей оцінювання практичної підготовки студентів у період карантину. Керівникам практик надати звіти студентів на електронну пошту завідувача навчально-виробничої практики (e-mail: e.vushte@gmail.com).

Відповідальні за виконання: Олена Вуштей, завідувачі відділень, голови циклових комісій, керівники практик.

Термін виконання: 26.06.2020 року.

10. Завідувачам відділень систематично проводити моніторинг якості онлайн занять, дотримання викладачами затвердженого розкладу занять та практик, результатів виконання завдань студентами, виставлення поточних, проміжних та підсумкових оцінок. Контролювати залучення студентів до освітнього дистанційного процесу.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, завідувачі відділень, голови циклових комісій, викладачі-методисти.

Термін виконання: постійно.

11. Керівникам академічних груп проінформувати студентів щодо продовження карантину до 11.05.2020 року, особливостей дистанційного формату складання заліково-екзаменаційної сесії та умов переведення на наступний курс навчання. **Додаток 4.** Особливості дистанційного формату складання заліково-екзаменаційної сесії під час дії карантину та умов переведення студентів на наступний курс навчання.

Відповідальні за виконання: Олександр Мостіпан, завідувачі відділень, керівники академічних груп.

Термін виконання: 27.04.2020 року.

12. З метою належного призначення академічних та соціальних стипендій, відповідно до «Положення про порядок призначення і виплати стипендій, матеріальної допомоги студентам ДВНЗ «ККЛП» за результатами успішності другого семестру 2019-2020 навчального року, провести об'єктивне та прозоре оцінювання якості знань студентів під час семестрового контролю з

урахуванням відвідування занять та громадської, наукової, мистецької і спортивної видів діяльності. У разі продовження терміну дії карантину організувати та провести засідання академічних груп, Рад відділень, засідання Стипендіальної комісії у дистанційному режимі.

Відповідальні за виконання: Олександр Мостіпан, завідувачі відділень, керівники академічних груп, голова Студентського парламенту.

Термін виконання: 30.06.2020 року.

13. Підготувати та надати належно оформлений пакет документів для оформлення наказів про переведення на старші курси (у тому числі з академічними заборгованостями), відрахування за власним бажанням, у зв'язку із завершенням курсу навчання.

Відповідальні за виконання: завідувачі відділень, Ірина Троценко, Марина Кліщук, голова Студентського парламенту.

Термін виконання: 30.06.2020 року.

14. Забезпечити вчасне замовлення та видачу дипломів студентам випускних курсів. Підготувати зведені відомості успішності за роки навчання у Коледжі згідно навчального плану для оформлення додатків до дипломів. Забезпечити замовлення свідоцтв про повну загальну середню освіту після отримання результатів державної підсумкової атестації студентам, які закінчили другий курс. Підготувати зведену відомість для оформлення додатків.

Відповідальні за виконання: Олександр Мостіпан, Марина Кліщук, завідувачі відділень, Ірина Троценко, керівники академічних груп.

Термін виконання: 10.06.2020 року.

15. У гуртожитку Коледжу забезпечити дотримання безпечних, комфортних умов проживання студентів під час карантину. З метою запобігання поширенню коронавірусної інфекції Covid-19 проводити систематичне інформування студентів щодо дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів.

Відповідальні за виконання: Олександр Мостіпан, Марина Сніцар.

Термін виконання: постійно.

16. З метою вчасного та об'єктивного нарахування заробітної плати викладачам, підготувати і надати журнали обліку роботи викладача по виконанню навантаження за період карантину та провести підсумковий облік годин викладачів. Розробити плановий розподіл погодинного навантаження на 2020-2021 навчальний рік.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, голови циклових комісій, Тетяна Пономаренко, Микола Поліщук.

Термін виконання: 01.06.2020 року.

17. З метою підведення підсумків навчально-методичної роботи, реалізації

запланованих завдань на 2019-2020 навчальний рік, підготувати звіт-презентацію для розгляду та оцінювання на черговому засіданні Педагогічної ради Коледжу.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, голови циклових комісій, Людмила Бойченко, Олена Ночнюк.

Термін виконання: 30.06.2020 року.

18. Затвердити робочі навчальні плани та графік навчального процесу на 2020-2021 навчальний рік.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Людмила Бойченко, Олена Вуштей, Тетяна Пономаренко, Ірина Троценко, завідувачі відділень, голови циклових комісій.

Термін виконання: 29.05.2020 року.

19. Затвердити освітньо-професійні програми, навчальні плани для підготовки здобувачів освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем фахового молодшого бакалавра та ступенем бакалавра.

Відповідальні за виконання: Юрій Щербань, Людмила Бойченко, Олена Вуштей, Тетяна Пономаренко, завідувачі відділень, голови циклових комісій.

Термін виконання: 15.05.2020 року.

20. Кадровій службі Коледжу підготувати документи для проведення кадрової комісії наприкінці навчального року. Контролювати дотримання роботи педагогічних працівників у дистанційному режимі, інших працівників у гнучкому режимі з дотриманням правил респіраторної гігієни і протиепідемічних заходів. Здійснювати табелювання педагогічних та інших працівників відповідно до діючих на період карантину рекомендацій законодавства. Працівникам, не задіяним в освітньому процесі, надавати відпустку за власним бажанням за умови дотримання діючого законодавства.

Відповідальні за виконання: Павло Притченко, Олена Васюк.

Термін виконання: до закінчення карантину.

21. Фінансовій службі Коледжу вчасно проводити нарахування заробітної платні з дотриманням штатного розпису і кошторису, затверджених згідно діючого законодавства.

Відповідальні за виконання: Ісмаїл Муртазаєв, Микола Поліщук.

Термін виконання: постійно.

22. Довести даний наказ до відома усіх працівників та оприлюднити на офіційному сайті Коледжу.

Відповідальні за виконання: Олександр Мостіпан, керівники структурних підрозділів, Алла Люлькова.

23. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

ДИРЕКТОР КОЛЕДЖУ



Ганна ЩУЦЬКА