

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ГЕОЛОГОРОЗВІДУВАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ  
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

ПРОТОКОЛ № 1  
від 07 вересня 2023 року  
засідання педагогічної ради

**ПРИСУТНІ:**

*Голова педагогічної ради:* в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО

*Заступник голови педагогічної ради:* заступник директора з навчальної роботи Людмила НАЙЧУК

*Секретар:* методист Олена БУХАНОВА

*Члени ради:* педагогічні працівники – 41 особа

*Запрошені:* голова студентської ради Дар'я СЕРБІНА

**ВІДСУТНІ:** 6 осіб

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Про результати вступної кампанії у 2023 році та проскі плану заходів щодо профорієнтаційної роботи в умовах сьогодення.

*Доповідає відповідальний секретар приймальної комісії Леся СУТУЛОВА.*

2. Про особливості організації освітнього процесу та основні завдання коледжу у 2023/2024 н. р. в умовах воєнного стану.

*Доповідають: в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО, заступник директора з навчальної роботи Людмила НАЙЧУК.*

3. Про затвердження складу методичної ради та навчально-методичної комісії, атестаційної комісії, секретаря педагогічної та методичної рад, плану-графіку підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників, графіку проходження атестації педагогічними працівниками у 2023/2024 н.р..

*Доповідають: завідувачка навчально-методичної лабораторії Світлана СЛОБОДЯН, методист коледжу Олена БУХАНОВА.*

4. Про затвердження плану роботи коледжу на 2023/2024 н.р.

*Доповідають: в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО заступник директора з виховної роботи Тетяна ВОЙНОВСЬКА.*

5. Про схвалення Колективного договору для подальшого затвердження зборами трудового колективу.

*Доповідає в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО.*

6. Про затвердження Стратегії розвитку кадрового потенціалу, Типової посадової інструкції педагогічних працівників (викладачів), Положень про організацію освітнього процесу, про вебсайт та про ознайомлення з Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022 № 805, введеного в дію з 01.09.2023).

*Доповідають: заступник директора з навчальної роботи Людмила НАЙЧУК, завідувачка навчально-методичної лабораторії Світлана СЛОБОДЯН, методист Олена БУХАНОВА.*

7. Про програмно-технічну діяльність коледжу (дистанційна платформа, офіційний вебсайт тощо).

*Доповідають: завідувачка лабораторії інформаційних систем і технологій, інженерної та комп'ютерної графіки Аліса СОКОЛОВСЬКА, завідувач лабораторії інформатики та комп'ютерної техніки Григорій ПОТЬОМКІН*

8. Різне

## **I. СЛУХАЛИ:**

*Леся СУТУЛОВУ*, відповідального секретаря приймальної комісії, про результати вступної кампанії у 2023 році та план заходів щодо профорієнтаційної роботи в умовах сьогодення.

Завдяки жертовній та важкій боротьбі Збройних Сил України ми мали можливість працювати протягом минулого навчального року та провести вступну кампанію.

Для проведення профорієнтаційної роботи та прийому вступників була створена Приймальна комісія, до складу якої ввійшли: голова комісії – *Леся ТОНКОНОЖЕНКО*; відповідальний секретар – *Леся СУТУЛОВА*; члени комісії: *Тетяна РАДЬКО*, *Оксана ОСТРОУХ*, *Людмила СИГА*, *Оксана МИХАЙЛЕНКО*, *Андрій ВІШТАК*.

Правила прийому до ВСП «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка» у 2023 році розроблені на підставі Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти України в 2023 році (затверджений і юстований у квітні із запізненням), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України, затверджені Вченою радою Київського національного університету імені Тараса Шевченка та введені в дію наказом Ректора університету.

У рамках профорієнтаційної роботи проводились дні відкритих дверей останньої суботи кожного місяця протягом навчального року та проводилась індивідуальна роз'яснювальна робота працівниками коледжу, була поновлена зовнішня наочна агітація, актуальна інформація була оприлюднена на офіційному сайті та в соціальних мережах.

Голови предметних комісій (викладачі *Оксана РЕШЕТНЯК*, *Ольга МОСКАЛЕНКО*, *Наталія ПОТАПЕНКО*) вчасно підготували програми вступних випробувань, розробили критерії оцінювання знань вступників.

Вступні випробування проходили у вигляді співбесіди як для вступників зі спеціальними умовами вступу, так і для решти вступників.

Були проведені співбесіди у приміщенні коледжу та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, сформовані рейтингові списки, надані рекомендації до зарахування у терміни, передбачені Правилами прийому. З метою вирішення спірних питань та розгляду апеляцій вступників було створено апеляційну комісію.

На виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», наказу МОН України та Правил прийому, з метою забезпечення прозорості діяльності та відкритості вступної кампанії на вебсайті коледжу та в соціальних мережах Світланою СЛОБОДЯН (автором офіційного сайту) оперативно висвітлювалася необхідна інформація про хід вступної кампанії коледжу.

Відповідно до Правил прийому у коледжі було створено консультаційний центр з метою надання допомоги вступникам при створенні електронних кабінетів та поданні заяв в електронній формі.

Прийом заяв та документів від вступників за ОПС ФМБ на базі БСО та ПЗСО тривав у терміни відповідно до Правил прийому.

У поточному році від вступників надійшло всього 265 заяв, що на 120 заяв менше ніж у 2022 році.

Невиконання держзамовлення з урахуванням майбутнього переведення на бюджет здобувачів на базі ПЗСО становить 31,5%.

Конкурс заяв на одне місце державного замовлення був тільки за спеціальністю 101 Екологія.

Усього на сьогодні зараховано: 88 осіб (у минулому році – 133 особи).

Основними напрямками підвищення якісних та кількісних показників прийому на здобуття фахової передвищої освіти у коледжі вбачається впровадження нових конкурентних спеціальностей, які відповідають профілю освітніх послуг коледжу, утримання стабільних позицій на ринку освітніх послуг та інформаційне забезпечення рекламної діяльності в інтернет-середовищі, соціальних мережах тощо.

Голосування: за - 44; проти – 0; утримались - 0.

### **УХВАЛИЛИ:**

1. Інформацію відповідального секретаря приймальної комісії про результати вступної кампанії 2023 року станом на 07.09.23 р. взяти до відома.

2. Приймальній комісії коледжу продовжити додатковий набір вступників на основі базової та повної загальної середньої освіти відповідно до Правил прийому.

*Відповідальні: відповідальний секретар приймальної комісії Леся СУТУЛОВА.*

3. Для забезпечення профорієнтаційної роботи в коледжі до 26.10.2023 року доопрацювати план профорієнтаційної роботи коледжу за такими напрямками:

- Розробка концепції рекламної діяльності та організація рекламної роботи в коледжі та за його межами.

*Відповідальні: в.о. директора та заступники директора коледжу, завідувачі відділень, голови циклових комісій, члени Приймальної комісії.*

Термін виконання: кінець IV кварталу 2023.

- Інформаційне забезпечення заходів із розвитку, формування та підтримки іміджу коледжу.

*Відповідальні: в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО, заступник директора з виховної роботи Тетяна ВОЙНОВСЬКА.*

Термін виконання: постійно.

- Розробка елементів фірмового стилю коледжу та циклових комісій.

*Відповідальні: в.о. директора та заступники директора коледжу, завідувачі відділень, голови циклових комісій, викладачі.*

Термін виконання: кінець IV кварталу 2023.

- Організація заходів (свята, флешмоби, круглі столи, конференції та офіційні зустрічі тощо).

*Відповідальні: заступник директора з виховної роботи Тетяна ВОЙНОВСЬКА, куратори груп, голови циклових комісій.*

Термін виконання: постійно згідно з планом діяльності коледжу.

- Висвітлення здобутків коледжу (результати самоаналізу, оцінювання рейтингових результатів і соціологічних опитувань студентів, роботодавців, випускників тощо) на офіційному сайті та в соціальних мережах.

*Відповідальні: в.о. директора та заступники директора коледжу, призначені особи за наповнення та оновлення інформації розділів (контентів) офіційного сайту.*

Термін виконання: постійно згідно з планом діяльності коледжу.

- Проведення та участь у тематичних, наукових, культурологічних і спортивних заходах серед закладів освіти.

*Відповідальні: в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО, заступник директора з навчальної роботи Людмила НАЙЧУК, заступник директора з виховної роботи Тетяна ВОЙНОВСЬКА, керівник фізичного виховання Анатолій ЮРЧЕНКО.*

Термін виконання: постійно згідно з планом діяльності коледжу.

- Популяризація сторінок коледжу в соціальних мережах.

*Відповідальні за наповнення та оновлення інформації розділів офіційного сайту та сторінок у соціальних мережах.*

Термін виконання: постійно згідно з планом діяльності коледжу.

- Профорієнтаційні заходи: дні відкритих дверей, дні гостинності циклових комісій, лекції-семінари, зустрічі з потенційними абітурієнтами.

*Відповідальні: Приймальна комісія. Циклові комісії.*

Термін виконання: постійно згідно з планом діяльності коледжу та планом профорієнтаційної роботи.

4. Керівникам груп провести бесіди на виховних годинах на тему «Студент – абітурієнт» з метою залучення студентів до профорієнтаційної роботи.

*Відповідальні: заступник директора з виховної роботи Тетяна ВОЙНОВСЬКА, завідувачі відділень - Євген ДУБЧАК, Леся СУТУЛОВА.*



Термін виконання: постійно згідно з планом діяльності коледжу та планом профорієнтаційної роботи.

## **II. СЛУХАЛИ:**

*Леся ТОНКОНОЖЕНКО*, в.о. директора коледжу, про організацію освітнього процесу та основні завдання коледжу у 2023/2024 н. р. в умовах воєнного стану.

Навчальні заняття у коледжі проводяться очно, в приміщенні коледжу, з використанням інформаційно-комунікаційних технологій для окремих видів занять відповідно до графіку освітнього процесу, при цьому кількість осіб (здобувачів освіти, педагогічних, адміністративних і технічних працівників), які одночасно перебувають в приміщеннях коледжу, не повинна перевищувати максимальної розрахункової кількості осіб в укритті корпусів коледжу.

У разі включення сигналу «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів оповіщення навчальний процес, що здійснюється у корпусі (приміщенні) коледжу, переривається. 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) повернутися до приміщення закладу освіти та продовжити виконання розкладу занять з урахуванням необхідного корегування.

*Людмила НАЙЧУК*, заступника директора з навчальної роботи, яка ознайомила присутніх з освітнім процесом та основними завданнями педагогічного колективу у 2023/2024 навчальному році. Наголосила, що всі заходи підсумкового (семестрового) оцінювання і підсумкової атестації будуть здійснюватися очно.

Голосування: за - 44; проти – 0; утримались - 0.

## **УХВАЛИЛИ:**

1. Освітній процес у 2023/2024 навчальному році здійснювати очно відповідно до затвердженого графіку освітнього процесу та чинного законодавства України.

*Відповідальні: в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО, заступник директора з навчальної роботи Людмила НАЙЧУК.*

Термін виконання: постійно.

2. Усім учасникам освітнього процесу неухильного дотримуватися вимог Правил внутрішнього розпорядку ВСП «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка», Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка» та інших Положень коледжу.

*Відповідальні: в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО, заступник директора з навчальної роботи Людмила НАЙЧУК, завідувачі відділень Євген ДУБЧАК, Леся СУТУЛОВА.*

Термін виконання: постійно.

3. Забезпечувати постійну технічну готовність споруд цивільного захисту для укриття учасників освітнього процесу, провести необхідні підготовчі роботи з урахуванням законодавства.

*Відповідальні: в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО, заступник директора з навчальної роботи Людмила НАЙЧУК, заступник директора з адміністративно-господарської роботи Людмила КОВАЛЬ.*

Термін виконання: постійно.

4. При оголошенні сигналу «Повітряна тривога» всі учасники освітнього процесу, без винятку, повинні дотримуватися чинних вимог та перейти в укриття коледжу.

*Відповідальні: в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО, заступник директора з навчальної роботи Людмила НАЙЧУК*

Термін виконання: постійно.

5. Систематично впродовж навчального року проводити виховні години, уроки безпеки та тренування в коледжі з питань загрози виникнення надзвичайної ситуації

воєнного характеру або терористичного акту, із залученням представників органів поліції та ДСНС.

*Відповідальні: заступник директора з виховної роботи Тетяна ВОЙНОВСЬКА.*

Термін виконання: постійно згідно з планом діяльності коледжу та планом виховної роботи.

### **III. СЛУХАЛИ:**

*Світлану СЛОБОДЯН, завідувачку навчально-методичної лабораторії, щодо формування складу методичної ради та навчально-методичної комісії, атестаційної комісії, секретаря педагогічної та методичної рад, а саме: **склад методичної ради:** Людмила НАЙЧУК – заступник директора з навчальної роботи - голова методичної ради, Світлана СЛОБОДЯН, завідувачка навчально-методичної лабораторії, заступник голови методичної ради, голова навчально-методичної комісії, Олена БУХАНОВА, методист коледжу, секретар педагогічної та методичної рад; **члени ради:** Тетяна ВОЙНОВСЬКА- заступник директора з виховної роботи, Євген ДУБЧАК, Леся СУТУЛОВА - завідувачі відділеннями, Юлія СЕМКО - завідувач навчально-методичним кабінетом, Галина КОНДРАТЬЄВА, методист коледжу, голови циклових комісій: Людмила УМАНЕЦЬ, Галина ПІДЛІПСЬКА, Павло ПУСТИННИК, Ольга МОСКАЛЕНКО, Тетяна ЛІСОВЕНКО, Віктор ФАРАФОНОВ, Олександр ВАЩЕНКО.*

***Члени навчально-методичної комісії** – відповідальні за методичну роботу циклових комісій: Оксана ОСТРОУХ, Валентина ЯЦЕНКО, Руслан ФЕСЕЧКО, Людмила СИТА, Аліса СОКОЛОВСЬКА, Андрій ЗАХАРЧЕНКО, Наталія ІВАСЕНКО.*

*Олену БУХАНОВУ, методиста коледжу. Відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН від 09.09.2022 України № 805) необхідно створити атестаційну комісію I-го рівня у ВСП «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка». Пропоную наступний склад:*

*Леся ТОНКОНОЖЕНКО – голова комісії, в.о. директора; Людмила НАЙЧУК – заступник голови комісії, заступник директора з навчальної роботи; члени комісії: Андрій ШОСТАК - заступник директора з науково-педагогічної роботи ННІ «Інститут геології», Тетяна ВОЙНОВСЬКА - заступник директора з виховної роботи, Світлана СЛОБОДЯН – завідувачка навчально-методичної лабораторії; Оксана ОСТРОУХ - в.о. голови профбюро коледжу, Олена БУХАНОВА – секретар комісії, методист коледжу.*

*Умовою чергової (позачергової) атестації педагогічних працівників є обов'язкове проходження не рідше одного разу на 5 років підвищення кваліфікації або стажування загальною кількістю кредитів/годин (5 кредитів /150 год., щорічно –1 кредит / 30 год.) та про затвердження проєкту плану-графіку підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2023/2024 н.р. у Центральному інституті післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПНУ в 2024 році та програм стажування.*

*Голосування: за - 44; проти – 0; утримались - 0.*

### **УХВАЛИЛИ:**

1. Затвердити запропонований склад методичної ради та навчально-методичної комісії, секретаря педагогічної та методичної рад і підготувати наказ щодо складу методичної ради та навчально-методичної комісії, секретаря педагогічної та методичної рад.

*Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи Людмила НАЙЧУК, завідувачка навчально-методичної лабораторії Світлана СЛОБОДЯН, завідувачка навчально-методичним кабінетом Юлія СЕМКО, методист Олена БУХАНОВА.*

*Термін виконання: до 20.09.2023.*

2. Підготувати наказ про створення атестаційної комісії I-го рівня у ВСП «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка».

*Відповідальні: в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО, методист Олена БУХАНОВА. Термін виконання: до 20.09.2023.*

3. Скласти орієнтовний план-графік підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників на 2023/2024 н.р., графік проходження атестації педагогічних працівниками у 2023-2024 н.р.

*Відповідальні: методист Олена БУХАНОВА.*

Термін виконання: до 10.10.2023 (чергова атестація) та до 20.12.2023 (позачергова атестація).

4. Підготувати наказ та розпорядження щодо підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників коледжу згідно з затвердженим планом-графіком Центрального інституту післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПНУ та програми стажування педагогічних працівників коледжу.

*Відповідальні: методист Олена БУХАНОВА.*

Термін виконання: до 01.02.2024.

5. Атестаційній комісії вивчити практичний досвід педагогічних працівників, які атестуються, оформити відповідну документацію для атестації педагогічних працівників коледжу та до 01.04.2024 року провести атестацію педагогічних працівників.

*Відповідальні: в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО, методист Олена БУХАНОВА.*

Термін виконання: до 01.04.2024.

#### **IV. СЛУХАЛИ:**

*Тетяну ВОЙНОВСЬКУ, заступника директора з виховної роботи, про план роботи коледжу в 2023/2024 н.р.*

У сучасних суспільно-політичних умовах, коли Україна зусиллями українських військових, добровольців, волонтерів відстоює свою свободу і територіальну цілісність, пріоритетного значення набуває виховання дітей та молоді.

Події, які відбуваються після повномасштабного вторгнення російських військ на територію України дають підстави стверджувати, що переважна більшість громадян України виявили високу патріотичну свідомість та міцну громадянську позицію. Це є свідченням системної, цілеспрямованої виховної роботи педагогічних колективів закладів освіти.

Законами України «Про освіту», "Про повну загальну середню освіту" та «Про фахову передвищу освіту» визначено, що виховний процес у закладах освіти є невід'ємною складовою освітнього процесу і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини громадянина тощо.

Реалізація мети освітньої діяльності коледжу має ґрунтуватися на таких ціннісних орієнтирах:

- визнання унікальності й талановитості кожної особистості та заборона будь-яких форм дискримінації;
- розвиток вільної особистості через підтримку самостійності, підприємливості й ініціативності, розвиток критичного мислення та впевненості в собі;
- формування здорового способу життя і створення умов для гармонійного фізичного та психоемоційного розвитку дитини; забезпечення добробуту та безпеки завдяки створенню атмосфери довіри, взаємоповаги і взаємодопомоги в освітньому середовищі; заклад освіти має бути безпечним місцем, де запобігають насильству та булінгу (цькуванню), надають потрібну допомогу;
- утвердження людської гідності та доброчесності, зокрема академічної, через виховання чесності, відваги, наполегливості, милосердя, доброти, справедливості, поваги до прав людини;
- плекання любові до рідного краю, української культури, дбайливе ставлення до довкілля;
- формування активної громадянської позиції, відповідального ставлення до Української держави, історії українського народу, державної мови.



При плануванні роботи коледжу на 2023/2024 н. р. одним із пріоритетних напрямів є національно-патріотичне виховання студентської молоді. Для реалізації цього спрямування домінуючими є такі напрями:

- формування української національної ідентичності;
- вивчення державної та етнічної території українського народу;
- військово-патріотичне виховання.

#### **ВИСТУПИЛИ:**

*Аліса СОКОЛОВСЬКА*, завідувачка лабораторії інформаційних систем і технологій, інженерної та комп'ютерної графіки.

Річний план коледжу має бути спрямований на реалізацію основних положень Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту», Державних стандартів фахової передвищої освіти та Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) та повинен відображати основні аспекти таких нормативних документів: наказу МОН України від 06.06.2022 № 527 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України», Концепції розвитку цифрових компетентностей (розпорядження Кабінету Міністрів України від 03.03.2021 № 167-р), Концепції розвитку громадянської освіти в Україні (розпорядження Кабінету Міністрів України від 03.10.2018 № 710-р) та ін.

Річний план коледжу повинен розкривати механізми реалізації найважливіших аспектів діяльності коледжу у сферах навчальної, методичної, виховної, інноваційної, адміністративно-господарської та інших видів діяльності для досягнення відповідних індикаторів розвитку та утримання стабільних позицій на ринку освітніх послуг.

Голосування: за - 44; проти – 0; утримались - 0.

#### **УХВАЛИЛИ:**

1. Доопрацювати річний план роботи Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка» відповідно до Стратегії розвитку коледжу на 2022-2027 роки.  
*Відповідальні: в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО, заступник директора з виховної роботи Тетяна ВОЙНОВСЬКА, заступник директора з навчальної роботи Людмила НАЙЧУК, заступник директора з адміністративно-господарської роботи Людмила КОВАЛЬ.*

Термін виконання: вересень-жовтень 2023 року.

2. Для узагальнення річного плану роботи коледжу доопрацювати плани за видами діяльності:

- Організаційна робота: *в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО.*

- План роботи педагогічної ради: *в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО, методист Олена БУХАНОВА.*

- Профорієнтаційна робота: *в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО, заступник директора з навчальної роботи Людмила НАЙЧУК; заступник директора з виховної роботи Тетяна ВОЙНОВСЬКА; завідувачі відділень-Євген ДУБЧАК, Леся СУТУЛОВА, циклової комісії.*

- План роботи методичної ради: *заступник директора з навчальної роботи Людмила НАЙЧУК, завідувачка навчально-методичної лабораторії Світлана СЛОБОДЯН, завідувачка навчально-методичним кабінетом Юлія СЕМКО, методист Олена БУХАНОВА.*

- Методична робота: *заступник директора з навчальної роботи Людмила НАЙЧУК, завідувачка навчально-методичної лабораторії Світлана СЛОБОДЯН, завідувачка навчально-методичним кабінетом Юлія СЕМКО, методист Олена БУХАНОВА, голови циклових комісій.*

- Навчально-виробнича робота: *в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО; заступник директора з навчальної роботи Людмила НАЙЧУК, завідувачка навчально-методичним*

кабінетом Юлія СЕМКО, завідувачі відділень - Євген ДУБЧАК, Леся СУТУЛОВА, голови циклових комісій.

- Бібліотека: заступник директора з навчальної роботи Людмила НАЙЧУК, завідувачка навчально-методичним кабінетом Юлія СЕМКО; заступник директора з виховної роботи Тетяна ВОЙНОВСЬКА; фахівці бібліотеки.

- Виховна робота: заступник директора з виховної роботи Тетяна ВОЙНОВСЬКА; завідувачі відділень - Євген ДУБЧАК, Леся СУТУЛОВА, куратори груп.

- Фізичне виховання: заступник директора з виховної роботи Тетяна ВОЙНОВСЬКА; керівник фізичного виховання Анатолій ЮРЧЕНКО.

- Психологічна служба: заступник директора з виховної роботи Тетяна ВОЙНОВСЬКА, практичний психолог Юлія ВОЙТЮК.

- Профбюро: в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО, в.о. голови профбюро Оксана ОСТРОУХ.

- Адміністративно-господарська робота: заступник директора з адміністративно-господарської роботи Людмила КОВАЛЬ, завідувач господарством Володимир МІШКУР.

Термін виконання: вересень-жовтень 2023 року.

#### **V. СЛУХАЛИ:**

Леся ТОНКОНОЖЕНКО, в.о. директора коледжу, про проєкт Колективного договору між трудовим колективом і адміністрацією коледжу.

Метою Колективного договору є регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка» і включає зобов'язання сторін щодо створення умов для підвищення ефективності роботи коледжу, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, зокрема: організація праці та трудові відносини; режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку; оплата праці та заохочення; умови охорони праці; забезпечення соціально-побутових потреб; гарантії адміністрації із забезпечення діяльності профбюро коледжу; вирішення трудових спорів.

Голосування: за - 44; проти – 0; утримались - 0.

#### **УХВАЛИЛИ:**

Схвалити проєкт Колективного договору для подальшого затвердження зборами трудового колективу.

Провести збори трудового колективу до 20.10.2023 року.

Відповідальні: Профбюро коледжу, адміністрація коледжу.

Термін виконання: до 20.10.2023 року.

#### **VI. СЛУХАЛИ:**

Світлану СЛОБОДЯН, завідувачку навчально-методичної лабораторії, про затвердження Стратегії розвитку кадрового потенціалу та Положення про вебсайт коледжу.

Людмилу НАЙЧУК, заступника директора з навчальної роботи, про затвердження Положення про організацію освітнього процесу.

Олену БУХАНОВУ, методиста, про Типову посадову інструкцію педагогічних працівників (викладачів) у ВСП «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка» та ознайомила з новим Положенням про атестацію педагогічних працівників (Наказ МОН України від 09.09.2022 №805), введеного в дію з 01.09.2023 року.

Голосування: за - 44; проти – 0; утримались - 0.

#### **УХВАЛИЛИ:**

##### **Затвердити:**

- Стратегію розвитку кадрового потенціалу у ВСП «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка»;



- Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка»;

- Положення про вебсайт у ВСП «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка»;

- Типову посадову інструкцію педагогічних працівників (викладачів) у ВСП «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка»;

- Розмістити Стратегію та Положення на офіційному вебсайті коледжу.

*Відповідальні: завідувачка навчально-методичної лабораторії Світлана СЛОБОДЯН.*

Термін виконання: 20.09.2023 року

- Заступникам директора, завідувачам відділень, головам циклових комісій ознайомити учасників освітнього процесу зі Стратегією кадрового потенціалу, Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про вебсайт та Типовою посадовою інструкцією педагогічних працівників (викладачів) у ВСП «Фаховий коледж геологорозвідувальних технологій Київського національного університету імені Тараса Шевченка».

#### **Ознайомити:**

- з Положенням про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022 № 805, введеного в дію з 01.09.2023)

*Відповідальні: методист Олена БУХАНОВА.*

Термін виконання: кінець IV кварталу 2023 року.

#### **Доопрацювати:**

- Посадові інструкції працівників коледжу (директора, заступників директора, завідувачів відділень, інших працівників відповідно до штатного розпису).

*Відповідальні: в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО, заступник директора з виховної роботи Тетяна ВОЙНОВСЬКА, заступник директора з адміністративно-господарської роботи Людмила КОВАЛЬ, завідувачі відділень Леся СУТУЛОВА, Євген ДУБЧАК.*

Термін виконання: кінець IV кварталу 2023 року.

- Посадові інструкції завідувачів лабораторій та кабінетів, методистів коледжу.

*Відповідальні: заступник директора з навчальної роботи Людмила НАЙЧУК, завідувачка навчально-методичної лабораторії Світлана СЛОБОДЯН, завідувачка навчально-методичним кабінетом Юлія СЕМКО, методист Олена БУХАНОВА.*

Термін виконання: кінець IV кварталу 2023 року

### **VII. СЛУХАЛИ:**

*Григорія ПОТЬОМКІНА*, завідувача лабораторії інформатики та комп'ютерної техніки. Пропонується платформа «Triton». Це автономна платформа університету. Переваги: мінімальна вірогідність будь-яких помилок, ідеальна безперебійна робота, можливість обирати режими роботи. Це платформа для співпраці операторського та корпоративного рівня. «Triton» можна використовувати як локально, так і в хмарі з підтримкою великої кількості клієнтів, де користувачі можуть бути доступні через номер телефону, розширення адреси корпоративної пошти.

«Triton» можна інтегрувати з будь-якою платформою. Важливо: безпека даних, не передає дані іншим компаніям та організаціям, дані передаються у зашифрованому вигляді.

*Алісу СОКОЛОВСЬКУ*, завідувачку лабораторії інформаційних систем і технологій інженерної та комп'ютерної графіки. Для ефективної роботи офіційного сайту коледжу у відповідності вимогам чинного законодавства України, щодо публічного оприлюднення інформації призначити відповідальних осіб, які будуть здійснювати програмно-технічний супровід та наповнення сторінок в соціальних мережах (Facebook, Instagram, Telegram, YouTube) та за систематичним інформаційним наповненням (підбір та надання відповідної інформації) розділів (контентів) сайту.

### **ВИСТУПИЛИ:**

*Світлана СЛОБОДЯН*, завідувачка навчально-методичної лабораторії. Запропонувала за забезпечення програмно-технічного супроводу та наповнення сторінок у соціальних мережах (Facebook, Instagram, Telegram, YouTube) призначити завідувача лабораторії інформатики та комп'ютерної техніки Григорія ПОТЬОМКІНА та провідного інженера Андрія ВІШТАКА.

Здійснення систематичного контролю за станом наповнення та оновлення інформації на сайті (підбір та надання відповідної інформації) розділів (контентів) згідно з функціональними обов'язками за напрямками діяльності та сферою відповідальності адміністрацією коледжу.

### **УХВАЛИЛИ:**

1. Підготувати наказ про затвердження відповідальних осіб щодо забезпечення програмно-технічного супроводу вебсайту коледжу, сторінок в соціальних мережах (Facebook, Instagram, Telegram, YouTube), систематичного інформаційного наповнення (підбір та надання відповідної інформації) розділів (контентів) сайту.

*Відповідальні: в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО, завідувачка навчально-методичної лабораторії Світлана СЛОБОДЯН, методист Олена БУХАНОВА.*

Термін виконання до 01.10.2023 року

2. У рамках корпоративної пошти коледжу, яка організована в домені [fkgrt@knu.ua](mailto:fkgrt@knu.ua), використовувати індивідуальні адреси працівників коледжу.

3. Рекомендованій синтаксис адреси службової корпоративної скриньки співробітника – [ІмяПрізвище@knu.ua](mailto:ІмяПрізвище@knu.ua) ([TarasTarasov@knu.ua](mailto:TarasTarasov@knu.ua)).

4. Здійснити реєстрацію особистих службових поштових скриньок з використанням системи автоматизації освітнього процесу університету.

5. Систему корпоративної пошти використовувати в інформаційних цілях з метою оповіщення організації роботи забезпечення внутрішніх та зовнішніх комунікацій.

Використання корпоративної електронної пошти направлено на комунікацію співробітників в рамках виконання службових обов'язків.

6. Доопрацювати питання та внести пропозиції щодо упровадження та використання програмних комплексів (автоматизація системи управління закладом освіти).

*Відповідальні: в.о. директора Леся ТОНКОНОЖЕНКО, заступник директора з навчальної роботи Людмила НАЙЧУК, завідувачка лабораторії інформаційних систем і технологій, інженерної та комп'ютерної графіки Аліса СОКОЛОВСЬКА, завідувач лабораторії інформатики та комп'ютерної техніки Григорій ПОТЬОМКІН.*

Термін виконання: IV квартал 2023 року.

Голова педагогічної ради

  


Леся ТОНКОНОЖЕНКО

Секретар педагогічної ради

Олена БУХАНОВА