

Протокол №1
засідання педагогічної ради
ВСП «Харківський фаховий коледжу харчової промисловості ДБТУ»

29.08.2025 р.

Голова педагогічної ради: БОНДАРЕНКО Ольга, в.о. директора коледжу

Секретар педагогічної ради: КОЗУБ Катерина, викладач

Присутні: 52 викладачі

Порядок денний

1. Про затвердження складу педагогічної ради
 Бондаренко О.М., в.о. директора коледжу
2. Про результати роботи вступної кампанії 2025 року.
 Бондаренко О.М., в.о. директора коледжу
3. Виклики в організації роботи коледжу та шляхи їх вирішення у 2025-2026 н.р.
 Бондаренко О.М., в.о. директора коледжу,
 Байдалінова А.Ю., викладач правознавства
4. Про затвердження Положення про стипендіальне забезпечення здобувачів освіти коледжу.
 Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР
5. Про затвердження Переліку освітніх та інших платних послуг, що надаються коледжем.
 Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР
6. Про затвердження навчальних планів та робочих графіків освітнього процесу.
 Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР
7. Про організацію освітнього процесу у 2025-2026 н.р.
 Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР
8. Про затвердження завідувачів відділень, голів циклових комісій, класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами та навчальними лабораторіями. Про затвердження педагогічного навантаження на 2025-2026 н.р.
 Давлетшина Л.В., заступник директора з НВР
9. Про затвердження обсягу стипендіального забезпечення з 01 вересня 2025 року.
 Бондаренко О.М., в.о. директора коледжу
10. Про затвердження Плану-графіку підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників на 2025 – 2026 н.р.
 Савенко Л.М., старший інспектор з кадрів
11. Різне

1.1. **Слухали:** Бондаренко О.М., директора коледжу, яка представила нових викладачів та запропонувала ввести до складу педагогічної ради усіх педагогічних працівників коледжу, секретарем педагогічної ради призначити Козуб К.І., викладача

2.1.Слухали: Бондаренко О.М., директора коледжу, з інформацією про результати роботи вступної кампанії 2025 року.

3.1.Слухали: Бондаренко О.М., директора коледжу, з доповіддю про в організації роботи коледжу та шляхи їх вирішення у 2025-2026 н.р. *(Доповідь додається)*.

3.2.Виступили: Байдалінова А.Ю., викладач правознавства, з інформацією про актуальні зміни 2024-2025 років в законодавстві про фахову передвищу освіту.

4.1 Слухали: Давлетшину Л.В., заступника директора з НР, з інформацією про затвердження Положення про стипендіальне забезпечення здобувачів освіти коледжу.

5.1 Слухали: Давлетшину Л.В., заступника директора з НР, з інформацією про затвердження Переліку освітніх та інших платних послуг, що надаються коледжем.

6.1 Слухали: Давлетшину Л.В., заступника директора з НР, з інформацією про затвердження навчальних планів та робочих графіків освітнього процесу.

7.1 Слухали: Давлетшину Л.В., заступника директора з НР, з інформацією організацію освітнього процесу у 2025-2026 н.р.

8.1 Слухали: Давлетшину Л.В., заступника директора з НР, з інформацією про затвердження завідувачів відділень, голів циклових комісій, класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами та навчальними лабораторіями.

9.1 Слухали: Бондаренко О.М., в.о. директора коледжу, з інформацією про затвердження обсягу стипендіального забезпечення з 01 вересня 2025 року.

10.1 Слухали: Савенко Л.М., старшого інспектора з кадрів, з інформацією про попередній плану-графік підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників на 2025 – 2026 н.р.

Рішення педагогічної ради:

I. На виконання вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у коледжі, Про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти, Положення про освітньо-професійні програми, з метою якісної та безпечної організації освітнього процесу з підготовки фахових молодших бакалаврів у 2025 – 2026 н.р.:

1.1. Затвердити склад Педагогічної ради на 2025-2026 н.р.

Затвердити секретарем засідань Педагогічної ради Козуб К.І.

Термін: 29.08.2025 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., педагогічні працівники

1.2 Організувати та забезпечити освітній процес в умовах воєнного стану відповідно Положення про організацію освітнього процесу та Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти.

Термін: постійно

Відповідальні: Давлетшина Л.В., педагогічні працівники

1.3 Затвердити та впровадити Положення про стипендіальне забезпечення здобувачів освіти коледжу.

Термін: з 01.09.2025 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В.

1.4 Затвердити та впровадити Перелік освітніх та інших платних послуг, що надаються коледжем

Термін: з 01.09.2025 р.

Відповідальні: Давлетишина Л.В.

1.5 Затвердити та впровадити в освітній процес навчальний план за ОПП Монтаж та обслуговування холодильно-компресорних машин та установок для здобувачів освіти, які здобувають ОПС ФМБ за денною формою навчання на основі ПЗСО та ОКР КР та навчальний план за ОПП Виробництво хліба, макаронних, кондитерських виробів та харчових концентратів для здобувачів освіти, які здобувають ОПС ФМБ за заочною формою навчання на основі ПЗСО та ОКР КР.

Термін: 29.08.2025 р.

Відповідальні: Давлетишина Л.В.

1.6 Затвердити графіки освітнього процесу на 2025-2026 н.р.

Термін: 29.08.2025 р.

Відповідальні: Давлетишина Л.В.

1.7 Забезпечити проведення навчальних занять в режимі онлайн із використанням дистанційних технологій. Передбачити організацію занять за індивідуальним графіком для здобувачів освіти, які навчаються асинхронно відповідно розпорядженню по коледжу.

Термін: постійно

Відповідальні: Давлетишина Л.В., завідувачі відділень, педагогічні працівники

1.8 Затвердити наступний розклад дзвінків на 2025-2026 н.р.

I пара - 8. 30 – 09.50

II пара 10.00 - 11.20

III пара 11.50 - 13.10

IV пара 13.20 – 14.40

V пара 14.50 – 16.10

1.9 Підготувати та подати пакет документів до ДСЯОУ для проходження акредитації за освітньо-професійними програмами Виробництво харчової продукції, Виробництво хліба, макаронних, кондитерських виробів та харчових концентратів

Термін: 29.09.2025 р.

Відповідальні: Давлетишина Л.В., Немцова І.В., Варибрус В.П., викладачі.

1.10 Підготувати та направити до ДСЯОУ заяву на проведення умовної акредитацію освітньо-професійної програми Бухгалтерський облік за спеціальністю 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок.

Термін: до 01.10.2025 р.

Відповідальні: Давлетишина Л.В.

1.11 Затвердити завідувачів відділень, голів циклових комісій, класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами та лабораторіями.

Термін: 29.08.2025 р.

Відповідальні: Давлетишина Л.В., Савенко Л.М.

1.12 Затвердити педагогічне навантаження на 2025 – 2026 навчальний рік.

Термін: 29.08.2025 р.

Відповідальні: Давлетишина Л.В., Савенко Л.М.

1.13 Затвердити попередній плану-графік підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників на 2025 – 2026 н.р.

Термін: 01.09.2025 р.

Відповідальні: Давлетишина Л.В., Савенко Л.М.

1.14 Забезпечити процедуру вибору здобувачами освіти нового набору освітніх компонентів за їх вибором згідно з Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ДБТУ»

Термін: до 10.09.2025 року.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Сасімова І.А., Немцова І.В., голови ЦК

1.15 Сформувати індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти на 2025-2026н.р. з урахуванням освітніх компонентів за їх вибором

Термін: до 01.10.2025 року.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., завідувачі відділеннями, навчальна частина

1.16 Реалізувати впровадження освітньо-професійних програм, розроблених на основі нового переліку галузей знань і спеціальностей, забезпечивши кадрове, матеріально-технічне та навчально-методичне супроводження.

Термін: протягом року.

Відповідальні: Давлетшина Л.В.

1.17 Впровадити комп'ютерно-програмне забезпечення для дипломного проєктування

Термін: протягом року.

Відповідальні: Товстик М.В., викладачі циклової комісії 04

1.18 Привести навчально-методичну документацію у відповідності з діючими освітньо-професійними програмами

Термін: постійно

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Ткаченко В.М., голови ЦК.

1.19 Забезпечити виконання вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти та проводити постійний моніторинг задоволеності здобувачів освіти освітнім процесом

Термін: постійно

Відповідальні: Давлетшина Л.В., завідувачі відділень

1.20 Встановити з 01.09.2025 року відсоток призначення академічної стипендії в межах 45 (сорок п'ять) відсотків від загальної кількості місць державного замовлення в межах кожної освітньо-професійної програми та кожного курсу навчання.

Термін: 29.08.2025 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Мікіш В.М., завідувачі відділень

1.21 Ознайомити здобувачів освіти зі змістом внутрішніх нормативних документів коледжу, наказом про організацію освітнього процесу на 2025-2026 н.р. та забезпечити їх виконання.

Термін: 01.09.2025 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., класні керівники

2. Для забезпечення ефективної організації методичної роботи та якісної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти:

2.1 Продовжити удосконалення дистанційної системи управління освітнім процесом та цифровізацію документообігу освітнього процесу у коледжі з використанням інформаційного ресурсу Навчальна хмара iCloud.

Термін виконання: постійно

Відповідальні: Давлетшина Л.В., керівники підрозділів

2.2 Оновити наповнення інформаційного ресурсу «Навчальна хмара LCloud» навчально-методичними матеріалами у відповідності з навчальними та робочими програмами освітніх компонентів на 2025-2026 н.р.

Термін: постійно

Відповідальні: Давлетшина Л.В., голови ЦК, викладачі

2.3 Посилити контроль та особисту відповідальність викладачів щодо змісту та наповнення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів інформаційного ресурсу «Навчальна хмара LCloud»

Термін: постійно

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Ткаченко В.М., голови циклових комісій, викладачі.

2.4 Розробити методичне забезпечення дипломного проектування для здобувачів освіти за спеціальностями 142 Енергетичне машинобудування та 133 Галузеве машинобудування. Забезпечити 100% виконання дипломних проєктів здобувачами освіти.

Термін: 01.10.2025 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Товстик М.В., викладачі

2.5 Розробити каталог вибіркових освітніх компонентів для вільного вибору здобувачами освіти у відповідності з вимогами законодавства та дотриманням обсягів кредитів ЄКТС, передбаченими відповідним ОПП.

Термін: до 01.01.2026 р.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., голови циклових комісій, викладачі.

2.6 Переглянути, за необхідності внести зміни до розрахунку рейтингу роботи циклових комісій та викладачів у відповідному модулі інформаційного ресурсу навчальна хмара lCloud

Термін: до 10.10.2025 р.

Відповідальні: Ткаченко В.М., голови ЦК, викладачі

2.7 Внести до плану засідань «Школи педагогічної майстерності» коледжу, заходи направлені на підвищення якості організації дистанційного освітнього процесу, підвищення мовної грамотності, формування навичок академічної доброчесності та коректного використання термінології у професійному спілкуванні, обізнаності щодо психологічної підтримки всіх учасників освітнього процесу, створення сприятливого психологічного клімату в навчальних групах, профілактику та протидію булінгу, формування культури взаємоповаги, етичної поведінки й толерантності.

Термін виконання: протягом року

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Ткаченко В.М.

2.8 Розробити та впровадити загальноколеджанську педагогічну локацію «Методики та прийоми для формування мотивації до власного професійного зростання»

Термін виконання: протягом року

Відповідальні: Ткаченко В.М., голови ЦК

2.9 Провести конкурс викладацьких проєктів: «Творча самореалізація педагога у професійній діяльності»

Термін виконання: протягом року

Відповідальні: Ткаченко В.М., голови ЦК

2.10 Розширити спектр бібліотечних послуг коледжу шляхом цифровізації інформаційно-бібліотечних процесів, комп'ютеризації сервісів, організації

віртуального обслуговування користувачів через Інтернет, створення електронної бібліотеки та репозитарію на базі DSpace.

Термін виконання – постійно

Відповідальні: Фоменко О. Л., завідувач бібліотеки

2.11 Продовжити використання інноваційних технологій в просвітницькій та культурно-виховній роботі (віртуальне інформування; книжкові інсталяції; бібліотрейлери (відео-презентація книг); флешмоби тощо).

Термін: протягом року

Відповідальні: Фоменко О.Л.

2.12 Сформувати банк електронного навчального-методичного забезпечення навчальних предметів освітніх програм профільної середньої освіти та освітніх компонентів освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти

Термін: до 10.09.2025 року

Відповідальні: Фоменко О.Л., голови ЦК

3. 3 метою якісної організації практичного навчання здобувачів освіти Коледжу:

3.1 Продовжити модернізацію лабораторій, майстерень, оновлення інструментів та приладів для забезпечення якісного проведення практичних та лабораторних робіт, набуття практичних компетентностей здобувачами освіти.

Термін: протягом року

Відповідальні: голови ЦК, викладачі

3.2 Продовжити впровадження дуальної форми здобуття фахової передвищої освіти.

Термін: постійно

Відповідальні: Чуйкова С.В., завідувачі відділень, голови ЦК 04 та ЦК 05

3.3 Забезпечити організацію окремих лабораторних та практичних робіт у змішаному форматі на базі коледжу та із використанням матеріально-технічної бази зовнішніх стейкхолдерів із обов'язковим дотриманням всіх безпекових принципів та вимог.

Термін: протягом року.

Відповідальні: Давлетшина Л.В., Чуйкова С.В., завідувачі відділень, голови ЦК

3.4 Проводити роз'яснювально-просвітницьку роботу серед населення щодо функціонування курсів професійного (професійно-технічного) навчання у коледжі та можливості отримання робітничої професії, підвищення кваліфікації.

Термін: постійно

Відповідальні: Чуйкова С.В., методист відділу ПТН

3.5 Забезпечити набір слухачів на професійну перепідготовку за професією «Кухар», «Слюсар-ремонтник», активізувавши співпрацю з обласними центрами зайнятості та організувавши навчання за програмами ваучерного фінансування.

Термін виконання – постійно.

Відповідальні: Чуйкова С.В., методист відділу ПТН.

3.6 Продовжити налагоджувати взаємовигідні партнерські відносини із зовнішніми стейкхолдерами з метою поліпшення матеріально-технічної бази коледжу

Термін: протягом року

Відповідальні: Чуйкова С.В., голови ЦК 04 та 05, керівники практики

4. З метою якісної підготовки слухачів курсів з підготовки до вступу у коледж та ефективної реалізації проф.орієнтаційної роботи:

4.1 Переглянути та за необхідності оновити навчально-методичне забезпечення для проведення занять зі слухачами курсів з підготовки до вступу у коледж з української мови та математики у відповідності з програмами МОН даних навчальних предметів.

Термін: 01.10.2025 р.

Відповідальні: Голови ЦК 01 та ЦК 03

4.2 Забезпечити ефективне функціонування кластеру профорієнтаційної роботи: школа-коледж-підприємство

Термін: протягом року

Відповідальні: Чуйкова С.В.

4.3 Посилити роль та особисту відповідальність працівників Коледжу щодо проведення профорієнтаційної роботи для забезпечення виконання ліцензійних обсягів прийому здобувачів освіти

Термін виконання: протягом року

Відповідальні: Чуйкова С.В., Захарчук О.Є..

4.4 Започаткувати проведення флешмобу «Один день на практиці» – ведення студентами блогів та відеозвітів з практики.

Термін виконання: протягом року

Відповідальні: Чуйкова С.В., голови ЦК, викладачі

4.5 Організувати роботу мобільних профорієнтаційних груп з метою проведення профорієнтаційних заходів на території шкіл, професійно-технічних закладів, тощо

Термін виконання: протягом року

Відповідальні: Чуйкова С.В., голови ЦК, викладачі

5. З метою якісної організації виховної роботи, формування суспільних цінностей та всебічного розвитку людського потенціалу здобувачів фахової передвищої освіти:

5.1 Продовжити цифровізацію інформації про здобувачів освіти шляхом наповнення відповідного модулю освітнього середовища «Навчальна хмара Lcloud»

Термін: постійно

Відповідальні: завідувачі відділень, класні керівники

5.2 Забезпечити академічну доброчесність учасників освітнього процесу відповідно до Положення про академічну доброчесність.

Термін: постійно

Відповідальні: Давлетшина Л.В., керівники підрозділів

5.3 Забезпечувати формування всебічно розвиненої особистості здобувачів освіти, виховувати в них почуття національної гідності, стійкості, готовності до суспільно-корисної діяльності, здатності до спротиву в умовах війни та збереження внутрішньої цілісності в кризових ситуаціях.

Термін – постійно.

Відповідальні: соціальний педагог, практичний психолог, голова ради класних керівників, класні керівники.

5.4 Організувати проведення святкових заходів з нагоди 95-річчя з дня заснування коледжу відповідно до затвердженої програми «95 років традицій та успіху», забезпечивши їх належний рівень упродовж року.

Термін – вересень-жовтень

Відповідальні: організаційний комітет

5.5 Продовжувати студентську й педагогічну проєктну діяльність, сприяти творчій співпраці здобувачів освіти та педагогічних працівників

Термін – постійно

Відповідальні: Ткаченко В.М., завідувачі відділень, практичний психолог, соціальний педагог.

5.6 Підвищувати ефективність участі студентського самоврядування в організації освітнього процесу, участі в молодіжних конференціях, соціальних проєктах, волонтерському русі, студентських олімпіадах, конкурсах, змаганнях.

Термін виконання: протягом року

Відповідальні: соціальний педагог, голова студентського самоврядування

5.7 Активізувати спортивно-масову роботу та військово-патріотичне виховання в умовах воєнного стану

Термін: протягом року

Відповідальні: Носик О.І., Данильченко Ю.В.

6. З метою якісної організації роботи відділення курсів професійно-технічного навчання:

6.1 Провести проф.орієнтаційну роботу для забезпечення набору слухачів курсів професійно-технічного навчання на 2025-2026 н.р.

Термін: вересень-жовтень 2025 р.

Відповідальні: методист відділу ПТН

6.2 Організувати освітній процес із урахуванням безпекової складової учасників освітнього процесу в дистанційній формі з використанням ІКТ.

Термін: протягом року

Відповідальні: методист відділу ПТН

6.3 Забезпечити організацію освітнього процесу на курсах професійно-технічного навчання з використанням інформаційного ресурсу «Навчальна хмара LCloud»

Термін: протягом року

Відповідальні: Давлетишина Л.В., Назаренко Т.С., методист відділу ПТН

6.4 Здійснити наповнення навчально-методичного забезпечення навчальних предметів на курсах професійно-технічного навчання з використанням інформаційного ресурсу «Навчальна хмара LCloud»

Термін: протягом року

Відповідальні: методист відділу ПТН, викладачі

7. З метою наповнення спеціального фонду та ефективного використання і збереження матеріально-технічної бази коледжу

7.1 Забезпечити ефективне використання бюджетних коштів коледжу, наповнювати спеціальний фонд і не допускати порушень фінансової дисципліни у коледжі.

Термін постійно

Відповідальні Мікіш В.М., головний бухгалтер

7.2 Продовжити підтримувати навчальне обладнання, меблі, навчальні приміщення у належному стані згідно вимогам законодавства та вдосконалювати матеріально-технічну базу коледжу

Термін: постійно

Відповідальні: Зубрілкін О.В., завідувачі кабінетами, лабораторіями, майстернями

7.3 Забезпечувати економію енергоресурсів у приміщеннях коледжу

Термін: постійно

Відповідальні: Зубрілкін О.В., Манзенко Н.В., Скуйбіда Т.С.

7.4 Створити оптимальні умови праці для співробітників коледжу, дотримуючись норм охорони праці, безпеки життєдіяльності та норм цивільного захисту; підтримувати в належному стані укриття коледжу та продовжити роботу щодо встановлення системи оповіщення.

Термін виконання – постійно.

Відповідальні: Зубрілкін О.В., Кравченко Г.В., Прядко О.В.

Голова педагогічної ради коледжу

Ольга БОНДАРЕНКО

Секретар

Катерина КОЗУБ