

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
«ДРОГОБИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАФТИ І ГАЗУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом директора коледжу  
№ 63 від «28» 03 2025 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок навчання здобувачів освіти в Комунальному закладі  
Львівської обласної ради «Дрогобицький фаховий коледж нафти і  
газу» за індивідуальним графіком**

Розглянуто та затверджено  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол № 6 від «27» 03 2025 р.

РОЗРОБНИКИ:

Марія ШИМКО

заступник директора

з навчальної роботи \_\_\_\_\_

Андрій АНДИБУР

завідувач бурового відділення \_\_\_\_\_

ПОГОДЖЕНО:

\_\_\_\_\_ ,

юристконсульт \_\_\_\_\_

Нінель МІНЧАК,

помічник директора з кадрової роботи \_\_\_\_\_

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок навчання здобувачів освіти у Комунальному закладі Львівської обласної ради «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» за індивідуальним графіком (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та «Положення про організацію навчального процесу в Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу» (далі – Коледж).

Це Положення запроваджується з метою:

- реалізації принципів студентоцентрованого навчання та оптимальної організації освітнього процесу з врахуванням індивідуальних потреб здобувачів освіти;
- встановлення порядку оформлення індивідуального навчання здобувачів освіти;
- організації індивідуального навчання здобувачів освіти, а також поточної і підсумкової атестації їх знань.

Індивідуальне навчання – форма організації освітнього процесу, за якої здобувачу освіти надається можливість самостійного вивчення освітніх компонентів навчального плану, в тому числі з використанням технологій і засобів дистанційного навчання, за індивідуальним графіком.

Індивідуальний графік навчання – документ, що визначає порядок організації індивідуального навчання здобувача освіти та терміни проведення контрольних заходів (контрольна робота, модульна контрольна робота, тощо) з дисциплін навчального плану впродовж навчального семестру.

1.2. Право на навчання за індивідуальним графіком мають здобувачі освіти, які:

- працевлаштовуються на підприємствах за профілем навчання здобувача освіти;
- беруть участь у змаганнях всеукраїнського та міжнародного рівнів, графіки спортивної підготовки і виступів яких співпадають з основним графіком навчального процесу (за представленням дитячо-юнацьких спортивних шкіл, спортивних клубів і т.д.);
- при народженні дитини або перебуванні у відпустці по догляду за дитиною, вагітні;
- мають особливі освітні потреби, інвалідність чи хворіють тривалий час і не спроможні відвідувати заклад освіти, якщо це підтверджується рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення;
- тяжка хвороба близького родича (дружини, батьків, дітей, братів, сестер тощо), які потребують постійного догляду, підтверджена відповідними документами (за наявності копії довідки медико-соціальної експертної комісії про інвалідність близького родича або

копії довідки лікарсько-консультативної комісії, або копії довідки медико-соціальної експертної комісії) у разі відсутності іншого піклувальника

- навчаються в інших закладах освіти;
- інші причини, які обґрунтовують необхідність навчання за індивідуальним графіком.

1.3. Це Положення затверджується наказом директора Коледжу на підставі рішення педагогічної ради. У такому ж порядку вносяться і зміни до Положення.

## **II. МЕХАНІЗМ ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ**

2.1. Переведення здобувача освіти на індивідуальний графік навчання відбувається за наказом директора Коледжу. При цьому здобувач освіти повинен подати заяву і документи, які визначають право здобувача освіти на відвідування занять за індивідуальним графіком навчання, в такому складі:

2.1.1. Працевлаштовуються на підприємствах за профілем навчання здобувача освіти:

- заяву на ім'я директора з резолюціями заступника директора з навчальної роботи, головного бухгалтера та завідувача відділення;
- копію наказу про призначення на відповідну посаду, або витяг із трудової книжки, завірений у встановленому порядку, або копію трудового договору чи угоди, довідку з місця роботи;
- індивідуальний графік навчання здобувача освіти (в який включені освітні компоненти, передбачені навчальним планом), затверджений заступником директора з навчальної роботи.

2.1.2. Беруть участь у змаганнях всеукраїнського та міжнародного рівнів, графік спортивної підготовки і виступів яких співпадають з основним графіком навчального процесу (за представленням дитячо-юнацьких спортивних шкіл, спортивних клубів, федерацій з видів спорту (всеукраїнських, регіональних) тощо):

- заяву на ім'я директора з резолюціями заступника директора з навчальної роботи, головного бухгалтера та завідувача відділення;
- копію кваліфікаційної книжки спортсмена або документи, які підтверджують участь у змаганнях всеукраїнського та міжнародного рівнів;
- індивідуальний графік навчання здобувача освіти (в який включені освітні компоненти, передбачені навчальним планом), затверджений заступником директора з навчальної роботи.

2.1.3. При народженні дитини або перебування у відпустці для догляду за дитиною, вагітні:

- заяву на ім'я директора з резолюціями заступника директора з

навчальної роботи, головного бухгалтера та завідувача відділенням;

- копію свідоцтва про народження дитини або довідка жіночої консультації про вагітність;
- копію свідоцтва про одруження (за умови, якщо мати та дитина мають різні прізвища);
- індивідуальний графік навчання здобувача освіти (в який включені освітні компоненти, передбачені навчальним планом), затверджений заступником директора з навчальної роботи.

2.1.4. Мають особливі освітні потреби, інвалідність чи хворіють тривалий час і не спроможні відвідувати заклад освіти, якщо це підтверджується рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення:

- заяву на ім'я директора з резолюціями заступника директора з навчальної роботи, головного бухгалтера та завідувача відділення;
- довідка (рекомендація) органів охорони здоров'я або соціального захисту населення;
- індивідуальний графік навчання здобувача освіти (в який включені освітні компоненти, передбачені навчальним планом), затверджений заступником директора з навчальної роботи.

2.1.5 Тяжка хвороба близького родича (дружини, батьків, дітей, братів, сестер тощо), які потребують постійного догляду, підтверджена відповідними документами (за наявності копії довідки медико-соціальної експертної комісії про інвалідність близького родича або копії довідки лікарсько-консультативної комісії, або копії довідки медико-соціальної експертної комісії) у разі відсутності іншого піклувальника

- заяву на ім'я директора з резолюціями заступника директора з навчальної роботи, головного бухгалтера та завідувача відділення;
- копію довідки медико-соціальної експертної комісії про інвалідність близького родича або копії довідки лікарсько-консультативної комісії, або копії довідки медико-соціальної експертної комісії;
- індивідуальний графік навчання здобувача освіти (в який включені освітні компоненти, передбачені навчальним планом), затверджений заступником директора з навчальної роботи.

2.1.6. Навчаються в інших закладах освіти:

- заяву на ім'я директора з резолюціями заступника директора з навчальної роботи, головного бухгалтера та завідувача відділенням;
- довідка з місця навчання іншого навчального закладу;
- індивідуальний графік навчання здобувача освіти (в який включені освітні компоненти, передбачені навчальним планом), затверджений заступником директора з навчальної роботи.

2.1.7. Інші причини, які обґрунтовують необхідність навчання за індивідуальним графіком:

- заяву на ім'я директора з резолюціями заступника директора з

навчальної роботи, головного бухгалтера та завідувача відділенням;

- документ, який надає підставу для навчання за індивідуальним графіком;
- індивідуальний графік навчання здобувача освіти (в який включені дисципліни, передбачені навчальним планом), затверджений заступником директора з навчальної роботи.

2.2. Здобувач освіти, який виявив бажання навчатися за індивідуальним графіком чи його батьки, не пізніше ніж за 2 тижні до початку оформлення індивідуального графіку повинні в завідувача відділення ознайомитися з вимогами цього Положення і подати заяву на ім'я директора (Додаток 1), (Додаток 2) та документи, що обґрунтовують підставу надання індивідуального графіку навчання. Заява пишеться на ім'я директора Коледжу, погоджується завідувачем відділення, головним бухгалтером та заступником директора з навчальної роботи.

2.3. При позитивному розгляді заяви, завідувач відділення готує наказ про переведення здобувача на індивідуальний графік навчання і подає на затвердження директору.

2.4 Після підписаного директором Коледжу наказу про надання права на навчання за індивідуальним графіком, здобувач освіти у десятиденний термін оформляє індивідуальний графік навчання (Додаток 3) та узгоджує його із викладачами. При цьому дія графіку розповсюджується тільки на ту частину навчального навантаження здобувача, яка залишилась для навчання на момент укладання індивідуального графіку. Індивідуальний графік навчання складається у відповідності до навчального плану освітньо-професійної програми за якою навчається здобувач освіти.

2.5. Підрозділ по роботі з кадрами ознайомлює з наказом про переведення здобувача освіти на індивідуальний графік навчання педагогічних працівників, керівника (куратора) академічної групи, старосту академічної групи, а також при необхідності батьків під підпис. В журналі обліку роботи академічної групи завідувачем навчально-методичної лабораторії робиться помітка із зазначенням вихідних даних відповідного наказу.

2.6. Індивідуальний графік укладається терміном не більше ніж на один семестр.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ**

3.1. В індивідуальному графіку навчання передбачаються види навчальної роботи зі здобувачами освіти з однієї чи декількох освітніх компонент, форма та терміни проведення поточного (модульного) контролю. Термін підсумкового семестрового контролю має співпадати з основним графіком навчального процесу на даному курсі (заліково-екзаменаційній сесії) на загальних підставах.

В окремих випадках може встановлюватися індивідуальний графік проведення підсумкових семестрових заходів.

3.2. Здобувач освіти, що навчається за індивідуальним графіком, отримує від викладача завдання, які мають забезпечити засвоєння навчального матеріалу та формування відповідних компетентностей, передбачених робочою програмою освітнього компонента та освітньо-професійною програмою, які викладаються в даному семестрі. Під час індивідуального навчання здобувач освіти виконує різні види робіт (розрахунково-графічні, практичні, лабораторні, модульні контрольні роботи, індивідуальні розрахункові) і звітує про їх виконання на занятті по розкладу або під час консультацій з викладачем, в тому числі із застосуванням засобів дистанційного навчання. Форму спілкування з викладачем здобувач освіти погоджує з кожним викладачем окремо під час складання індивідуальних планів роботи.

3.3. Результати виконання індивідуального графіку навчання відзначаються в Журналі обліку роботи академічної групи шляхом виставлення відповідної оцінки за всі види робіт. Помітки в журналі про відсутність здобувача освіти не робляться.

3.4. Консультавання здобувачів освіти, які мають індивідуальний графік навчання, перевірка виконання ними завдань самостійної роботи та інших контрольних заходів здійснюються викладачами за семестровим графіком консультацій викладачів циклових комісій, в тому числі і з використанням технологій та засобів дистанційного навчання. Окремий час для консультацій здобувачів освіти не передбачається.

3.5. За виконання індивідуального графіка навчання відповідає здобувач освіти.

3.6. Завідувачі відділення, можуть подати клопотання про дострокове припинення індивідуального графіка навчання в разі грубих порушень його виконання, оскільки ведуть контроль за організацією навчального процесу на відділенні.

3.7. Невиконання індивідуального графіка є невиконанням навчального плану освітньо-професійної програми, що є підставою для відрахування здобувача освіти з Коледжу.

Додаток 1 (для повнолітніх здобувачів освіти)

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
«ДРОГОБИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАФТИ І ГАЗУ»

Відмовити \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата, підпис)

Директору КЗ ЛОР «Дрогобицький  
фаховий коледжу нафти і газу»  
Юрію ХОМОШУ  
здобувача освіти \_\_\_\_\_ курсу  
відділення \_\_\_\_\_

До наказу  
Перевести на навчання за  
індивідуальним графіком  
\_\_\_\_\_  
(дата, підпис)

група \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

**ЗАЯВА**

Прошу перевести мене на навчання за індивідуальним графіком, у зв'язку з

\_\_\_\_\_  
(вказати причину чи підставу)

на період з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

З умовами переведення та навчання за індивідуальним графіком  
ознайомлений та зобов'язуюся виконувати, використовуючи навчальну  
платформу Коледжу.

До заяви додаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**Головний бухгалтер:**

Заборгованість плати за навчання \_\_\_\_\_  
(відсутня або вказати суму заборгованості)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**Завідувач відділення:**

Пропозиція: \_\_\_\_\_  
(вказати пропозиції щодо переведення здобувача освіти)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**Заступник директора з навчальної роботи:**

Пропозиція: \_\_\_\_\_  
(вказати пропозиції щодо переведення здобувача освіти)



---

(дата)

---

(підпис)

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
«ДРОГОБИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАФТИ І ГАЗУ»

Відмовити \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дата, підпис)

Директору КЗ ЛОР «Дрогобицький  
фаховий коледжу нафти і газу»  
Юрію ХОМОШУ  
здобувача освіти \_\_\_\_\_ курсу  
відділення \_\_\_\_\_

**До наказу**  
Перевести на навчання за  
індивідуальним графіком

група \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (дата, підпис)

**ЗАЯВА**

Прошу перевести мого сина (дочку) на навчання за індивідуальним графіком, у зв'язку з \_\_\_\_\_  
(вказати причину чи підставу)

на період з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

З умовами переведення та навчання за індивідуальним графіком ознайомлений та зобов'язуюся виконувати, використовуючи навчальну платформу Коледжу.

До заяви додаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

**Головний бухгалтер:**

Заборгованість плати за навчання \_\_\_\_\_  
(відсутня або вказати суму заборгованості)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

**Завідувач відділення:**

Пропозиція: \_\_\_\_\_  
(вказати пропозиції щодо переведення здобувача освіти)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

**Заступник директора з навчальної роботи:**

Пропозиція: \_\_\_\_\_  
(вказати пропозиції щодо переведення здобувача освіти)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
«ДРОГОБИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАФТИ І ГАЗУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ  
заступник директора  
навчальної роботи

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ  
ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

на \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_ – 20\_\_ н.р.

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові здобувача освіти)

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_

Відділення \_\_\_\_\_

Завідувач відділення

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я та прізвище)

На підставі наказу № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

