

## ПРОТОКОЛ № 2

### засідання педагогічної ради

### Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу

від 26 вересня 2024 року

Голова засідання – Юрій ХОМОШ

Секретар – Ірина СЛИМАКОВСЬКА

Присутні – 100 чол.

Відсутні – 16 чол. (з поважних причин)

Вітання

Хвилина мовчання

### ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Результати роботи приймальної комісії у 2024 році.  
(доповідає відповідальний секретар приймальної комісії Ірина Куценко)
2. Про особливості проведення атестації педагогічних працівників в 2024/2025 н.р.  
(доповідає завідувач навчально-методичним кабінетом Оксана Цапів)
3. Про готовність до акредитації ОПП «Землевпорядкування», «Обслуговування та ремонт автомобілів і двигунів», «Електропостачання», «Економіка підприємства» в 2024/2025 н.р. та графік проведення акредитації.  
(доповідає заступник директора з навчальної роботи Марія Шимко)
4. Заходи щодо безпеки учасників освітнього процесу у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу в 2024/2025 н.р.  
(доповідають заступник директора з виховної роботи Ольга Підцерковна, начальник штабу цивільної оборони Роман Свистин).
5. Стратегічні цілі діяльності Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу на поточний рік.  
(доповідає директор коледжу Юрій Хомош)
6. Різне.

### ***I. СЛУХАЛИ:***

**Ірину КУЦЕНКО**, відповідального секретаря приймальної комісії Дрогобицького фахового коледжу газу, про склад та план роботи педагогічної ради Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу на 2024/2025 н.р.

(Додається [https://www.canva.com/design/DAGRG7Y0TVQ/qvMM3n-rpF6JWV6VrP78MQ/view?utm\\_content=DAGRG7Y0TVQ&utm\\_campaign=designshare&utm\\_medium=link&utm\\_source=editor](https://www.canva.com/design/DAGRG7Y0TVQ/qvMM3n-rpF6JWV6VrP78MQ/view?utm_content=DAGRG7Y0TVQ&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor)).

### **ВИСТУПИВ:**

**Юрій ХОМОШ**, директор Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, подякував за професійний підхід і результативну роботу приймальної комісії.

### **УХВАЛА**

1. Інформацію відповідального секретаря приймальної комісії про результати вступної кампанії 2024 року прийняти до відома.
2. Оцінити роботу приймальної комісії в 2024 році, як задовільну.

***Прийнято - одноголосно.***

### **II. СЛУХАЛИ:**

**Оксану ЦАПІВ**, завідувач навчально-методичним кабінетом Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, про особливості проведення атестації педагогічних працівників в 2024/2025 н.р.

Оксана Степанівна повідомила, що відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників (Наказ МОН України № 805 від 09.09.2022) в коледжі створено атестаційну комісію педагогічних працівників (наказ № 204 від 13.09.2024).

*Голова атестаційної комісії I-го рівня:* Хомош Ю.С. – директор коледжу

*Заступник голови атестаційної комісії:* Шимко М.Ю. – заступник директора з навчальної роботи

*Секретар атестаційної комісії:* Цапів О.С. – завідувач навчально-методичним кабінетом

<i>Члени комісії:</i>	Підцерковна О.І.	заступник директора з виховної роботи і соціальної політики;
	Мінчак Н.Д.	помічник директора з кадрової роботи;
	Баранчук Н.Т.	голова циклової комісії загальнотехнічних дисциплін;
	Даниляк Т.В.	голова циклової комісії нафтогазової інженерії та технології;
	Шаповаловська Л.О	голова циклової комісії фізико-математичних дисциплін;
	Бугір В.І.	голова циклової комісії хімічної технології та

інженерії;  
Піць Л.С. голова циклової комісії суспільно-гуманітарних дисциплін;  
Яців Г.І. голова профспілкового комітету

Оксана Степанівна доповіла, що у 2024/2025н.р. до списку викладачів, які підлягають черговій атестації включено 20 осіб, також на відповідність (не відповідність) займаній посаді структурних підрозділів 5 осіб, а саме: завідувачі відділень – Зінкевич В.І., Яців Т.В., Малик В.Я., заступник директора з виховної роботи та соціальної політики – Підцерковна О.І., завідувач навчально-виробничої практики Савчин Я.М.

1. Баранчук Н.Т.	викладач, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та підтвердження педагогічного звання «викладач-методист»
2. Болонний В.Т.	викладач, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та підтвердження педагогічного звання «викладач-методист»
3. Грицина О.М.	викладач, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»
4. Гальович Г.Б.	викладач, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»
5. Гальчук А.Я.	викладач, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»
6. Думало О.Д.	викладач, на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії»
7. Зубко Н.Я.	викладач, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»
8. Кокоейко О.Є.	викладач, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та підтвердження педагогічного звання «викладач-методист»
9. Михайлишин І.С.	викладач, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та підтвердження педагогічного звання «викладач-методист»
10. Орлов А.В.	викладач, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії»
11. Набитович Г.В.	викладач, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»
12. Підцерковна О.І.	викладач, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»
13. Піць Л.С.	викладач, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»
14. Паращак У.Р.	викладач, на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії»
15. Федина М.М.	викладач, на присвоєння кваліфікаційної категорії

	«спеціаліст вищої категорії»
16. Хомич В.І.	викладач, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та підтвердження педагогічного звання «викладач-методист»
17. Цапів О.С.	викладач, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»
18. Цапів О.О.	викладач, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії»
19. Яців Г.І.	викладач, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»
20. Янів-Лазар М.П.	викладач, на підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»

## **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ВІДПОВІДНО ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО АТЕСТАЦІЮ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ДРОГОБИЦЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ НАФТИ І ГАЗУ**

1. Для проведення чергової атестації атестаційні комісії до 10 жовтня поточного року повинні:

- скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії;
- визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).

У випадку відсутності педагогічного працівника, який підлягає черговій атестації у списку, за його заявою, поданою не пізніше 20 грудня поточного календарного року, атестаційна комісія включає його до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.

2. Для проведення позачергової атестації, до 20 грудня до атестаційної комісії подається заява за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення. Атестаційна комісія затверджує окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначає строки проведення їх атестації, подання ними документів та, у разі потреби, може внести зміни до графіка своїх засідань.

3. За наявності обставин, що унеможливають діяльність атестаційної комісії або педагогічних працівників, які атестуються, та перешкоджають проведенню атестації, перебіг строків проведення атестації, встановлених цим Положенням, припиняється і відновлюється після усунення обставин, що стали перешкодою для проведення атестації.

4. Інформація, визначена пунктами 1,2 цього розділу, оприлюднюється на веб-сайті закладу освіти не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення відповідною атестаційною комісією.

Протягом п'яти робочих днів з дня оприлюднення інформації педагогічний працівник, який атестується, може подати до атестаційної комісії документи, що, на його думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення. Документи, які зберігаються в особовій справі педагогічного працівника, не подаються до атестаційної комісії, яка створена в суб'єкті освітньої діяльності, у якому зберігається особова справа.

5. Педагогічний працівник, який атестується, може подати до відповідної атестаційної комісії документи в паперовій або електронній формі. Електронний варіант документів (формат РВЕ, кожен документ в окремому файлі) надсилається на адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів в електронній формі з підтвердженням про отримання.

Документи, подані до атестаційної комісії, реєструються секретарем атестаційної комісії. Забороняється безпідставно відмовляти педагогічному працівнику в прийнятті документів, які відповідають вимогам, зазначеним у цьому пункті.

6. Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їхню достовірність, встановлює дотримання вимог пунктів 9, 10 Розділу I цього Положення, а також оцінює професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності).

Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника, атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку, атестаційна комісія має визначити зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затвердити графік заходів з його проведення.

Рішення про результати атестації педагогічних працівників приймаються атестаційними комісіями:

I рівня – не пізніше 01 квітня;

II – III рівня – не пізніше 25 квітня.

7. У разі тимчасової непрацездатності педагогічного працівника, який атестується, або настання інших обставин, що не залежать від його волі та

перешкоджають проходженню ним атестації, проведення атестації або окремих засідань атестаційної комісії має бути перенесено за рішенням відповідної атестаційної комісії до припинення таких обставин, але не більше ніж на один рік. У такому випадку за педагогічним працівником зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) до проходження ним атестації у порядку, визначеному цим Положенням.

8. Атестаційна комісія може запросити педагогічного працівника на своє засідання у разі виникнення до нього питань, зокрема пов'язаних з поданими ним документами. Запрошення на засідання атестаційної комісії підписує голова атестаційної комісії та не пізніше п'яти робочих днів до дня проведення засідання вручається секретарем атестаційної комісії педагогічному працівникові під підпис або надсилається в сканованому вигляді на адресу електронної пошти (у разі наявності, з підтвердженням отримання). Запрошення педагогічного працівника на засідання атестаційної комісії II чи III рівня надсилається також на електронну адресу відповідного закладу освіти у сканованому вигляді (з підтвердженням отримання).

9. Педагогічний працівник може бути присутнім на засіданні атестаційної комісії під час розгляду питань, що стосуються його атестації, в тому числі в режимі відеоконференцзв'язку. У разі неявки педагогічного працівника, запрошеного в установленому порядку на засідання атестаційної комісії, атестаційна комісія, за наявності обставин, визначених у пункті 7 цього розділу, проводить засідання за відсутності педагогічного працівника. Представники педагогічних працівників можуть представляти їх інтереси на засіданнях атестаційних комісій за письмовою довіреністю чи договором доручення, оформленими відповідно до вимог законодавства, а особа такого представника має бути встановлена секретарем відповідної атестаційної комісії згідно з документом, що посвідчує особу.

10. Засідання атестаційної комісії оформлюються протоколом за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення.

11. На підставі рішення атестаційної комісії, секретар оформляє атестаційний лист за формою згідно з Додатком 3 до цього Положення, у якому фіксується результат атестації педагогічного працівника.

У випадку проведення одночасної (в межах однієї процедури) атестації педагогічного працівника з двох і більше навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін), які ним викладаються, видається один атестаційний лист, що має містити інформацію про результати атестації за кожним із таких навчальних предметів (інтегрованих курсів, дисциплін).

Оксана Степанівна звернула увагу присутніх на те, що атестаційний лист оформляється у двох примірниках, які підписують голова (головуючий на засіданні) атестаційної комісії та секретар. Перший примірник атестаційного листа, упродовж трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення атестаційної комісії, видається педагогічному працівнику під підпис та/або надсилається у сканованому вигляді на його електронну адресу (з підтвердженням отримання), другий – додається до його особової справи. Педагогічний працівник з власної ініціативи може особисто отримати свій примірник атестаційного листа у секретаря відповідної атестаційної комісії під підпис.

### ***ВИСТУПИВ:***

**Юрій ХОМОШ**, директор Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, подякував за високий рівень роботи навчально-методичного кабінету, особливий та індивідуальний підхід до кожного працівника.

### ***УХВАЛА***

1. Інформацію прийняти до відома.
2. Секретарю атестаційної комісії Оксані Цапів:
  - 2.1. Сформувані списки педагогічних працівників для проходження чергової атестації у 2024/2025 н.р. до 10.10.2024р.;
  - 2.2. Прийняти заяви педагогічних працівників для проходження позачергової атестації до 20.12.2024 р.
  - 2.3. Інформацію визначену пунктами 2.1 та 2.2 розмістити на веб-сайті коледжу не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією.
3. Роботу атестаційної комісії I рівня організувати відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників.
4. Атестаційній комісії до 01.04.2025 р. прийняти рішення про відповідність (не відповідність) педагогічних працівників займаним посадам та присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій та педагогічних звань.

***Прийнято - одноголосно.***

### ***III. СЛУХАЛИ:***

**Марію ШИМКО**, заступника директора з навчальної роботи Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, про готовність до акредитації ОПП «Землевпорядкування», «Обслуговування та ремонт автомобілів і двигунів», «Електропостачання», «Економіка підприємства» в 2024/2025 н.р. та графік проведення акредитації.

Марія Юріївна наголосила, що акредитація це:

- встановлення відповідності якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності за цією програмою вимогам та критеріям;
- допомога закладам освіти у визначенні сильних і слабких сторін, можливостей і загроз реалізації освітньо-професійної програми;
- надання усім зацікавленим сторонам інформацію щодо якості освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу освіти за цією програмою;
- посилення довіри до фахової передвищої освіти в Україні;
- сприяння інтеграції закладів освіти до Європейського освітнього простору.

Марія Юріївна проінформувала колектив про те, що у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу робота над проведенням самоаналізу була розпочата на початку 2024 року відповідно до наказу за №45 від 13.02.2024 року « Про проведення моніторингу внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу».

Відповідно до цього наказу створені робочі групи, які працюють над проведенням самоаналізу освітньо-професійних програм, для проведення чергової акредитації у 2024 році, а саме: ОПП « Землепорядкування», «Електропостачання», « Автомобільний транспорт», «Економіка підприємства» Відповідальні за освітньо-професійні програми та члени робочих груп з відповідальністю поставились до складання самоаналізу . На кінець червня місяця практично кожна робоча група вже сформувала кістяк самоаналізу. В даний час проводиться корекція внутрішньої документації (робочих програм навчальних дисциплін, протоколів засідань циклових комісій і т.д.), уточнюються коректність внесеної інформації та посилення на інформацію.

Марія Юріївна зауважила, що виникають частково проблеми в комунікаціях між підрозділами, але ми прийняли рішення, щодо щотижневого зібрання, метою якого якраз будуть вирішення проблем, які виникають при уточненні питань, що стосуються самоаналізу.

Графік прийняття заяв про акредитацію освітньо-професійних програм у сфері фахової передвищої освіти для коледжу наступний:



- ОПП «Землепорядкування» та ОПП «Економіка підприємства» - 04.11.2024р.
- ОПП «Електропостачаєня» та ОПП «Автомобільний транспорт»- 11.11.2024р.

### **УХВАЛА**

1. Інформацію прийняти до відома.
2. Робочим групам з підготовки самоаналізу освітньо-професійних програм завершити роботу до 15.10.2024 р.
3. Керівникам всіх структурних підрозділів максимально сприяти та надавати інформацію на запит робочих груп.
4. Заступнику директора з навчальної роботи додатково провести перевірку самоаналізу освітньо-професійних програм, які акредитуються до 01.11.2024 р. та подати самоаналіз освітньо-професійних програм на експертизу до Державної служби якості освіти відповідно до графіку.

***Прийнято - одноголосно.***

#### **IV. СЛУХАЛИ:**

**Ольгу ПІДЦЕРКОВНУ**, заступника директора з виховної роботи Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, про заходи щодо безпеки учасників освітнього процесу у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти.

Ольга Іванівна наголосила на тому, що безпека освітнього процесу є пріоритетом для будь-якого навчального закладу. У сучасних умовах, враховуючи виклики, що постають перед суспільством, зокрема війна, пандемія, кібератака та інші потенційні загрози, освітні установи повинні впроваджувати системний підхід для забезпечення захищеного середовища для всіх учасників освітнього процесу. У 2024-2025 навчальному році зусилля щодо покращення безпеки вимагають актуалізації дійсних та впровадження нових заходів, які відповідають сучасним умовам.

Основними напрямками забезпечення безпеки у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу у 2024-2025 навчальному році є:

#### *1. фізична безпека учасників освітнього процесу:*

- покращення матеріально-технічної бази: встановлення сучасних засобів охорони, таких як відеоспостереження, системи контролю доступу, пожежної безпеки та сигналізації;

- безпека на території коледжу: забезпечення відповідного освітлення та огороження території для запобігання несанкціонованому доступу на територію коледжу;

- навчання персоналу: регулярні тренування для співробітників щодо дій у надзвичайних ситуаціях – евакуація, надання першої медичної допомоги, реагування на загрози;

- страхування: безпека - це одне з головних питань нашого коледжу. Ми рекомендуємо всім студентам укласти медичне страхування, яке може стати у нагоді в разі нещасних випадків або недуг.

## *2. Техніка безпеки у навчальних аудиторіях і лабораторіях:*

- інструктажі: Перед початком практичних занять необхідно проводити обов'язкові інструктажі з техніки безпеки для здобувачів освіти. Кожна лабораторія має бути оснащена відповідними інформаційними стендами про правила безпеки.

### **Інструктажі з техніки безпеки**

Інструктажі з техніки безпеки є невід'ємною частиною виховного процесу та гарантією безпечних умов праці та навчання. Мета цих інструктажів – навчити студентів і співробітників правильних дій у надзвичайних ситуаціях, а також попередити травми та нещасні випадки.

### **Основні види інструктажів**

У коледжі проводяться такі інструктажі:

1. **Вступний інструктаж** – для нових студентів і співробітників.
2. **Первинний інструктаж** на робочому місці – перед початком будь-яких практичних занять або робіт у лабораторіях, майстернях тощо.
3. **Позаплановий інструктаж** – при зміні умов навчання або виникненні надзвичайних ситуацій.
4. **Цільовий інструктаж** – при проведенні разових робіт або заходів із підвищеною небезпекою.

**Відповідальними** за проведення інструктажів є викладачі, керівники навчальних груп і завідувачі лабораторій. Ведеться обов'язковий запис у журналі інструктажів.

- контроль технічного стану обладнання: щорічний технічний огляд лабораторного і навчального обладнання для уникнення аварій та травм;

- медична допомога: постійна доступність медичного персоналу або аптечок на території коледжу для оперативного надання допомоги у разі нещасного випадку.

### *3. Психологічна безпека і профілактика конфліктів:*

- психологічна підтримка: створення комфортного психологічного клімату в коледжі. Продовжити роботу з надання консультацій студентам і викладачам, особливо в умовах емоційного напруження;

- превенція булінгу: розробка й імплементація антибулінгових програм, організація тренінгів з профілактики агресії та формування культури взаємної поваги.

- підтримка студентів у стресових ситуаціях: важливо мати план заходів на випадок стресових ситуацій – від сесій до міжособистісних конфліктів. Впровадження механізмів для анонімних звернень з питань психологічного стану або конфліктів.

### *4. Інформаційна безпека:*

- захист персональних даних: посилення контролю за зберіганням та обробкою персональних даних студентів і викладачів. Важливо регулярно перевіряти системи на наявність вразливостей та ризиків;

- освітні програми з кібербезпеки: проведення лекцій і тренінгів для студентів щодо захисту своїх даних в інтернеті, особливо в процесі дистанційного навчання.

### *5. Міжвідомча співпраця та навчальні заходи:*

- співпраця з правоохоронними органами: Взаємодія з поліцією та іншими службами для розробки спільних заходів з охорони громадського порядку та безпеки на території коледжу.

- навчальні заходи: організація навчальних занять та симуляцій надзвичайних ситуацій (пожежі, евакуації), щоб студенти й викладачі мали чітке розуміння, як діяти в кризових ситуаціях.

Ольга Іванівна окреслила пріоритетні заходи для 2024-2025 навчального року:

1. Створення комплексної програми, яка включає всі аспекти безпеки – фізичної, технічної, психологічної та інформаційної.

2. Модернізація системи відеоспостереження та підключення до централізованих служб охорони для швидкої реакції на потенційні загрози.
3. Регулярне підвищення кваліфікації викладацького складу щодо забезпечення безпеки та поведінки в надзвичайних ситуаціях.
4. Формування культури безпеки серед студентів шляхом впровадження додаткових навчальних дисциплін або курсів, присвячених особистій безпеці та здоров'ю.

Ольга Іванівна підсумувала, що спільна задача всього колективу – це забезпечити умови, в яких кожен студент і працівник коледжу буде відчувати себе в безпеці. Від ефективної реалізації заходів безпеки залежить не тільки успішність навчального процесу, але й здоров'я і життя всіх його учасників. Було наголошено на тому, що важливим аспектом у превентивних заходах щодо безпеки учасників освітнього процесу є чергування викладачів, до якого можна долучити і студентське самоврядування.

#### **Обов'язки чергового викладача на перерві в коридорах**

- забезпечення порядку: черговий викладач контролює поведінку студентів, стежить за дотриманням дисципліни в коридорах, щоб уникнути конфліктних ситуацій та травм. Він також запобігає шкідливим чи небезпечним діям з боку студентів, зокрема поведінка в туалетах, куріння в місцях, не відведених для куріння;
- контроль за безпекою: викладач повинен спостерігати за тим, щоб студенти не наражали себе та інших на небезпеку (біг у коридорах, порушення правил безпеки тощо);
- консультації: якщо студенти звертаються за допомогою або консультацією, викладач повинен надавати відповіді на запитання або скеровувати до відповідного фахівця;
- перевірка стану приміщень: стежить за тим, щоб у коридорах та громадських місцях не було небезпечних предметів або несправностей (несправне обладнання, розсипані речі тощо).

#### **Дії чергового викладача під час сигналу тривоги**

- Оповіщення та евакуація: у випадку сигналу тривоги черговий викладач негайно повинен організувати евакуацію студентів із приміщень у безпечне місце. Він контролює дотримання евакуаційного плану, зокрема вихід студентів через визначені аварійні виходи;

- допомога студентам: якщо є студенти, які потребують допомоги (люди з інвалідністю або ті, хто може панікувати), викладач повинен їм допомогти або забезпечити координацію їхньої евакуації;
- перевірка приміщень: черговий викладач повинен перевірити, чи не залишився хтось у кабінетах, туалетах або інших приміщеннях, щоб переконатися, що всі евакуйовані.
- контроль за дотриманням інструкцій: викладач стежить, щоб студенти не поверталися до приміщень до закінчення тривоги та отримання дозволу від адміністрації чи відповідних служб.

### **Обов'язки чергового викладача на подвір'ї коледжу**

- Контроль за поведінкою студентів: викладач наглядає за тим, щоб студенти дотримувалися правил безпеки на території коледжу, не порушували порядок і не створювали небезпечних ситуацій.
- Забезпечення безпеки на території: він контролює ситуацію на подвір'ї, стежить за тим, щоб студенти не знаходились у заборонених або потенційно небезпечних зонах (біля технічних приміщень, автомобільних доріг тощо).
- Забезпечення дотримання розпорядку дня: черговий викладач контролює, щоб студенти вчасно поверталися до занять після перерви та дотримувалися встановленого розкладу.

### **Обов'язки чергового викладача в гуртожитку коледжу**

1. Контроль дисципліни: слідкувати за дотриманням правил внутрішнього розпорядку мешканцями гуртожитку. Забезпечувати дисципліну та порядок на території гуртожитку.
2. Безпека студентів: контролювати дотримання норм безпеки, у тому числі пожежної та технічної безпеки. Своєчасно повідомляти адміністрацію або відповідні служби в разі надзвичайних ситуацій.
3. Ведення документації: заповнювати журнал чергувань із зазначенням основних подій, зауважень або порушень під час чергування.
4. Надання допомог: консультувати студентів із питань побуту, навчання чи інших аспектів, пов'язаних із життям у гуртожитку. Забезпечувати психологічну підтримку за необхідності.
5. Співпраця з адміністрацією: тісно співпрацювати з керівництвом гуртожитку та коледжу щодо вирішення питань, що виникають під час чергування.

6. Розв'язання конфліктів: у разі виникнення конфліктних ситуацій між мешканцями, виступати посередником для їх вирішення.
7. Організація заходів: за потреби брати участь в організації дозвілля студентів, проводити виховні бесіди або заходи, спрямовані на розвиток особистості.
8. Контроль санітарного стану: слідкувати за чистотою і санітарним станом приміщень.

Ольга Іванівна запропонувала згадані вище інструкції затвердити наказом директора ДФКНГ.

### ***СЛУХАЛИ:***

**Романа СВЯСТИНА**, начальник штабу цивільної оборони Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.

Роман Миколайович вказав на те, що в умовах сьогодення надзвичайно важливим питанням щодо створення безпечних умов учасників освітнього процесу є чітке виконання алгоритму дій у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога». Керуючись додатком 1 до наказу № 256 від 28.09.2023р., Роман Миколайович звернув увагу присутніх на пункти алгоритму дій відповідальних осіб та педагогічних працівників у разі повітряної тривоги під час навчальних занять та після оголошення сигналу про «Відбій повітряної тривоги», а також алгоритм дій працівників та відвідувачів гуртожитку.

### ***ВИСТУПИВ:***

**Юрій ХОМОШ**, директор Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, наголосив про важливість виконання всіма працівниками алгоритму дій на випадок оголошення сигналу «Повітряна тривога», а також необхідність проведення чергувань викладачів відповідно до інструкцій (обов'язків) та оновлення інструктажів.

### ***УХВАЛА***

1. Інформацію про заходи щодо безпеки освітнього процесу в умовах воєнного стану прийняти до відома.
2. Адміністрації коледжу навчально-виховний процес у 2024-2025 н. р. організувати з дотриманням рекомендацій Постанови Кабінету Міністрів України від 23.07.2024 № 841 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні».
3. Усім учасниками освітнього процесу Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу дотримуватись затвердженого алгоритму дій при оголошенні сигналу «Повітряна тривога».
4. 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 – Підцерковна О. І., Свястин Р. М.).

5. Затвердити наказом директора Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу інструкцій щодо чергування викладацького складу Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.

6. У зв'язку із збільшенням контингенту студентів адміністрації коледжу розглянути можливість облаштування додаткового укриття найпростішого типу у підвальному приміщенні гуртожитку №2 коледжу.

***Прийнято - одногосно.***

#### ***V. СЛУХАЛИ:***

**Юрія ХОМОША**, директора Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, про стратегічні цілі діяльності Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу на поточний рік.  
(Додається [https://www.canva.com/design/DAGRsHSoC28/Q7FgUVtOLiRNO27-8LOehA/view?utm\\_content=DAGRsHSoC28&utm\\_campaign=designshare&utm\\_medium=link&utm\\_source=editor#5](https://www.canva.com/design/DAGRsHSoC28/Q7FgUVtOLiRNO27-8LOehA/view?utm_content=DAGRsHSoC28&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor#5)).

#### ***УХВАЛА***

1. З метою реалізації стратегії Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, затвердженою педагогічною радою (протокол № 5 від 31.05.2022 р.) та схваленою рішенням наглядової ради коледжу (протокол №1 від 01.06.2022 р.), затвердити запропонований перелік стратегічних цілей коледжу на 2024-2025 навчальний рік (додається).

2. Відповідальним особам, які закріплені за реалізацію стратегічних цілей коледжу на 2024-2025 навчальний рік, забезпечити їх виконання згідно графіку. Звіт про виконану роботу щодо реалізації стратегічних цілей подати директору коледжу до 20 червня 2025 р.

***Прийнято - одногосно.***

#### ***VI. РІЗНЕ:***

**Слухали:** **Андрія АНДИБУРА**, завідувача буровим відділенням Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, про затвердження Положення про призначення та виплату соціальних стипендій в Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу.

## **УХВАЛА**

Затвердити:

[ПОЛОЖЕННЯ про призначення та виплату соціальних стипендій в Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу](#) (Додається).

***Прийнято - одноголосно.***

**Слухали: Марію ШИМКО**, заступника директора з навчальної роботи Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, щодо затвердження Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти у дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу.

## **УХВАЛА**

Затвердити:

[ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДУАЛЬНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ В ДРОГОБИЦЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ НАФТИ І ГАЗУ](#) (Додається).

***Прийнято - одноголосно.***

**Слухали: Юрія ХОМОША**, директора Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, щодо впровадження електронного журналу в освітній процес коледжу, доплату за престижність 30% та преміювання викладачів згідно з рейтинговою оцінкою до Дня вчителя.

Юрій Степанович наголосив про важливість впровадження електронного журналу успішності поряд з діючим електронним розкладом занять студентів у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу. Це полегшить і ще більше систематизує як роботу викладачів, так і навчальну діяльність студентів. Загалом дана ініціатива буде мати позитивний вплив на освітній процес у коледжі.

Юрій Степанович проінформував колектив щодо рекомендацій Кабінету Міністрів України від 23.03.2011р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам» до максимального розміру 30% посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок коштів, фактично не використаних на підвищення I тарифного розряду ЄТС з 1 квітня 2024 року працівникам закладів загальної середньої освіти, викладачам закладів фахової передвищої освіти, які викладають предмети згідно з Державним стандартом базової і



повної загальної середньої освіти. Проте наразі це має лише рекомендаційний характер і питання вивчатимемо детальніше.

Юрій Степанович привітав колектив з наближенням професійного свята – Дня вчителя і оголосив загальні результати рейтингу викладачів коледжу. Перші в загальному рейтингу викладачів: Малик Л.Б., Андибур А.П., Малишак І.В. Перша в рейтингу циклових комісій економіки підприємства та менеджменту: Андибур Н.І., Болонна М.І., Гуран Л.Д., Євлампієва С.Г., Зінкевич В.І., Книжатко Г.Я., Мінчак Н.Д., Процишин О.Р. Перші в рейтингу викладачів за цикловими комісіями: Лехкар О.С., Піць Б.М., Бугір В.І., Шемеляк О.Р., Піць Л.С., Даниляк Т.В., Шаповаловська Л.О., Мащакевич М.В. Юрій Степанович привітав колег з високими результатами, подякував за результативну роботу та оголосив про преміювання викладачів коледжу згідно з рейтинговим списком.

### ***УХВАЛА***

1. Інформацію прийняти до відома.

**Голова педагогічної ради**

**Юрій ХОМОШ**

**Секретар**

**Ірина СЛІМАКОВСЬКА**