

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ПРОТОКОЛ
засідання педагогічної ради

28 серпня 2025 р. м. Ірпінь Бучанський район Київської області № 1

Голова педагогічної ради – Дмитро Костюк

Секретар – Оксана Погоріла

Усього членів педради – 58

Присутні – 58

Студенти – Анастасія Єремич, Андрій Луценко, Евеліна Самусенко, Анна Черкас-Кошенкова, Анастасія Свінтак

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обрання секретаря педагогічної ради.
2. Про основні завдання колективу на 2025-2026 н.р. Доповідає директор коледжу Дмитро Костюк.
3. Про результати вступної кампанії у 2025 році. Доповідає відповідальний секретар приймальної комісії Наталія Дубас.
4. Аналіз навчально-методичної роботи педагогічного колективу за 2024-2025 навчальний рік. Доповідає заступник директора з навчальної роботи Вікторія Сова.
5. Розгляд та затвердження Положення про планування та облік роботи педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» на 2025-2026 навчальний рік. Доповідає заступник директора з навчальної роботи Вікторія Сова.
6. Про стан готовності ВСП «Ірпінський фаховий коледж НУБіП України» до нового 2025-2026 навчального року. Доповідає заступник директора з адміністративно-господарської роботи Вадим Гуменюк.
7. Про стан готовності укріттів цивільного захисту коледжу до нового 2025-2026 навчального року. Інформація Світлани Черевко.
8. Затвердження Комплексного плану заходів по організації освітнього процесу у ВСП «Ірпінський фаховий коледж НУБіП України» на 2025-2026 н.р. Інформація директора коледжу Дмитра Костюка.
9. Різне.

I. СЛУХАЛИ:

Директор коледжу Дмитро Костюк вніс пропозицію обрати секретарем педагогічної ради Оксану Погорілу.

УХВАЛИЛИ: Обрати секретарем педагогічної ради Оксану Погорілу.

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ: «За»-58; «Проти»-0; «Утрималися»-0

II. СЛУХАЛИ:

Директор коледжу Дмитро Костюк представив основні завдання колективу на 2025-2026 навчальний рік, окресливши пріоритетні напрями розвитку закладу та ключові цілі, які стоять перед педагогічним колективом. У своїй доповіді керівник наголосив на важливості підвищення якості освітнього процесу та необхідності адаптації до сучасних вимог ринку праці, особливу увагу приділивши впровадженню інноваційних методів навчання та зміцненню матеріально-технічної бази коледжу. Серед пріоритетних завдань директор виділив розвиток цифрових компетентностей як викладачів, так і студентів, що передбачає оновлення комп'ютерного обладнання та впровадження сучасних освітніх платформ. Значна увага приділятиметься розширенню партнерських відносин з провідними підприємствами регіону для забезпечення студентів якісними місцями практики та сприяння їх майбутньому працевлаштуванню. Дмитро Андрійович також наголосив на необхідності посилення профорієнтаційної роботи серед випускників загальноосвітніх шкіл. Директор підкреслив, що досягнення поставлених цілей можливе лише завдяки злагодженій роботі всього педагогічного колективу та активній участі студентів у освітньому процесі, висловивши впевненість у успішній реалізації всіх запланованих ініціатив.

УХВАЛИЛИ: Інформацію прийняти до відома.

III. СЛУХАЛИ:

Наталія Дубас, відповідальний секретар приймальної комісії, представила комплексний звіт про результати вступної кампанії у 2025 році. У своїй доповіді вона надала детальний аналіз ключових показників вступу, включаючи динаміку подання заяв, конкурс на місця за різними спеціальностями та якісний склад нових студентів.

Особливу увагу Наталія Вікторівна приділила аналізу географії вступників, продемонструвавши статистичні дані щодо регіонального представництва серед абітурієнтів. За її словами, спостерігається позитивна тенденція до розширення географічного охоплення, що свідчить про зростання престижу закладу освіти в різних областях України (доповідь додається).

УХВАЛИЛИ:

1. Роботу Приймальної комісії з організації нового набору студентів вважати задовільною.

2. Підготувати рекламні та інформаційні матеріали, зокрема електронні та друковані флаєри (відповідальні: відповідальний секретар приймальної комісії, голови ЦК).

Жовтень 2025 р.

3. Продовжити використовувати соціальні мережі для проведення профорієнтаційної роботи та поширення іміджевої та рекламної інформації про діяльність коледжу (відповідальні: відповідальний секретар приймальної комісії, голови ЦК, викладачі).

Постійно

4. Продовжити проводити Дні відкритих дверей (відповідальні: відповідальний секретар приймальної комісії, зав.відділеннями, голови ЦК, викладачі). Постійно

5. Залучати представників студентської організації та студентського активу до поширення інформації про діяльність коледжу (відповідальні: відповідальний секретар приймальної комісії, заст.директора з виховної роботи, голова студентської організації). Постійно

6. Продовжити впровадження інтерактивних форм діяльності з абітурієнтами (відповідальні: відповідальний секретар приймальної комісії, зав.відділеннями, голови ЦК, викладачі). Постійно

7. Продовжувати різноманітні профорієнтаційні заходи із ЗЗСО (відповідальні: відповідальний секретар приймальної комісії, зав.відділеннями, голови ЦК, викладачі). Постійно

IV. СЛУХАЛИ:

Вікторія Сова, заступник директора з навчальної роботи представила комплексний аналіз навчально-методичної роботи педагогічного колективу за 2024-2025 навчальний рік, висвітливши досягнення та визначивши напрями для подальшого розвитку. У доповіді було детально проаналізовано результати атестації викладачів, підвищення їхньої кваліфікації та участь у професійних конкурсах і конференціях. Окремо відзначено успішне впровадження нових освітніх технологій та методик, які сприяли підвищенню якості освітнього процесу та академічної успішності студентів. Особливу гордість викликають досягнення студентського колективу - призові місця в олімпіадах, успішна участь у конкурсах тощо (доповідь додається).

УХВАЛИЛИ:

1. Забезпечити організований початок навчальних занять для всіх студентів відповідно до затвердженого графіка освітнього процесу (відповідальні: Сова В.М., завідувачі відділень). До 01.09.2025 р.

2. Посилити контроль за відвідуваністю студентів та здійснювати щоденний моніторинг їх присутності на заняттях (відповідальні: завідувачі відділень, класні керівники академічних груп, викладачі). Щоденно

3. Організувати індивідуальну роботу зі студентами щодо пропусків занять, залучати батьків та студентське самоврядування, впроваджувати мотиваційні заходи та регулярно аналізувати ситуацію для своєчасного реагування і підвищення дисципліни та успішності (відповідальні: завідувачі відділень, класні керівники академічних груп). Постійно

4. Продовжити наповнення та оновлення електронних курсів на навчальному порталі Moodle, своєчасно розміщувати актуальні версії робочих програм дисциплін (відповідальні: викладачі).

До 01.09.2025 р.

5. Регулярно проводити моніторинг результатів навчання та якості освітнього процесу, вживати оперативних заходів щодо усунення виявлених недоліків (відповідальні: Сова В.М., завідувачі відділень).

Протягом навчального року

6. Організувати факультативні заняття з предметів, які студенти обирають для складання НМТ (відповідальні: Клименко Л.В., Куракіна О.В., Дібрівна Е.І.).

До 10.09.2025 р.

7. Розширити співпрацю з ННІ, факультетами та кафедрами НУБіП України з метою обміну досвідом та підвищення якості освіти (відповідальні: голови циклових комісій, завідувачі відділень).

Протягом навчального року

8. Організувати серію зустрічей випускників з успішними випускниками МНЛ для підвищення мотивації (відповідальні: завідувач МНЛ).

I семестр 2025-2026 н.р.

9. Забезпечити взаємне відвідування занять викладачами для поширення передового педагогічного досвіду (відповідальні: голови циклових комісій).

Протягом навчального року

10. Активізувати співпрацю з роботодавцями шляхом організації екскурсій студентів на виробничі підприємства, компанії та інші профільні об'єкти з метою підвищення їхньої професійної компетентності (відповідальні: керівники робочих груп, викладачі).

Протягом навчального року

11. Забезпечити щорічне підвищення кваліфікації викладачів обсягом не менше 24 годин згідно з Положенням про підвищення кваліфікації педагогічних працівників (відповідальні: викладачі).

До 01.12.2025 р.

V. СЛУХАЛИ:

Вікторія Сова, заступник директора з навчальної роботи, подала на розгляд і схвалення педрадою Положення про планування та облік роботи педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» на 2025-2026 навчальний рік.

УХВАЛИЛИ:

Схвалити Положення про планування та облік роботи педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» на 2025-2026 навчальний рік.

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ: «За»-58; «Проти»-0; «Утрималися»-0

VI. СЛУХАЛИ:

Вадим Гуменюк, заступник директора з адміністративно-господарської роботи доповів про стан готовності ВСП «Ірпінський фаховий коледж НУБіП України» до нового 2025-2026 навчального року. Він зазначив, що протягом літніх канікул було проведено ряд ремонтних робіт у навчальних аудиторіях та лабораторіях. Заступник директора підкреслив, що всі заплановані роботи виконано в повному обсязі згідно з затвердженим графіком і в межах виділеного бюджету. Матеріально-технічна база коледжу повністю відповідає сучасним освітнім стандартам. Наприкінці доповіді Вадим Гуменюк представив план подальшої модернізації матеріально-технічної бази коледжу.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію прийняти до відома.
2. Затвердити висновок про повну готовність коледжу до прийому студентів у новому навчальному році.
3. Забезпечити постійний моніторинг стану навчальних приміщень та обладнання (відповідальні: заступник директора з адміністративно-господарської роботи).

Протягом навчального року

4. Рекомендувати всім структурним підрозділам коледжу провести перевірку готовності навчально-методичного забезпечення та технічних засобів навчання до початку занять.

VII. СЛУХАЛИ:

Світлана Черевко, інженер з охорони праці представила комплексну інформацію щодо готовності системи цивільного захисту ВСП «Ірпінський фаховий коледж НУБіП України» до функціонування у новому 2025-2026 навчальному році в умовах воєнного стану, особливо підкресливши критичну важливість неухильного дотримання всіма учасниками освітнього процесу - студентами, викладачами та співробітниками - встановлених правил особистої безпеки в умовах триваючої воєнної агресії. Доповідач детально проінформувала про алгоритм дій під час сигналу «Повітряна тривога», включаючи порядок реагування на попереджувальні сигнали, маршрути евакуації з навчальних аудиторій та правила поведінки під час перебування в захисних спорудах. Світлана Юрїївна ознайомила присутніх із детальними планами-схемами розташування укриттів у навчальному корпусі та студентському гуртожитку тощо.

Доповідач засвідчила, що всі наявні укриття повністю відповідають чинним державним вимогам до найпростіших захисних споруд та укомплектовані необхідним обладнанням, засобами життєзабезпечення і медичними засобами з розрахунку на максимальну кількість осіб, які можуть одночасно перебувати в закладі освіти.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію прийняти до відома.

2. Визнати задовільним стан готовності укриттів цивільного захисту ВСП «Ірпінський фаховий коледж НУБіП України» до функціонування у 2025-2026 навчальному році.

3. Провести обов'язкові інструктажі з техніки безпеки для всіх співробітників до початку навчального року (відповідальні: інженер з охорони праці).

До 05.09.2025 р.

4. Провести зі студентами обов'язкові заняття з основ цивільного захисту, забезпечити ознайомлення із правилами поведінки під час сигналів повітряної тривоги та регулярно нагадувати їм про важливість дотримання правил особистої безпеки (відповідальні: класні керівники академічних груп).

До 05.09.2025 р.

5. Встановити персональну відповідальність чергових по корпусу та гуртожитку за оперативне інформування про сигнали повітряної тривоги та координацію дій під час евакуації (відповідальні: чергові викладачі).

Постійно

VIII. СЛУХАЛИ:

Директор коледжу Дмитро Костюк ознайомив присутніх з Комплексним планом заходів по організації освітнього процесу у ВСП «Ірпінський фаховий коледж НУБіП України» на 2025-2026 н.р.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію прийняти до відома.
2. Комплексний план заходів по організації освітнього процесу на 2025-2026 початковий рік прийняти до відома та виконання (комплексний план додається).

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ: «За»-58; «Проти»-0; «Утрималися»-0

IX. СЛУХАЛИ:

У робочому порядку розглянуто питання про форму організації освітнього процесу для студентів коледжу у I семестрі 2025-2026 н.р., зокрема особливості проведення занять в умовах воєнного стану та можливості запровадження змішаного навчання відповідно до Акту прийому готовності Ірпінського фахового коледжу до нового навчального року від 25.08.2025 р.; про внесення змін до організаційної структури Ірпінського ФК НУБіП України у зв'язку з оптимізацією управлінських процесів та підвищенням ефективності роботи структурних підрозділів; а також про впровадження перехідного періоду у веденні документації з організації освітнього процесу у зв'язку із впровадженням у роботу Ірпінського ФК НУБіП України програмного пакету «Деканат».

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію прийняти до відома.
2. Організувати освітній процес в Ірпінському ФК НУБіП України у I семестрі 2025-2026 навчального року за змішаною формою навчання з 01 вересня 2025 року.
3. Внести зміни до шифрів та назв спеціальностей відповідно до оновленого Переліку, затвердженого постановою КМУ №1021 від 30.08.2024.

4. Включити нову спеціальність F2 «Інженерія програмного забезпечення» до структури коледжу, віднісши її до Відділення інформаційних технологій.

5. Встановити перехідний період у веденні документації з організації освітнього процесу на I семестр 2025-2026 навчального року, до моменту завершення введення усієї необхідної вхідної інформації до програмного пакету «Деканат».

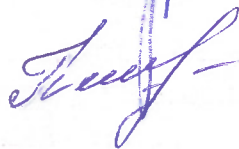
РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ: «За»-58; «Проти»-0; «Утрималися»-0

Голова педагогічної ради



Дмитро КОСТЮК

Секретар



Оксана ПОГОРІЛА