

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МОРСЬКОГО І РІЧКОВОГО ФЛОТУ ТА ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТРАНСПОРТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ПОГОДЖЕНО

Студентською радою Коледжу

(протокол від «09» 10 2026 р. № 2)

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою Коледжу

(протокол від «28» 10 2026 р. № 2)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Коледжу

Від «09» 10 2026 р. № 239

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВИКОРИСТАННЯ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ
В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «КИЇВСЬКИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МОРСЬКОГО І РІЧКОВОГО ФЛОТУ ТА
ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАЦІОНАЛЬНОГО
ТРАНСПОРТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі в умовах воєнного стану у Відокремленому структурному підрозділі «Київський фаховий коледж морського і річкового флоту та транспортних технологій Національного транспортного університету» (далі — Коледж): підстави й порядок запровадження та припинення дистанційного навчання, вимоги до його організації, правила проведення онлайн-занять і використання відеозв'язку, а також дії учасників освітнього процесу під час сигналу «Повітряна тривога» та в разі перебоїв електропостачання та зв'язку.

1.2. Дане Положення розроблено відповідно до:

- 1) Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- 2) Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII;
- 3) Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463;
- 4) Закону України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 № 389-VIII;
- 5) Кодексу цивільного захисту України від 02.10.2012 № 5403-VI;
- 6) Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX;
- 7) Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI;
- 8) Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX;
- 9) статей 307, 308 Цивільного кодексу України від 16.01.2003 № 435-IV;
- 10) постанови Кабінету Міністрів України від 04.09.2026 № 1092 «Деякі питання оптимізації захисту населення та реагування на загрози засобів повітряного нападу» (далі — постанова № 1092);
- 11) Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 № 510, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 26.06.2023 за № 1054/40110;
- 12) Положення про Коледж та Положення про організацію освітнього процесу Коледжу.

1.3. Під час застосування цього Положення враховуються Методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану, від 11.09.2026 № 1/19575-26. Зазначений лист має рекомендаційний характер.

1.4. У цьому Положенні дистанційним навчанням є проведення навчальних занять, контрольних заходів і консультацій з використанням технологій дистанційного навчання за тими формами здобуття освіти, за якими Коледж провадить освітню діяльність. Це Положення не запроваджує дистанційної форми здобуття освіти.

1.5. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

1) модель організації освітнього процесу (далі — модель) — спосіб проведення навчальних занять і контрольних заходів, який застосовується до Коледжу, відділення, курсу або академічної групи протягом визначеного періоду: очна модель (заняття проводять у приміщеннях Коледжу), дистанційна модель (заняття проводять дистанційно) або комбінована модель (частина академічних груп навчається очно, а частина — дистанційно);

2) базова модель — модель, визначена наказом директора Коледжу на рік;

3) альтернативна модель — модель, на яку Коледж переходить за наявності підстав, визначених пунктом 4.2 цього Положення;

4) електронне освітнє середовище — визначена наказом директора Коледжу єдина інформаційно-комунікаційна система, у якій організовується дистанційне навчання;

5) онлайн-заняття — навчальне заняття за розкладом, яке проводиться в синхронному режимі із застосуванням сервісу відеоконференцій;

6) платформа — визначений наказом директора Коледжу сервіс відеоконференцій, у якому проводяться онлайн-заняття;

7) корпоративний обліковий запис — обліковий запис здобувача освіти або працівника в домені Коледжу;

8) контрольний захід — захід поточного, рубіжного та підсумкового контролю: модульна контрольна робота, комплексна контрольна робота, залік, екзамен, захист курсової роботи, захист індивідуального завдання, а також усна відповідь, за результатами якої виставляється оцінка;

9) основний і резервний канали комунікації — визначені наказом директора Коледжу засоби, якими учасникам освітнього процесу повідомляються рішення про організацію освітнього процесу;

10) сигнал — сигнал «Повітряна тривога» червоного або жовтого рівня, встановленого відповідно до постанови № 1092;

11) укриття — об'єкт фонду захисних споруд цивільного захисту, визначений наказом директора Коледжу для укриття учасників освітнього процесу;

12) місткість укриття — кількість осіб, які можуть одночасно безпечно перебувати в укритті;

13) безпечне місце — укриття, а якщо воно недоступне — приміщення, перебування в якому під час сигналу найменше наражає особу на небезпеку;

14) навчальний день — проміжок часу від початку першого до завершення останнього навчального заняття за розкладом.

1.6. Терміни «синхронний режим», «асинхронний режим» і «технології дистанційного навчання» вживаються у значеннях, наведених у Положенні № 510, інші терміни — у значеннях, наведених у законах України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту».

1.7. Дія цього Положення поширюється на всіх здобувачів освіти, незалежно від форми здобуття освіти та джерела фінансування навчання, а також на педагогічних та інших працівників Коледжу, які беруть участь в освітньому процесі.

1.8. Дистанційне навчання не змінює форми здобуття освіти, визначеної наказом про зарахування, обсягу освітньо-професійної програми та вимог до результатів навчання.

1.9. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються в порядку, встановленому Положенням про організацію освітнього процесу Коледжу.

1.10. Проведення очних занять, дії пов'язані зі здійсненням освітнього процесу в приміщеннях Коледжу під час сигналу тривоги, утримання і використання укриття регулюють Положення про організацію освітнього процесу Коледжу, плани й інструкції з цивільного захисту Коледжу. Це Положення їх не замінює.

II. Засади дистанційного навчання та розподіл повноважень

2.1. Дистанційне навчання організовується на таких засадах:

1) пріоритет життя і здоров'я учасників освітнього процесу над виконанням розкладу занять;

2) безперервність: неможливість провести заняття очно змінює спосіб навчання, а не зупиняє його;

3) готовність: запровадження дистанційного навчання є застосуванням заздалегідь підготовленого сценарію і не потребує розроблення нових документів;

4) передбачуваність: учасники освітнього процесу заздалегідь знають, за якої умови і як змінюється модель;

5) рівний доступ: неможливість взяти участь у занятті з причин, що не залежать від здобувача освіти, не погіршує його становища;

6) однакові вимоги: результати навчання, досягнуті дистанційно, оцінюються за тими самими критеріями, що й досягнуті очно.

2.2. Педагогічна рада Коледжу:

1) схвалює це Положення та зміни до нього і цим приймає рішення про використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі Коледжу у випадках і в порядку, визначених цим Положенням;

2) не рідше ніж один раз на семестр розглядає результати дистанційного навчання та виконання освітньо-професійних програм.

2.3. Директор Коледжу:

1) наказом на кожний навчальний рік визначає базову й альтернативні моделі, затверджує Паспорт готовності Коледжу до дистанційного навчання (додаток 1) і розклад занять для кожної визначеної моделі;

2) приймає рішення про запровадження і припинення дистанційного навчання;

3) визначає електронне освітнє середовище, платформу, основний і резервний канали комунікації;

4) утворює комісію з аналізу готовності Коледжу до дистанційного навчання;

5) визначає відповідальну особу за технічну підтримку електронного освітнього середовища;

2.4. Заступник директора з навчальної роботи:

1) коригує розклад занять і організовує заміну педагогічних працівників;

2) до початку кожного семестру перевіряє виконання вимог пункту 3.5 цього Положення;

3) подає педагогічній раді відомості, потрібні для розгляду питання, визначеного підпунктом 2 пункту 2.2 цього Положення.

2.5. Завідувач відділення складає графік ротації академічних груп, веде облік здобувачів освіти, яким надано навчальне місце в Коледжі (пункт 5.7 цього Положення), і розглядає звернення здобувачів освіти (пункт 8.5 цього Положення).

2.6. Класний керівник академічної групи доводить до групи, а якщо здобувачі освіти є неповнолітніми — також до їхніх батьків або інших законних представників, рішення про організацію освітнього процесу та встановлює зв'язок зі здобувачем освіти, який не бере участі в заняттях.

2.7. Педагогічний працівник проводить заняття за розкладом, затвердженим для чинної моделі, розміщує навчальні матеріали й завдання в електронному освітньому середовищі, консулює здобувачів освіти і дотримується вимог розділів V–VII цього Положення.

2.8. Особа, відповідальна за технічну підтримку електронного освітнього середовища, створює корпоративні облікові записи, допомагає учасникам освітнього процесу в користуванні середовищем і платформою та відновлює втрачений доступ протягом одного робочого дня з дня звернення.

2.9. Студентська рада Коледжу погоджує це Положення та зміни до нього та має право подавати директорові Коледжу пропозиції щодо організації дистанційного навчання.

III. Готовність Коледжу до дистанційного навчання

3.1. Комісія з аналізу готовності Коледжу до дистанційного навчання проводить аналіз не пізніше ніж за п'ять робочих днів до початку навчального року, а позачергово — протягом п'яти робочих днів з дня, коли змінилися стан електронного освітнього середовища, стан інженерних мереж, стан укриття або обмеження, встановлені уповноваженими органами.

3.2. Під час аналізу оцінюють:

1) електронне освітнє середовище і платформу: працездатність, наявність корпоративних облікових записів у всіх здобувачів освіти і педагогічних працівників;

2) робочі місця й комп'ютерну техніку педагогічних працівників;

3) електроживлення і зв'язок: наявність резервних джерел електроживлення, тривалість автономної роботи, доступ до мережі «Інтернет» і резервні канали зв'язку;

4) наявність електронних навчальних матеріалів з освітніх компонентів семестру;

5) місткість укриття — для визначення кількості осіб, які можуть одночасно перебувати в Коледжі.

3.3. Результати аналізу вносять до Паспорта готовності Коледжу до дистанційного навчання за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення. Паспорт підписують члени комісії та затверджує директор Коледжу.

3.4. Кількість осіб, які одночасно перебувають у Коледжі, не може перевищувати місткості укриття.

3.5. До початку кожного навчального року для комбінованої і дистанційної моделей мають бути готові:

1) графік освітнього процесу та розклад занять;

2) корпоративні облікові записи всіх здобувачів освіти і педагогічних працівників;

3) постійні покликання на онлайн-заняття кожної академічної групи, розміщені в електронному освітньому середовищі;

4) електронні навчальні матеріали з кожного освітнього компонента щонайменше на перші два тижні семестру.

IV. Запровадження та припинення дистанційного навчання

4.1. Освітній процес у Коледжі організовується за очною, комбінованою або дистанційною моделлю. Для окремих відділень, курсів та академічних груп одночасно можуть застосовуватися різні моделі.

4.2. Підставами для переходу на комбіновану або дистанційну модель є:

1) погіршення безпекової ситуації, систематичні сигнали «Повітряна тривога»;

2) порушення електро-, тепло- чи водопостачання або зв'язку в Коледжі, якщо воно триває довше, ніж тривалість автономної роботи, зазначена в Паспорті готовності Коледжу до дистанційного навчання;

3) неможливість безпечного прибуття здобувачів освіти і працівників до Коледжу;

4) непридатність укриття до використання або місткість укриття, менша за кількість осіб, які мають одночасно перебувати в Коледжі;

5) рішення уповноваженого органу, яке обмежує проведення занять у приміщеннях закладів освіти.

4.3. Комбінована модель застосовується, якщо очне навчання можливе, але не для всіх здобувачів освіти одночасно. Дистанційна модель застосовується, якщо комбінована модель не усуває підстави, визначеної пунктом 4.2 цього Положення. Якщо укриття непридатне до використання, застосовується лише дистанційна модель.

4.4. За очної моделі технології дистанційного навчання можуть використовуватися для консультацій, інструктажів, організації самостійної роботи здобувачів освіти та проведення окремих теоретичних занять, якщо це передбачено розкладом занять.

4.5. Рішення про перехід на альтернативну модель приймає директор Коледжу наказом, який видається протягом одного робочого дня з дня настання підстави.

4.6. Наказ директора Коледжу про застосування комбінованої моделі визначає:

1) академічні групи, які навчаються очно, і групи, які навчаються дистанційно;

2) періоди застосування кожного способу навчання (дні, тижні);

3) графік ротації академічних груп;

4) час початку занять і зміни, у які навчаються групи.

4.7. Під час складання розкладу для комбінованої моделі очно насамперед проводять:

1) лабораторні та практичні заняття, навчальну практику й інші заняття, які потребують обладнання, тренажерів, лабораторій, майстерень або спортивних споруд;

2) екзамени, заліки та атестацію здобувачів освіти;

3) заняття академічних груп першого курсу.

4.8. Графік ротації складають так, щоб кожна академічна група навчалася очно щонайменше один навчальний тиждень протягом кожних чотирьох тижнів, якщо це дозволяє місткість укриття.

4.9. Рішення щодо моделі навчання може стосуватися Коледжу загалом, відділення, курсу або окремих академічних груп. Після прийняття рішення застосовуються розклад занять і порядок роботи, затверджені для відповідної моделі згідно з підпунктом 1 пункту 2.3 цього Положення.

4.10. Альтернативна модель запроваджується з навчального дня, наступного за днем видання наказу. Якщо підстава виникла раптово, до запровадження альтернативної моделі діє оперативне рішення.

4.11. Рішення про зміну моделі повідомляють через основний канал комунікації, а якщо він не працює — через резервний, не пізніше 16:00 робочого дня, що передує дню її запровадження.

4.12. Класний керівник академічної групи того самого дня доводить повідомлення до групи, а якщо здобувачі освіти є неповнолітніми — також до їхніх батьків або інших законних представників.

4.13. До базової моделі повертаються після усунення обставин, які стали підставою для переходу, якщо здобувачі освіти і працівники можуть безпечно прибути до Коледжу та перебувати в ньому.

V. Організація дистанційного навчання

5.1. Під час дистанційного навчання здобувач освіти в електронному освітньому середовищі отримує: розклад занять; дату, час та покликання для під'єднання до онлайн-заняття; навчальні матеріали; завдання, строки та спосіб їх подання; матеріали пропущених занять; результати перевірки робіт; відомості про консультації. Розміщення цих відомостей у не пов'язаних між собою джерелах не допускається. Канали комунікації використовують для сповіщення, а не для розміщення навчальних матеріалів і завдань.

5.2. Онлайн-заняття проводять за розкладом. Навчальні матеріали й завдання до заняття педагогічний працівник розміщує в електронному освітньому середовищі не пізніше 18:00 дня проведення заняття.

5.3. Для академічної групи (підгрупи) на кожне заняття встановлюється один спосіб його проведення — очний або дистанційний. Одночасне проведення одним педагогічним працівником очного заняття для частини групи

і онлайн-заняття для іншої її частини не допускається. Здобувачеві освіти, який з причин, що від нього не залежать, не може бути присутнім на очному занятті своєї групи, надається доступ до навчальних матеріалів і завдань в асинхронному режимі.

5.4. Результат перевірки роботи, поданої здобувачем освіти в електронному освітньому середовищі, педагогічний працівник повідомляє протягом трьох робочих днів з дня її подання.

5.5. Проведені дистанційно заняття, відвідування та оцінки фіксують у журналі обліку навчальних занять у тому самому порядку, що й для очних занять.

5.6. Педагогічному працівникові для проведення дистанційних занять надається робоче місце в Коледжі; проведення таких занять з іншого місця здійснюється в порядку, визначеному законодавством про працю та колективним договором.

5.7. Під час застосування дистанційної моделі теоретичну частину лабораторних і практичних занять, інструктажі та консультації проводять дистанційно. Частину, яка потребує обладнання, переносять та проводять концентровано після переходу на очну або комбіновану модель. Практична підготовка здійснюється в обсязі, визначеному освітньо-професійною програмою.

5.8. Заступник директора з навчальної роботи може змінювати послідовність занять, здійснювати їх взаємозаміну в межах навчального дня і переносити заняття на інші дні.

VI. Онлайн-заняття і використання відеозв'язку

6.1. Використання відеокамери під час онлайн-заняття є обов'язковим елементом організації освітнього процесу, який забезпечує ідентифікацію здобувача освіти, підтвердження його присутності на занятті та дотримання академічної доброчесності. На онлайн-заняття поширюються ті самі правила відвідування, поведінки та оцінювання, що й на аудиторне заняття.

6.2. Здобувач освіти під'єднується до платформи з корпоративного облікового запису під своїм прізвищем та ім'ям українською мовою у форматі «Прізвище, ім'я». Використання нікнеймів, псевдонімів, скорочень і сторонніх зображень замість імені не допускається.

6.3. Відеокамера здобувача освіти повинна бути ввімкнена протягом усього онлайн-заняття, якщо педагогічний працівник не встановив інше (зокрема на час демонстрації презентації, трансляції навчальних відеоматеріалів або виконання письмового завдання).

6.4. Зображення з камери має чітко відображати обличчя здобувача освіти. Щоб зберегти приватність житла, здобувач освіти може розмивати фон або використовувати стандартний нейтральний віртуальний фон. Демонстрування приміщення, у якому перебуває здобувач освіти, панорамування камерою та використання додаткових засобів знімання не вимагаються.

6.5. Перебувати на онлайн-занятті з вимкненою відеокамерою дозволяється лише за наявності однієї з таких причин:

- 1) відсутність електропостачання;
- 2) швидкість інтернет-з'єднання, яка не дозволяє передавати відео без втрати звуку;
- 3) перебування в укритті під час сигналу;
- 4) технічна несправність або відсутність відеокамери.

6.6. Про причину, визначену пунктом 6.5 цього Положення, здобувач освіти повідомляє педагогічного працівника заздалегідь або протягом перших п'яти хвилин від початку онлайн-заняття — голосом або в текстовому чаті платформи.

6.7. Під час онлайн-заняття здобувачеві освіти забороняється:

- 1) користуватися чужим обліковим записом або передавати свій обліковий запис іншій особі;
- 2) вимикати мікрофони, камери чи демонстрацію екрана інших учасників, вилучати учасників із конференції;
- 3) без дозволу педагогічного працівника малювати на спільній дошці та змінювати демонстрований матеріал;
- 4) розміщувати в чаті матеріали, не пов'язані зі змістом заняття.

6.8. Якщо здобувач освіти під'єднався до онлайн-заняття з вимкненою відеокамерою, не повідомив про причину, визначену пунктом 6.5 цього Положення, і протягом заняття не відповідає на пряме звернення педагогічного працівника (голосом або в чаті), педагогічний працівник має право вважати його відсутнім на занятті та зробити в журналі обліку навчальних занять відмітку «н». Якщо здобувач освіти повідомив про причину в порядку, визначеному пунктом 7.4 цього Положення, його відсутність вважається такою, що сталася з поважної причини.

6.9. Увімкнена відеокамера є обов'язковою умовою участі здобувача освіти в контрольному заході протягом усього часу його проведення. Відмова увімкнути відеокамеру за відсутності причин, визначених пунктом 6.5 цього Положення, є підставою для недопущення до контрольного заходу; такий захід складається повторно в порядку та у строки, визначені Положенням про організацію освітнього процесу Коледжу. За наявності причини, визначеної

пунктом 6.5 цього Положення, контрольний захід для здобувача освіти переноситься.

6.10. У разі виявлення під час контрольного заходу ознак порушення академічної доброчесності питання розглядається, а наслідки порушення застосовуються в порядку, визначеному Законом України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX та Положенням про академічну доброчесність Коледжу, з наданням здобувачеві освіти можливості надати пояснення. Вимкнена відеокамера сама по собі не є доведеним фактом порушення академічної доброчесності.

6.11. Зображення, голос, прізвище та ім'я здобувача освіти є його персональними даними. Коледж як володілець персональних даних обробляє їх з метою організації освітнього процесу, ідентифікації учасників онлайн-занять та оцінювання результатів навчання. Склад і зміст персональних даних не можуть бути надмірними стосовно цієї мети (частина третя статті 6 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI).

6.12. Коледж може здійснювати відеозапис онлайн-заняття. Про запис і його мету педагогічний працівник оголошує на початку заняття. Доступ до запису мають здобувачі освіти відповідної академічної групи, педагогічний працівник і адміністрація Коледжу. Запис зберігається 30 календарних днів з дня проведення заняття, після чого знищується. Якщо запис є доказом у справі про порушення академічної доброчесності, він зберігається до завершення розгляду такої справи.

6.13. Здобувачеві освіти забороняється без письмової згоди кожної особи, зображеної або записаної:

- 1) вести аудіо- чи відеозапис онлайн-заняття;
- 2) робити знімки екрана із зображеннями учасників заняття;
- 3) транслявати онлайн-заняття третім особам;
- 4) поширювати такі записи та знімки в соціальних мережах, месенджерах, на відеоплатформах або в інший спосіб.

6.14. Заборона, визначена пунктом 6.14 цього Положення, ґрунтується на статтях 307 і 308 Цивільного кодексу України від 16.01.2003 № 435-IV, за якими знімання фізичної особи та публічний показ її зображення допускаються лише за її згодою. Онлайн-заняття не є заходом публічного характеру, тому згода на знімання не припускається. Порушення недоторканності приватного життя тягне відповідальність, передбачену законом, у тому числі статтею 182 Кримінального кодексу України.

VII. Дистанційне навчання під час сигналу повітряної тривоги та в разі перебоїв електропостачання і зв'язку

7.1. Забезпечення безпеки (пріоритет): Оголошення повітряної тривоги не означає автоматичного припинення освітнього процесу. Проте першочерговим завданням є перебування всіх здобувачів освіти та викладачів у безпечному місці.

7.2. Дистанційне навчання під час сигналу повітряної тривоги здійснюється за наступними правилами, які визначають алгоритм дій всіх учасників (здобувачів освіти, викладачів та батьків або осіб які їх замінюють):

- Якщо на момент жовтого рівня повітряної тривоги викладач або здобувачі освіти не знаходяться в безпечному місці, синхронне заняття потрібно перервати на 10 хвилин для переходу до укриття або іншого безпечного місця після чого повернутися до синхронне проведення заняття.
- Якщо частина здобувачів освіти не може приєднатися до заняття через умови в укритті, відсутність світла чи інтернету, то вони матимуть можливість працювати з навчальним матеріалом в асинхронному режимі.
- У разі оголошення червоного рівня повітряної тривоги (надзвичайна небезпека, загроза масованого удару) будь-яка синхронна взаємодія негайно припиняється. Увесь освітній процес повністю переводиться на асинхронне навчання.
- Викладачі завчасно або після стабілізації ситуації розміщують матеріали лекцій та практичні завдання, завдання для самостійної роботи на платформі для самостійного опрацювання здобувачами освіти у зручний і безпечний для них час.
- Під час визначення строків виконання та подання завдань викладач повинен враховувати фактичну можливість студента отримати доступ до навчальних матеріалів.

7.3. Дистанційне навчання під час перебоїв в роботі інфраструктури (зокрема відсутність електропостачання) здійснюється за наступними правилами, які визначають алгоритм дій всіх учасників (здобувачів освіти, викладачів та батьків або осіб які їх замінюють):

- Якщо викладач має доступ до електроживлення та інтернету, він проводить дистанційні заняття відповідно до визначеного розкладу.

- Відсутність світла або зв'язку в окремих студентів не є підставою для того, щоб скасовувати синхронне заняття для всієї групи.
- Викладач має завчасно (або не пізніше дня проведення заняття) розміщувати навчальні матеріали у відповідному інформаційно-комунікаційному середовищі коледжу.
- Під час визначення строків виконання та подання завдань викладач повинен враховувати фактичну можливість студента отримати доступ до навчальних матеріалів.
- Якщо здобувач освіти не може приєднатися до синхронного заняття через відсутність електроживлення, він переходить до опрацювання матеріалу в асинхронному режимі.
- Здобувач освіти має використовувати періоди наявності електроживлення і зв'язку для того, щоб завантажити розміщені викладачем навчальні матеріали.

7.4. Здобувач освіти, який через сигнал «Повітряна тривога», відсутність електроживлення або зв'язку не може продовжити брати участь в онлайн-занятті після його початку, не вважається відсутнім на занятті без поважної причини;

7.5. Про причину неучасті в онлайн-занятті здобувач освіти повідомляє педагогічного працівника або класного керівника академічної групи будь-яким доступним способом протягом одного робочого дня після відновлення зв'язку.

VIII. Гарантії прав учасників освітнього процесу та розгляд звернень

8.1. Дистанційне навчання не є підставою для зменшення обсягу освітніх послуг, визначеного освітньо-професійною програмою і договором про надання освітніх послуг.

8.2. Здобувачеві освіти не може бути відмовлено в допуску до контрольного заходу через неучасть у заняттях із причин, визначених пунктом 7.3 цього Положення.

8.3. Порухення цього Положення не є самостійною підставою для відрахування здобувача освіти: перелік підстав для відрахування визначено частиною першою статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII.

8.4. Персональні дані учасників освітнього процесу обробляються відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI в обсязі, необхідному для організації освітнього процесу;

особливості обробки зображення і голосу визначено розділом VI цього Положення.

8.5. Звернення здобувача освіти щодо застосування цього Положення подається завідувачу відділення письмово або електронною поштою з корпоративного облікового запису і розглядається протягом п'яти робочих днів з дня надходження. Здобувач освіти може звернутися також через Студентську раду Коледжу.

8.6. У разі незгоди з результатом розгляду здобувач освіти може звернутися до директора Коледжу; таке звернення розглядається протягом десяти робочих днів з дня надходження. Рішення директора є остаточним у межах Коледжу.

8.7. Питання, пов'язані з умовами праці педагогічних та інших працівників під час дистанційного навчання, вирішуються в порядку, визначеному законодавством про працю та колективним договором.

IX. Прикінцеві положення

9.1. Це Положення вводиться в дію наказом директора Коледжу і діє до затвердження нової редакції.

9.2. Зміни до цього Положення вносяться в порядку, у якому його затверджено.

9.3. Паспорт готовності Коледжу до дистанційного навчання, розклади занять, графіки ротації академічних груп, електронне освітнє середовище, платформа, канали комунікації, особа, відповідальна за технічну підтримку, визначаються наказом директора Коледжу; повторне затвердження цього Положення при цьому не потрібне.

9.4. Ознайомлення з Положенням здійснюється шляхом оприлюднення на офіційному вебсайті Коледжу.

9.5. Заступник директора з навчальної роботи не рідше ніж один раз на семестр, а також протягом десяти робочих днів після зміни стану електронного освітнього середовища, інженерних систем, характеристик укриття чи режиму роботи Коледжу подає директоріві Коледжу пропозиції щодо перегляду цього Положення і додатків до нього з урахуванням досвіду їх застосування.

9.6. У разі зміни законодавства норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству. Відповідність посилань на нормативно-правові акти перевіряється не рідше ніж один раз на рік.

ПАСПОРТ
готовності Коледжу до дистанційного навчання
на 20___/20___ навчальний рік

№	Показник	Значення
1. Електронне освітнє середовище і платформа		
1.1	Електронне освітнє середовище	
1.2	Платформа (сервіс відеоконференцій)	
1.3	Кількість здобувачів освіти з корпоративними обліковими записами / загальна кількість здобувачів освіти	
1.4	Особа, відповідальна за технічну підтримку	
1.5	Освітні компоненти семестру, не забезпечені електронними навчальними матеріалами	
2. Педагогічні працівники		
2.1	Кількість педагогічних працівників, забезпечених технікою для проведення онлайн-занять	
2.2	Кількість робочих місць у Коледжі для проведення дистанційних занять	
3. Електроживлення та зв'язок		
3.1	Резервні джерела електроживлення (вид, потужність)	
3.2	Основне під'єднання до мережі «Інтернет»	
5. Комунікація		
6.1	Основний канал комунікації	
6.2	Резервний канал комунікації	
6. Часові параметри оперативних рішень		
6.1	Час ухвалення рішення перед початком навчального дня	
7. Моделі на семестр		
7.1	Базова модель	
7.2	Альтернативні моделі	

Висновок комісії про готовність Коледжу до дистанційного навчання _____
_____.

Голова комісії _____

Члени комісії _____

Дата складання _____