



КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Код ЄДРПОУ 19278502

НАКАЗ

«30» 06 2026 р.

м. Запоріжжя

№ 56/1

Про організацію освітнього процесу у 2026-2027 н.р.

З метою створення належних умов для забезпечення освітнього процесу та його якісної організації у 2026-2027 н.р., керуючись Указом Президента України № 64/2022 від 24.02.2022 року «Про введення воєнного стану в Україні» (із змінами, внесеними згідно з Указом Президента України № 342/2026 від 27.04.2026), з урахуванням Листа МОН України № 1/3378-22 від 07 березня 2022 року «Про практику застосування трудового законодавства у галузі освіти і науки під час дії правового режиму воєнного стану».

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати освітній процес у 2026/2027 н.р. для студентів **денної** форми здобуття освіти згідно із затвердженим Вченою радою КПУ графіком освітнього процесу, в тому числі:

- 1–4 курсів освітнього ступеня «бакалавр» з 01 вересня 2026 р. (чисельник 1);

- 1 курсу освітнього ступеня «магістр» з 21 вересня 2026 р. (знаменник 2);

2. Провести навчальні заняття та прийом заліків осіннього семестру для студентів **денної** форми здобуття освіти (1 курсу ОС «бакалавр») у період з 01.09.2026 р. по 26.12.2026 р. (тривалість семестру 17 тижнів). Зимову екзаменаційну сесію провести з 28.12.2026 р. по 17.01.2027 р.

3. Провести навчальні заняття та прийом заліків осіннього семестру для студентів **денної** форми здобуття освіти (2–4 курс ОС «бакалавр», 2 курсу «магістр») у період з 01.09.2026 р. по 19.12.2026 р. (тривалість семестру 16 тижнів). Зимову екзаменаційну сесію провести з 21.12.2026 р. по 10.01.2027 р.

4. Провести навчальні заняття та прийом заліків осіннього семестру для студентів **денної** форми здобуття освіти (1 курсу ОС «магістр») у період з 21.09.2026 р. по 16.01.2027 р. (тривалість семестру 17 тижнів). Зимову

екзаменаційну сесію провести з 18.01.2027 р. по 31.01.2027 р.

5. Провести навчальні заняття та заліково-екзаменаційні сесії осіннього семестру для студентів **заочної** форми здобуття освіти у період з 01.09.2026 р. по 16.01.2027 р. відповідно до графіків курсів та спеціальностей (освітніх програм).

6. Розпочати навчальні заняття **2 семестру** ОС «бакалавр» з 25.01.2027 р., ОС «магістр» з 08.02.2027 р.

7. Завершити освітній процес у 2026/2027 н.р. усіх курсів, освітніх ступенів «бакалавр», «магістр» – **30 червня 2027 р.**

8. Проректору з науково-педагогічної роботи Кравченко В.М. організувати освітній процес для здобувачів денної та заочної форм здобуття освіти першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти **в дистанційному режимі** шляхом **поєднання інформаційно-комунікаційних засобів (Zoom)** та **сайту** підтримки навчальних програм (Віртуальна аудиторія КПУ, https://www.zhu.edu.ua/cpu_edu).

9. Рішення про перехід на очний режим навчання затверджується окремим наказом.

Для повернення до очної / змішаної освіти потрібно кілька умов:

- наявність укриття в Класичному приватному університеті (далі – Університет) або на відстані не більше ніж 500 метрів від нього;
- матеріально-технічне забезпечення, достатнє для організації змішаного навчання;
- рішення ради оборони області або розпорядження керівника ЗОВА, рішення вченої ради щодо виведення здобувачів вищої освіти на очне навчання.

Проводити освітній процес в очному режимі виключно в межах розрахункової місткості споруд цивільного захисту.

10. Організація освітнього процесу в умовах загрози та повітряних тривог:

10.1. У разі включення сигналу «Повітряна тривога» під час проведення занять у режимі реального часу (Zoom/Google Meet) або перебування в приміщеннях Університету, проведення синхронного заняття негайно припиняється, а всі учасники освітнього процесу зобов'язані перейти до укриттів.

10.2. Навчальне заняття, перерване через сигнал «Повітряна тривога» або яке не відбулося через її тривалість, автоматично переводиться в асинхронний режим.

10.3. Відсутність здобувача освіти на синхронній конференції під час повітряної тривоги, відсутності електроенергії або зв'язку не є підставою для виставлення заборгованості чи зниження підсумкової оцінки, за умови опрацювання навчального матеріалу та виконання завдань в асинхронному режимі.

11. У разі об'єктивної неможливості проведення занять за окремими освітніми компонентами (ОК) у передбачених цим наказом режимах, дозволити вносити відповідні зміни у робочі навчальні плани шляхом

перенесення опанування ОК на наступні семестри. Зміни необхідно обговорити та затвердити на засіданні Вченої ради КПУ.

12. Першому проректору Покатасву П.С.:

- забезпечити належний рівень санітарної, пожежної безпеки та охорони праці в Університеті та гуртожитку з оформленням відповідних дозвільних документів (відповідно до Інструктивно-методичних матеріалів щодо порядку підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності (лист МОН України від 17.05.2023 № 1/6990-23);

- забезпечити технічну готовність споруд цивільного захисту для укриття учасників освітнього процесу;

- провести необхідні підготовчі роботи з урахування вимог, визначених Державною службою з надзвичайних ситуацій;

- оновити покажчики руху та таблички біля входу до споруд цивільного захисту, призначених для укриття учасників освітнього процесу.

13. Науково-педагогічним та педагогічним працівникам:

13.1. Забезпечити готовність проведення занять у режимі реального часу згідно із затвердженим розкладом.

13.2. Для організації навчальних занять:

- забезпечити налаштування курсів на сайті Віртуальної аудиторії з кожної навчальної дисципліни (структура курсу за модулями/темами, підключення здобувачів, налаштування журналу оцінок тощо);

- розмістити на сторінці курсу матеріали відповідно до робочої програми навчальної дисципліни: тексти лекцій, завдання та методичні рекомендації до їх виконання, тести тощо;

- забезпечити контроль засвоєння теоретичного матеріалу, перевірку виконання завдань та тестів, використовуючи журнал оцінок віртуальної аудиторії;

- організувати під час дистанційного заняття взаємодію зі студентами засобами відеоконференцій сервісів Zoom або Google Meet;

- у разі відсутності електропостачання або інтернет-зв'язку під час проведення занять у режимі реального часу, забезпечити розміщення відеозаписів лекцій, презентацій та навчально-методичних матеріалів у «Віртуальній аудиторії КПУ» для опрацювання здобувачами освіти в асинхронному режимі;

- допускається застосовувати гнучкий графік: проводити короткі синхронні установочні сесії (15–20 хвилин у Zoom/Meet) для інструктажу, переносячи основне опрацювання матеріалу в асинхронний режим;

- надавати рекомендації до вивчення теоретичного матеріалу, виконання практичних, лабораторних робіт шляхом консультацій та повідомлень у віртуальній аудиторії КПУ або в інший спосіб;

- до 21.08.2026 р. надати до навчального відділу університету ідентифікатори і коди доступу до конференцій Zoom та персональні коди зустрічей Google Meet (у разі наявності змін) для зазначення у розкладі занять;

- заповнювати електронні журнали обліку проведення занять на сайті <https://vseosvita.ua/>.

13.3. Під час проведення підсумкових контрольних заходів у дистанційному режимі забезпечити дотримання норм академічної доброчесності та ідентифікацію особи здобувача вищої освіти з використанням відеозв'язку.

14. Здобувачам освіти:

14.1. За умови проведення занять у дистанційному режимі, забезпечити відео та аудіо зв'язок, використовуючи сервіси Zoom або Google Meet відповідно до розкладу занять (за наявності технічної можливості та безпечних умов).

14.2. Забезпечити опрацювання теоретичного матеріалу, виконання завдань та їх передачу викладачеві у разі дистанційних занять в електронній формі на сторінках дисциплін віртуальної аудиторії КПУ.

14.3. Остаточний варіант курсової та кваліфікаційної роботи, звіту з практики за умови заборони відвідування закладу освіти передається у роздрукованому вигляді поштою на адресу університету із зазначенням відповідної кафедри та керівника.

15. Начальнику навчального відділу КПУ Радченко О.І.:

15.1. Спланувати навчальне навантаження відповідно до затверджених навчальних планів та скласти відповідні розклади занять.

15.2. Забезпечити своєчасне розміщення розкладів занять у вільному доступі здобувачів освіти на сторінці сайту підтримки навчальних програм.

15.3. Забезпечити оперативне інформування викладачів щодо зміни розкладів та способу проведення занять шляхом використання сервісу Viber та ін.

15.4. Забезпечити контроль проведення викладачами аудиторних та дистанційних занять.

15.5. Враховувати проведені заняття з використанням дистанційних технологій у звітах про виконання навчального навантаження як аудиторні заняття.

16. Директорам інститутів, завідувачам випускових кафедр:

16.1. Забезпечити інформування здобувачів вищої освіти про спосіб проведення занять та контроль їх відвідування відповідно до розкладу.

16.2. Забезпечити контроль розміщення викладачами на сторінці курсу Віртуальної аудиторії матеріалів відповідно до робочої програми навчальної дисципліни у повному обсязі та контроль ведення журналів оцінок.

16.3. Організувати прийом та розгляд заяв здобувачів вищої освіти щодо надання права на навчання за індивідуальним графіком протягом перших 30 днів від початку відповідного семестру згідно з «Положенням про індивідуальний графік навчання здобувача вищої освіти Класичного приватного університету».

17. Начальнику центру комп'ютерних систем – Житнику М.О. забезпечити безперебійне функціонування інтернет-комунікацій, сайту університету та сайту підтримки навчальних програм «Віртуальна

аудиторія».

18. Начальнику центру дистанційного навчання – Онішкевич Ю.В.

- забезпечити реєстрацію нових здобувачів вищої освіти на сайті підтримки навчальних програм «Віртуальна аудиторія» та підключення їх до відповідних курсів згідно з робочими навчальними планами;

- надавати підтримку науково-педагогічним працівникам та здобувачам вищої освіти з питань роботи на сайті «Віртуальна аудиторія»: реєстрація або відновлення логінів та паролів особистого кабінету, розміщення навчально-методичних матеріалів; підключення груп до дисциплін, налаштування журналів оцінок тощо.

19. Встановити, що адміністративно-управлінський персонал працює на робочих місцях у приміщеннях Класичного приватного університету із дотриманням заходів безпеки або виконують свої функціональні обов'язки дистанційно за погодженням з ректором КПУ.

20. Заступнику начальника відділу управління персоналом Стрілько Я.В. довести наказ до відома працівників:

- за можливості – ознайомити під підпис;
- надіслати копію наказу електронною поштою або іншим засобом комунікації працівникам, яких немає можливості ознайомити з наказом під підпис.

21. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Кравченка В.М.

Ректор



Віктор ОГАРЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи



Володимир КРАВЧЕНКО

« 30 » 06 2026 р.