



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ІМЕНІ П. Л. ШУПИКА

Н А К А З

09.10.2026

Київ

№ 3490

Про продовження
змішаного формату навчання
в НУОЗ України імені П.Л.Шупика

У зв'язку зі складною безпековою ситуацією, загрозою ракетних та інших повітряних атак, можливими перебоями електропостачання і зв'язку, з метою збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу і забезпечення безперервності навчання, відповідно до Про освіту» № 2145-VIII від 05.09.2017, Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07. 2014, Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 № 466, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 квітня 2013 року за № 703/23235, Статуту Університету та Положення про організацію освітнього процесу НУОЗ України імені П. Л. Шупика, затвердженою рішенням вченої ради НУОЗ України імені П.Л.Шупика (протокол від 26.08.2026 № 10) у продовження заходів, передбачених наказом Університету від 28.08.2026 № 2881 «Про тимчасове запровадження змішаного формату навчання в НУОЗ України імені П. Л. Шупика»,

НАКАЗУЮ:

1. Продовжити змішаний формат організації освітнього процесу для здобувачів вищої освіти, аспірантів, інтернів, резидентів та слухачів усіх рівнів підготовки з 12 жовтня по 31 грудня 2026 року включно. Подальшу зміну строку або формату навчання здійснювати окремим наказом НУОЗ України імені П. Л. Шупика за результатами оцінки безпекової ситуації.

2. Зберегти проведення лекцій згідно із затвердженим розкладом із використанням технологій дистанційного навчання, зокрема Google Classroom, Zoom, Microsoft Teams або інших дозволених Університетом електронних освітніх середовищ, які дозволяють записати заняття, яке проводиться. Практичні, семінарські та лабораторні заняття проводити в змішаному форматі з урахуванням змісту заняття, можливості досягнення результатів навчання та безпечності місця проведення. Очні заняття проводити лише за наявності доступного укриття, достатнього для всіх учасників, і можливості своєчасного переходу до нього.

3. Додавати в групу для проведення дистанційного заняття представника адміністрації Університету (декана факультету, директора навчально-наукового інституту, проректора з навчально-наукової роботи та цифрової трансформації або начальника навчально-методичного відділу – за погодженням) та проводити обов'язковий відеозапис заняття, якщо воно проводиться в дистанційному форматі, який має зберігатися до кінця навчального року на сервері Університету.

Проректору з науково-педагогічної роботи та цифрової трансформації забезпечити умови для зберігання відеозаписів.

4. Затвердити Порядок тимчасового застосування асинхронного режиму навчання за асиметричною організацією участі, що додається, (далі Порядок) як обов'язковий для всіх залучених структурних підрозділів та учасників освітнього процесу.

5. Дозволити тимчасове застосування асинхронного режиму, зокрема за асиметричною організацією участі в занятті, відповідно до Порядку, у виняткових випадках.

6. Установити, що асинхронний режим та асиметрична організація участі є способами реалізації змішаного формату навчання і самі по собі не змінюють установлені для особи форми здобуття освіти, обсягу освітньої програми, вимог до результатів навчання та правил атестації.

7. Завідувачам кафедр:

1) для проведення занять в дистанційному/змішаному форматі забезпечити наявність актуальних посилань на заняття в деканаті/навчально-наукових інститутах та розміщення актуальних посилань в групах здобувачів/слухачів;

2) забезпечити доступність навчально-методичних матеріалів, визначення тем, придатних для асинхронного опрацювання, та перелік практичних умінь, що потребують очного відпрацювання;

3) довести до викладачів порядок погодження асинхронного режиму, організувати підготовку матеріалів і резервних каналів зв'язку;

4) Контролювати виконання завдань, надання зворотного зв'язку та достовірність обліку занять.

8. Декану медичного факультету та директорам навчально-наукових інститутів забезпечити інформування учасників освітнього процесу, погодження тимчасових індивідуальних графіків, координацію перенесених практичних занять і розгляд звернень щодо неможливості участі в навчанні. Організувати щотижневий перегляд потреби в асинхронному режимі для груп і осіб, яким його погоджено.

9. Начальнику навчально-методичного відділу спільно з деканом медичного факультету та директорами навчально-наукових інститутів забезпечити методичний супровід, узгодженість змін розкладів і графіків та контроль виконання навчальних планів.

10. Всім учасникам навчального процесу під час сигналу «Повітряна тривога» жовтого та червоного рівня або іншої безпосередньої загрози припиняти очне заняття та переходити до укриття. Учасникам дистанційного заняття надати можливість негайно припинити підключення для переходу в безпечне місце. Викладачеві припинити синхронне проведення заняття, якщо небезпека виникла за його місцем перебування. Поновлення заняття допускається лише після припинення загрози; за неможливості поновлення застосовувати Порядок або переносити заняття. Участь у занятті чи контрольному заході не може вимагатися всупереч необхідності виконання заходів безпеки.

11. Завідувачу відділу діловодства та архівного зберігання документів довести цей наказ до відома декана медичного факультету, директорів навчально-наукових інститутів, начальника навчально-методичного відділу та завідувачів кафедрами НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

12. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. ректора



Віталій ТИХОЛАЗ

Додаток

Затвержено

наказ НУОЗ України імені П. Л. Шупика

від 09.10.2026 № 3490

Порядок тимчасового застосування асинхронного режиму навчання за асиметричною організацією участі

1. Загальні умови

1.1. Асинхронний режим передбачає взаємодію викладача та особи, яка навчається, із затримкою в часі: опрацювання підготовлених матеріалів, виконання визначених завдань, їх подання, перевірку та зворотний зв'язок у погоджені строки без обов'язкового одночасного підключення.

1.2. Асиметрична організація участі означає, що в межах однієї групи частина учасників навчається очно або синхронно за розкладом, а окремі учасники з погоджених підстав тимчасово опрацьовують той самий навчальний зміст асинхронно. Для них забезпечуються рівнозначні результати навчання, критерії оцінювання та доступ до консультацій. За наявності спільної підстави асинхронний режим може охоплювати всю групу.

1.3. Режим застосовується на мінімально необхідний для забезпечення безпеки строк до конкретних занять або тем. Вибір режиму не може бути зумовлений лише зручністю учасника чи викладача, нестачею навчальних матеріалів або бажанням замінити викладання самотійною роботою.

2. Виняткові підстави режиму призупинення навчання.

2.1. Тимчасове застосування призупинення навчання допускається, якщо безпечна очна та синхронна дистанційна участь одночасно неможливі або синхронне заняття перерване: через повітряну тривогу, обстріл, перебування в укритті, евакуацію чи обов'язкові заходи цивільного захисту; через спричинені безпековою ситуацією відключення електроенергії, відсутність або нестабільність інтернету чи мобільного зв'язку; через пошкодження навчальних приміщень, відсутність придатного укриття або небезпечність доступу до місця навчання в поєднанні з неможливістю синхронного підключення.

2.2. Для окремої особи підставою може бути вимушене переміщення, тимчасове перебування в районі бойових дій чи на території з обмеженим зв'язком, а також виконання невідкладних професійних обов'язків із надання допомоги

постраждалим, якщо це унеможливило участь за розкладом і підтверджене доступними відомостями. Сам факт роботи, проживання за кордоном або різниці часових поясів не є достатньою підставою.

2.3. Тимчасове погіршення стану здоров'я, інвалідність або особливі освітні потреби можуть бути підставою, якщо особа спроможна навчатися, але тимчасово не може брати участь очно та синхронно і відповідна адаптація відповідає її потребам. Асинхронний режим не замінює академічної відпустки чи іншого передбаченого законодавством рішення при тривалій неможливості виконувати програму.

2.4. Якщо особа не має жодного безпечного доступу до матеріалів або не може виконувати навчальну діяльність, їй не встановлюють формальних строків асинхронного виконання до відновлення такої можливості. Деканат або інститут визначає індивідуальний графік, перенесення занять чи інше рішення в установленому порядку.

3. Погодження та припинення режиму

3.1. Особа повідомляє викладача і деканат або дирекцію відповідного інституту через електронне освітнє середовище, корпоративну пошту чи доступний резервний канал. У зверненні зазначаються заняття, причина, орієнтовний строк обмежень і доступний спосіб зв'язку. За масового порушення навчання звернення подає викладач або завідувач кафедри для всієї групи чи її частини.

3.2. До звернення долучають доступні підтвердження: повідомлення оператора чи органу влади, відомості про аварію, евакуацію, довідку закладу охорони здоров'я або роботодавця, інші достатні відомості. Загальновідомі події повторного індивідуального підтвердження не потребують. Не вимагати документів, які неможливо безпечно отримати, медичного діагнозу або відомостей про точне місце перебування в зоні небезпеки. За відсутності підтверджень приймати пояснення з подальшим уточненням за можливості.

3.3. Для одного перерваного або недоступного заняття викладач може невідкладно застосувати режим, повідомивши завідувача кафедри не пізніше наступного робочого дня. Для кількох занять завідувач кафедри подає пропозицію декану факультету або директору відповідного інституту. Рішення ухвалюється не пізніше двох робочих днів після отримання достатніх відомостей і фіксується в електронному документообігу або письмово.

3.4. За раптової втрати зв'язку повідомлення подається за першої безпечної можливості. Відсутність негайного повідомлення сама по собі не є підставою

для відмови. До розгляду звернення не застосовувати негативних наслідків лише за непідключення, зумовлене заявленою надзвичайною обставиною.

3.5. Після припинення підстав особа повідомляє викладача та повертається до загального розкладу з наступного доступного заняття. Погоджені завдання і практичні відпрацювання завершуються за індивідуальним графіком. Відмову або спір щодо умов можна оскаржити проректору, відповідальному за організацію освітнього процесу; відповідь надати протягом трьох робочих днів.

4. Організація навчання та строки.

4.1. Для кожного заняття викладач надає тему, очікувані результати, стислий маршрут опрацювання, навчальні матеріали, завдання, орієнтовну тривалість роботи, критерії оцінювання, строк подання та канал консультацій. Матеріали мають відповідати робочій програмі; одного посилання на підручник або запису лекції без завдання і зворотного зв'язку недостатньо.

4.2. Для запланованого заняття пакет матеріалів розміщується не пізніше його початку за розкладом, а за раптового переривання — протягом двох робочих днів після відновлення безпечної можливості роботи викладача. Забезпечити завантажувані текстові матеріали та, за потреби, полегшені файли для слабкого зв'язку. Запис заняття є обов'язковим.

4.3. Строк виконання, як правило, становить від трьох до семи календарних днів із моменту фактичного доступу до повного пакета матеріалів. За повторних тривог, відключень чи інших погоджених обставин строк подовжується з урахуванням відновлення доступу. Накопичені завдання розподіляються за реалістичним індивідуальним графіком; строки поза межами навчального періоду погоджуються деканатом або інститутом.

4.4. Викладач визначає години консультацій і відповідає на звернення, як правило, протягом двох робочих днів; перевіряє подані роботи та надає змістовний зворотний зв'язок протягом п'яти робочих днів. За власних безпекових чи технічних обмежень повідомляє завідувача кафедри для визначення заміни або нового строку.

4.5. Основним середовищем є офіційна електронна платформа Університету або дозволеною Університетом та визначеною кафедрою середовище. За її недоступності допускається корпоративна пошта чи інший погоджений канал із подальшим перенесенням результатів до офіційної системи. Забезпечити доступність матеріалів для осіб з особливими освітніми потребами та захист персональних даних.

5. Практична підготовка та контроль.

5.1. Асинхронно можуть опрацьовуватися теоретичні матеріали, клінічні задачі, деперсоналізовані випадки, алгоритми, розрахунки, підготовчі етапи практичних занять та інші завдання, для яких викладач може перевірити відповідні результати навчання дистанційно.

5.2. Робота з пацієнтом, виконання маніпуляцій і процедур, відпрацювання на симуляторі, лабораторні дії та інші навички, що потребують обладнання, безпосереднього нагляду або об'єктивного спостереження за виконанням, не зараховуються лише за переглядом відео, тестом чи письмовим звітом. Такі складові переносяться і відпрацьовуються очно на безпечній базі під наглядом викладача. Асинхронно виконана теоретична частина зараховується окремо від практичної.

5.3. Поточне оцінювання проводиться за заздалегідь оприлюдненими критеріями, однаковими за вимогами до результатів для всіх учасників. Допускаються письмові роботи, тести, розбір випадків та інші придатні методи. За сумніву в авторстві провести додаткову співбесіду або перевірку в безпечний час. Порушення доброчесності розглядати за встановленою процедурою.

5.4. Цей Порядок не дозволяє автоматичного переведення підсумкового контролю, атестації, об'єктивного структурованого клінічного іспиту або іншого стандартизованого іспиту в асинхронний режим. Їх організація визначається відповідними нормативними та локальними актами із забезпеченням ідентифікації особи, перевірки необхідних компетентностей і доброчесності. За неможливості безпечної участі призначається інший строк у встановленому порядку.

5.5. Недоступність зв'язку або переривання через небезпеку не оцінюються як неправильна відповідь чи незадовільний результат. За підтвердженої перешкоди відновлюють спробу або надають рівнозначне завдання. Погоджене продовження строку не тягне зниження оцінки лише за несвоєчасність. Для отримання підсумкового результату всі обов'язкові результати навчання мають бути перевірені.

6. Облік та відповідальність.

6.1. У журналі або електронній системі фіксуються тема і планова дата заняття, застосований режим, підстава чи посилання на рішення, надання матеріалів, дата фактичного подання, результат перевірки та невиконані практичні складові. Виконання підтверджується роботою і результатом перевірки, а не

самим входом до платформи. До завершення завдання фіксується його очікуваний статус без неправдивої позначки про очну або синхронну присутність.

6.2. За викладачем зберігаються обов'язки навчального супроводу, перевірки та консультування. Облік його роботи здійснюється відповідно до затверджених норм часу та індивідуального плану. Сам факт розміщення матеріалів не є підставою автоматично прирівнювати їх до проведених аудиторних годин; повторне зарахування тих самих годин не допускається. Потребу у зміні планування та навантаження оформлюють у встановленому порядку.

6.3. Особа, яка навчається, зобов'язана за безпечної можливості підтримувати зв'язок, виконувати погоджені завдання самостійно, повідомляти про нові перешкоди та пройти обов'язкову практичну перевірку. Кафедра не допускає необґрунтованого зменшення змісту програми чи вимог до компетентностей.

6.4. Не розміщувати у відкритому доступі персональні дані, зображення пацієнтів, матеріали з ідентифікуючими відомостями або інформацію про безпеково чутливі об'єкти. Запис і поширення занять здійснювати з дотриманням законодавства та внутрішніх правил Університету.

6.5. Завідувач кафедри щотижня перевіряє виконання погоджених графіків і повідомляє деканат факультету або дирекцію інституту про системні перешкоди. Деканат та інститути узагальнюють дані про охоплення режимом, невиконані завдання, перенесені практичні заняття і ризики невиконання програм та подають їх відповідальному проректору для прийняття рішень.

В.о. начальника навчально-методичного
відділу



Олександр РОГАЧЕВСЬКИЙ