УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

Н А К А З

14 травня 2026 р. м. Запоріжжя №236

Про проведення Форуму
«Дні освітнього лідерства» в 2026 р.

З метою реалізації Стратегії Національного університету «Запорізька політехніка» на період 2023-2027 років (Стратегічні цілі 3 та 5)

НАКАЗУЮ:

1. Провести Форум «Дні освітнього лідерства», яким передбачено зустрічі з менеджментом, науково-педагогічними працівниками та здобувачами освіти закладів вищої освіти; лідерами думок в освітній сфері.

2. Форум «Дні освітнього лідерства» провести 5 червня 2026 р. в змішаному форматі в НУ «Запорізька політехніка».

3. Затвердити склад організаційного комітету:

ГРЕШТА В.Л., ректор НУ «Запорізька політехніка» – голова оргкомітету;

КУЛИКОВСЬКИЙ Р.А., проректор з НПР та ППРУ – заступник голови оргкомітету;

ШИЛО С.І., перший проректор;

ІВАНЧЕНКО А.В., проректор з НПР, СЕР та МП;

СТАДНИК А.Г., начальник відділу перспективного розвитку, ліцензування, акредитації та якості освіти;

ПЕРВЄЄВ Д.В., провідний фахівець відділу перспективного розвитку, ліцензування, акредитації та якості освіти;

ГЛУШКО В.І., голова ради деканів, декан машинобудівного факультету;

СОЛОВЙОВА Т.В., директор ННВЦ «Запорізький регіональний центр політехнічної освіти»;

САВЧУК А.Є., начальник інформаційно-обчислювального центру;

ПАВЛЕНКО М.В., начальник відділу проєктної діяльності;

СТЕШЕНКО А.Г., голова студентського самоврядування (за згодою).

4. Затвердити план організації та проведення Форуму «Дні освітнього лідерства» (Додаток 1).

5. Начальниці ВПРЛАЯО Альоні СТАДНИК до 25 травня 2025 р. сформувати програму проведення форуму «Дні освітнього лідерства» та довести її до відома деканів факультетів, завідувачів кафедр, керівників структурних підрозділів із розміщенням відповідної інформації на офіційній сторінці сайту.

6. Провідному фахівцю ВПРЛАЯО Дмитро ПЕРВЄЄВУ довести до відома менеджмент, науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти закладів вищої освіти; лідерів думок в освітній сфері інформацію про проведення заходу.

7. Начальнику інформаційно-обчислювального центру Андрію САВЧУКУ обладнати мультимедійними засобами приміщення, задіяні для проведення заходу.

8. Начальнику Інформаційно-обчислювального центру Андрію САВЧУКУ оприлюднити цей наказ на офіційному сайті університету.

9. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з НПР та ППРУ Руслана КУЛИКОВСЬКОГО.

Ректор Віктор ГРЕШТА

ПОГОДЖЕНО:

Переший проректор Сергій ШИЛО
_____ 2026

Проректор за НПР та ППРУ Руслан КУЛИКОВСЬКИЙ
_____ 2026

Начальник юридичного відділу Максим ДЄЄВ
_____ 2026

Додаток №1 до наказу № 236 від 14.05. 2026 р.

«Затверджую»
Ректор НУ «Запорізька політехніка»
_____ Віктор ГРЕШТА
«__»_____ 2026 р.

План організації заходу **Форуму «Дні освітнього лідерства»**

Термін виконання	Зміст заходу	Відповідальна особа / структурний підрозділ
До 20 травня	Вибір та запрошення спікерів	Грешта В.Л. Куликовський Р.А. Стадник А.Г.
20-22 травня	Підготовка та розсилка запрошень для ректорів ЗВО та почесних гостей	Куликовський Р.А. Стадник А.Г. Соловйова Т.В.
До 30 травня	Комунікація з учасниками дискусійних платформ (фото, посада, тема виступу)	Куликовський Р.А. Стадник А.Г.
30 травня	Робота з сайтом (дизайн, наповнення, реєстрація)	Стадник А.Г. Первєєв Д.В. Грюкова А.К.
З 30 травня	Публікації у соцмережах	Іміджцентр Стадник А.Г.
До 2 червня	Замовлення та виготовлення сувенірної продукції	Куликовський Р.А. Іванченко А.В. Іміджцентр
29-30 травня	Запрошення потенційних відвідувачів (менеджмент, науково-педагогічні працівники та здобувачі освіти закладів вищої освіти; лідери думок в освітній сфері)	Іміджцентр Стадник А.Г. Первєєв Д.В.
До 30 травня	Підготовка програми заходу: - формування остаточної програми - модератори зустрічей	Куликовський Р.А. Іванченко А.В. Стадник А.Г. Первєєв Д.В. Павленко М.В. Іміджцентр
До 03 червня	Виготовлення бейджів, програми форуму	Іміджцентр
03 червня	Інструктаж волонтерів	Стадник А.Г. Первєєв Д.В. Павленко М.В. Хмара Д.Д. Стешенко А.Г. Степаненко С.П.

03 червня	Інструктаж модератора	Куликовський Р.А. Стадник А.Г.
02-04 червня	Організація кава-брейку, кава для спікерів	Іванченко А.В. Стадник А.Г. Первєєв Д.В. Грюкова А.К. Мінзак Н.В.
02-04 червня	Збір фотозон	Іміджцентр
04 червня	Підготовка локацій спікерів (місця, вода, екрани)	Іміджцентр Стадник А.Г. Первєєв Д.В. Мінзак Н.В. Грюкова А.К.
До 30 травня	Отримання презентацій від спікерів	Іміджцентр
01 червня	Організація поселення гостей форуму у готель (резервування номерів, зустріч тощо)	Іванченко А.В. Дубина В.Н.
04 червня	Організація технічного забезпечення проведення форуму (ноутбук, мультимедійний екран, проектор, відео- та аудиосупровід)	Савчук А.Є. Іміджцентр
04 червня	Підготовка укриття-простір «Незламний Хаб» ПК Орбіта	Соловйова Т.В. Савчук А.Є. Стадник А.Г. Первєєв Д.В. Грюкова А.К. Мінзак Н.В. Хмара Д.Д. Стешенко А.Г.
05 червня	Проведення форуму «Дні освітнього лідерства» відповідно до програми заходу	Організаційний комітет Іміджцентр Модератор Волонтери
05 червня	Організація культурної програми	Іванченко А.В. Дубина В.Н.
08-26 червня	Розробка тестів та проведення контрольних заходів для учасників форму на платформі Moodle	Первєєв Д.В. Стадник А.Г.
29 червня по 15 липня	Розробка та розсилка сертифікатів	Іміджцентр Первєєв Д.В.