

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
"НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ  
ОСВІТИ "ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ"**

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО  
На засіданні педагогічної ради  
ВСП "НФК ЗВО "ПДУ"

Протокол № 4 від 31.05 . 2023 р



Директор

ВСП "НФК ЗВО "ПДУ"

Мирослава ІВАСИК

2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПІДВИЩЕННЯ ТА СТАЖУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
"НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
"ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ"**

Нова Ушиця  
2023

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», Постанови КМУ від 21.08.2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», заходу 2 завдання 4.1.5.2 «Запуск та підтримка програм професійного розвитку для науково-педагогічних працівників, що має на меті збільшення спільноти агентів змін» операційної цілі 4.1.5 «Науково-педагогічні працівники мають конкурентний рівень оплати праці та постійний професійний розвиток» Оперативного плану Міністерства освіти і науки України на 2020 рік затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 27.12.2019 р. №1640 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 30.07.2020 р. №982) та Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників, затверджених наказом Міністерства освіти України від 30.10.2020 р. №1341 і визначає порядок підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників (далі - працівники ВСП «Новоушцький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі Коледж).

1.2. Основними складовими професійного розвитку працівників є підвищення кваліфікації та стажування.

1.3. Метою підвищення кваліфікації працівників є вдосконалення професійної підготовки особи шляхом поглиблення і розширення її професійних знань, умінь і навичок, набуття особою досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

1.4. Професійний розвиток працівників має враховувати відповідний професійний стандарт (за наявності) і конкретні посадові обов'язки та/або перспективи їх розширення. Крім зазначеного, беруться до уваги особисті професійні інтереси працівників, набутий досвід, рівень виконання професійних (посадових) обов'язків.

1.5. Працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

1.6. Основними напрямками підвищення кваліфікації працівників є:

- розвиток професійних компетентностей (фахових методик, технологій тощо);
- психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища з урахування особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- мовлення, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична

компетентність;

- формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі економіки, підприємства, організації та установи, вимогами до рівня кваліфікації працівників за відповідними професіями:

- розвиток управлінської компетентності тощо.

1.7. У разі викладання декількох навчальних дисциплін працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямами у між атестаційний період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

1.8. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між коледжем та закладом-виконавцем.

## **2. ВИДИ, ФОРМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ**

2.1. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється за такими видами:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі шляхом участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах);

- стажування;

- окремі види діяльності працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації педагогічною радою коледжу.

2.2. Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації працівників визначаються педагогічною радою коледжу.

2.3. Працівники самостійно обирають форми, види, напрями та суб'єктів підвищення кваліфікації.

2.4. Формами підвищення кваліфікації є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);

- дуальна;

- на робочому місці;

- на виробництві тощо.

Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

2.5. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації на навчальний рік, на основі пропозицій наданих працівниками та затверджуватись рішенням педагогічної ради Коледжу.

2.6. Працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації на відповідний рік згідно з цим Положенням.

2.7. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими цикловими комісіями ухваленими педагогічною радою та затвердженими директором коледжу.

компетентність;

- формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку галузі економіки, підприємства, організації та установи, вимогами до рівня кваліфікації працівників за відповідними професіями;

- розвиток управлінської компетентності тощо.

1.7. У разі викладання декількох навчальних дисциплін працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у між атестаційний період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

1.8. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється на підставі договорів, що укладаються між коледжем та закладом-виконавцем.

## **2. ВИДИ, ФОРМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ**

2.1. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється за такими видами:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі шляхом участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах);

- стажування;

- окремі види діяльності працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття наукового ступеня, вищої освіти) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації педагогічною радою коледжу.

2.2. Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації працівників визначаються педагогічною радою коледжу.

2.3. Працівники самостійно обирають форми, види, напрями та суб'єктів підвищення кваліфікації.

2.4. Формами підвищення кваліфікації є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);

- дуальна;

- на робочому місці;

- на виробництві тощо.

Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

2.5. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації на навчальний рік, на основі пропозицій наданих працівниками та затверджуватись рішенням педагогічної ради Коледжу.

2.6. Працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації на відповідний рік згідно з цим Положенням.

2.7. Підвищення кваліфікації працівників здійснюється за навчальними планами та програмами, розробленими цикловими комісіями ухваленими педагогічною радою та затвердженими директором коледжу.

Якщо підвищення кваліфікації здійснюється в організаціях та на підприємствах, навчальні плани та програми визначаються договором між коледжем і закладом-замовником.

2.8. Направлення на навчання здійснюється за наказом директора коледжу відповідно до плану та договору.

2.9. Після затвердження наказу, заяви на проходження підвищення кваліфікації (стажування) зберігаються у відділі кадрів коледжу.

2.10. Зарахування на навчання здійснюється за наказом керівника закладу виконавця на підставі направлення на підвищення кваліфікації (стажування) працівника.

2.11. Направлення на навчання працівників за межі України здійснюється відповідно до Положення про навчання студентів та стажування (наукове стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково педагогічних працівників у провідних ЗВО та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 411 (із змінами), а також фізичними і юридичними особами на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими та іншими установами.

2.12. Науково-методичне забезпечення навчання працівників здійснюється кафедрами та іншими структурними підрозділами закладів-виконавців.

2.13. Керівник закладу-виконавця організовує і контролює навчальний процес працівників.

### **3. ЗМІСТ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ**

3.1. Суб'єкт підвищення кваліфікації - це заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична або фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

3.2. Працівники Коледжу вільні у виборі суб'єктів підвищення кваліфікації.

3.3. Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи науково-педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

3.4. Підвищення кваліфікації може здійснюватися у різних суб'єктів, що надають такі освітні послуги.

3.5. Основним критерієм вибору працівником Коледжу чи педагогічною радою Коледжу має бути відкритість і достовірність інформації про діяльність суб'єкта підвищення кваліфікації та відповідні програми, якість надання відповідних послуг.

3.6. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її тему (напрямок),

найменування), зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, вид, форму підвищення кваліфікації, місце (місця) надання освітньої послуги, очікувані результати навчання, вартість (у разі встановлення), або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

3.7. Обсяг (тривалість) програми підвищення кваліфікації визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах без урахування самостійної (позааудиторної) роботи або в кредитах ЄКТС з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи.

3.8. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

3.9. Індивідуальна програма (план) стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування працівником.

3.10. Між Коледжем та суб'єктом підвищення кваліфікації укладається договір, що передбачає стажування одного чи декількох працівників. У такому випадку індивідуальна програма (план) є невід'ємним додатком до договору.

3.11. За пропозицією однієї із сторін договору, до нього можуть вноситися зміни (уточнення) шляхом укладення відповідної додаткової угоди (додатка до угоди).

3.12. Стажування працівників здійснюється в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

3.13. Стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію.

3.14. Оплата праці керівника стажування у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визначається такими суб'єктами підвищення кваліфікації самостійно або на підставі укладених договорів про стажування педагогічних та/або працівників.

3.15. За результатами проходження підвищення кваліфікації працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

3.16. У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців);

- тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;

- прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію;

- опис досягнутих результатів навчання;

- дата видачі та обліковий запис документа;

- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціали

імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

3.17. Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації - нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено цим пунктом, та потребують визнання педагогічною (вченою) радою закладу освіти згідно з затвердженим Постановою КМУ від 21.08.2019 р. №800 «Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та потребують визнання педагогічною радою Коледжу.

3.18. Педагогічна рада Коледжу самостійно визначає організаційні питання планування та проведення підвищення кваліфікації працівників, які працюють за основним місцем роботи.

#### 4. СТРОК ТА ПЕРІОДИЧНІСТЬ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Працівники Коледжу зобов'язані підвищувати свою кваліфікацію щорічно, а загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації упродовж п'яти років не може бути меншою за 120 годин, з яких певна кількість годин обов'язково має бути спрямована на вдосконалення знань, вмінь практичних навичок у роботі із студентами з особливими освітніми потребами та дорослими студентами.

4.2. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації працівників установлюється в кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - ЄКТС, окредит ЄКТС становить 30 годин) з накопичувальною системою і для працівників Коледжу протягом п'яти років не може бути меншим, ніж шість кредитів ЄКТС.

4.3. Накопичувальна система передбачає можливість враховувати обсяг підвищення кваліфікації чи інших видів професійного удосконалення, які визнаються як підвищення кваліфікації і, які здійснювалися працівником будь коли впродовж міжтестатійного періоду.

4.4. Працівникам Коледжу вперше призначеним на посади: директор заступника директора, заступника відділення Коледжу підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи обов'язковим. Обсяги такого підвищення кваліфікації визначаються педагогічною радою Коледжу.

Працівники коледжу підвищують свою кваліфікацію згідно з цими Положенням щороку за накопичувальною системою.

4.5. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації працівників шляхом участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-клас здійснюється відповідно до річного плану підвищення кваліфікації закладу освіти та визначається відповідно до його фактичної тривалості в годинах (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи) або в кредитах ЄКТС (з урахуванням самостійної (позааудиторної) роботи), але не більше ніж 30 годин

або 1,5 кредиту ЄКТС на рік.

4.6. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0.3 кредиту ЄКТС.

4.7. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного або науково-педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

4.8. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

4.9. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом здобуття наукового ступеня, рівня вищої освіти зараховується відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми у годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

4.10. Строк навчання працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

## 5. РЕЗУЛЬТАТИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ

5.1. Результати підвищення кваліфікації враховуються під час:

- проведення атестації педагогічних працівників Коледжу;
- обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з працівниками.

5.2. Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням педагогічної ради Коледжу.

5.3. Умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації працівників Коледжу встановлюється педагогічною радою Коледжу.

5.4. Працівник протягом одного місяця після завершення підвищення кваліфікації подає до педагогічної ради Коледжу клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ про проходження підвищення кваліфікації. Педагогічна рада розглядає клопотання на своєму засіданні протягом місяця з дня подання клопотання.

5.5. У разі підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) замість документа про підвищення кваліфікації подається звіт або творча робота, персональне розроблення електронного освітнього ресурсу оприлюднені на вебсайті Коледжу та/або в електронному портфоліо працівника (у разі наявності).

5.6. Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада



Коледжу заслуховує працівника щодо:

- якості виконання програми підвищення кваліфікації;
- результатів підвищення кваліфікації;
- дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору.

5.7. Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається засіданні педагогічної ради Коледжу.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада Коледжу може надати рекомендації працівнику щодо повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації та/або прийняти рішення щодо неможливості подальшого включення такого суб'єкта підвищення кваліфікації до плану підвищення кваліфікації Коледжу до вжиття ним дієвих заходів з підвищення якості надання освітніх послуг.

5.8. За результатами підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провад освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, працівнику може бути присвоєно повну та/або часткову професійну та/або освітню кваліфікацію встановленому законодавством порядку.

5.9. Процедура зарахування окремих видів діяльності. Їх результатів обсяг підвищення кваліфікації працівників Коледжу визначаються педагогічною радою Коледжу.

5.10. Як підвищення кваліфікації працівників можна віднести окремі види діяльності, зокрема:

- програму академічної мобільності, що зараховується в межах визначених результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік;
- наукове стажування, один тиждень якого зараховується в обсязі 30 годин або одного кредиту ЄКТС;
- здобуття першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня вищої освіти, третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня наукового рівня вищої освіти вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань в обсязі відповідно до встановленого обсягу освітньо-професійної (освітньо-наукової, освітньо-творчої) програм в годинах або кредитах ЄКТС, за винятком визнаних (зарахованих) результатів навчання з попередньо здобутих рівнів освіти.

Заклади вищої освіти, які здійснюють підготовку здобувачів державним (регіональним) замовленням, можуть надавати направлення на навчання за державним (регіональним) замовленням педагогічним (науково-педагогічним) працівникам закладів освіти та науково-методичних установ заочною або вечірньою формою здобуття освіти в межах вакантних місць відповідної спеціальності (спеціалізації) та курсу (року навчання) в відсутності на них здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб і мають право на переведення на місця державного (регіонального) замовлення відповідно до законодавства.

5.11. Підвищення кваліфікації працівників шляхом їх участі у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо, яке здійснюється в межах річного плану підвищення кваліфікації Коледжу, потребує визнання

педагогічною радою згідно з цим Положенням.

## 6. ФІНАНСУВАННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

6.1. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації працівників Коледжу є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження закладу освіти та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством.

6.2. У разі підвищення кваліфікації працівників за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, затверджених у кошторисі Коледжу на підвищення кваліфікації, інших коштів фізичних та/або юридичних осіб, укладення договору між директором Коледжу та суб'єктом підвищення кваліфікації із зазначенням джерела фінансування підвищення кваліфікації є обов'язковим.

6.3. За рахунок коштів, передбачених у кошторисах Коледжу, здійснюється фінансування підвищення кваліфікації в обсязі, встановленому законодавством, і відповідно до плану підвищення кваліфікації працівників, які працюють за основним місцем роботи та працівників, які забезпечують надання загальної середньої освіти, працюючи за сумісництвом у Коледжі.

6.4. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- працівниками Коледжу, які працюють за основним місцем роботи і проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації Коледжу;

- іншими особами, які працюють в Коледжі на посадах педагогічних або науково-педагогічних працівників за суміщенням або сумісництвом.

6.5. На час підвищення кваліфікації працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

6.6. Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовуються у порядку, визначеному законодавством.

6.7. Факт підвищення кваліфікації працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації, який складається в установленому законодавством порядку, підписується директором Коледжу або уповноваженою ним особою та суб'єктом підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг суб'єкта підвищення кваліфікації згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

6.8. У разі, якщо договір не укладався, акт не має складатися, а послуги з підвищення кваліфікації працівник оплачував самостійно чи отримував безоплатно.

## 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення подаються зацікавленими особами посадовій особі Коледжу, на яку покладено

відповідальність за укладання Положення.

7.2. Зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції за поданням заступника директора з навчальної роботи та практичного навчання, відповідального за укладання Положення, розглядаються та затверджуються на засіданнях педагогічної ради коледжу.

7.3. Нова редакція Положення вводиться в дію наказом по Коледжу та оприлюднюється на сайті коледжу впродовж 10 днів після затвердження.

## 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення розглядається та ухвалюється рішенням Педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу "Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти "Подільський державний університет" та вводиться в дію після затвердження директором Коледжу.

8.2. Відповідно даного Положення відповідальність за виконання покладається на заступника директора з навчальної роботи та практичного навчання.

РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО:

На засіданні методичної ради  
ВСП "НФК ЗВО "ПДУ"  
Протокол № 7 від 24.05 2023р.

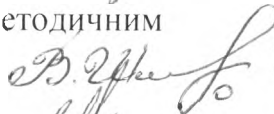
ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи  
та практичного навчання



Віталій ХРУСТІНСЬКИЙ

Завідуюча навчально-методичним  
кабінетом



Валентина Шинкаренко

Юристконсул

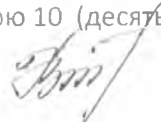


Віталій САВЧУК

У цьому Положенні пронумеровано, прошнуровано

і скріплено печаткою 10 (десять) сторінок

Директор коледжу



Мирослава ІВАСИК