

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає правовий статус відділення професійної (професійно-технічної освіти) (далі – Відділення) у комунальному закладі фахової передвищої освіти «Івано-Франківський медичний фаховий коледж» Івано-Франківської обласної ради (далі – Коледж), його права, завдання, функції і структуру та є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу на відділенні.

1.2. Відділення професійної (професійно-технічної) освіти є структурним підрозділом Коледжу й здійснює діяльність у сфері професійної (професійно-технічної) освіти.

1.3. Відділення створене з метою надання освітніх послуг з професійної (професійно-технічної) освіти та забезпечення реалізації права громадян України на професійне навчання та здобуття робітничої професії у галузі знань 22 Охорона здоров'я.

1.4. У своїй діяльності відділення керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про мови»; постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, в редакції постанови Кабінету міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365 Про затвердження «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності»), наказами Міністерства освіти і науки України та Міністерства соціальної політики України з питань професійної (професійно-технічної) освіти, наказом Міністерства освіти і науки України 12 грудня 2019 року № 1552 «Про затвердження Положення про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти», Статутом КЗ ФПО «Івано-Франківський медичний фаховий коледж» Івано-Франківської обласної ради, затвердженого рішенням обласної ради від 19.02.2021р. № 103-4/2021, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність Коледжу, і підпорядковується директору коледжу.

1.5. Підготовка здобувачів освіти розпочинається за умови наявності матеріально-технічної, навчально-методичної бази, педагогічних кадрів і після одержання в установленому порядку ліцензії для провадження діяльності, пов'язаної з наданням послуг у сфері професійної (професійно-технічної) освіти.

1.6. Прийом здобувачів освіти здійснюється за професіями відповідно до отриманих ліцензій для провадження діяльності у сфері надання освітніх послуг. Вимоги до здобувачів освіти - наявність повної загальної середньої освіти.

1.7. Прийом на навчання здобувачів освіти здійснюється відповідно до угод із юридичними і фізичними особами в межах ліцензованого обсягу згідно з правилами прийому, розробленими на основі типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти.

1.8. Навчання на відділенні здійснюється за освітніми програмами, робочими навчальними планами та робочими навчальними програмами, що розробляються згідно зі Стандартом професійної (професійно-технічної) освіти та іншими нормативними документами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

1.9. Мова навчання в Івано-Франківському медичному фаховому коледжі визначається відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

1.10. Положення базується на забезпеченні дотримання принципів та загально прийнятих етичних норм поведінки, взаємної поваги і довіри, рівноправності та толерантності, відповідальності за належне виконання функціональних обов'язків,

формування сприятливого освітнього середовища та дотримання високих професійних стандартів, розвитку інтелектуального особистісного потенціалу усіма організаторами, учасниками, та іншими залученими особами.

1.11. Юридична адреса: м. Івано-Франківськ, вул. Гетьмана Мазепи, 165. Телефон: (0342) 75-32-58.

Адреса електронної пошти: ifbmc@mc.if.ua

Адреса офіційного веб-сайту закладу освіти: [www. mc.if.ua](http://www.mc.if.ua)

Розділ 2. Основні завдання відділення

2.1. Організація освітнього процесу, обрання форм та методів навчання на відділенні, здійснення заходів, спрямованих на забезпечення високої якості підготовки кваліфікованих робітників відповідно до державних стандартів освіти, на основі сучасних досягнень педагогіки та новітніх навчальних технологій.

2.2. Забезпечення набуття здобувачами професійно-технічної освіти знань у галузі, підготовка їх до професійної діяльності.

2.3. Забезпечення виконання навчальних планів і програм. Постійне підвищення якості освіти, оновлення її змісту та форм організації освітнього процесу.

2.4. Створення та вдосконалення відповідної навчальної матеріально-технічної бази, вивчення передового педагогічного досвіду та засвоєння сучасних форм навчальної і методичної роботи.

2.4. Забезпечення безпечних умов праці.

2.5. Розвиток педагогічної та професійної майстерності педагогічних працівників, створення мотивації та умов для професійного вдосконалення, забезпечення їх атестації та підвищення кваліфікації.

2.6. Аналіз поточної та підсумкової успішності здобувачів професійно-технічної освіти за відповідною робітничою кваліфікацією.

2.7. Атестація, та персатестація осіб які здобувають робітничу кваліфікацію.

2.8. Проведення профорієнтаційної роботи, моніторинг попиту на робітничі спеціальності.

2.9. Участь у ліцензуванні, атестації та акредитації відповідних спеціальностей, за якими здійснюється чи планується підготовка фахівців.

2.10. Співробітництво з підприємствами, організаціями, установами, освітніми закладами для забезпечення необхідного змісту фахової підготовки.

Розділ 3. Функції відділення

3.1. Організація освітнього процесу, обрання форм та методів навчання.

3.2. Розроблення робочих навчальних планів і освітніх програм на основі типових навчальних планів і програм; графіків навчального процесу, розкладів, державної кваліфікаційної атестації. Затвердження індивідуальних навчальних планів

3.3. Організація виробничого навчання, проведення та загальне керівництво виробничою практикою.

3.4. Забезпечення, здійснення заходів з охорони праці здобувачів освіти та педагогічних працівників.

3.5. Контроль за виконанням навчальних планів і програм підготовки, розкладу навчальних занять, станом навчально-методичної документації; проведення контрольних заходів.

- 3.6. Організація та контроль обліку і звітності з питань відвідування, успішності та якості навчання здобувачів професійно-технічної освіти.
- 3.7. Впровадження та вдосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості професійно-технічної освіти (система внутрішнього забезпечення якості).
- 3.8. Підготовка наказів про зарахування і відрахування здобувачів освіти, розподіл на навчальні групи для проведення практичних занять, присвоєння кваліфікацій випускникам тощо.
- 3.9. Облік виконання педагогічного навантаження викладацьким складом коледжу.
- 3.10. Оформлення, реєстрація та видача документів про освіту встановленого зразка.
- 3.11. Підготовка статистичних звітів з питань навчального процесу, змін контингенту здобувачів освіти та інших аспектів діяльності відділення за відповідні звітні періоди.

Розділ 4. Організація освітнього процесу

- 4.1. Організація освітнього процесу здійснюється відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів та стандартів в галузі професійно-технічної освіти.
- 4.2. Здобуття професійної (професійно-технічної) освіти в коледжі здійснюється за інституційною формою здобуття освіти: денною, змішаною (очно-дистанційною) формами навчання, з відривом і без відриву від виробництва та за індивідуальними навчальними планами.
- 4.3. Інституційна форма здобуття професійної освіти може поєднуватися з дуальною формою здобуття професійної освіти. Переведення здобувачів освіти з однієї інституційної форми здобуття професійної освіти на іншу здійснюється за рішенням керівника закладу.
- 4.4. Зміст освітнього процесу та термін навчання визначаються робочими навчальними планами і програмами, які розроблені на основі типових навчальних планів і програм, а також вимог Державного стандарту професійно-технічної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2021 року № 1077.
- 4.5. Відділення самостійно обирає форми і методи організації освітнього процесу, а педагогічні працівники мають право визначити засоби і методи навчання та виховання здобувачів освіти.
- 4.6. Перелік форм контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти та критерії їх кваліфікаційної атестації встановлюються робочими навчальними планами.
- 4.7. Навчальний час здобувача освіти визначається обліковими одиницями часу, передбаченого для виконання навчальних програм професійної (професійно-технічної) освіти. Обліковими одиницями навчального часу є:
- 4.7.1. академічна година тривалістю 45 хвилин
 - 4.7.2. навчальний день, тривалість якого не перевищує 8 академічних годин
 - 4.7.4. навчальний тиждень, тривалість якого не перевищує 36 академічних годин
 - 4.7.3. виробниче навчання, тривалість якого не перевищує 6 академічних годин у день.
- 4.8. Визначення навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за діючими критеріями 12 - бальної шкали оцінювання та заносяться до журналу обліку теоретичного і виробничого навчання.

4.9. Навчальний (робочий) час здобувача освіти у період проходження виробничої практики встановлюється залежно від режиму роботи підприємства, установи, організації згідно із законодавством України.

4.10. Здобувачі освіти за очною формою зобов'язані відвідувати навчальні заняття згідно з розкладом та своєчасно виконувати освітню програму відповідно до робочого навчального плану.

4.11. Навчання завершується державною кваліфікаційною атестацією. Державна кваліфікаційна атестація та присвоєння кваліфікації здійснюється відповідно до Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту, затвердженого спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства освіти України від 30.12.1998 № 201/469.

4.12. Випускникам, які завершили повний курс навчання, успішно пройшли державну кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідної кваліфікації і видається документ державного зразка.

4.13. Особам, які не закінчили повного курсу здобуття освіти і не пройшли державну кваліфікаційну атестацію, видається довідка встановленого зразка.

4.14. Коледж здійснює науково-методичне забезпечення освітнього процесу.

4.15. Мовою освітнього процесу є державна мова.

Розділ 5. Права, обов'язки здобувачів в освіті

5.1. Здобувачі освіти - це особи, зараховані до Коледжу для проходження професійного (професійно-технічного) навчання та перепідготовки.

5.2. Порядок зарахування здобувачів освіти до Коледжу проводиться відповідно до Правил прийому та здійснюється наказом директора Коледжу.

5.3. Права і обов'язки здобувачів освіти у Коледжі визначаються чинним законодавством України.

5.4. Здобувачі освіти мають право на:

- безпечні та нешкідливі умови навчання та якісні освітні послуги;
- академічну мобільність та індивідуальну освітню траєкторію;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- повагу людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного і психічного насильства, булінгу від дій педагогічних працівників та інших осіб, які порушують права або принижують їх честь і гідність;
- безоплатне користування інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у науково-дослідній та інших видах освітньої діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах; у громадському житті, культурно-просвітницькій та спортивно-масовій роботі;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу, інших напрямків діяльності Коледжу;

- продовження освіти за професією на основі одержаного освітньо-кваліфікаційного рівня;
- отримання інших прав, передбачених законодавством.

5.5. Здобувачі освіти зобов'язані:

- дотримуватись законодавчих та нормативно-правових актів з питань освітньої діяльності, правил внутрішнього розпорядку і розкладу занять, моральних, етичних норм поведінки. Статуту, коледжу, вимог цього Положення;
- виконувати вимоги освітньої програми, навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти;
- систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;
- вчасно інформувати керівництво закладу у разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, скласти форми контролю;
- поважати гідність, честь, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися загальноприйнятих етичних норм; у спілкуванні з усіма учасниками освітнього процесу виявляти взаємну повагу та толерантність;
- дотримуватися умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- дбайливо ставитися до обладнання, засобів навчання та інвентарю, що використовуються в освітньому процесі, підтримувати чистоту та порядок у приміщеннях, виконувати необхідну роботу з самообслуговування;
- дотримуватись правил охорони та безпеки праці під час практичного навчання і виробничої практики;
- виявляти повагу до педагогічних працівників, шанувати честь і гідність громадян, колег по навчанню, додержуватись правил поведінки.

5.6. Здобувач освіти може бути відрахований за:

- власним бажанням;
- станом здоров'я;
- переведенням, за його згодою, в інший заклад освіти;
- незадовільну успішність, поведінку;
- невиконання вимог навчального плану та освітніх програм;
- грубі порушення навчальної дисципліни або правил внутрішнього розпорядку.

5.7. За невиконання обов'язків та систематичне порушення цього Положення, правил внутрішнього розпорядку та незадовільну успішність до здобувача освіти можуть бути застосовані заходи адміністративного впливу, що оформлюється відповідним наказом директора. Підставою застосування таких заходів до здобувача освіти є подання викладача чи інших педагогічних працівників.

Розділ 6. Кадрове забезпечення

6.1. Кількість викладацького, адміністративного-господарського персоналу встановлює директор Коледжу у межах наявного фонду заробітної плати.

6.2. Права, обов'язки та функції педагогічних та інших працівників Відділення визначаються чинним законодавством і кваліфікаційними характеристиками посад.

6.3. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Відділення директор Коледжу відповідно до чинного законодавства.

6.4. Педагогічні працівники - це особи, які провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність як за основним місцем роботи у коледжі так і згідно укладеного договору. Перелік посад педагогічних працівників, їх права, обов'язки, відповідальність та соціальні гарантії визначаються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами.

6.5. Для визначення відповідності педагогічного працівника займаній посаді, рівня його кваліфікації проводиться обов'язкова атестація з періодичністю та у порядку, визначеному законодавством.

6.6. Рішення атестаційної комісії є підставою для присвоєння педагогічному працівникові відповідної категорії та педагогічного звання або звільнення його із займаної посади у порядку, передбачуваному законодавством України.

6.7. Педагогічні працівники несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність відповідно до законодавства України.

6.8. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі, навчальному плану та програмі;
- педагогічну ініціативу; розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку; вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних (медичних) працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні коледжу; участь у роботі колегіальних органів управління.

Педагогічні працівники мають інші права, передбачені законами України.

6.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівні викладання у повному обсязі, відповідно до освітньої та навчальної програми на засадах доказової медицини; сприяти формуванню навичок здорового способу життя у слухачів;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання слухачами в освітньому процесі; дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі та суспільних цінностей: правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- не допускати під час освітнього процесу будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю слухачів, запобігати вживанню ними та іншими особами алкогольних напоїв, наркотичних засобів тощо;
- дотримуватись законів України, Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу, виконувати свої посадові обов'язки.

6.10. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами коледжу.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.11. За досягнення високих результатів у праці педагогічні працівники відділення, у встановленому законодавством порядку, можуть бути заохочені: представленням до нагород, премій, почесних грамот, почесних звань та іншими видами морального і матеріального заохочення.

Розділ 7. Забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності

7.1. Забезпечення академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу на відділенні здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

7.2. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Формування академічної доброчесності всіх учасників освітнього процесу є одним із основних завдань коледжу.

7.3. Керівник закладу фахової передвищої освіти та колегіальний орган управління забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності в закладі освіти у межах своєї компетенції.

7.4. Дотримання ознак академічної доброчесності здобувачами освіти відділення передбачає:

- самостійне виконання усіх видів завдань, які передбачені навчальною програмою, а також завдань контролю результатів навчання;
- зазначення посилань на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної професійної (творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

7.5. Фактами порушення академічної доброчесності вважається:

- фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу;
- хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ

матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

- необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів, їхніх здобутків, а також компетентностей педагогічних працівників закладів ФПО під час їх атестації;
- надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;
- вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання;
- несанкціонована співпраця - надання слухачам допомоги педагогічними працівниками, іншими особами, що не передбачена умовами виконання завдань;
- академічне шахрайство - використання під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів, проходження процедур контролю результатів навчання підставними особами, подавання як результатів власної праці творів, виконаних іншими особами, у тому числі на замовлення.

Наведений перелік може доповнюватись, оскільки не є вичерпним та не охоплює всіх діянь, що можуть містити ознаки порушення академічної доброчесності.

7.6. Неприйнятним для здобувачів освіти є:

- навмисне перешкоджання діяльності інших здобувачів освіти чи педагогічних працівників;
- підробка та використання підроблених офіційних документів;
- ведення під час навчання політичної, релігійної та іншої пропаганди;
- перевищення повноважень, які передбачені посадовими інструкціями;
- участь у навчальних заняттях в стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння.

7.7. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники можуть притягатися до академічної відповідальності відповідно до чинного законодавства та Статуту коледжу.

7.8. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть притягатися до такої академічної відповідальності:

- зауваження;
- повідомлення на основне місце роботи;
- повторне проходження поточного, підсумкового оцінювання;
- відрахування із навчання.

7.9. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види відповідальності за конкретні порушення визначаються колегіальним органом управління коледжу.

Розділ 8. Структура та організація роботи відділення

8.1. Загальне керівництво Відділенням здійснює директор Коледжу.

8.2. Безпосереднє керівництво Відділенням здійснює завідувач відділення професійної (професійно-технічної) освіти.

8.3. Завідувач відділення несе відповідальність за своєчасне та якісне виконання завдань і функцій, покладених на Відділення. Обов'язки та права завідувача відділення визначаються його посадовою інструкцією.

8.4. Завідувач відділенням:

- організовує освітній (навчально-виробничий) процес, забезпечує створення необхідних умов для професійного (професійно-технічного) навчання та перепідготовки здобувачів освіти;
- бере участь в заходах щодо покращення навчально-матеріальної бази, використання і впровадження прогресивних форм і методів навчання, розвитку інноваційної діяльності, створення умов для методичної роботи, творчої роботи педагогічних працівників і здобувачів освіти;
- вживає заходи щодо підвищення організаційного та методичного рівня теоретичних та практичних видів занять;
- здійснює систематичний контроль за якістю освітнього процесу і об'єктивністю оцінювання результатів освітньої підготовки здобувачів освіти, відвідує заняття та проводить їх аналіз;
- організовує державну кваліфікаційну атестацію здобувачів освіти, з подальшим присвоєнням освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідної кваліфікації (розряду, класу, категорії) та видачі документа державного зразка;
- забезпечує виконання заходів щодо запобігання та протидії корупції і контроль за їх здійсненням.

8.5. Завідувач відділенням має право:

- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділення, покращення якості надання освітніх послуг;
- здійснювати контроль навчальних занять, що проводяться педагогічними працівниками відділення;
- у встановленому порядку вносити пропозиції щодо призначення, переміщення, звільнення з посад, преміювання, присвоєння спеціальних звань та атестування працівників відділення, внесення змін у структуру та штати відділення;
- у межах своєї компетенції представляти Відділення в інших установах, організаціях.

8.6. У межах своїх повноважень директор видає накази й розпорядження Коледжу відповідно до чинного законодавства, призначає на посади і звільняє завідувача Відділення, викладачів та інших працівників, визначає та затверджує посадові обов'язки всіх працівників Відділення.

8.7. Фінансування здійснюється згідно чинного законодавства в межах асигнувань доведених до Івано-Франківського медичного фахового коледжу. Всі фінансово-господарські документи відділення підписує директор комунального закладу «фахової передвищої освіти «Івано-Франківський медичний фаховий коледж» Івано-Франківської обласної ради.

8.8. Оплата праці викладачам та спеціалістам, які залучаються до проведення занять, здійснюється у відповідності з чинними наказами Міністерства освіти і науки України з урахуванням годинного навантаження.

8.9. Контроль за діяльністю відділення здійснює директор Коледжу та його заступники.

Розділ 9. Прикінцеві положення

9.1. Положення приймається педагогічною радою Коледжу та затверджується директором Коледжу.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором Коледжу.