

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою
ВСП «Одеського технічного
фахового коледжу ОНТУ»
05.01. 2022р. протокол № 03
Голова Педагогічної ради,
директор ВСП «ОТФК ОНТУ»

Лілія ІВАНОВА
06.01. 2022р.



**ПОЛОЖЕННЯ
про Педагогічну Раду
ВСП «Одеського технічного фахового коледжу ОНТУ»**

Введено в дію з 10.01. 2022р.
наказом директора
ВСП «ОТФК ОНТУ»
№ 09-М1-ОД
від 06.01. 2022р.

Одеса – 2022р.

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
II ПОВНОВАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ.....	4
III. СКЛАД ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ЙОГО ОБГОВОРЕННЯ	7
IV. ПОРЯДОК РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ ОТФК ОНТУ	8
V. ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ ОТФК ОНТУ	9
VI. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ ОТФК ОНТУ	11

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою
ВСП «Одеського технічного
фахового коледжу ОНТУ»
05.01.2022р. протокол № 03
Введено в дію з 10.01. 2022р.
наказом директора ОТФК ОНТУ
від 06.01.2022р. № 09-М1-ОД

Директор ВСП «ОТФК ОНТУ»

Лілія ІВАНОВА



ПОЛОЖЕННЯ про Педагогічну Раду ВСП «Одеського технічного фахового коледжу ОНТУ»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Педагогічна рада є колегіальним органом управління Одеського технічного фахового коледжу ОНТУ, склад якого затверджується наказом директора коледжу-щорічно, на навчальний рік (серпень місяць).

1.2 Педагогічна рада у своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Положення «Про Одеський технічний фаховий коледж ОНТУ» та іншими нормативними документами, що визначають діяльність коледжу.

1.3 Основними завданнями Педагогічної Ради коледжу є:

- забезпечення підготовки кваліфікованих кадрів рівня «фаховий молодший бакалавр» та «бакалавр» для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості освіти

- вдосконалення рівня освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами, які навчаються на основі базової загальної середньої освіти, якісної профільної повної загальної освіти

- вдосконалення якості підготовки фахівців із урахуванням сучасних технологій, вимог роботодавців, нових досягнень в науці і техніці та перспектив розвитку відповідних галузей

- виховання здобувачів освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового

способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах

- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності

- збереження та оприлюднення моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства та навчального закладу

- налагодження міжнародних зв'язків та впровадження міжнародної діяльності у сфері освіти, спорту, культури

- взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами та сприяння працевлаштування випускників

- ефективне використання майна і коштів для впровадження освітньої діяльності

II ПОВНОВАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

Педагогічна рада ОТФК ОНТУ:

2.1 Визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, інноваційної діяльності Одеського технічного фахового коледжу ОНТУ (далі коледж)

2.2 Розглядає проєкт установчого документа (Положення про коледж) в подає вищому колегіальному органу громадянського самоврядування (загальні збори, конференція трудового колективу) для затвердження, а також пропозиції щодо внесення змін до нього

2.3 Розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) коледжу та річний фінансовий звіт ОТФК ОНТУ

2.4 Ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень коледжу у територіальних органах центрального органу виконавчої влади сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах

2.5 Визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності

2.6 Погоджує за поданням директора коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів коледжу.

2.7 За поданням директора коледжу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій (кафедр)

2.8 Затверджує положення про організацію освітнього процесу та інші нормативно-правові документи, які регламентують освітню та іншу діяльність коледжу (Положення, інструкції тощо)

2.9 Затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту, Положення про процедуру і підстави для його видачі випускникам, а також зразки, порядок виготовлення, процедуру і підстави для видачі працівникам коледжу документів про підвищення кваліфікації у коледжі, здобувачам освіти – документ про одержання робітничої професії

2.10 Обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, професійного розвитку та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників та інших категорій працівників коледжу

2.11 Приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової передвищої та вищої освіти

2.12 Має право ініціювати проведення позапланового інституційного та фінансового аудиту коледжу

2.13 Приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу

2.14 Приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності

2.15 Затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня освіти та спеціальності

2.16 Затверджує Правила прийому до ОТФК ОНТУ

2.17 Оцінює науково-методичну та педагогічну діяльність структурних підрозділів

2.18 Розглядає, обговорює заходи щодо виконання коледжем нормативно-правових актів, які регламентують освітню діяльність та якісь освіти в коледжі

2.19 Розглядає, обговорює та затверджує плани навчально-виховної, методичної роботи, розвитку коледжу та зміцнення його матеріальної бази

2.20 Має право вносити подання про відкликання директора коледжу з підстав, передбачених законодавством, установчими документами коледжу, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування ОТФК ОНТУ (загальні збори, конференція трудового колективу)

2.21 Приймає рішення та/або рекомендації з інших питань, відповідно до законодавства та установчих документів (Положення про ОТФК ОНТУ)

Педагогічна рада приймає рішення про:

2.22 Утворення навчально-методичних комплексів загальноосвітня школа-коледж, професійний заклад освіти-коледж за погодженням з органами місцевого самоврядування

2.23 Видання підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій та вказівок тощо

2.24 Розміщення своїх навчальних та навчально-дослідних підрозділів на підприємствах, в установах та організаціях

2.25 Участь у роботі міжнародних організаціях та зв'язків з міжнародними закладами освіти

2.26 Встановлення власних форм морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу

2.27 Проведення фінансово-господарської та іншої діяльності відповідно до законодавства та Положення про ОТФК ОНТУ

2.28 Розпорядження власними надходженнями, зокрема від надання платних послуг

2.29 Відкриття поточних та депозитивних рахунків в банках

2.30 Визначати та затверджувати норм часу навчальної та іншої роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників

2.31 Визначати та затверджувати педагогічне навантаження педпрацівникам коледжу на навчальний рік

2.32 Здійснювати аналіз та затверджувати ліцензійні та акредитаційні справи освітніх програм, ліцензійні обсяги тощо

2.33 Стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи, практичного навчання в коледжі

2.34 Стан і підсумки роботи відділень, циклових комісій, бібліотеки та інших структурних підрозділів

2.35 Стан практичного навчання, удосконалення та підвищення рівня взаємозв'язку теоретичного й практичного навчання, впливу роботодавців на якість

2.36 Стан виховної культурно-масової та спортивної роботи в коледжі, робота класних керівників

2.37 Стан дослідницької роботи, технічної та художньої творчості викладачів і здобувачів освіти

2.38 Стан профорієнтаційної роботи

2.39 Стан та поліпшення умов навчання, рівень охорони праці та протипожежної безпеки у коледжі

2.40 Підсумки семестрових, державних атестацій здобувачів освіти, захисту дипломних проектів та удосконалення системи оцінювання навчання

2.41 Пропозиції щодо призначення іменних стипендій, заохочення здобувачів освіти і працівників коледжу

2.42 Підсумки атестації педпрацівників коледжу

2.43 Питання про переведення здобувачів освіти на навчання з контрактної на бюджетну форму навчання

2.44 Питання відрахування здобувачів освіти за порушення дисципліни, правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку, академічні заборгованості, пропуски занять без поважних причин, фінансову заборгованість

2.45 Розгляд та обговорення інших окремих випадках, що не суперечать законодавству

Рішення Педагогічної ради Одеського технічного фахового коледжу ОНТУ вводяться в дію рішення директора коледжу (наказ, розпорядження)

ІІІ. СКЛАД ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ЙОГО ОБГОВОРЕННЯ

3.1 Колегіальний орган управління Педагогічну Раду от ОТФК ОНТУ очолює його голова - директор ОТФК ОНТУ

3.2 Заступником голови педагогічної ради призначається заступник директора з навчально-методичної роботи

3.3 Діловодство педагогічної ради веде секретар Педради який обирається з числа членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік, відкритим голосуванням

3.4 До складу педагогічної ради ОТФК ОНТУ входять за посадами:

- директор, заступники директора, голови циклових комісій, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, завідувачі навчально-виробничих майстерень, лабораторій, головний бухгалтер, помічник директора з кадрів

- голова загальних зборів (конференції трудового колективу ОТФК ОНТУ, голова профкому)

- педагогічні та науково-педагогічні працівники - 75%

- виборні представники з числа здобувачів освіти - 10%

- виборні представники, які представляють інших працівників коледжу, які працюють в ньому на постійній основі - 15%

- за рішенням Педагогічної ради, до її складу можуть входити також представники організації роботодавців

3.5 Виборні представники з числа здобувачів освіти від кожного відділення обирається на загальних зборах відділення ОТФК

3.6 Виборні представники з числа інших працівників обираються за поданням структурних підрозділів, у яких вони працюють

3.7. Виборні представники з числа здобувачів освіти коледжу беруть участь у роботі педагогічної ради під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб які, навчаються у коледжі. Під час розгляду інших питань, норма щодо обов'язкової участі в засіданні Педради коледжу не менш як 10% виборних представників з числа здобувачів освіти коледжу, не застосовується

3.8 У коледжі можуть утворюватися колегіальні органи управління відділень, повноваження яких визначаються педагогічною радою коледжу відповідно до установчих документів.

IV. ПОРЯДОК РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ ОТФК ОНТУ

4.1 Педагогічна рада проводить засідання Згідно з планом роботи на навчальний рік, який затверджується на першому засіданні Педради та підписується директором коледжу

4.2 Дату проведення визначає календарний план роботи коледжу (визначений день тижня і час), засідання проводиться не рідше Одного разу в 2 місяці

4.3 Порядок денний засідання Педради заздалегідь оприлюднюються на стендах методичного кабінету, диспетчерської учбової частини та на веб-сайті коледжу - за 15 днів до засідання

4.4 Секретар Педради письмово за допомогою електронної пошти або інших мобільних засобів повідомляє всіх членів Педради про час і місце засідання не пізніше, ніж за 7 днів до планового засідання Педради

4.5 Члени Педагогічної ради ОТФК ОНТУ зобов'язані брати участь у планових і позачергових засіданнях Педради, в разі неможливості взяти участь у засіданні з поважних причин (відрадження хвороби відпустки тощо)- член Педради зобов'язаний своєчасно (не пізніше ніж за день до засідання) повідомити про це секретаря Педради

4.6 Планові засідання Педагогічної ради ОТФК ОНТУ скликає Голова Ради. В разі необхідності графік засідань може бути змінено

4.7 Голова Педагогічної ради коледжу може скликати позачергове засідання Педради:

- за власною ініціативою
- за поданням члена Педради підтриманих щонайменше третиною членів Педагогічної ради (підтверджується особистими підписами членів Педради)

4.8 Письмове подання про скликання позачергового засідання з підписом тих, хто підтримує подання подається Голові Педради через секретаря, який реєструє подання і передає його Голові Педради

4.9 Дата проведення позачергового засідання визначає Голова Педагогічної ради. Якщо засідання скликаються за поданням членів педраді, то воно повинно відбутися не пізніше ніж за два тижні після отримання подання, Головою Педради

4.10 У випадках скликання позачергового засідання повинні бути виконані вимоги пунктів 4.3 4.4, а в особливих випадках Голова Педради може скликати позачергове засідання за власною ініціативою без дотримання вимог 4.3 та 4.4 цього розділу

4.11 Засідання Педагогічної ради фіксується в протоколах, участь членів Педради реєструються в спеціальному журналі, який веде секретар і підписуються Головою та секретарем Педагогічної ради

4.12 Голова Педагогічної ради гарантує членам Педради доступ до рішень і протоколів її засідання

4.13 Участь членів Педагогічної Ради в засіданні обов'язкове. Кожний член Педради зобов'язаний брати активну участь у роботі, своєчасно й точно виконувати покладені на нього доручення

4.14 Кожне ухвалене рішення Педради з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання, приймається і затверджується відкритим голосуванням та доводиться до відома працівників коледжу

4.15 Протоколи засідань Педагогічної Ради ОТФК ОНТУ є документами постійного збереження, знаходяться та зберігаються в архіві коледжу, відповідно до вимог номенклатури справ.

V. ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ ОТФК ОНТУ

5.1 На засіданнях Педагогічної ради головує її Голова, а у разі відсутності його - заступник голови, заступник директора з НМР, який виконує його обов'язки

5.2 Рішення на засіданнях педагогічної ради приймаються більшістю голосів (50% +1 голос), присутніх на засіданні Педради

5.3 Для проведення засідань Педагогічної ради необхідний кворум, який складає не менше 2/3 її складу. Крім членів Педагогічної ради, на засіданнях можуть бути присутні лише особи, запрошені Головою Педагогічної ради за власною ініціативою чи за пропозицією членів Педагогічної ради

5.4 Проект порядку денного планового засідання пропонує Голова Педради

5.5 Проект порядку денного планового засідання Педагогічної ради охоплює:

- питання, передбачені планом роботи Педради
- питання, що впливають з поточної діяльності коледжу, Педагогічної ради запропоновані Головою Педради
- питання запропоновані членами Педагогічної ради на її попередніх засіданнях і підтримані головою Педради
- питання запропоновані керівниками структурних підрозділів, членами Педради в період між засіданнями Педагогічної ради, підтримані Головою Педради

5.6 Пропозиції щодо порядку денного у письмовій формі подаються голові Педради через секретаря не пізніше ніж за 10 днів до планового терміну засідання

5.7 Питання інформаційного чи статистичного характеру, які не вимагають обговорення, включаються в пункт "різне" порядку денного. Письмові пропозиції щодо питань цього пункту подають, член Педради і погоджують їх з секретарем не пізніше ніж за 10 днів до планового засідання

5.8 З кожного із винесених на обговорення засідання Педради питань, готується письмова інформація та проекту рішення. До них може додаватись висновки службової перевірки. В інформації стисло викладається суть проблеми, вказуються недоліки, їх причини, стан справ щодо виконання попередніх рішень. Матеріали надаються доповідачем секретарю не пізніше ніж за 5 днів до засідання Педради

5.9 Проект рішення повинен містити оцінку діяльності підрозділів та їх керівників з питань що обговорюються і конкретні заходи щодо виконання із зазначенням термінів виконання виконавців та осіб які відповідають забезпечення контролю

5.10 у проектах рішення Педради про хід виконання попередніх рішень та нормативних актів і в разі невиконання доручень, що містяться в них, зазначаються причини невиконання, винні в цьому особи пропозиції про заходи у встановленому порядку заходів дисциплінарного впливу, а також нові терміни доручення (завдань)

5.11 Голова Педагогічної ради проводить систематичну перевірку виконання прийнятих рішень і підсумки перевірки доводити до відома членів Педради, на початку чергового засідання Педради й якщо необхідно ставити на обговорення

5.12 Відповідальність за виконання рішень Педагогічної ради покладається на заступників директора відповідальних за напрямками діяльності, а також на осіб, які зазначені в рішеннях. Контроль за виконанням доручень голови Педради, які надаються на засіданнях, облік і збереження протоколів забезпечується секретарем Педради

5.13 За дорученням Голови Педагогічної ради, підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданнях Педради забезпечують заступники директора, завідувачі відділеннями, навчально-методичний кабінет забезпечення якості освіти та керівники відповідних структурних підрозділів, спільно та за участю, у разі потреби циклових комісій, служб відділів

Керівники, які готують матеріали на засідання Педагогічної ради відповідають за ретельне вивчення фактичного стану справ щодо питання, яке підлягає обговоренню та вирубку конкретного рішення.

5.14 Тема кожної педради визначається на основі аналізу навчально-виховної роботи за попередній рік відповідно повноважень, бесіди з керівниками структурних підрозділів

5.15 Педагогічна рада на початку планового або позачергового засідання приймає рішення про порядок денний засідання

5.16 Для відхилення питання, запропонованого проекту порядку денного, необхідна абсолютна більшість голосів (50%+1 голос) від числа присутніх на засіданні членів Педради.

VI. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ ОТФК ОНТУ

6.1 Педагогічна Рада обов'язково приймає рішення з питань, внесених до порядку денного та з процедурних питань

6.2 Рішення приймаються відкритим голосуванням

6.3 Таємним голосуванням приймаються рішення:

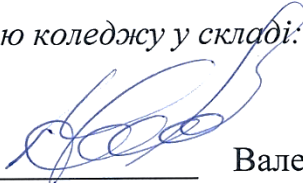
- за рішенням Голови Педагогічної Ради
- за пропозицією члена Педагогічної ради, підтриманою щонайменше половиною Педагогічної Ради, присутніх на засіданні

6.4 Рішення, що складається з кількох позицій, може голосуватися разом (як одна), якщо ніхто з присутніх не заперечує проти цього

6.5 Рішення щодо питань порядку денного та процедурних питань
Педагогічна рада приймає абсолютною більшістю голосів членів присутніх на
засіданні (50%+1 голос)

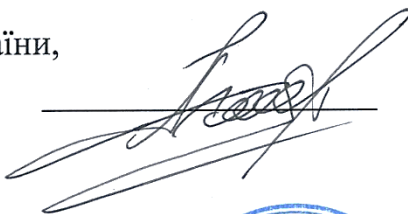
Положення розроблено робочою групою коледжу у складі:

Заст. директора з НМР,
викладач-методист



Валентина УМАНСЬКА

Зав. НМК ЗЯО,
заслужений вчитель України,
викладач-методист



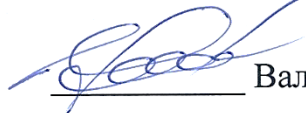
Анатолій КОВАЛЕНКО



Розглянуто та схвалено
на засіданні Методичної ради
ВСП «ОТФК ОНТУ»
протокол № 03

від 21 грудня 2021р.

Голова методичної ради



Валентина УМАНСЬКА

Методичні пам'ятки організаторам педагогічних рад у ОТФК ОНТУ

Практикувати проведення наряду з традиційними засіданнями, нетрадиційні, нестандартні засідання. Це можуть бути ділові ігри, педради – презентації, педради – тренінги, педрада – дискусія, педрада – творчий звіт тощо. Слід пам'ятати що педрада – це засіб правління. Якщо засіб використано ефективно, він впливає на роботу, на результат.

Педрада – це можливість колективного збільшення ідей, рішень, пропозицій.

Для ефективного проведення Педагогічної ради необхідна підготовка засідання та вибір форми проведення. Зазначені методичні пам'ятки, допоможуть організатору проведення Педради ефективно та результативно.

Пам'ятка перша

Дванадцять обов'язків організатора педради

1. Підготуйте письмово порядок денний. Переконайтеся, що кожен член педради з ним ознайомився.
2. Перевірте, чи готова кімната для педради (освітлення, вентиляція, наявність стільців, комфортність, квіти, мінеральна вода).
3. Підготуйте всі необхідні матеріали для проведення педради. Занеобхідності розкладіть їх на столах чи стільцях.
4. Попередньо розгляньте порядок денний з ініціативною робочою групою. Розподіліть час за ступенем значущості кожного пункту.
5. Вчасно розпочніть педраду. Подякуйте тим, хто не спізнився.
6. Не допускайте відхилень від порядку денного.
7. Уважно слухайте все. Ви єдиний, кому це належить робити.
8. Стежте за невербальним спілкуванням. Спробуйте зрозуміти пасивність окремих членів педради.
9. Робіть нотатки, які допоможуть аналізувати розв'язання проблеми.
10. Контролюйте конфліктну ситуацію.
11. Створіть дружню атмосферу, щоб усі могли спілкуватися відкрито.
12. Зробіть з робочою групою висновки з рішень педради та розплануйте наступні кроки.

Пам'ятка друга

Десять способів організації ознайомлення членів педради з документами

1. Повідомляйте лише найважливіше, що необхідно прочитати до педради. Решту розповсюдьте на самих зборах.

2. Значним за розміром документам необхідне резюме. Чим довший текст, тим менше сподівань, що його хтось читає.

3. Робіть у документах широкі відступи та поля. Читачам необхідний простір для відпочинку.

4. Документи мають бути надруковані через 1,5 або 2,0 інтервали, щоб учитачів не стомилися очі.

5. Документ має бути розміщений на одній сторінці.

6. Змінюйте формат, колір паперу та шрифти для повідомлень.

Виділіть кольором певні пункти порядку денного.

7. У повідомленнях використовуйте більше звернень.

8. Визначте найістотнішу частину повідомлення для того, щоб легше було вибрати, що читати в першу чергу, щоб ухвалити правильне рішення.

9. Дайте час на початку педради для повторного перегляду поданих документів.

10. Зробіть резюме найістотніших документів для членів педради.

Пам'ятка третя

Шість способів підвищити відвідування педрад

1. Виконайте всі обов'язки організатора педради.

2. Починайте і закінчуйте вчасно.

3. Проводьте педради у найбільш слушний час та у найбільш зручному місці для більшості учасників.

4. Прибережіть найважливіші повідомлення до педради.

5. Оголосіть імена відсутніх.

6. Не запрошуйте людей, які майже ніколи не відвідують педради.

Пам'ятка четверта

Шість способів змусити учасників виконувати ухвалені рішення

1. Закінчуючи педраду, зробіть висновок, що необхідно зробити, розподіліть обов'язки, з'ясуйте строки.

2. Ухвалені рішення зафіксуйте в протоколі педради.

3. Призначте відповідального за контроль над виконанням рішення педради.

4. Через кілька днів необхідно надіслати нагадування тим, хто виконує рішення.

5. Якщо будь-яку роботу не виконано, запитайте, чи не можете ви чимось допомогти.

6. У порядку денному наступної педради має бути пункт про виконання рішень попередньої педради.

Для повноцінного планування роботи педагогічної ради на початку нового навчального року обов'язково провести анкетування серед викладачів коледжу.