

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Кам'янець-Подільський фаховий коледж будівництва,
архітектури та дизайну



ПОГОДЖЕНО

Голова профспілки

Юлія ЛОНСЬКА

«23» вересня 2024р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою КПФКБАД

Протокол № 3 від 23 вересня 2024 року

Голова педагогічної ради КПФКБАД

Ольга МАЛЬЧЕНКО



Введено в дію наказом т.в.о. директора КПФКБАД
від 24 вересня 2024 року № 173/1

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурсний відбір на посаду директора
Кам'янець–Подільського фахового коледжу будівництва,
архітектури та дизайну

Розроблено Організаційним комітетом з проведення
конкурсного відбору на посаду директора
Кам'янець-Подільського фахового коледжу
будівництва, архітектури та дизайну
протокол від 20 вересня 2024 року № 2

Кам'янець – Подільський
2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про конкурсний відбір на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Типового положення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 251 від 23.02.2021, з метою забезпечення демократичності, прозорості та відкритості конкурсного відбору на посаду директора Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну (далі - Коледж).

1.2. До участі в конкурсі допускаються особи, які мають ступінь магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста), вільно володіють державною мовою і мають стаж роботи на посадах педагогічних та/або науково - педагогічних працівників не менше як п'ять років. До зазначеного стажу може бути зараховано до трьох років стажу роботи на керівних посадах.

Кандидат на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти має бути громадянином України.

1.3. Директор Коледжу обирається шляхом таємного голосування строком на п'ять років у порядку, передбаченому статтею 42 Законом України «Про фахову передвищу освіту».

1.4. Конкурсний відбір на посаду директора Коледжу проводиться з дотриманням таких принципів:

- відкритості;
- гласності;
- таємного та вільного волевиявлення;
- добровільності участі в рейтинговому голосуванні;
- демократичності;
- забезпечення рівності прав учасників конкурсного відбору.

1.5. Забезпечення проведення конкурсного відбору на посаду директора Коледжу здійснюється Хмельницькою обласною військовою адміністрацією.

1.6. Процедура обрання директора Коледжу, після оголошення конкурсу складається з таких етапів:

- 1) прийом документів від претендентів на посаду директора;
- 2) висунення претендентів;
- 3) підготовка рейтингового голосування;
- 4) рейтингове голосування;

5) проведення наглядовою радою конкурсного відбору та пропонування Хмельницькій обласній військовій адміністрації укласти контракт з переможцем.

1.7. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього, затверджуються Педагогічною радою Коледжу за погодженням з органом первинної профспілкової організації і вводяться в дію наказами директора закладу освіти.

2. ОГОЛОШЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ ТА ПРИЙОМ ДОКУМЕНТІВ ВІД ПРЕТЕНДЕНТІВ НА ПОСАДУ ДИРЕКТОРА КОЛЕДЖУ

2.1. Рішення про проведення конкурсу оголошується Хмельницькою обласною військовою адміністрацією не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає посаду керівника, або протягом місяця з дня утворення вакансії і публікується у друкованому засобі масової інформації та водночас розміщується на офіційному вебсайті ХОВА.

2.2. Оголошення про проведення конкурсу має містити таку інформацію:

- повне найменування закладу освіти;
- інформацію про строк подання претендентами документів, перелік яких зазначений у пункті 2.3. цього Положення;
- адресу, за якою здійснюється прийом документів;
- контактну інформацію (номер телефону, адресу електронної пошти);
- інформацію про дату проведення рейтингового голосування.

2.3. Претенденти для участі у конкурсі подають такі документи:

1) заяву про участь у конкурсі до Хмельницької обласної військової адміністрації, в якій зазначається про застосування або незастосування до претендента обмежень, встановлених частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту». Також в заяві, претендент зазначає, що він не є членом наглядової ради закладу фахової передвищої освіти або наглядової ради закладу вищої освіти, до структури якого входить заклад фахової передвищої освіти, в якому оголошено конкурс;

2) особовий листок з обліку кадрів з фотографією розміром 3х4 сантиметри;

3) автобіографію та резюме;

4) копії документів про вищу освіту;

5) довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду, яка видається відповідно до Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2000 року №1465;

6) довідку про наявність або відсутність судимості;

7) витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення;

8) копію паспорта громадянина України, засвідчену претендентом;

9) копію трудової книжки та/або інші документи, які підтверджують стаж роботи;

10) письмову згоду на збір та обробку персональних даних;

11) копію документа, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

12) засвідчену копію довідки про результати перевірки, видану органом, в якому така перевірка проводилася, або письмову заяву до Хмельницької обласної військової адміністрації, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 563 «Деякі питання реалізації Закону України «Про очищення влади», та згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно претендента відповідно до зазначеного Закону;

13) проєкт стратегії розвитку закладу фахової передвищої освіти;

14) мотиваційний лист, складений у довільній формі.

2.4. Копії документів, які подаються претендентом (крім копії паспорта), можуть бути засвідчені за місцем роботи претендента, засновником або нотаріально.

Претендент може подати інші документи, які підтверджуватимуть його професійні та/або моральні якості.

2.4. Прийом документів від претендентів здійснюється протягом двох місяців з дня публікації оголошення про проведення конкурсу на заміщення посади директора Коледжу. У разі надіслання документів поштою датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

Документи, подані претендентами після закінчення встановленого строку, не розглядаються і повертаються особам, які їх подали.

2.5. Хмельницька обласна військова адміністрація проводить перевірку відповідності претендентів вимогам до керівника, встановленим пунктом 3

статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», і протягом десяти календарних днів з дати завершення строку подання претендентами документів, подає перелік кандидатів на посаду керівника (далі - кандидат), які відповідають зазначеним вимогам, Вибірчій комісії Коледжу для рейтингового голосування.

2.6. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі у конкурсі на заміщення посади директора Коледжу, письмово повідомляються Хмельницькою обласною військовою адміністрацією про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів.

2.7. Кандидат на посаду директора Коледжу має право:

- проводити зустрічі з працівниками та здобувачами освіти Коледжу;
- визначати не більше двох спостерігачів за ходом голосування;
- бути присутнім під час голосування за місцем його проведення;
- бути присутнім під час проведення підрахунку голосів та укладання протоколу про результати голосування;

2.8. Кандидат на посаду директора Коледжу може мати інші права, які впливають з його участі у виборах і передбачені чинним законодавством України. Усі кандидати мають рівні права.

2.9. Оприлюднення кандидатами виборчих програм та їх обговорення здійснюється на зустрічах та зборах трудового колективу Коледжу без будь-яких обмежень.

2.10. Проекти стратегії розвитку закладу освіти від кандидатів на посаду директора Коледжу розміщуються на офіційному вебсайті Коледжу не пізніше, ніж за десять календарних днів до дати проведення конкурсного відбору.

3. ПІДГОТОВКА КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ

3.1. Конкурсний відбір на посаду директора Коледжу призначається не пізніше ніж на тридцятий день з дати закінчення строку прийому документів претендентів без урахування канікулярного періоду.

3.2. Брати участь у конкурсному відборі на посаду директора Коледжу мають право:

- педагогічні штатні працівники Коледжу;
- представники з числа інших штатних працівників Коледжу, які обираються відповідними працівниками шляхом прямих таємних виборів;

- виборні представники з числа здобувачів освіти, які обираються здобувачами шляхом проведення прямих таємних виборів.

Критерієм віднесення штатного працівника до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник у Коледжі.

3.3. При формуванні списків для голосування та визначення квот береться до уваги кількісний склад категорій працівників, визначений у пункті 3.2 станом на дату проведення виборів представників для участі у зборах по конкурсному відбору на посаду директора Коледжу.

При цьому загальна кількість (повний склад) педагогічних працівників Коледжу повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, кількість виборних представників з числа інших працівників Коледжу - до 10 відсотків, кількість виборних представників з числа здобувачів освіти Коледжу - не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

3.4. Штатний працівник Коледжу, який на момент проведення конкурсного відбору перебуває у відпустці, має право брати участь у ньому. Якщо на посаді, яку займає такий штатний працівник, у період його відпустки (у випадках, передбачених законом) перебуває інша особа, вона також має право брати участь у конкурсному відборі.

Здобувачі освіти денної форми навчання, які на момент проведення конкурсного відбору є одночасно штатними працівниками Коледжу, беруть участь за квотою представництва здобувачів Коледжу.

3.6. Порядок обрання представників для участі у конкурсному відборі з числа штатних працівників, які не є педагогічними працівниками Коледжу, визначається Положенням, яке затверджується Педагогічною радою Коледжу.

3.7. Порядок обрання представників для участі у конкурсному відборі з числа здобувачів освіти Коледжу визначається Положенням, яке затверджується Педагогічною радою Коледжу.

3.8. Директор Коледжу протягом семи календарних днів з дати публікації оголошення про проведення конкурсу видає наказ про організацію конкурсного відбору, в якому зокрема, визначається:

- персональний склад Організаційного комітету з проведення рейтингового голосування (далі - Організаційний комітет);
- персональний склад Виборчої комісії з проведення конкурсного відбору (далі - Виборча комісія);

- кінцевий строк обрання представників для участі у конкурсному відборі з числа інших штатних працівників Коледжу, які не є педагогічними працівниками, а також виборних представників з числа здобувачів.

Організаційний комітет і Виборча комісія діють відповідно до Положень, які затверджуються Педагогічною радою Коледжу за погодженням з профспілковим комітетом.

До складу Організаційного комітету та Виборчої комісії включаються штатні педагогічні, інші штатні працівники та здобувачі освіти Коледжу.

Кандидат на посаду директора не може бути членом Організаційного комітету чи Виборчої комісії. Одна і та сама особа не може бути одночасно членом Організаційного комітету і Виборчої комісії.

Організаційний комітет і Виборча комісія на першому засіданні обирають із свого складу голову, заступника голови та секретаря.

3.9. Особи, які є членами Організаційного комітету або Виборчої комісії, здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

3.10. Директор Коледжу зобов'язаний забезпечити створення належних умов для роботи Організаційного комітету та Виборчої комісії, надавати інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на них завдань, а також надати окремі придатні для роботи приміщення, забезпечити наявність у таких приміщеннях необхідних засобів зв'язку, оргтехніки тощо.

3.11. Організаційний комітет укладає та подає Виборчій комісії список осіб, які мають право брати участь у конкурсному відборі (далі — список виборців), не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення конкурсу.

3.12. Кандидат має право зняти свою кандидатуру шляхом подання письмової заяви до Організаційного комітету не пізніше ніж за двадцять чотири години до початку конкурсу. Така інформація невідкладно доводиться Організаційним комітетом до відома Виборчої комісії для внесення відповідних змін до бюлетенів для голосування.

Організаційний комітет повинен невідкладно надати засновнику інформацію про зняття кандидатури.

3.13. Форма бюлетеня для голосування розробляється відповідно до форми, встановленої Типовим положенням про конкурсний відбір на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти, затвердженим Наказом Міністерства освіти і науки України від 23 лютого 2021 року № 251. Бюлетені для голосування виготовляються Виборчою комісією не раніше ніж за 20 і не пізніше ніж за 12 годин до початку конкурсу у кількості, що відповідає кількості осіб, які мають право брати участь у конкурсному відборі (далі -

виборці) та включені до списку виборців, посвідчуються на зворотному боці підписом голови і секретаря Виборчої комісії та скріплюються печаткою Коледжу.

Кандидати та спостерігачі мають право бути присутніми під час виготовлення бюлетенів для голосування.

3.14. Бюлетені для голосування зберігаються у приміщенні Виборчої комісії у закритому сейфі (металевій шафі), який опечатується стрічкою з проставлянням на ній підписів голови комісії, а також його заступника або секретаря. Персональна відповідальність за відповідність кількості бюлетенів кількості виборців та збереження бюлетенів покладається на голову Виборчої комісії.

3.15. Скриньки для голосування повинні бути прозорі, опломбовані та опечатані печаткою Коледжу.

3.16. Порядок організації роботи спостерігачів та представників засобів масової інформації визначається Організаційним комітетом.

4. ПРОВЕДЕННЯ РЕЙТИНГОВОГО ГОЛОСУВАННЯ

4.1. Конкурсний відбір проводиться шляхом таємного голосування, яке здійснюється у приміщенні навчального корпусу Коледжу, за адресою: м. Кам'янець-Подільський, вул. Соборна, 1. Інформація про дату, час і місце проведення конкурсу оприлюднюється Виборчою комісією не пізніше ніж за сім календарних днів до дати його проведення з використанням інформаційних ресурсів Коледжу (дошки оголошень, офіційного вебсайту тощо).

4.2. Під час рейтингового голосування та підрахунку голосів має право бути присутнім представник Хмельницької обласної військової адміністрації, представник Міністерства освіти і науки України, наглядової ради. Під час рейтингового голосування та підрахунку голосів мають право бути присутніми не більше двох спостерігачів від кожного кандидата, а також не більше трьох громадських спостерігачів, акредитованих Організаційним комітетом. Порядок акредитації громадських спостерігачів визначається Організаційним комітетом.

4.3. Приміщення для рейтингового голосування повинне бути обладнане достатньою кількістю кабін для таємного голосування. Розміщення обладнання у приміщенні для голосування здійснюється у такий спосіб, щоб місця видачі бюлетенів для голосування, вхід і вихід із кабін для таємного голосування, виборчі скриньки перебували у полі зору членів Виборчої комісії та осіб, які

мають право бути присутніми в приміщенні для рейтингового голосування. У кабінах для таємного голосування необхідно забезпечити наявність належного освітлення та засобів для заповнення бюлетеня для голосування.

4.4. Організація проведення рейтингового голосування, підтримання належного порядку у приміщенні для голосування та забезпечення таємності голосування покладаються на Виборчу комісію. Голова Виборчої комісії перед початком голосування:

- надає для огляду членам Виборчої комісії, присутнім кандидатам, а також спостерігачам усі наявні на виборчій ділянці виборчі скриньки;
- передає необхідну кількість бюлетенів для рейтингового голосування членам Виборчої комісії, які видають бюлетені виборцям;
- передає членам Виборчої комісії, які видають бюлетені для голосування, список виборців.

Відповідні члени Виборчої комісії забезпечують їх збереження і дотримання порядку використання.

4.5. Член Виборчої комісії здійснює видачу бюлетеня для рейтингового голосування за умови пред'явлення виборцем документа, що посвідчує особу. Перелік таких документів затверджується Організаційним комітетом. Особа, яка отримує бюлетень для голосування, ставить навпроти свого прізвища підпис у списку виборців.

4.6. Бюлетень для рейтингового голосування заповнюється виборцем особисто в кабіні для таємного голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кабіні для таємного голосування інших осіб, здійснення фото – та відео фіксації у будь-який спосіб. Особа, яка внаслідок фізичних вад не може самостійно заповнити бюлетень для голосування, має право за дозволом голови Виборчої комісії скористатися допомогою іншої особи, крім членів Виборчої комісії, кандидатів, а також спостерігачів.

У бюлетені для голосування виборець у квадраті навпроти прізвища кандидата, за якого він голосує, проставляє позначку («+») або іншу, що засвідчує його волевиявлення. Виборець може голосувати лише за одного кандидата або не підтримувати жодного. Виборець опускає заповнений бюлетень для голосування у скриньку.

Забороняється висувати вимогу або висловлювати прохання до виборця оприлюднити своє волевиявлення.

4.7. Після завершення голосування приміщення для голосування зачиняється і в ньому мають право перебувати тільки члени Виборчої комісії,

представники Хмельницької обласної військової адміністрації, Міністерства освіти і науки України, наглядової ради, кандидати і спостерігачі.

4.8. Після перевірки цілісності пломб та печаток скриньки для голосування відкриваються Виборчою комісією почергово. Під час відкриття скриньки її вміст викладається на стіл, за яким розміщуються члени Виборчої комісії.

4.9. Підрахунок голосів членами Виборчої комісії проводиться відкрито у тому ж приміщенні, де відбувалося голосування, починається негайно після закінчення голосування, проводиться без перерви і закінчується після складення та підписання протоколу про результати голосування.

4.10. Члени Виборчої комісії підраховують загальну кількість виданих для голосування бюлетенів та кількість бюлетенів, наявних у скриньках для голосування. Бюлетені для голосування розкладаються на місця, позначені окремими табличками, що містять з обох боків прізвища та ініціали кандидатів.

Окремо виготовляються таблички з написом «Не підтримую жодного» та «Недійсні».

Під час розкладання бюлетенів визначений Виборчою комісією член комісії показує кожний бюлетень усім членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів, та оголошує прізвище кандидата, за якого подано голос.

У разі виникнення сумнівів щодо змісту бюлетеня Виборча комісія приймає рішення шляхом голосування. При цьому кожен член Виборчої комісії має право оглянути бюлетень особисто. На час огляду бюлетеня робота з іншими бюлетенями припиняється.

4.11. Бюлетень для голосування може бути визнаний недійсним, якщо:

- позначка у бюлетені проставлена більш, як за одного кандидата;
- не проставлена жодна позначка;
- зміст волевиявлення неможливо встановити з інших причин.

У разі, коли члени Виборчої комісії не можуть дійти згоди щодо віднесення бюлетеня до недійсних, зазначене питання вирішується шляхом голосування. Такий бюлетень повинен бути продемонстрований членам комісії та особам, присутнім під час підрахунку голосів. При цьому кожен член Виборчої комісії має право особисто оглянути бюлетень. На час огляду бюлетеня підрахунок інших бюлетенів припиняється.

4.12. Після розкладання бюлетенів, поданих окремо за кожного кандидата, а також окремо недійсних бюлетенів, визначений Виборчою комісією член комісії вголос підраховує кількість бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також кількість недійсних бюлетенів. На вимогу члена

Виборчої комісії, кандидата чи спостерігача може бути проведено повторний підрахунок бюлетенів, поданих за кожного з кандидатів, а також бюлетенів, визнаних недійсними. Під час підрахунку голосів кожен член комісії має право перевірити або перерахувати відповідні бюлетені. Результати підрахунку голосів оголошуються головою Виборчої комісії і підлягають включенню секретарем до протоколу про результати голосування.

4.13. Виборча комісія зобов'язана під час підрахунку голосів перевірити відповідність кількості осіб, які взяли участь у голосуванні, кількості бюлетенів, поданих за кожного кандидата, а також кількості бюлетенів, визнаних недійсними.

4.14. Рейтингове голосування є таємним і вважається таким, що відбулося, якщо участь у ньому взяли більше 50 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

4.15. Виборча комісія за результатами підрахунку голосів складає протокол за формою, що затверджується Міністерством освіти і науки України. Протокол про результати голосування складається Виборчою комісією у двох примірниках. Копії протоколу надаються кожному членові Виборчої комісії, кандидатам та спостерігачам (за їх вимогою).

Кожен примірник протоколу підписується головою, заступником голови, секретарем та присутніми членами Виборчої комісії. У разі незгоди з результатами підрахунку голосів, зафіксованими у протоколі, член Виборчої комісії має право письмово викласти свою окрему думку, яка обов'язково додається до протоколу. Відмова від підписання протоколу не допускається.

Перший примірник протоколу про результати голосування передається Організаційному комітетові з наступною їх передачею до Хмельницької обласної військової адміністрації, другий примірник протоколу залишається у справах Коледжу. Копія протоколу про результати голосування передається наглядовій раді. Разом з протоколом Організаційному комітетові передаються усі заяви та скарги, подані кандидатами, спостерігачами, а також рішення, прийняті за результатами їх розгляду.

4.16. Процес голосування і підрахунку голосів підлягає фіксуванню за допомогою відео засобів. При цьому таке фіксування не може порушувати таємницю голосування.

4.17. Результати конкурсного відбору оприлюднюються протягом 24 годин після укладення протоколу про результати голосування шляхом розміщення у друкованому вигляді відповідної інформації на дошці оголошень, офіційному вебсайті Коледжу.

4.18. З особою, яка під час рейтингового голосування набрала 60 і більше відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, та визнана переможцем конкурсного відбору, Хмельницька обласна військова адміністрація укладає контракт. У разі якщо жоден з кандидатів не набрав більше 60 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні, наглядова рада Кам'янець-Подільського фахового коледжу будівництва, архітектури та дизайну у двотижневий термін з дня рейтингового голосування проводить процедуру конкурсного відбору кандидатів на посаду директора Коледжу і пропонує Хмельницькій обласній військовій адміністрації укласти контракт з переможцем конкурсного відбору, а в разі неможливості визначити переможця, оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

4.19. При проведенні конкурсного відбору використовується 100-бальна система оцінювання.

Кандидату, який набрав найбільшу кількість голосів при рейтинговому голосуванні, нараховується 50 балів, іншим кандидатам - пропорційно до набраної кількості голосів з округленням до цілої кількості балів, при цьому 0 балів відповідає 0 відсотків голосів від загальної кількості осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні. За інші критерії конкурсного відбору може бути нараховано до 50 балів.

4.20. За результатами проведення конкурсного відбору наглядова рада приймає одне з двох можливих рішень:

- 1) визначає переможця конкурсного відбору та пропонує Хмельницькій обласній військовій адміністрації укласти з ним контракт;
- 2) пропонує Хмельницькій обласній військовій адміністрації оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся (у разі неможливості визначення переможця).

4.21. Голова наглядової ради (або особа, яка його заміщує) підписує відповідний лист (про прийняте рішення) та протягом двох робочих днів направляє його Хмельницькій обласній військовій адміністрації. Разом з листом наглядова рада передає копію рішення про результати конкурсного відбору (протокол засідання наглядової ради та у разі необхідності - інші документи).

4.22. Хмельницька обласна військова адміністрація після отримання листа та відповідних документів від наглядової ради має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення порушень положення про конкурсний відбір і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся або визнати переможця конкурсного відбору на посаду директора та укласти з ним

контракт, після проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, у строк не пізніше 10 днів після завершення такої перевірки.

4.23. Документація, пов'язана з проведенням конкурсного відбору на посаду директора, зберігається у Коледжі протягом п'яти років.