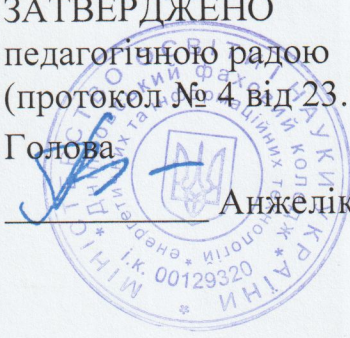


Міністерство освіти і науки України

Дніпровський фаховий коледж енергетичних та інформаційних технологій

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
(протокол № 4 від 23.12.2021)

Голова



Анжеліка ФЕДЬКО

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказ директора
№ 111-аг від 31.12.2021

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення конкурсу для заміщення вакантних посад педагогічних працівників у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій

Дніпро
2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексу законів про працю України, Наказу МОНУ «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів)» від 28.07.2021 р. № 864, Статуту Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій (далі – Коледж).

1.2 Положення визначає порядок конкурсного відбору на заміщення вакантних посад педагогічних працівників, а саме: завідувача відділення, викладачів, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім процесом.

1.3 Положення не застосовується до порядку обрання та призначення директора та заступників директора коледжу.

1.4 Положення не застосовується до викладачів, щодо яких ухвалено рішення про продовження дії контракту на новий строк, сумісників та погодинників.

1.5 Посада вважається вакантною після звільнення педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю, а також при введенні нової посади до штатного розпису коледжу.

1.6 У разі заміщення вакантних посад без проведення конкурсного відбору застосовуються загальні норми трудового законодавства.

2. КОНКУРСНІ ЗАСАДИ ЗАМІЩЕННЯ ПОСАД ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1 Конкурс - спеціальна форма добору педагогічних працівників на вакантні посади, які за своїми якостями найбільше відповідають вимогам сучасної фахової передвищої освіти, та мають інноваційну педагогічну підготовку до відповідних посад.

Конкурсний відбір полягає у перевірці професійного рівня, теоретичних знань, практичних навичок та умінь осіб, що претендують для заміщення вакантних посад педагогічних працівників і дозволяє забезпечити Коледж персоналом, підготовленим для реалізації його місії, завдань та визначених посадових обов'язків.

Конкурсний відбір проводиться на засадах відкритості, гласності, законності, рівності прав членів конкурсної комісії, колегіальності прийняття

рішень конкурсною комісією, прозорості, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень конкурсної комісії, неупередженого ставлення до кандидатів для зайняття вакантних посад педагогічних працівників.

2.2 Конкурс для заміщення посад педагогічних працівників проводиться:

- на вакантні посади;
- у випадку введення нової посади до штатного розпису Коледжу;
- до закінчення строку обрання, якщо педагогічний працівник виконує обов'язки на умовах строкового трудового договору (контракту), термін якого закінчується. У цьому випадку конкурс оголошується до закінчення строку дії трудового договору (контракту), як правило, за два місяці.

2.3 Конкурс не оголошується на тимчасово вивільнені посади:

- зайняті вагітними жінками та жінками, які перебувають у відпустці по вагітності та пологах;
- зайняті жінками, що мають дітей віком до 3-х років;
- зайняті самотніми матерями у яких діти віком до 14 років або/та дитина з інвалідністю.

2.4 За працівниками, призваними на військову службу згідно чинного законодавства України, зберігаються місце роботи і посада. Такі посади вакантними не вважаються і заміщуються без проведення конкурсу у порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.5 В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором на строк до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

2.6 Для проведення конкурсного відбору кандидатів для заміщення вакантних посад педагогічних працівників наказом директора створюється комісія з конкурсного відбору у складі голови, секретаря та членів комісії.

2.7 Очолює комісію з конкурсного відбору заступник директора з навчальної роботи.

2.8 До складу конкурсної комісії входять: заступник директора з виховної роботи, працівник кадрової служби, завідувачі відділень, методист, голова профспілкової організації працівників коледжу, голова студентського парламенту.

2.9 Комісія є постійно діючим органом Коледжу, створеним для забезпечення якісного підбору, розстановки кадрів, колегіальності прийняття рішень з кадрових питань.

2.10 Конкурсна комісія несе відповідальність перед директором Коледжу і йому підзвітна.

2.11 Основною формою роботи конкурсної комісії є засідання, що є правомочними у разі присутності не менше двох третин від її складу.

2.12 Висновки та рекомендації конкурсної комісії приймаються відкритим голосуванням більшістю від її складу та оформлюються протоколом.

2.13 Організація роботи конкурсної комісії покладається на голову комісії.

2.14 Голова конкурсної комісії скликає і веде засідання комісії, розподіляє обов'язки між членами комісії, сприяє забезпеченню їх необхідними матеріалами і документами, доповідає директору Коледжу про роботу комісії.

2.15 Секретар кадрової комісії забезпечує підготовку документів на засідання, повідомляє членів комісії про час і місце проведення засідання, веде протокол засідань комісії.

2.16 Загальна процедура конкурсного відбору передбачає такий порядок:

- видання наказу директора Коледжу про проведення конкурсного відбору на вакантну посаду. Директор може прийняти рішення про скасування конкурсу та про оголошення нового конкурсу у разі недотримання вимог процедури конкурсного відбору, визначених даним Положенням;

- публікація оголошення про проведення конкурсу на веб-сайті коледжу;

- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їхній попередній розгляд на відповідність встановленим кваліфікаційним вимогам до відповідної посади;

- перевірка працівниками кадрової служби повного комплекту поданих кандидатом документів;

- попередній розгляд документів конкурсною комісією та подання циклової комісії для проведення співбесіди з претендентами на посади педагогічних працівників та підготовки обґрунтованих висновків (рекомендацій) щодо них;

- обговорення кандидатури на засіданні конкурсної комісії або Педагогічної ради Коледжу (залежно від посади) для обрання кандидата, який найкраще відповідає вимогам та якого рекомендують директору Коледжу для призначення цієї особи на відповідну посаду;

- укладання контракту та видання наказу директора Коледжу про призначення (прийняття) обраного претендента на посаду;

- директор Коледжу з урахуванням пропозицій конкурсної комісії та Педагогічної ради самостійно визначає строк, на який укладається контракт із педагогічним працівником. Рекомендований строк становить від двох до п'яти років;

- у контракті з завідувачем відділення визначаються цільові показники його діяльності досягнення яких він повинен забезпечити та терміни для досягнення таких цільових показників.

3. ВИМОГИ ДО ОСІБ, ЯКІ ОБИРАЮТЬСЯ НА ПОСАДИ

3.1 Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають диплом про повну вищу освіту і за своїм рівнем кваліфікації та професійними якостями відповідають вимогам, установленим до педагогічних працівників чинним законодавством України, вимогам, указаним у затверджених директором коледжу посадових інструкціях педагогічного працівника, та умовам оголошеного конкурсу, зокрема:

- громадяни України, які вільно володіють українською мовою;
- мають відповідну профільну освіту та спеціальну педагогічну підготовку;
- за основним місцем роботи здійснюють освітню, методичну та організаційну діяльність;
- забезпечують викладання на високому теоретичному і методичному рівнях освітніх компонентів (дисциплін) відповідної освітньо - професійної програми за спеціальністю;
- підвищують свій професійний рівень, педагогічну майстерність;
- дотримуються норм педагогічної етики, моралі, поважають гідність осіб, які здобувають освіту у Коледжі, прищеплюють їм любов до України, виховують їх у дусі українського патріотизму й поваги до Конституції України та державних символів України;
- розвивають у здобувачів освіти самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуються Законів України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту», інших нормативно-правових актів, у тому числі тих, які регулюють норми їх трудової діяльності.

3.2 Особливості кваліфікаційних вимог до претендентів для зайняття посад педагогічних працівників встановлені у посадових інструкціях педагогічних працівників, затверджених директором коледжу.

4. ОГОЛОШЕННЯ КОНКУРСУ, ПРИЙНЯТТЯ ДОКУМЕНТІВ ВІД ПРЕТЕНДЕНТІВ

4.1 Про оголошення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад педагогічних працівників видається наказ, який розміщується на стенді оголошень та веб-сайті коледжу.

4.2 Конкурс для заміщення посади в порядку конкурсного відбору оголошується не пізніше, ніж через два місяці після набуття нею статусу

вакантної, а в порядку обрання за конкурсом не пізніше, ніж за два місяці до закінчення терміну дії трудового договору (контракту) з педагогічним працівником щодо якого ухвалено рішення кадрової комісії про не продовження дії контракту, або про не переукладення контракту на новий строк.

4.3 Першим днем оголошеного конкурсного відбору вважається наступний після дати оприлюднення (розміщення) оголошення день.

4.4 З метою надання повної та об'єктивної інформації оголошення про конкурс на заміщення посади має містити:

- повну назву закладу;
- найменування посади, на яку оголошено конкурс;
- вимоги до претендентів;
- строки подання заяв та документів, їх стислий перелік;
- дата проведення конкурсу;
- адреса, за якою здійснюється прийняття документів від претендентів.

Про зміни умов конкурсу або його скасування видається наказ у Коледжі, про що може бути передбачене оголошення в такому самому порядку.

4.5 Термін подання кандидатами заяв та документів для участі у конкурсному відборі становить не менше, ніж один місяць після опублікування оголошення про конкурсний відбір на веб-сайті коледжу, а впродовж п'яти робочих днів після закінчення строку подання заяв і документів може бути передбачений наказ директора про допуск до участі в конкурсному відборі.

4.6 Особа, яка бажає взяти участь у конкурсному відборі для заміщення вакантної посади педагогічних працівників, направляє нижченаведені документи поштою або подає особисто до відділу кадрів коледжу:

- заяву про участь у конкурсі, написану власноруч, та зареєстровану претендентом у секретаря-друкарки директора коледжу ;
- заповнений особовий листок з обліку кадрів та власноруч написану автобіографію;
- анкету-резюме;
- копію документа про повну загальну середню освіту (та додаток до нього), якщо такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови;
- засвідчені згідно з вимогами чинного законодавства України копії документів про повну вищу освіту, науковий ступінь, вчене звання (за наявності);
- документи, які підтверджують підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років (засвідчені згідно з чинним законодавством України);
- копію трудової книжки;

- згоду на обробку персональних даних;
- програму (проект) розвитку відділення для кандидатів на посаду завідувача відділення;
- довідку - медичний висновок (видану не пізніше 12 місяців на дату подання документів для участі у конкурсному відборі).

4.7 Претендент, який працював у Коледжі до проведення конкурсу за сумісництвом, представляє звіт про свою роботу за попередній період.

4.8. Претендент на заміщення посади педагогічного працівника має можливість ознайомитись з цим Положенням на офіційному веб-сайті коледжу або у підрозділі по роботі з кадрами.

4.9 У разі, коли документ надсилається поштою, то датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

4.10 Останній день подання документів до підрозділу по роботі з кадрами Коледжу особисто кандидатами закінчується відповідно до режиму роботи Коледжу.

4.11 Документи, подані кандидатами особисто, реєструються в день їх надходження.

4.12 Якщо закінчення терміну дії оголошення припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший за ним робочий день.

4.13 Документи, що надійшли з порушенням встановленого у пункті 4.5. цього Положення терміну для їх подання, не розглядаються і повертаються кандидату. Не допускається немотивована відмова претенденту щодо участі в конкурсному відборі та вимоги щодо надання непередбачених законодавством України в цьому випадку відомостей і документів.

4.14 Секретар – друкарка директора перевіряє оригінал документа, що засвідчує особу претендента, та оригінали документів, доданих до заяви, й засвідчує правильність наданих їй копій цих документів. Комплект документів кандидатів передається секретарем-друкаркою директора до підрозділу по роботі з кадрами Коледжу для перевірки комплектності поданих документів та правильності їх оформлення.

4.15 За відсутності повного комплекту документів кандидата документи не приймаються до розгляду і повертаються йому під особистий підпис або шляхом надсилання поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) не пізніше 3-х робочих днів з моменту надходження документів в Коледж. Для здійснення контролю за своєчасним розглядом документів, забезпечення дотримання встановлених процедур проведення конкурсного відбору старший інспектор відділу кадрів складає супровідний лист і додає його до вищезазначених документів кандидата.

4.16 У разі невідповідності спеціальності та кваліфікації кандидата вимогам законодавства України та умовам оголошеного конкурсного відбору він не допускається до конкурсного відбору, про що йому повідомляється письмово (рекомендованим листом з повідомленням про вручення).

4.17 Документи кандидатів, отримані та перевірені щодо комплектності кадровою службою Коледжу відповідно до вимог конкурсного відбору, подаються директору коледжу для розгляду.

4.18 Директор Коледжу передає комплект документів кандидатів для розгляду конкурсною комісією коледжу.

4.19 Конкурсна комісія Коледжу у тижневий строк після завершення терміну подання заяви для участі у конкурсному відборі розглядає документи кандидатів, складає мотивовані рішення у письмовій формі з кожної кандидатури та складає протокол відповідності кандидатів посаді

4.20 Якщо особа, яка подала заяву на участь у конкурсі, не відповідає вимогам, встановленим законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та умовам конкурсу, вона не допускається до участі в ньому, про що письмово повідомляється директором коледжу (на підставі рішення конкурсної комісії).

4.21 У випадку виявлення фактів подання кандидатом підроблених або спотворених офіційних документів, такий кандидат не допускається до участі у конкурсному відборі, а його документи повертаються.

4.22 Рішення про допуск (не допуск) кандидатів до участі в конкурсному відборі приймається конкурсною комісією Коледжу по кандидатах на посади педагогічних працівників, що оформляється протоколом.

4.23 Рішення конкурсної комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Воно є правомірним, якщо у засіданні брало участь не менше 2/3 від її складу. Якщо голоси розподілилися порівну, приймається те рішення, за яке проголосував голова конкурсної комісії.

4.24 При позитивному рішенні конкурсної комісії документи осіб, які подали заяви на участь у конкурсі, направляються відповідно до циклової комісії та відділення.

5. ОБГОВОРЕННЯ ПРЕТЕНДЕНТІВ ОБРАННЯ ЇХ НА ПОСАДУ

5.1 Кандидатури претендентів на заміщення вакантних посад викладача, завідувача відділення попередньо обговорюються на засіданні відповідної циклової комісії.

5.2. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента циклова комісія може запропонувати йому прочитати пробні лекції, провести практичне,

семінарське заняття. За бажанням претендентів їм може бути надана можливість для ознайомлення зі структурним підрозділом, де вони мають намір працювати.

5.3 Кандидати на заміщення вакантної посади завідувача відділення додатково до документів подають стратегію розвитку відділення, яка обговорюється на засіданні циклової комісії у їх присутності. Відкритим голосуванням приймається рішення і ця пропозиція надається Педагогічній раді Коледжу.

5.4 За результатами розгляду заяв, документів та результатів проведення пробних занять по кожній кандидатурі, яка бере участь у конкурсі, відкритим голосуванням - простою більшістю голосів штатних педагогічних працівників, приймається вмотивоване рішення. Кандидати мають право бути присутніми на засіданні циклової комісії тільки під час обговорення їх кандидатур.

5.5 Витяг з протоколу засідання циклової комісії із обґрунтованими висновками про професійні якості претендентів й ухвалою щодо рекомендації претендента на відповідну посаду передається конкурсній комісії Коледжу. Претенденти мають бути ознайомлені з висновками до засідання циклової комісії, кафедри. Негативний висновок не може бути підставою для відмови претенденту в розгляді його кандидатури Педагогічною радою Коледжу.

6. ОБРАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ НА ПОСАДУ

6.1 На засіданні Конкурсної комісії Коледжу перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендента на відповідну посаду оголошується висновок циклової комісії та такі відомості про претендента:

- наявність повної вищої освіти, наукового та вченого звання;
- кількість методичних розробок за останні п'ять років;
- підвищення кваліфікації з відповідного напрямку (відповідних дисциплін);
- науковий та методичний рівень проведення лекції (практичного або семінарського заняття у разі його проведення).

Після цього проводиться обговорення кандидатур.

6.2 Кандидати на заміщення вакантної посади мають право бути присутніми на засіданні конкурсної комісії Коледжу. У разі необхідності за рішенням конкурсної комісії їм може бути надана можливість висловити свою думку. Неявка претендента на засідання конкурсної комісії не є підставою для зняття з розгляду питання конкурсного заміщення відповідної вакантної посади педагогічного працівника.

6.3 Завершальним етапом конкурсного відбору для заміщення посад педагогічних працівників є процедура обрання таємним голосуванням педагогічних працівників на посади конкурсною комісією Коледжу.

6.4 Рішення конкурсної комісії Коледжу при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів конкурсної комісії.

6.5 Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів членів конкурсної комісії, що взяли участь у голосуванні. Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділилися порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні конкурсної комісії. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50% голосів присутніх членів конкурсної комісії, конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно. Конкурсне обрання проводиться і у випадку одного претендента на заміщення вакантної посади педагогічного працівника.

6.6 У випадку оголошення перерви в засіданні конкурсної комісії, після поновлення її роботи необхідно перевірити присутність учасників засідання та з'ясувати наявність кворуму для прийняття рішення.

6.7 Рішення конкурсної комісії Коледжу є остаточним і оскарженню не підлягає. У разі допущення процедурних порушень директор Коледжу скасовує рішення конкурсної комісії і пропонує провести її повторне засідання, про що видає відповідний наказ.

6.8 Після завершення процедури обрання витяг з протоколу засідання конкурсної комісії з результатами голосування та повний пакет документів обраного на посаду педагогічного працівника передають до підрозділу Коледжу по роботі з кадрами для подальшого оформлення трудових відносин.

6.9 Рішення конкурсної комісії Коледжу є підставою для укладання з обраною на посаду педагогічного працівника особою контракту як особливої форми строкового трудового договору, і видання директором Коледжу наказу про прийняття її на роботу.

6.10 Відповідно до чинного законодавства після проведення конкурсу з педагогічними працівниками укладається трудовий договір (контракт) Термін договору встановлюється за погодженням сторін. Вносити пропозиції щодо терміну контракту має право кожна із сторін.

6.11 Директор Коледжу має право призначити осіб на посади педагогічних працівників за строковим трудовим договором (контрактом) до обрання за конкурсом, але на термін не довше, ніж до закінчення поточного навчального року.

6.12 Трудові спори між сторонами розглядаються у встановленому чинним законодавством порядку.

7. ОБРАННЯ ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛЕННЯ НА ПОСАДУ

7.1 На засіданні Педагогічної ради коледжу перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендента на відповідну посаду оголошується висновок циклової комісії та такі відомості про претендента:

- наявність повної вищої освіти, наукового та вченого звання;
- кількість методичних розробок за останні п'ять років;
- підвищення кваліфікації з відповідного напрямку (відповідних дисциплін);
- стратегія розвитку відділення;
- науковий та методичний рівень проведення лекції (практичного або семінарського заняття) (у разі його проведення).

Після цього проводиться обговорення кандидатур.

7.2 Кандидати на заміщення вакантної посади завідувача відділення мають право бути присутніми на засіданні Педагогічної ради Коледжу. У разі необхідності за рішенням Педагогічної ради їм може бути надана можливість висловити свою думку. Неявка претендента на засідання Педагогічної ради не є підставою для зняття з розгляду питання конкурсного заміщення відповідної вакантної посади завідувача відділення.

7.3 Завершальним етапом конкурсного відбору для заміщення посади завідувача відділення є процедура обрання таємним голосуванням педагогічних працівників на посади Педагогічною радою Коледжу.

7.4 Прізвища всіх претендентів на займання відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член Педагогічної ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента або голосувати проти всіх. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними. Рішення Педагогічної ради Коледжу при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні взяли участь не менше 2/3 членів Педагогічної ради.

7.5 Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів членів Педагогічної ради, що взяли участь у голосуванні. Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділилися порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні Педагогічної ради. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно. Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50% голосів присутніх членів Педагогічної ради, конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно. Конкурсне обрання проводиться і у випадку одного претендента на заміщення вакантної посади завідувача відділення.

7.6 У випадку оголошення перерви в засіданні Педагогічної ради, після поновлення її роботи необхідно перевірити присутність учасників засідання та з'ясувати наявність кворуму для прийняття рішення.

7.7 Рішення Педагогічної ради Коледжу є остаточним і оскарженню не підлягає. У разі допущення процедурних порушень директор Коледжу скасовує рішення Педагогічної ради і пропонує провести її повторно засідання, про що видає відповідний наказ.

7.8 Після завершення процедури обрання витяг з протоколу засідання Педагогічної ради з результатами таємного голосування та повний пакет документів обраного на посаду завідувача відділення передають до підрозділу по роботі з кадрами для подальшого оформлення трудових відносин. Бюлетені для таємного голосування зберігаються разом з документами Педагогічної ради Коледжу протягом визначеного чинним законодавством України терміну.

7.9 Рішення Педагогічної ради Коледжу є підставою для укладення з обраною на посаду педагогічного працівника особою контракту як особливої форми строкового трудового договору і видання директором Коледжу наказу про прийняття її на роботу.

7.10 Відповідно до чинного законодавства після проведення конкурсу з завідувачем відділення укладається трудовий договір (контракт) строк якого встановлюється за погодженням сторін. Вносити пропозиції щодо строку контракту має право кожна із сторін.

7.11 Директор Коледжу має право призначити осіб на посади завідувача відділення за строковим трудовим договором (контрактом) до обрання за конкурсом, але на термін не довше, ніж до закінчення поточного навчального року.

7.12 Трудові спори між сторонами розглядаються у встановленому чинним законодавством порядку.

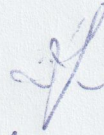
8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Дане Положення вступає в силу після його затвердження Педагогічною радою Коледжу.

8.2. Текст цього Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Коледжу.

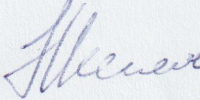
Погоджено:

Завідувач відділення
енергетичних технологій та будівництва



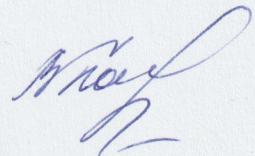
Неллі МАЙСАК

Завідувач відділення
економіки та інформаційних технологій



Надія ШЕПЕЛЬ

Заступник директора з НР



Валентина БОНДАРЕНКО