

ДНІПРОВСЬКА АКАДЕМІЯ МУЗИКИ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

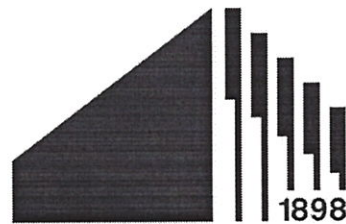
Рішенням Вченої ради
Дніпровської академії музики
«28» березня 2025 р. протокол №9

Голова Вченої ради академії



Юрій НОВІКОВ

Введено в дію наказом ректора
«28» березня 2025р. № 28



ДНІПРОВСЬКА
АКАДЕМІЯ МУЗИКИ

ПОЛОЖЕННЯ

про ЦИКЛОВУ КОМІСІЮ

Відокремленого структурного підрозділу
„Фаховий музичний коледж” комунального
закладу вищої освіти „Дніпровська академія
музики” Дніпропетровської обласної ради”

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про циклову комісію відокремленого структурного підрозділу „Фаховий музичний коледж” комунального закладу вищої освіти „Дніпровська академія музики” Дніпропетровської обласної ради” розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту комунального закладу вищої освіти „Дніпровська академія музики” Дніпропетровської обласної ради”, Положення про Відокремлений структурний підрозділ „Фаховий музичний коледж” комунального закладу вищої освіти „Дніпровська академія музики” Дніпропетровської обласної ради», постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України, і є документом, що регламентує діяльність циклових комісій відокремленого структурного підрозділу „Фаховий музичний коледж” комунального закладу вищої освіти „Дніпровська академія музики” Дніпропетровської обласної ради” (далі - коледж).

1.2. Циклова комісія - це структурний підрозділ коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за певною профілізацією, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін).

1.3. Циклова комісія створюється згідно з Положенням, наказом ректора Академії за умови, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких коледж є основним місцем роботи.

1.4. Рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію циклової комісії вводиться в дію наказом ректора.

1.5. Голова циклової комісії призначається на посаду наказом ректора комунального закладу вищої освіти „Дніпровська академія музики” Дніпропетровської обласної ради” (далі - Академія) за згодою колегіального органу управління коледжу з числа досвідчених педагогічних працівників терміном на один навчальний рік. Кандидатура голови і персональний склад циклової комісії повинні відповідати фаховій освіті.

1.6. Планування і організацію роботи, а також безпосереднє керівництво цикловою комісією здійснює її голова за оплату в установленому порядку.

1.7. Загальне керівництво роботою циклових комісій здійснює директор коледжу. Циклові комісії підзвітні йому в питаннях організації та проведення викладачами навчального процесу, розробки індивідуальних планів викладачів, робочих навчальних програм, ведення облікової навчальної документації, в організації та проведенні навчально-виховного процесу.

1.8. Робота циклової комісії проводиться за планом. План роботи циклової комісії складається щорічно та погоджується із заступником директора коледжу з навчальної роботи і затверджується директором коледжу.

1.9. Засідання циклової комісії проводяться не менше 5 раз на рік та

оформлюються протоколом.

1.10. Кожен член циклової комісії має право вносити на розгляд комісії пропозиції щодо покращення навчально-виховного процесу, відвідувати заняття та інші заходи, що проводяться викладачами коледжу.

1.11. Члени циклової комісії зобов'язані відвідувати засідання комісії, брати активну участь в її роботі, виконувати прийняті комісією рішення і доручення голови циклової комісії.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

2. Основними завданнями циклової комісії є:

2.1.1. забезпечення високого рівня якості освіти та якості освітньої діяльності, постійне удосконалення діючої системи управління якістю освіти;

2.1.2. забезпечення виконання навчального плану і графіку навчального процесу. Розгляд, обговорення та затвердження плану роботи циклової комісії, робочих програм навчальних дисциплін, іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу. Своєчасне внесення змін і доповнень до програм навчальних дисциплін;

2.1.3. розробка та впровадження в освітній процес заходів, спрямованих на забезпечення якісної підготовки фахівців, удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти, вивчення та поширення досвіду роботи педагогічних, науково-педагогічних, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю;

2.1.4. розробка методичних матеріалів для викладання освітніх компонентів, що формують спеціальні компетентності за профілізаціями (ансамбль, оркестр тощо), розгляд та обговорення підготовлених програм навчальних дисциплін, методичних розробок, статей, складання на них відгуків, рецензій тощо;

2.1.5. розробка методичних рекомендацій щодо підготовки анотацій (усних та письмових) до творів, які вивчаються здобувачами освіти;

2.1.6. розгляд, обговорення та підготовка матеріалів для проведення різних видів контролю, а також атестації здобувачів освіти, практичних завдань для підсумкового контролю. Підготовка, розгляд та обговорення екзаменаційних матеріалів для проведення вступних іспитів;

2.1.7. контроль та аналіз знань здобувачів освіти, контроль щодо об'єктивного оцінювання знань здобувачів освіти викладачами;

2.1.8. розгляд кандидатур педагогічних, науково-педагогічних працівників для проходження атестації педагогічних працівників;

2.1.9. керівництво творчою та науково-практичною діяльністю здобувачів освіти. Організація самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти;

2.1.10. організація та проведення конкурсів (згідно з графіком проведення). Участь викладачів у конкурсах. Організація індивідуальної роботи зі здобувачами освіти;

2.1.11. проведення профорієнтаційної роботи (відвідування та підтримка постійного зв'язку зі школами міста та регіону, день «відчинених дверей», організація та проведення концертних заходів у школах естетичного

виховання, музичних школах, бібліотеках та на інших концертних майданчиках міста та регіону);

2.1.12. подання матеріалів директору коледжу, якому підпорядкована циклова комісія для розгляду питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітнього процесу в межах даної циклової комісії;

2.1.13. участь у виховній роботі здобувачів освіти (згідно з планом виховної роботи на поточний навчальний рік);

2.1.14. розробка складових навчально-методичних комплексів дисциплін, що закріплені за цикловою комісією;

2.1.14. створення та актуалізація методичного забезпечення освітнього процесу: підготовка підручників і навчальних посібників, практикумів, інших видів навчально-методичних матеріалів для проведення всіх видів занять;

2.1.15. впровадження прогресивних, інтерактивних, дистанційних методів, інноваційних технологій навчання;

2.1.16. сприяння у підготовці здобувачів освіти до участі в олімпіадах, конкурсах, фестивалях тощо;

2.1.17. забезпечення прозорості та популяризації всіх видів діяльності циклової комісії на офіційному вебсайті Академії;

2.1.18. здійснення зворотного зв'язку з випускниками коледжу, залучення їх до роботи із здобувачами освіти, розвитку діяльності циклової комісії коледжу;

2.1.19. здійснення контролю за виконанням педагогічними, науково-педагогічними та іншими працівниками циклової комісії умов контрактів та індивідуальних планів роботи;

2.1.20. розвиток співпраці із закордонними закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями тощо;

2.1.21. моніторинг пропозицій міжнародних організацій щодо конкурсів, проектів, грантів тощо, підготовка відповідних матеріалів для участі в них;

2.1.22. забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності та етики поведінки педагогічних, науково-педагогічних працівників із здобувачами освіти, недопущення корупційних дій у своїй діяльності;

2.1.23. проведення виховної роботи зі здобувачами освіти, організація та реалізація практики наставництва;

2.1.24. формування у здобувачів освіти почуття патріотизму, активної громадянської позиції, забезпечення прав і свобод людини;

2.1.25. підвищення культурного рівня здобувачів освіти, які навчаються у коледжі, екологічного, інформаційного, правового виховання, пропагування здорового способу життя, творчого розвитку тощо;

2.1.26. збереження матеріально-технічної бази, закріпленої за цикловою комісією, дбайливого ставлення до використання енергетичних та інших ресурсів, участь в реалізації екологічної політики коледжу;

2.1.27. управління безпекою життєдіяльності учасників освітнього процесу в умовах очного навчання;

2.1.28. забезпечення дотримання правил пожежної безпеки, охорони

праці;

2.1.29. виконання інших завдань відповідно до законодавства України, стратегії і нормативних актів Академії та коледжу, постанов загальних зборів трудового колективу, вченої ради.

3. КЕРІВНИЦТВО ТА ПОРЯДОК УПРАВЛІННЯ ЦИКЛОВОЮ КОМІСІЄЮ

3.1. Керівництво цикловою комісією здійснює голова циклової комісії, який призначається наказом ректора Академії за згодою колегіального органу управління коледжу з числа досвідчених педагогічних працівників на початку поточного навчального року.

3.2. Голова циклової комісії забезпечує:

3.2.1. керівництво цикловою комісією, організацію та координацію її діяльності;

3.2.2. організацію освітнього процесу в межах своїх повноважень;

3.2.3. створення умов для дотримання учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності, запобігання виникнення корупційних дій;

3.2.4. дотримання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, виконання освітніх програм, належний рівень освітньої, методичної, науково-дослідної, виховної, профорієнтаційної роботи;

3.2.5. стратегічне планування розвитку циклової комісії;

3.2.6. визначення функціональних обов'язків працівників циклової комісії;

3.2.7. контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною, науково-педагогічною діяльністю педагогічних, науково-педагогічних працівників;

3.2.8. контроль за виконанням індивідуальних планів роботи педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових обов'язків та трудової дисципліни працівників циклової комісії;

3.2.9. належний рівень і організацію освітньої, наукової, методичної і виховної та інших видів запланованих робіт;

3.2.10. підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників циклової комісії;

3.2.11. організацію зворотного зв'язку з учасниками освітнього процесу.

3.3. Обов'язки голови циклової комісії:

3.3.1. голова циклової комісії несе персональну відповідальність за виконання навчального плану та дотримання графіку освітнього процесу на цикловій комісії, підтримання високого морального стану і дисципліни серед складу комісії, за якість проведення занять зі здобувачами освіти, організацію і проведення навчально-методичної й практичної роботи, стан, збереження, облік та вдосконалення навчально-матеріальної бази циклової комісії;

3.3.2. голова циклової комісії підпорядковується директору коледжу і є безпосереднім керівником викладацького складу циклової комісії та прямим

керівником здобувачів освіти, що навчаються за дисциплінами циклової комісії.

3.4. Голова циклової комісії зобов'язаний:

3.4.1. брати участь з плануванні навчальних занять та забезпечувати їх проведення на високому методичному, творчому та практичному рівні, здійснювати контроль над проведенням навчальних занять викладацьким складом комісії;

3.4.2. брати участь у розробці навчальних планів і програм;

3.4.3. керувати освітньою, методичною, творчою, науковою роботою викладачів, організовувати вивчення, узагальнення і розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів комісії, впровадження в навчальний процес інноваційних компонентів навчання, допомагати молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю;

3.4.4. керувати аналізом успішності здобувачів освіти, розробляти заходи щодо підвищення якості навчання та контролювати організацію самостійної роботи здобувачів освіти викладачами комісії;

3.4.5. організовувати, постійно контролювати облік, збереження, обслуговування та правильне використання навчально-матеріальної бази циклової комісії;

3.4.6. контролювати точне дотримання викладачами та здобувачами освіти встановлених заходів безпеки при проведенні навчально-практичних занять на закріпленій матеріально-технічній базі;

3.4.7. організувати профорієнтаційну роботу в мистецьких шклах міста та регіону;

3.4.8. організовувати звітність за всіма напрямками роботи циклової комісії та систематичну перевірку виконання прийнятих раніше рішень циклової комісії;

3.4.9. готувати пропозиції щодо формування річного педагогічного навантаження (в індивідуальному плані роботи педагогічного працівника зазначаються всі види робіт, які плануються для практичного виконання);

3.4.10. визначати загальний обсяг індивідуального навантаження педагогічного працівника, що є підставою для формування ним індивідуального плану роботи на навчальний рік.

3.5. Права голови циклової комісії;

3.5.1. вносити пропозиції щодо складу комісії, атестації викладачів;

3.5.2. брати участь у складі робочих груп з удосконалення програм навчальних дисциплін;

3.5.3. впроваджувати новітні технології в освітній процес;

3.5.4. вносити до порядку денного вченої ради Академії питання для заслуговування та розгляду;

3.5.5. порушувати клопотання перед директором коледжу, якому підпорядкована циклова комісія, щодо питань, пов'язаних з порушенням прав та обов'язків учасниками освітнього процесу в межах даної циклової комісії.

3.5. Колегіальною формою управління цикловою комісією є її засідання. Засідання циклової комісії проводяться, не менше п'яти разів на рік.

3.5.1. у засіданнях циклової комісії зобов'язані брати участь усі вільні від занять педагогічні, науково-педагогічні працівники, для яких циклова комісія є основним місцем роботи;

3.5.2. засідання циклової комісії є правомірним, якщо у ньому беруть участь не менше двох третин педагогічних, науково-педагогічних працівників для яких циклова комісія є основним місцем роботи;

3.5.3. засідання циклової комісії проходять у відкритому режимі;

3.5.4. на засіданні можуть бути присутніми інші члени трудового колективу коледжу та здобувачі освіти;

3.5.5. головує на засіданні циклової комісії голова циклової комісії або особа, якій делеговано у встановленому порядку виконання його обов'язків;

3.5.6. секретар циклової комісії обирається відкритим голосуванням на засіданні, про що оформлюється відповідне її рішення;

3.5.7. за результатами засідання циклової комісії оформлюється протокол, який підписується головуючим та секретарем циклової комісії;

3.5.8. рішення циклової комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків присутніх на засіданні педагогічних, науково-педагогічних працівників циклової комісії.

3.6. На засіданнях циклової комісії ухвалюються рішення щодо:

3.6.1. організації та проведення освітнього процесу у відповідності до діючої системи коледжу;

3.6.2. координації діяльності щодо розробки навчальних планів, навчально-методичного забезпечення дисциплін, складання індивідуальних планів роботи педагогічних, науково-педагогічних працівників, тощо;

3.6.3. формування та впровадження кадрової політики, спрямованої на поліпшення якісного складу педагогічного, науково-педагогічного персоналу, внесення пропозицій щодо застосування заходів матеріального та морального заохочення працівникам циклової комісії, соціальної підтримки співробітників, поліпшення умов праці та побуту, підвищення їх відповідальності за виконання службових обов'язків, збереження матеріальних та енергетичних ресурсів коледжу;

3.6.4. оцінювання рівня кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників циклової комісії;

3.6.5. впровадження в освітній процес циклової комісії новітніх технологій; проведення агітаційної та профорієнтаційної роботи та реалізації інших заходів, пов'язаних із формуванням контингенту здобувачів освіти;

3.6.6. розробки та реалізації заходів, спрямованих на підвищення престижу та популяризації діяльності коледжу серед випускників загальноосвітніх та інших закладів освіти, роботодавців тощо;

3.6.7. підготовки та видання навчальної та навчально-методичної літератури, моніторинг стану забезпеченості нею здобувачів освіти;

3.6.8. інших питань, пов'язаних з діяльністю циклової комісії.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

4.1. Педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники циклової

комісії зобов'язані:

4.1.1. забезпечувати високу якість освітньої діяльності та якості освіти, постійно удосконалювати діючу систему управління якістю коледжу;

4.1.2. забезпечувати організацію та проведення занять відповідно до вимог стандартів освіти;

4.1.3. дотримуватись законодавчих актів України та нормативних документів з питань освітньої діяльності коледжу;

4.1.4. своєчасно здійснювати підготовку на високому професійному рівні та актуалізувати навчально-методичне забезпечення освітнього процесу;

4.1.5. забезпечувати наявність навчально-методичних комплексів спеціальностей / освітньо-професійних програм та дисциплін, закріплених за цикловою комісією;

4.1.6. забезпечувати проведення науково-дослідної роботи й впровадження її результатів в освітній процес;

4.1.7. вживати заходів щодо дотримання академічної доброчесності та недопущення корупції;

4.1.8. організовувати підтримку зв'язків з випускниками коледжу, вивчати рівень їх адаптації до виробничих умов, професійного зростання; аналізувати пропозиції випускників щодо поліпшення організації та змісту підготовки фахівців;

4.1.9. забезпечувати дотримання норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, цивільного захисту, положень екологічної політики коледжу, дбайливо ставлення до ресурсів, економного використання електроенергії тощо;

4.1.10. забезпечувати належні умови праці та навчання в приміщеннях, закріплених за цикловою комісією;

4.2. Педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники циклової комісії мають такі права:

4.2.1. ознайомлюватися з постановами вченої ради Академії, наказів і розпоряджень ректора Академії, нормативних документів з організації і проведення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організаційно-виховних заходів, що стосуються діяльності циклової комісії;

4.2.2. надавати пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення освітнього процесу, науково-дослідної та виховної роботи;

4.2.3. вносити пропозиції ректору Академії про відзначення працівників циклової комісії за їх особистий внесок у розвиток освіти, проявлену ініціативу та творчість у праці, добросовісне виконання службових обов'язків;

4.2.4. здійснювати контроль за якістю проведення освітнього процесу, навчанням здобувачів освіти, підготовки навчально-методичного забезпечення, інших (за видами діяльності);

4.2.5. залучати до освітнього процесу у встановленому порядку відомих вчених, досвідчених фахівців-практиків, інших працівників;

4.2.6. сприяти встановленню партнерських зв'язків із спорідненими цикловими комісіями коледжу іншими закладами освіти;

4.2.7. користуватися закріпленими за цикловою комісією майном,

обладнанням, приміщеннями;

4.2.8. мати інші права, передбачені законодавством України, Положенням про Фаховий коледж, іншими нормативними актами.

5. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

5.1.1. Робота циклової комісії планується її головою на навчальний рік з урахуванням стратегічних цілей коледжу, проблеми, над якою працює комісія у поточному році.

5.2. Звіт циклової комісії про виконання навчальної, методичної та творчої роботи за навчальний рік.

5.3. Зазначаються всі питання, що виносяться на розгляд, дата, відповідальні за підготовку обговорюваного питання, попередній результат.

5.4. До розгляду на засіданнях циклової комісії пропонуються питання, що відносяться до організації діяльності комісії з реалізації покладених на неї функцій, розробки змісту освіти з урахуванням вимог освітніх стандартів, вдосконалення викладання навчальних дисциплін, методологічної та професійної майстерності викладачів. До плану роботи циклової комісії включені наступні питання:

5.4.1. науково-методичне забезпечення навчального процесу:

- розробка нових робочих програм навчальних дисциплін, планів роботи кабінетів, лабораторій тощо;
- пропозиції щодо зміни змісту навчальних планів, програм, структури циклу навчальних дисциплін на основі аналізу чинної навчально-програмної документації;
- організація розробки (структура і зміст) комплексів методичного забезпечення з навчальних дисциплін в цілях створення умов для самореалізації та творчої самостійної діяльності здобувачів освіти;
- екзаменаційні білети (тести), інші навчально-методичні матеріали;
- дотримання наступності у викладанні навчальних дисциплін, встановлення міжпредметних зв'язків, усунення дублювання, вдосконалення зв'язку теоретичного і практичного навчання;
- єдині підходи до викладання навчальних дисциплін у паралельних групах;
- позитивний досвід, інноваційні методики викладання;
- шляхи використання і реалізації в освітньому процесі конкретних методів і технологій навчання;
- заходи з оснащення навчальних кабінетів обладнанням та посібниками.

5.4.2. заходи з вивчення та оцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти:

- аналіз проведення відкритих уроків та шляхи вдосконалення викладання;
- розробка критеріїв оцінки результатів навчальної діяльності здобувачів освіти;
- шляхи оптимізації методів контролю, об'єктивізації оцінки як засобу підвищення якості підготовки фахівців;

- успішність і оптимальні шляхи її підвищення, заходи по попередженню неуспішності і ліквідації заборгованості студентів;

5.4.3 підвищення професійної майстерності та розвиток творчого потенціалу викладачів:

- заходи щодо зміцнення трудової дисципліни викладачів і підвищенню особистої відповідальності за доручену справу;

- пропозиції щодо морального і матеріального стимулювання членів циклової комісії;

- участь викладачів циклової комісії в обласних та загальноколеджових методичних заходах, творчих об'єднаннях (підготовка виступів на семінарах, тез до науково-практичних конференцій тощо);

- обговорення новітньої науково-педагогічної та навчально-методичної літератури. Обговорення виконання індивідуальних планів підвищення теоретичного рівня та ділової кваліфікації;

- результати стажування та підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників;

- заходи з поширення педагогічних інновацій («круглі столи», практикуми, обговорення публікацій тощо);

- вивчення досвіду (чий досвід вивчається, тема досвіду, хто вивчає, термін і форми узагальнення);

- тематика індивідуальних проблем з освітніх інновацій, що впроваджують окремі викладачі (якщо такі є).

5.5. Організаційна робота та матеріально-технічне забезпечення навчального процесу;

- заходи з розвитку творчості здобувачів освіти;

- звіт про роботу циклової комісії і т.д.

6. ДОКУМЕНТАЦІЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

6.1. Законодавча та нормативна документація, що регламентує організацію навчального процесу коледжу.

6.2. Робочі програми навчальних дисциплін.

6.3. Журнал циклової комісії (навчальна, методична робота тощо).

6.4. Протоколи засідань циклової комісії.

6.5. Індивідуальні плани роботи викладачів та їх облік.

6.6. Матеріали підвищення кваліфікації викладачів.

6.7. Матеріали проведення профорієнтаційної роботи.

6.8. Звіти циклової комісії про виконання навчальної, методичної та творчої роботи за навчальний рік.

6.9. Матеріали щодо проведення конкурсів, фестивалів, концертів тощо.

6.10. Комісія може вести іншу документацію, яка відображає специфіку та напрямки її роботи.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

7.1. Педагогічні, науково-педагогічні працівники циклової комісії несуть відповідальність:

7.1.1. за неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені їх посадовими інструкціями, в межах, визначених законодавством України про працю;

7.1.2. за порушення законодавства України, нормативних актів Академії та коледжу, допущені в процесі здійснення своєї діяльності, в межах, визначених адміністративним, трудовим, кримінальним та цивільним законодавством України;

7.1.3. за завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених цивільним законодавством та законодавством про працю України.

8. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

8.1. Циклова комісія у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє у встановленому порядку з усіма структурними підрозділами коледжу та Академії, міжнародними партнерами, роботодавцями, фахівцями-практиками, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійній(их) програмі(ах).

ІХ. ПОРЯДОК ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ.

8.1. Дане Положення набуває чинності з моменту його розгляду на Методичній раді. Положення про Циклову комісію Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий музичний коледж» Комунального закладу вищої освіти «Дніпровська академія музики» Дніпропетровської обласної ради» підписується директором коледжу та секретарем Методичної ради. Методична рада схвалює дане положення та подає на затвердження до Вченої ради. Положення затверджується відповідним наказом ректора.

8.2. Усі зміни й доповнення до цього Положення впроваджуються наказом ректора, яким вносяться відповідні корективи або затверджується нова редакція документа.

8.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться в установленому порядку, затверджуються і погоджуються в такому ж порядку. Як це Положення.

8.4. Це Положення, а також зміни до нього запроваджуються в дію з моменту їхньої реєстрації.

8.5. Після затвердження нової редакції документа попередня версія Положення втрачає свою чинність.

Голова Методичної ради

Олена ПОТОЦЬКА

Секретар Методичної ради

Ірина ТКАЧЕНКО