

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «КАІ ТЕХ»
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ
ІНСТИТУТ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
В. о. директора коледжу
Ніна ГРИШКО
2026



**ПОЛОЖЕННЯ
про Педагогічну раду
у ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ «КАІ ТЕХ»
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ
ІНСТИТУТ»**

ПОГОДЖЕНО
Студентською радою коледжу
Протокол №12 від 24.06.2026р.

Ухвалено на засіданні
Педагогічної ради коледжу
Протокол №10 від 25.06.2026р.

Введено в дію наказом
В. о. директора коледжу
Від 26.06.2026 р. №11/од

КИЇВ

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Порядок створення та склад Педагогічної ради	3
3. Повноваження Педагогічної ради	4
4. Організація роботи Педагогічної ради	6
5. Виконання рішень Педагогічної ради	7
6. Прикінцеві положення	7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Педагогічна рада Фахового коледжу «КАІ ТЕХ» Національного університету «Київський авіаційний інститут» (далі – Педагогічна рада) створена і діє на підставі ст. 27 Закону України «Про освіту» та ст. 37 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

1.2. Педагогічна рада у Фаховому коледжі «КАІ ТЕХ» Національного університету «Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж) є колегіальним органом управління, створеним для вирішення основних питань діяльності закладу освіти.

1.3. У своїй діяльності Педагогічна рада керується Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положенням про Фаховий коледж «КАІ ТЕХ» Національного університету «Київський авіаційний інститут», постановами та нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Національного університету «Київський авіаційний інститут», іншими нормативними актами з питань освітньої діяльності та цим Положенням.

1.3. Мета діяльності Педагогічної ради – вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої діяльності Коледжу, мобілізація зусиль педагогічного колективу на виконання освітніх завдань.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

2.1. Педагогічна рада створюється наказом директора Коледжу у серпні місяці перед початком навчального року. Термін повноважень – один рік.

2.2. Головою Педагогічної ради є директор Коледжу.

2.3. До складу Педагогічної ради Коледжу входять:

- заступник голови – заступник директора з навчально-методичної роботи;
- секретар – член педагогічної ради, що обирається терміном на один рік і веде діловодство ради;

- члени педагогічної ради: заступники директора, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, завідувачі лабораторій, інші педагогічні працівники, головний бухгалтер, голова профспілкової організації, представники студентського самоврядування.

2.4. Педагогічні працівники закладу освіти становлять не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу Педагогічної ради, а виборні представники з числа студентів Коледжу – не менш як 10 відсотків. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються конференцією (зборами) студентів Коледжу. Виборні представники з числа студентів Коледжу беруть участь у роботі Педагогічної ради коледжу під час розгляду питань, що стосуються навчання, побуту та відпочинку осіб, які у ньому навчаються. Під час

розгляду інших питань, віднесених до повноважень Педагогічної ради, норма щодо обов'язкової участі в роботі Педагогічної ради не менш як 10 відсотків виборних представників з числа студентів Коледжу не застосовується.

2.5. Педагогічні працівники та працівники, що не є членами Педагогічної ради, можуть запрошуватися на її засідання або на обговорення окремих питань.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

3.1.1. Визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу.

3.1.2. Розглядає проєкт Положення про Коледж, а також пропозиції щодо внесення змін до нього.

3.1.3. Розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) Коледжу та річний фінансовий звіт.

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

3.1.5. Погоджує освітньо-професійні програми та навчальні плани зі спеціальностей.

3.1.6. Погоджує плани освітньої, методичної роботи, розвитку Коледжу та зміцнення його матеріальної бази, оцінювання результативності їх виконання.

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

3.1.8. Розглядає стан і підсумки освітньої та методичної роботи Коледжу в цілому, діяльності відділень, циклових комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів.

3.1.9. Приймає рішення щодо вдосконалення форм і методів навчання, які сприяють засвоєнню інтегральних, загальних і спеціальних (фахових) компетентностей студентів.

3.1.10. Розглядає стан практичного навчання в Коледжі, посилення зв'язку теоретичного й практичного навчання.

3.1.11. Розглядає проблеми безпечності освітнього середовища для життя і здоров'я здобувачів освіти та стан охорони праці.

3.1.12. Розглядає звіти кураторів груп, стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи в Коледжі.

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

3.1.14. За поданням керівника закладу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій.

3.1.15. Затверджує Положення про організацію освітнього процесу та інші нормативно-правові документи Коледжу.

3.1.16. Затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту.

3.1.17. Має право вносити подання про відкликання директора Коледжу з підстав, передбачених законодавством, Статутом Національного авіаційного університету, Положенням про Коледж, контрактом, яке розглядається на загальних зборах трудового колективу Коледжу.

3.1.18. Обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.1.19. 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 освіти.

3.1.20. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Коледжу.

3.1.21. Приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу.

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

3.1.23. Розглядає стан профорієнтаційної роботи у Коледжі.

3.1.24. Розглядає підсумки семестрових екзаменів, захисту курсових робіт (дипломних проектів) та атестації випускників.

3.1.25. Погоджує акредитаційні справи з підготовки фахівців.

3.1.26. Приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства, Статуту Київського авіаційного інституту та Положення про Коледж.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

4.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на навчальний рік, але не рідше одного разу в два місяці. Конкретну дату проведення засідання визначає адміністрація Коледжу. Порядок денний заздалегідь оприлюднюється на сайті Коледжу.

4.2. Секретар Педагогічної ради своєчасно сповіщає про засідання всіх членів Педагогічної ради, веде Протоколи засідань Педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень. До початку засідання Педради перевіряє присутність членів Педагогічної ради, з'ясовує причини відсутності окремих педагогів.

4.3. Усі засідання Педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь дві третини її складу за списком. При рівній кількості голосів вирішальним є голос голови Педагогічної ради.

4.4. Участь членів Педагогічної ради в засіданні є обов'язковою. Кожний член Педагогічної ради зобов'язаний брати активну участь у роботі, своєчасно й точно виконувати покладені на нього доручення.

4.5. Головує на засіданнях Педагогічної ради директор Коледжу. На початку кожного засідання повідомляється про кількість присутніх та відсутніх членів Педагогічної ради, причини їхньої відсутності; узгоджується порядок денний засідання й регламент роботи відкритим голосуванням.

4.6. Кожне ухвалене рішення Педради з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання, затверджується відкритим голосуванням.

4.7. Голосування на засіданнях Педагогічної ради здійснюється за схемою: «за», «проти», «утримався». Результати голосування зазначаються в протоколі засідання.

4.8. У разі процедурних помилок під час розгляду питань, винесених на засідання Педагогічної ради, голова Педагогічної ради ставить питання на повторний розгляд, рішення якого є остаточним.

4.9. Протоколи засідань Педагогічної ради підписує голова і секретар Педагогічної ради. Протоколи Педагогічної ради ведуться за допомогою ПК з обов'язковим зазначенням кількості сторінок. Протоколи засідань Педагогічної ради є документами постійного зберігання, знаходяться в архіві Коледжу протягом десяти років.

5. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

5.1. Рішення Педагогічної ради набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковим для всіх працівників і здобувачів освіти Коледжу.

5.2. На підставі ухвал Педагогічної ради директор Коледжу може видавати накази, обов'язкові для виконання викладачами, співробітниками та здобувачами освіти.

5.3. Перевірку реалізації рішень Педагогічної ради здійснює секретар Педагогічної ради, який фіксує результати перевірки за такими пунктами: № з/п; питання Педагогічної ради; дата проведення; зміст рішення, що контролюється; терміни виконання; відповідальний за виконання рішення; інформація про виконання, яких заходів вжито; дата зняття з контролю.

5.4. Підсумки виконання обговорюються на засіданнях Педагогічної ради.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Дане Положення погоджується зі Студентською радою Коледжу, ухвалюється Педагогічною радою та вводиться в дію Наказом директора Коледжу.

6.2. Зміни та доповнення до даного Положення оформлюються шляхом викладання його в новій редакції та затверджуються в тому ж порядку, що й саме Положення.

6.3 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.