

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

ЗАТВЕРДЖУЮ
В. о. директора коледжу
Ніна ГРИШКО
«*26*» *06* 2026



ПОЛОЖЕННЯ
про Адміністративну 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. Основні завдання та функції адміністративної ради	3
3. Склад та організація роботи Адміністративної Ради	5
4. Прикінцеві положення	6

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Адміністративна рада у Фаховому коледжі «КАІ ТЕХ» Національного університету «Київський авіаційний інститут» (далі – Адміністративна рада) створюється і працює у відповідності до ст. 39 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Положення про Фаховий коледж «КАІ ТЕХ» Національного університету «Київський авіаційний інститут».

1.2. Адміністративна рада є робочим органом, який здійснює безпосереднє колегіальне керівництво фінансовою, освітньою, адміністративно-господарчою та іншими видами діяльності Коледжу.

1.3. Адміністративна рада у своїй роботі керується Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу 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», наказами директора коледжу, іншими нормативними документами, що регламентують діяльність коледжу та цим Положенням.

1.4. Рішення Адміністративної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом директора Коледжу та є обов'язковими для виконання колективом Коледжу.

1.5. Адміністративна рада реалізує покладені на неї завдання в тісній взаємодії зі структурними підрозділами коледжу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

2.1. Основними завданнями Адміністративної ради Коледжу є:

2.1.1. Організація освітнього процесу на рівні Стандартів вищої освіти, фахової передвищої освіти та підготовка фахівців відповідного рівня кваліфікації.

2.1.2. Організація адміністративно-господарської та фінансово-економічної діяльності.

2.1.3. Координація роботи підрозділів коледжу.

2.1.4. Здійснення інформаційного забезпечення діяльності коледжу.

2.1.5. Вмотивування персоналу до підвищення відповідальності за стан виконавчої та трудової дисципліни.

2.1.6. Організація заходів з охорони праці та пожежної безпеки.

2.1.7. Внесення пропозицій на розгляд засідання Науково-методичної, Педагогічної рад, загальних зборів трудового колективу.

2.1.8. Заслуховування звітів представників адміністрації Коледжу та керівників підрозділів про виконання поставлених завдань.

2.1.9. Контроль виконання своїх рішень, а також рішень Науково-методичних, Педагогічних рад та координація роботи Приймальної комісії, Атестаційної комісії та інших структурних підрозділів в межах своєї компетенції.

2.2. Основні функції Адміністративної Ради:

2.2.1. Вирішення питань навчальної, виховної, методичної, виробничої, фінансової та господарської роботи.

2.2.2. Розробка головних напрямів вдосконалення управління коледжем, оптимізації структури управління, планів розвитку коледжу в цілому і окремих його підрозділів зокрема.

2.2.3. Прийняття звітів керівників підрозділів про виконання ними посадових обов'язків, правил внутрішнього розпорядку, заходів щодо використання та збереження матеріальних цінностей, доручень Адміністративної Ради.

2.2.4. Обговорення питань витрачання коштів загального та спеціального фондів, формування штатного розкладу, попередній розгляд питань скорочення штатів, придбання обладнання та інше.

2.2.5. Аналіз положень та інших внутрішніх нормативних актів, які директор вважає за доцільне ввести в коледжі і попередньо погодити з радою.

2.2.6. Розгляд питань про відкриття, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів коледжу.

2.2.7. Обговорення питань, пов'язаних з організацією та проведенням ліцензування, акредитації та атестації коледжу, відкриття нових спеціальностей та освітньо-професійних/освітніх програм.

2.2.8. Розгляд інших питань діяльності коледжу.

Розгляд питань Адміністративною радою коледжу і прийняті рішення фіксуються в протоколах засідань. Рішення мають рекомендаційний характер і набувають чинності після видання наказів або відповідних розпоряджень директора.

2.3. Адміністративна рада несе відповідальність за виконання закріплених за нею завдань і функцій.

3. СКЛАД ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

3.1. Персональний склад адміністративної ради затверджується директором Коледжу на навчальний рік. Наказ про створення Адміністративної ради видається щорічно, у серпні.

3.2. На засідання Адміністративної ради можуть бути запрошені інші посадові особи та працівники коледжу, до компетенції яких відносяться питання, що виносяться на розгляд та обговорення адміністративної ради.

3.3. Головою Адміністративної ради є директор коледжу.

3.4. До складу адміністративної ради Коледжу входять:

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

- члени адміністративної ради:

- заступники директора,
- помічник директора з кадрової роботи,
- інженер з охорони праці,
- завідувачі відділень,
- завідувач навчальною частиною,
- головний бухгалтер,
- завідувач гуртожитку,
- голова студентського самоврядування.

3.5. Члени Адміністративної ради несуть особисту відповідальність за виконання покладених на них обов'язків, використання наданих їм прав і дотримання інтересів коледжу.

3.6. Засідання Адміністративної ради проводяться згідно затверджених директором коледжу графіка та плану роботи. Періодичність засідань визначається в міру потреби, але не менше 2 разів на місяць.

3.7. Засідання Адміністративної ради проводяться під керівництвом голови і вважаються правочинними, якщо в ньому взяла участь не менше половини її складу. Рішення приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. Директор має право вирішального голосу, якщо голоси поділилися порівну.

3.8. Адміністративна рада працює за планом, що є складовою частиною Комплексного плану роботи коледжу.

3.9. За результатами розгляду питань приймаються відповідні рішення. Рішення Адміністративної ради приймаються відкритим голосуванням, за прийняття рішення повинна проголосувати більшість присутніх членів ради.

3.10. Результати засідань оформляються протоколом, який підписується головою та секретарем.

3.11. Протоколи засідання Адміністративної ради є документами, які зберігаються в архіві коледжу протягом 3-х років.

3.12. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.

4. 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.