

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
«НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурсний відбір на посаду керівника фахового коледжу
Національного університету «Київський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного університету
«Київський авіаційний інститут»
25.08.2026 (протокол № 11)



Голова Вченої ради Національного
університету «Київський авіаційний
інститут»
25.08 2026 р. Сергій ГНАТЮК

Введено в дію президентом Національного
університету «Київський авіаційний
інститут» від 31.08.2026 № 636/09

ПОЛОЖЕННЯ
про конкурсний відбір на посаду керівника фахового коледжу
Національного університету «Київський авіаційний інститут»

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає загальні засади проведення конкурсного відбору на посаду керівника фахового коледжу Національного університету «Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж, Університет).

Університет, як уповноважений орган управління Коледжу, на підставі цього Положення проводить конкурсний відбір на посаду керівника Коледжу (далі – Конкурсний відбір).

2. Конкурсний відбір проводиться відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», інших нормативно-правових актів, Статуту Університету та цього Положення.

3. Конкурсний відбір складається з таких етапів:

1) оголошення конкурсу на посаду керівника Коледжу та прийом документів від претендентів на посаду;

2) перевірка поданих документів відповідно до вимог чинного законодавства;

3) визначення претендентів;

4) проведення конкурсного голосування та пропонування Університету укласти контракт з переможцем конкурсного відбору.

4. Конкурсний відбір керівника проводиться наглядовою радою Коледжу, а в разі її відсутності – наглядовою радою Університету (далі – Наглядова рада).

II. Оголошення конкурсного відбору на посаду керівника Коледжу

1. Університет оголошує конкурс на заміщення посади керівника Коледжу не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку контракту особи, яка займає цю посаду.

У разі дострокового припинення повноважень керівника Коледжу конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня утворення вакансії.

У разі оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, новий конкурсний відбір оголошується протягом місяця з дня оголошення конкурсного відбору таким, що не відбувся, якщо не застосовуються заходи антикризового менеджменту.

2. Оголошення про проведення конкурсного відбору розміщується на офіційному вебсайті Університету та Коледжу.

3. Оголошення про проведення конкурсного відбору має містити:

1) повне найменування Коледжу;

2) інформацію про строк подання претендентами документів, перелік яких зазначений у пункті 5 цього розділу;

3) адресу, за якою здійснюється прийом документів та кінцевий термін прийому документів;

4) контактну інформацію (номер телефону, адресу електронної пошти) особи, яка відповідальна за прийом документів;

5) інформацію про дату проведення конкурсного голосування, яка не повинна припадати на канікулярний період.

4. Після розміщення оголошення про конкурсний відбір на зайняття вакантної посади керівника наглядова рада протягом тижня має визначити представника від наглядової ради, який буде відслідковувати хід конкурсного відбору. Інформація про цих осіб, їх контактні дані розміщуються на офіційному вебсайті Університету та Коледжу.

5. Претенденти для участі у конкурсі подають такі документи:

1) заяву про участь у конкурсі на ім'я президента Університету, 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 Коледжу або наглядової ради Університету;

2) особовий листок з обліку кадрів з фотографією розміром 3 × 4 сантиметри;

3) автобіографію та резюме;

4) копії документів про вищу освіту та наявності копії документів про присвоєння наукового ступеня та/або вченого звання;

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 р. № 1465;

6) довідку про наявність або відсутність судимості;

7) витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення з інформацією щодо не визнання претендента винним у вчиненні корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення – протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;

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 на ім'я президента Університету, 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 р. № 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 Коледжу (Додаток 1);

14) мотиваційний лист, складений у довільній формі.

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

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

6. Прийом документів претендентів здійснюється відділом кадрового та військово-мобілізаційного обліку протягом місяця з дня розміщення на офіційному вебсайті оголошення про проведення конкурсного відбору.

У разі надіслання документів поштою датою подання документів вважається дата, зазначена на поштовому штемпелі.

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

Особа, яка перемогла у конкурсному відборі на заміщення посади керівника, надає до відділу кадрового та військово-мобілізаційного обліку для ознайомлення оригінали документів, зазначених у пункті 5 цього розділу, крім оригіналу довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади».

7. Відділ кадрового та військово-мобілізаційного обліку проводить перевірку відповідності претендентів вимогам до керівника, встановленим частиною четвертою 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, до Коледжу для конкурсного голосування.

Під час проведення перевірки відповідності претендентів вимогам до керівника, встановленим частиною четвертою статті 42 Закону України «Про фахову передвищу освіту», відділ кадрового та військово-мобілізаційного обліку на підставі копії трудової книжки претендента та наданих ним документів, а також інформації з Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади», про внесення відомостей про особу до Реєстру або відсутність у Реєстрі таких відомостей перевіряє достовірність відомостей, зазначених у заяві, щодо незастосування до претендента заборон, передбачених частиною третьою статті 1 Закону України «Про очищення влади», на основі критеріїв, визначених частиною першою, пунктами 1-8 частини другої або пунктами 1 і 2 частини четвертої статті 3 зазначеного Закону. Виявлення під час такої перевірки факту належності претендента до осіб, щодо яких застосовується заборона, передбачена частиною третьою статті 1 зазначеного Закону, на основі критеріїв, визначених частиною першою,

пунктами 1–8 частини другої або пунктами 1 і 2 частини четвертої статті 3 зазначеного Закону, є підставою для відмови такому претенденту у подальшій участі у конкурсному відборі.

8. Усі претенденти, які своєчасно подали документи для участі в конкурсному відборі, письмово повідомляються відділом кадрового та військово-мобілізаційного обліку про прийняте рішення щодо їх кандидатур не пізніше ніж протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів.

9. Протягом десяти календарних днів з дати закінчення строку подання претендентами документів Університет вносить кандидатури допущених претендентів до Наглядової ради для конкурсного голосування.

Після цього претенденти набувають статус кандидата на посаду керівника.

10. Кандидат має право проводити зустрічі з працівниками та здобувачами освіти Коледжу. Кандидат може мати інші права, зумовлені його участю у конкурсному відборі.

Усі кандидати мають рівні права.

III. Проведення конкурсного голосування

1. Наглядова рада у двотижневий строк з дня внесення кандидатур допущених претендентів проводить засідання для конкурсного голосування. Під час засідання члени у формі співбесіди з претендентами розглядаються запропоновані ними стратегії розвитку Коледжу, визначається рівень кваліфікації кандидата, його академічна репутація, рівень професійного та управлінського досвіду, рівень знань законодавства у сфері фахової передвищої освіти (Додаток 2, 3, 5). Засідання Наглядової ради з питань конкурсного відбору є правомочним за умови участі не менше двох третин її складу.

Член Наглядової ради, який має реальний або потенційний конфлікт інтересів щодо кандидата, зобов'язаний повідомити про це до початку розгляду кандидатури та не бере участі в оцінюванні відповідного кандидата і голосуванні щодо нього.

Співбесіда з кандидатами проводиться в єдиному форматі:

презентація стратегії - до 20 хв.;

запитання щодо стратегії - до 20 хв.

структуроване інтерв'ю - до 20 хв.

Кожний член Наглядової ради проводить незалежне оцінювання кандидата: заповнює та підписує індивідуальний оціночний лист кандидата безпосередньо після завершення його співбесіди та до початку обговорення кандидатури членами Наглядової ради (Додаток 4).

Наглядова рада після проведення співбесіди та обговорення претендентів приймає одне з двох можливих рішень:

1) затверджують переможця конкурсного відбору та пропонують президенту Університету укласти з ним контракт;

2) пропонують президенту Університету оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся.

Підставою для рішення про визнання конкурсного відбору таким, що не відбувся, є: відсутність претендентів; жодного претендента не допущено; жоден кандидат не набрав мінімального бала; Наглядова рада не мала кворуму; встановлено істотні порушення процедури.

Підсумкове рішення приймається шляхом відкритого голосування більшістю голосів присутніх на засіданні членів Наглядової ради. Рішення оформлюється протоколом, який підписується усіма присутніми на засіданні членами. Кожний учасник засідання може додати до протоколу свою окрему думку у письмовій формі.

2. При проведенні конкурсного відбору на посаду керівника Коледжу на засіданні Наглядової ради використовується 100-бальна система оцінювання. Сталими критеріями для 100-бальної системи оцінювання є:

- 1) запропоновані проєкти стратегії розвитку Коледжу;
- 2) рівень кваліфікації кандидата;
- 3) академічна репутація кандидата;
- 4) професійний та управлінський досвід кандидата;
- 5) знання кандидатами законодавства у сфері фахової передвищої освіти.

Після оцінювання кожного кандидата, визначається середній бал: Середній бал кандидата = сума підсумкових оцінок членів Наглядової ради / кількість членів, які здійснювали оцінювання.

Переможцем визначається кандидат, який:

- 1) набрав мінімально допустиму кількість балів;
- 2) отримав найвищий середній бал.

Мінімальний прохідний поріг становить 70 балів зі 100 можливих.

3. Голова засідання протягом двох робочих днів після проведення конкурсного відбору направляє президенту Університету копію рішення про результати конкурсного відбору та у разі необхідності інші документи.

Результати конкурсного відбору Наглядовою радою не підлягають оскарженню, але претендент може звернутись з офіційним листом до Наглядової ради для отримання додаткових роз'яснень щодо процедури конкурсного відбору.

4. Президент Університету після отримання документів від Наглядової ради має право скасувати результати конкурсного відбору в разі виявлення істотного порушення процедури, яке могло вплинути на результати конкурсного відбору і оголосити конкурсний відбір таким, що не відбувся, або визнати переможця конкурсного відбору на посаду керівника Коледжу 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.

5. Після завершення конкурсу на сайті Коледжу публікується інформація про рішення Наглядової ради про результати конкурсного відбору.

Додаток 1
до Положення про конкурсний відбір
на посаду керівника фахового коледжу
Національного університету «Київський
авіаційний інститут»

ВИМОГИ ДО ПРОЄКТУ СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

1. Загальні положення

1.1. Проєкт стратегії розвитку фахового коледжу (далі – Стратегія) є обов'язковим документом, який подається претендентом для участі у конкурсному відборі на посаду керівника Коледжу.

1.2. Стратегія має демонструвати:
розуміння кандидатом поточного стану Коледжу;
бачення перспектив його розвитку;
здатність визначати стратегічні пріоритети;
спроможність трансформувати стратегічні цілі у конкретні управлінські рішення;
розуміння потреб здобувачів освіти, працівників, роботодавців та інших стейкхолдерів;
здатність забезпечувати організаційну, кадрову та фінансову сталість Коледжу;
спроможність визначати вимірювані результати діяльності.

1.3. Стратегія розробляється на строк, що відповідає строку повноважень керівника Коледжу.

2. Рекомендована структура Стратегії

Стратегія має містити такі структурні компоненти:

1. Аналіз поточного стану Коледжу. Кандидат визначає основні сильні та слабкі сторони Коледжу, ключові проблеми, ризики, можливості та зовнішні фактори, що впливають на його розвиток.

2. Стратегічне бачення Коледжу. Описується, яким кандидат бачить Коледж наприкінці строку реалізації Стратегії.

3. Стратегічні пріоритети. Визначаються ключові напрями розвитку Коледжу.

4. Освітня діяльність та якість освіти. Визначаються підходи до:
розвитку освітньо-професійних програм;
забезпечення якості освіти;
практичної підготовки;
співпраці з роботодавцями;
використання сучасних освітніх технологій;
розвитку цифрового освітнього середовища;
реагування на зміни потреб ринку праці тощо.

5. Студентське середовище. Мають бути визначені підходи до:
адаптації здобувачів освіти;
розвитку студентського самоврядування;
позаакадемічного студентського життя;
підтримки студентських ініціатив;
безпечного та інклюзивного середовища;

розвитку кар'єрних можливостей студентів.

6. Кадровий розвиток. Передбачаються заходи щодо:
розвитку професійних компетентностей працівників;
залучення фахівців-практиків;
мотивації персоналу;
формування кадрового резерву;
розвитку організаційної культури.

7. Партнерства та взаємодія із зовнішніми стейкхолдерами. Визначаються перспективи співпраці з:

роботодавцями;
органами державної влади та місцевого самоврядування;
зкладами освіти;
професійними об'єднаннями;
громадськими організаціями;
міжнародними партнерами.

8. Фінансова та ресурсна сталість. Кандидат визначає підходи до:
ефективного використання ресурсів;
розвитку матеріально-технічної бази;
залучення додаткового фінансування;
розвитку партнерських та грантових проєктів;
забезпечення фінансової сталості Коледжу.

9. План реалізації Стратегії. Стратегія повинна містити основні:

цілі;
заходи;
строки;
очікувані результати;
відповідальних;
показники результативності.

10. Ключові показники ефективності (KPI). Кандидат визначає вимірювані показники, за якими може оцінюватися виконання Стратегії.

3. Вимоги до оформлення

Рекомендований обсяг Стратегії - до 30 слайдів у програмі Power Point. Стратегія повинна бути викладена державною мовою. До Стратегії можуть додаватися таблиці, графіки, дорожні карти та інші матеріали.

Додаток 2
до Положення про конкурсний відбір
на посаду керівника фахового коледжу
Національного університету «Київський
авіаційний інститут»

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРОЄКТУ СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ КОЛЕДЖУ

Максимальна оцінка - 60 балів.

№	Критерій	Максимальний бал
1	Якість аналізу поточного стану Коледжу	8
2	Стратегічне бачення розвитку Коледжу	8
3	Обґрунтованість стратегічних цілей і пріоритетів	10
4	Розвиток освітньої діяльності та забезпечення якості освіти	8
5	Розвиток студентського середовища	5
6	Кадровий та організаційний розвиток	5
7	Фінансова сталість, ресурсне забезпечення та партнерства	6
8	Реалістичність плану реалізації	5
9	Вимірюваність результатів та система KPI	5
	РАЗОМ	60

Рівні оцінювання

Високий рівень (90–100% максимального бала)

Пропозиції кандидата є комплексними, обґрунтованими, реалістичними, взаємопов'язаними та містять чіткі механізми реалізації і вимірювані результати.

Достатній рівень (70–89%)

Кандидат демонструє достатнє розуміння питання, пропозиції переважно обґрунтовані та реалістичні, однак окремі механізми реалізації або показники потребують конкретизації.

Середній рівень (40–69%)

Питання розкрито частково; пропозиції мають загальний характер, недостатньо конкретизовані механізми, ресурси, строки або результати.

Низький рівень (0–39%)

Питання фактично не розкрито або запропоновані рішення є декларативними, необґрунтованими чи нереалістичними.

Додаток 3

до Положення про конкурсний відбір
на посаду керівника фахового коледжу
Національного університету «Київський
авіаційний інститут»

КРИТЕРІЙ КОМПЛЕКСНОГО ОЦІНЮВАННЯ КАНДИДАТА

Максимальна кількість - 100 балів.

№	Блок оцінювання	Максимальний бал
1	Стратегія розвитку Коледжу	60
2	Управлінські та лідерські компетентності	10
3	Професійна та академічна репутація	10
4	Професійний та управлінський досвід	10
5	Знання законодавства та освітнього менеджменту	10
	РАЗОМ	100

1. Стратегія розвитку - 60 балів. Оцінюється відповідно до Додатка 2.

2. Управлінські та лідерські компетентності - 10 балів.

Оцінюються:

- стратегічне мислення;
- здатність приймати управлінські рішення;
- лідерські якості;
- управління командами;
- управління змінами;
- здатність працювати в кризових ситуаціях;
- комунікаційні та переговорні навички.

3. Професійна та академічна репутація - 10 балів.

Оцінюються:

- професійна репутація;
- дотримання принципів академічної доброчесності;
- професійне визнання;
- внесок у розвиток освіти та/або відповідної професійної сфери;
- відсутність встановлених фактів поведінки, несумісної з виконанням функцій керівника закладу освіти.

4. Професійний та управлінський досвід - 10 балів.

Оцінюються:

- релевантність професійного досвіду;
- досвід керівництва;
- масштаб управлінської відповідальності;
- результати попередньої діяльності;
- досвід реалізації змін та розвитку організацій.

5. Знання законодавства та освітнього менеджменту - 10 балів.

Оцінюється здатність кандидата застосовувати законодавство та принципи освітнього менеджменту для вирішення практичних управлінських ситуацій.

Мінімальний прохідний бал: 70 балів зі 100.

Додаток 4

до Положення про конкурсний відбір
на посаду керівника фахового коледжуНаціонального університету «Київський
авіаційний інститут»**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ОЦІНОЧНИЙ ЛИСТ ЧЛЕНА НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

Кандидат: _____

Член Наглядової ради: _____

Дата: _____

А. Стратегія розвитку Коледжу

Критерій	Максимум	Бал
Аналіз поточного стану	8	
Стратегічне бачення	8	
Стратегічні цілі та пріоритети	10	
Освітня діяльність та якість	8	
Студентське середовище	5	
Кадровий та організаційний розвиток	5	
Фінансова сталість, ресурси та партнерства	6	
Реалістичність реалізації	5	
KPI та вимірюваність	5	
Разом	60	

Б. Компетентності кандидата

Критерій	Максимум	Бал
Управлінські та лідерські компетентності	10	
Професійна та академічна репутація	10	
Професійний та управлінський досвід	10	
Знання законодавства та освітнього менеджменту	10	
Разом	40	

ЗАГАЛЬНИЙ РЕЗУЛЬТАТ

_____/ 100 балів

Коротке обґрунтування оцінки:

Сильні сторони кандидата:

Основні ризики/застереження:

Підпис члена Наглядової ради: _____

Додаток 5
до Положення про конкурсний відбір
на посаду керівника фахового коледжу
Національного університету «Київський
авіаційний інститут»

ПЕРЕЛІК БАЗОВИХ ПИТАНЬ СТРУКТУРОВАНОЇ СПІВБЕСІДИ

Усім кандидатам ставиться однаковий перелік базових питань. Члени Наглядової ради можуть ставити додаткові уточнювальні питання.

Блок 1. Стратегічне бачення

1. Яким має бути Коледж через п'ять років?
2. Які три стратегічні зміни Ви здійснили насамперед?
3. Які основні ризики для розвитку Коледжу Ви бачите?

Блок 2. Освіта

4. Як Ви визначатимете, які освітньо-професійні програми необхідно розвивати, трансформувати або припиняти?
5. Як забезпечити відповідність підготовки випускників потребам ринку праці?
6. Якою має бути роль роботодавців у діяльності Коледжу?

Блок 3. Студенти

7. Що для Вас означає якісний студентський досвід?
8. Як Ви забезпечуватимете участь студентів у розвитку Коледжу?

Блок 4. Команда

9. Якою має бути модель управлінської команди Коледжу?
10. Як Ви діятимете щодо працівника, який має значний професійний досвід, але систематично чинить опір необхідним змінам?

Блок 5. Управління змінами

11. Наведіть приклад складної організаційної зміни, яку Ви реалізували.
12. Що Ви робитимете, якщо значна частина колективу не підтримує запропоновану Вами реформу?

Блок 6. Ресурси

13. Які джерела розвитку Коледжу, крім бюджетного фінансування, Ви бачите?
14. Які принципи визначатимуть Ваші рішення щодо розподілу обмежених ресурсів?

Блок 7. Управлінська відповідальність

15. За якими п'ятьма показниками Наглядова рада через рік має оцінити Вашу роботу?
16. Які результати протягом першого року Ви вважатимете недостатніми?

Блок 8. Перші 100 днів

17. Назвіть п'ять основних управлінських рішень, які Ви плануєте ухвалити протягом перших 100 днів.