

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(ПОЛІСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ)



ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вченої ради університету
від 23.09.2026 протокол № 2
Голова Вченої ради
Тетяна ЗІНЧУК

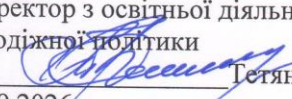
ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ
ПОЛІСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
(назва положення / процесу)

П - 02-05

Редакція № 01

Введено в дію 25.09.2026
Наказом № 183/од-26 від 25.09.2026

Розроблено:

Проректор з освітньої діяльності та
молодіжної політики

Тетяна УСЮК
23.09.2026

Погоджено:

Провідний юрисконсульт, уповноважена
особа з питань запобігання та виявлення
корупції

Наталя РЕХТЕР
23.09.2026

☐

Контрольний примірник

☐

Врахований примірник № ____

Поточний статус документа:

Переглянуто				Актуалізовано			
Дата	Відповідальний	ПІБ	Підпис	Дія	Дата виконання	Відповідальний, ПІБ	Підпис

Житомир – 2026

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ	4
3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КУРАТОРА	4
4. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА КУРАТОРА.....	5
5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КУРАТОРА.....	7
6. КООРДИНАЦІЯ, ПЛАНУВАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ КУРАТОРІВ.....	8
7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	9

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про куратора академічної групи Поліського національного університету (далі – Положення) визначає статус, основні завдання, права та обов'язки куратора, а також регламентує порядок наставництва та всебічного супроводу здобувачів академічної групи в освітньому та соціокультурному просторі Поліського національного університету (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті, Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних актів Університету.

1.3. Академічна група – це первинний студентський колектив (осередок) університету, що об'єднує здобувачів вищої освіти певного року навчання та форми здобуття освіти для спільного опанування освітньої програми.

1.4. Куратор академічної групи (далі – Куратор) – науково-педагогічний або педагогічний працівник Університету, на якого покладаються функції організаційного, інформаційного, консультативного та соціально-виховного супроводу здобувачів вищої освіти відповідної академічної групи.

1.5. Діяльність куратора ґрунтується на принципах законності, гуманізму, академічної доброчесності, партнерства, взаємоповаги, рівності, недискримінації, конфіденційності, поваги до прав і гідності здобувачів вищої освіти.

1.6. Інститут кураторства є складовою системи молодіжної політики та організаційно-консультативної підтримки здобувачів вищої освіти Університету. Його функціонування спрямоване на створення сприятливих умов для адаптації здобувачів до університетського середовища, підвищення ефективності організації освітнього процесу, забезпечення прав та інтересів молоді, а також реалізацію принципу індивідуального підходу з урахуванням особистісних і вікових особливостей кожного здобувача вищої освіти.

1.7. Основною метою діяльності куратора є сприяння адаптації здобувачів вищої освіти до освітнього середовища Університету, формуванню згуртованої академічної спільноти, забезпечення належної комунікації між здобувачами вищої освіти та структурними підрозділами Університету, а також надання здобувачам організаційної, інформаційної та консультативної підтримки під час навчання.

1.8. Діяльність куратора здійснюється в межах його робочого часу відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів Університету.

1.9. Куратор здійснює свою діяльність у взаємодії з деканатами факультетів, кафедрами, гарантими освітніх програм, органами студентського самоврядування, відділом молодіжної політики та іншими структурами Університету в межах їхніх повноважень.

1.10. Загальна координація діяльності кураторів у академічних групах на факультетах проводиться деканами факультетів з урахуванням загального плану молодіжної політики на факультеті та в Університеті.

2. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

2.1. Куратори призначаються для кожної академічної групи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ветеринарного спрямування денної форми.

Для академічних груп здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти можуть призначатися наставники академічних груп.

2.2. Кандидатури Кураторів визначаються відповідними кафедрами та подаються на розгляд декану факультету для подальшого призначення наказом ректора Університету.

2.3. Куратор закріплюється за академічною групою, як правило, на навчальний рік. З метою забезпечення наступності та системності роботи доцільним є подальше закріплення Куратора за тією самою академічною групою протягом наступних років здобуття освіти.

За одним Куратором може бути закріплено одну або декілька академічних груп з урахуванням кількості здобувачів вищої освіти, специфіки освітньої програми та можливості належного виконання куратором функцій, визначених цим Положенням.

2.4. Заміна Куратора академічної групи може здійснюватися у разі:

- звільнення працівника або переведення на іншу посаду;
- тривалої відсутності працівника;
- об'єктивної неможливості виконання ним своїх функцій;
- обґрунтованого особистого бажання Куратора;
- в інших випадках, що обумовлюють необхідність заміни Куратора.

2.5. Ініціювати питання щодо заміни куратора можуть завідувач кафедри, декан факультету, сам Куратор, а також здобувачі вищої освіти відповідної академічної групи шляхом подання обґрунтованого колективного звернення до декана факультету.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КУРАТОРА

3.1. Основними завданнями Куратора є:

- 1) розвиток молодіжної політики в парадигмі формування проактивного студентства та розширення можливостей для особистісного і професійного розвитку здобувачів вищої освіти;
- 2) сприяння адаптації здобувачів вищої освіти до умов навчання та освітнього середовища Університету;

- 3) надання здобувачам вищої освіти в межах компетенції системної організаційної, інформаційної та консультативної підтримки з питань навчання та університетського життя;
- 4) своєчасне надання здобувачам академічної групи інформації щодо організації освітнього процесу, їх прав та обов'язків, а також можливостей і ресурсів Університету;
- 5) забезпечення ефективної комунікації між академічною групою, деканатом факультету, кафедрою, відділом молодіжної політики та іншими структурними підрозділами Університету;
- 6) формування сприятливого соціально-психологічного клімату, культури взаємоповаги, відповідальності та партнерства в академічній групі;
- 7) запобігання конфліктним ситуаціям в академічній групі та, в межах компетенції, їх конструктивному врегулюванню;
- 8) сприяти залученню здобувачів вищої освіти до освітньої, наукової, громадської, культурної, спортивної, волонтерської та іншій діяльності Університету;
- 9) розвиток цінностей національної ідентичності, духовності та формування академічної культури, дотримання принципів академічної доброчесності та професійної етики;
- 10) сприяння реалізації здобувачами вищої освіти їх прав та законних інтересів, зокрема права на участь в діяльності органів студентського самоврядування;
- 11) здійснення моніторингу поточної успішності, якості навчання та стану дисципліни здобувачів вищої освіти академічної групи.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА КУРАТОРА

4.1. Куратор зобов'язаний:

- 1) підтримувати системну комунікацію зі здобувачами вищої освіти академічної групи;
- 2) проводити організаційні та інформаційно-консультативні зустрічі з академічною групою відповідно до потреб здобувачів та основних напрямів кураторської роботи;
- 3) інформувати здобувачів вищої освіти академічної групи про рішення Вченої ради Університету, ректорату, наказів ректора і розпоряджень деканату, що стосуються навчання та життя здобувачів вищої освіти, освітнього процесу, виховної роботи, проживання в гуртожитках;
- 4) ознайомлювати здобувачів з організацією освітнього процесу, їх правами та обов'язками, правилами внутрішнього розпорядку, локальними нормативними актами та інформаційними ресурсами Університету;
- 5) взаємодіяти зі старостою академічної групи та представниками органів студентського самоврядування;

6) формувати в академічній групі атмосфери взаємоповаги, відповідальності, партнерства та дотриманню принципів академічної доброчесності;

7) інформувати здобувачів про можливості академічної мобільності, неформальної та інформальної освіти, участі в освітніх, наукових, міжнародних та інших проєктах і програмах;

8) залучати здобувачів вищої освіти до наукової, громадської, культурної, спортивної, волонтерської та іншої діяльності;

9) у межах компетенції сприяти запобіганню та врегулюванню конфліктних ситуацій в академічній групі;

10) у разі виявлення обставин, що можуть свідчити про порушення прав здобувачів, дискримінацію, булінг, сексуальні домагання, насильство або інші загрози їх безпеці, діяти відповідно до локальних нормативних актів Університету та інформувати відповідних посадових осіб або структурні підрозділи;

11) ознайомлювати здобувачів вищої освіти із правилами безпеки та алгоритмами дій у надзвичайних ситуаціях, під час сигналу «Повітряна тривога» та в інших випадках, визначених нормативними актами Університету;

12) сприяти психологічній або соціальній підтримки здобувачам, які потребують додаткової організаційної, , у зверненні до відповідних структурних підрозділів Університету;

13) дотримуватися професійної етики, поважати гідність, права та законні інтереси здобувачів вищої освіти;

14) дотримуватися вимог законодавства щодо захисту персональних даних та конфіденційності інформації, отриманої під час виконання функцій куратора.

4.2. Куратор має право:

1) самостійно обирати форми та методи роботи із здобувачами академічної групи в межах цього Положення та інших нормативних актів Університету;

2) отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів Університету інформацію, необхідну для виконання покладених на нього функцій, з дотриманням законодавства про захист персональних даних;

3) звертатися до завідувача кафедри, декана факультету та інших посадових осіб і структурних підрозділів Університету з питань, пов'язаних із діяльністю академічної групи;

4) вносити пропозиції щодо вдосконалення організації освітнього процесу, кураторської роботи та системи підтримки здобувачів вищої освіти;

5) ініціювати розгляд питань, що стосуються академічної групи, на засіданнях кафедри або в деканаті факультету;

6) залучати за погодженням із керівництвом Університету працівників структурних підрозділів Університету до проведення інформаційних, консультаційних та інших заходів для академічної групи;

- 7) отримувати організаційну, методичну та консультативну допомогу з питань виконання функцій Куратора;
- 8) брати участь у нарадах, семінарах, тренінгах та інших заходах з питань кураторської роботи;
- 9) взаємодіяти з органами студентського самоврядування з питань, що стосуються академічної групи;
- 10) подавати в установленому порядку пропозиції щодо відзначення здобувачів вищої освіти академічної групи за досягнення в освітній, науковій, громадській, культурній, спортивній, волонтерській та іншій діяльності;
- 11) відмовитися від виконання доручень у межах кураторської діяльності, якщо вони суперечать законодавству України, цьому Положенню, іншим локальним нормативним актам Університету або виходять за межі повноважень Куратора.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КУРАТОРА

5.1. Робота Куратора здійснюється систематично протягом навчального року з урахуванням особливостей академічної групи, року навчання (курсу), освітньої програми та актуальних потреб здобувачів вищої освіти.

5.2. Основними формами роботи куратора є:

- організаційні та інформаційні зустрічі;
- тематичні бесіди;
- тренінги, семінари, круглі столи;
- зустрічі з представниками структурних підрозділів Університету;
- зустрічі з роботодавцями, випускниками та представниками професійного середовища;
- культурні, наукові, спортивні, волонтерські та інші заходи;
- електронна комунікація з академічною групою;
- інші форми роботи, що не суперечать законодавству України та локальним нормативним актам Університету.

5.3. Зустрічі проводяться з урахуванням потреб академічної групи, актуальних питань освітнього процесу та необхідності доведення до здобувачів відповідної інформації.

5.4. Для комунікації з академічною групою можуть використовуватися корпоративна електронна пошта, система Moodle, офіційні електронні ресурси Університету та інші погоджені засоби електронної комунікації.

5.5. Використання електронних засобів комунікації не створює для куратора обов'язку бути постійно доступним поза межами встановленого робочого часу, крім випадків, що загрожують безпеці здобувача, передбачених законодавством України або локальними нормативними актами Університету.

5.6. У разі якщо вирішення питання здобувача виходить за межі повноважень Куратора, він консультує здобувача та інформує його про профільну посадову особу або структурний підрозділ Університету, до компетенції яких належить розв'язання відповідної проблеми.

5.7. Куратор не має права втручатися в оцінювання результатів навчання здобувачів академічної групи, вимагати від викладачів зміни результатів оцінювання або здійснювати інші дії, що виходять за межі визначених цим Положенням повноважень.

6. КООРДИНАЦІЯ, ПЛАНУВАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ КУРАТОРІВ

6.1. Загальна координація кураторської роботи на факультеті здійснюється деканом факультету або визначеною ним відповідальною особою.

6.2. Завідувач кафедри в межах своїх повноважень забезпечує організаційну взаємодію з Кураторами академічних груп, кандидатури яких визначені кафедрою, та всіляко сприяє належному виконанню ними кураторських функцій.

6.3. Куратор планує свою роботу з урахуванням особливостей академічної групи, року навчання, актуальних потреб здобувачів та загальноуніверситетських заходів.

6.4. Виконання функцій Куратора відображається в індивідуальному плані роботи науково-педагогічного або педагогічного працівника відповідно до встановленого в Університеті порядку.

6.5. Куратор за потреби інформує завідувача кафедри та/або декана факультету про стан роботи з академічною групою, проблемні питання та пропозиції щодо їх вирішення.

6.6. За результатами навчального року Куратор складає та подає узагальнену інформацію (звіт) про проведену роботу у формі та порядку, затверджених в Університеті.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення затверджується Вченою радою Університету та набуває чинності з моменту введення його в дію наказом ректора.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету, яке затверджується наказом ректора.

7.3. З моменту затвердження нової редакції даного Положення в установленому порядку попереднє втрачає чинність.

[illegible]

[illegible]

[illegible]