



# ПОЛОЖЕННЯ

про кураторство  
Харківського національного університету  
Повітряних Сил імені Івана Кожедуба



Повітряні Сили  
Збройних Сил України



## МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

### ВИТЯГ ІЗ НАКАЗУ

НАЧАЛЬНИКА ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ ПОВІТРЯНИХ СИЛ  
ІМЕНІ ІВАНА КОЖЕДУБА  
(з адміністративно-господарської діяльності)

14.08.2025

м. Харків

№ 1180

Про затвердження Положення про кураторство Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба

З метою адаптації здобувачів освіти у освітньому середовищі, їх всебічної підтримки та супроводу у освітньому процесі та поза ним, а також сприяння їх особистісному та професійному розвитку

### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про кураторство Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба згідно додатку до наказу.
2. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника начальника університету з навчальної роботи.
3. Наказ довести до особового складу університету в частині, що стосується.

Начальник Харківського національного університету  
Повітряних Сил імені Івана Кожедуба  
бригадний генерал



Андрій БЕРЕЖНИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Вченої ради  
Харківського національного університету  
Повітряних Сил імені Івана Кожедуба  
протокол від 22.07.2025 року №9

ПОЛОЖЕННЯ  
про кураторство  
Харківського національного університету Повітряних Сил  
імені Івана Кожедуба

Введено в дію наказом начальника  
Харківського національного університету  
Повітряних Сил імені Івана Кожедуба  
від 14.08.2025 року №1180

## ЗМІСТ

|    |                                                |   |
|----|------------------------------------------------|---|
| 1. | Загальні положення .....                       | 3 |
| 2. | Мета та функції куратора .....                 | 3 |
| 3. | Організація кураторства .....                  | 4 |
| 4. | Обов'язки куратора .....                       | 5 |
| 5. | Права куратора .....                           | 6 |
| 6. | Форми звітності та оцінка роботи куратора..... | 7 |
| 7. | Прикінцеві положення .....                     | 7 |

## **1. Загальні положення**

1.1 Положення про кураторство Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба (далі – Положення) розроблено як доповнювальний документ до Положення про організацію освітнього процесу у Харківському національному університеті Повітряних Сил імені Івана Кожедуба та Положення про організацію освітнього процесу у Військовому коледжі сержантського складу Харківського національного університету Повітряних Сил.

Положення визначає обов'язки, права та відповідальність кураторів навчальних груп Харківського національного університету Повітряних Сил імені Івана Кожедуба (далі – Університет), Військового коледжу сержантського складу Харківського національного університету Повітряних Сил (далі – ВКСС) з метою покращення адаптації та супроводу курсантів, слухачів (далі – здобувачі освіти) в освітньому процесі в Університеті (ВКСС), удосконалення цього процесу, організації виховної роботи та психологічної підтримки здобувачів освіти, реалізації завдань Університету (ВКСС) у відповідності до вимог чинного законодавства України. Основна мета роботи куратора – надання допомоги у створенні мотиваційних, організаційних та морально-психологічних умов для саморозвитку здобувачів освіти, виховання культурних, висококваліфікованих військових фахівців.

## **2. Мета та функції куратора**

2.1 Діяльність куратора навчальної групи здійснюється з урахуванням особливостей, традицій Університету (ВКСС), факультетів (відділень) та кафедр (циклових комісій).

2.2 Робота куратора навчальної групи спрямована на надання допомоги у створенні належних умов для навчання, виховання, самореалізації та розвитку здобувачів освіти, їх творчої діяльності, соціального захисту, проведення позанавчальної, культурно-виховної і просвітницької роботи, організації їх дозвілля.

2.3 Куратор навчальної групи виконує аналітичну, організаційну та функцію соціалізації. Аналітична функція передбачає планування і організацію виховної роботи з урахуванням міжособистісних стосунків у навчальній групі, мотивів навчальної та пізнавальної діяльності здобувачів освіти, рівня їх інтелектуального розвитку, індивідуальних особливостей, стану здоров'я, результатів навчання тощо. Організаційна функція полягає у залученні здобувачів освіти до різних видів діяльності: пізнавальної, суспільно-корисної, ціннісно-орієнтаційної тощо. Вона забезпечує надання необхідної допомоги

здобувачам освіти у самоорганізації тощо. Функція соціалізації реалізується у гуманістично-орієнтованій взаємодії “педагог-вихователь – здобувач”.

### **3. Організація кураторства**

3.1 Закріплення кураторів за навчальними групами здійснюється наказом начальника Університету (ВКСС) перед початком кожного навчального року та періодично уточнюється залежно від формування нових навчальних груп. Куратор закріплюється за навчальною групою на весь період навчання здобувачів освіти.

3.2 Кураторами навчальних груп призначаються офіцери та цивільні науково-педагогічні (педагогічні) працівники, що працюють за основним місцем роботи в Університеті (ВКСС) на повну ставку з урахуванням профілю підготовки військових фахівців та специфіки діяльності факультету (відділення), загальноуніверситетської кафедри (циклової комісії) які користуються авторитетом, відзначаються високими моральними якостями, володіють необхідною педагогічною майстерністю й організаторськими здібностями та можуть забезпечити позитивний виховний вплив на здобувачів освіти. Додатковою умовою його призначення є проведення ним навчальних занять у цій навчальній групі.

3.3 Діяльність куратора навчальної групи визначається наказом начальника Університету (ВКСС) Про організацію освітнього процесу у навчальному році, Планом основних заходів факультету (ВКСС, відділення) на навчальний рік та Планом основних заходів кафедри (циклової комісії) на навчальний рік.

3.4 Загальне керівництво, координацію та контроль роботи кураторів навчальних груп здійснює заступник начальника (декана) факультету з навчальної та наукової роботи – начальник навчальної частини (начальник загальноуніверситетської кафедри), заступник начальника ВКСС з навчальної роботи – начальник навчального відділення.

3.5 Робота куратора навчальної групи визначається Планом роботи куратора навчальної групи на навчальний рік, який затверджується заступником начальника (декана) факультету з навчальної та наукової роботи – начальником навчальної частини (начальником загальноуніверситетської кафедри), заступником начальника ВКСС з навчальної роботи – начальником навчального відділення.

3.6 Куратор навчальної групи здійснює виховний вплив на здобувачів освіти шляхом проведення аудиторних та позааудиторних заходів, залучення їх

до самоорганізації, сприяє встановленню доброзичливих стосунків серед здобувачів освіти, виступає посередником у стосунках між здобувачем освіти та керівництвом Університету (ВКСС), факультету (відділення), кафедри (циклової комісії), науково-педагогічним (педагогічним) складом.

3.7 Куратор навчальної групи, як правило, не рідше двох разів на місяць бере участь у підбитті підсумків навчання та виховання зі здобувачами освіти, проводить з ними проблемно-цільові заходи з питань профілактики небезпечних явищ тощо, отримує необхідну інформацію про їх морально-психологічний стан.

3.8 Для здобувачів освіти заочної форми навчання заходи кураторської роботи проводяться, як правило, під час навчальних зборів та дистанційно у міжзборовий період.

3.9 Звіти кураторів навчальних груп про виконані заходи та їх результати заслуховуються наприкінці кожного семестру навчання на засіданнях вчених рад факультетів (педагогічної ради ВКСС), загальноуніверситетських кафедр.

3.10 Куратори навчальних груп постійно співпрацюють з командирами (начальниками) курсантських підрозділів, курсовими офіцерами та органами курсантського та студентського самоврядування.

3.11 Запланована кількість годин роботи куратора навчальної групи відображається в Індивідуальному плані роботи науково-педагогічного (педагогічного) працівника на навчальний рік у розділі Організаційна діяльність в обсязі не більше 50 годин на навчальний рік.

#### **4. Обов'язки куратора**

Куратор зобов'язаний:

вести активну колективну та індивідуальну роботу у навчальній групі;  
зібрати основні соціально-демографічні дані про кожного здобувача освіти навчальної групи;

розробити перед початком нового навчального року План роботи куратора навчальної групи на навчальний рік, у якому повинні бути визначені заплановані заходи, керівник, склад учасників, термін проведення, кількість годин, відмітка про виконання та затвердити його у заступника начальника (декана) факультету з навчальної та наукової роботи – начальника навчальної частини (начальника загальноуніверситетської кафедри), заступника начальника ВКСС з навчальної роботи – начальника навчального відділення;

заносити результати проведених заходів до Журналу обліку навчальних занять навчальної групи у розділ – облік роботи куратора навчальної групи;

організувати та постійно підтримувати взаємодію з керівним складом факультету (відділення), кафедри (циклової комісії), курсантських підрозділів, органами курсантського та студентського самоврядування з питань сприяння покращенню якості навчання, вихованню, вирішенню соціально-побутових питань тощо;

організувати та постійно підтримувати на достатньому рівні зв'язки з усіма науково-педагогічними (педагогічними) працівниками, які проводять навчальні заняття з навчальною групою з метою оперативного вирішення питань покращення якості навчання;

здійснювати періодичний контроль відвідування навчальних занять та самостійної роботи здобувачами освіти, володіти інформацією про їх поточну успішність, готовність до екзаменаційних сесій та їх результати, розробляти і реалізовувати заходи щодо покращення якості навчання;

докладати необхідних зусиль для створення в навчальній групі здорового морально-психологічного клімату, який сприяв би формуванню творчого ставлення здобувачів освіти до навчання, вихованню у них свідомої самодисципліни, здорових моральних засад;

періодично проводити консультації зі здобувачами освіти, спрямовані на підтримку їх академічного, соціального та особистісного розвитку;

розвивати у здобувачів освіти організаторські здібності, виявляти неформальних лідерів;

сприяти формуванню ядра навчальної групи, згуртуванню колективу, виробленню у здобувачів освіти позитивних ціннісних орієнтацій, спрямованих на здобуття знань, підвищення свого культурного рівня, ведення здорового способу життя тощо;

брати активну участь у підбитті підсумків результатів навчання та виховання за тиждень, місяць, семестр та навчальний рік;

вносити пропозиції щодо заохочення кращих та притягнення до дисциплінарної відповідальності гірших здобувачів освіти;

наприкінці кожного місяця проводити з навчальною групою збір (кураторську годину).

## **5. Права куратора**

Куратор має право:

самостійно обирати форми, методи, педагогічні прийоми роботи з навчальною групою, здобувачами освіти;

отримувати інформацію, що стосується якості та успішності навчання й дотримання навчальної дисципліни здобувачів освіти;

наприкінці кожного місяця разом з навчальною групою визначати час і місце проведення збору (кураторської години);

висловлювати свою позицію при складанні характеристики на кожного здобувача освіти, висуненні кандидатів на призначення академічної стипендії за результатами навчання та інших питань, пов'язаних зі здобувачами освіти;

представляти у разі необхідності інтереси навчальної групи на рівні: Університету (ВКСС), факультету (відділення), кафедри (циклової комісії) та курсантського підрозділу.

## **6. Форми звітності та оцінка роботи куратора**

6.1 Куратор наприкінці кожного семестру навчання звітує про результати виконаної роботи на засіданні вченої ради факультету (педагогічної ради ВКСС) та засіданні кафедри (циклової комісії). Питання організації та роботи кураторів є обов'язковими для відображення у Плані основних заходів факультету (відділення) на навчальний рік та Плану основних заходів кафедри (циклової комісії) на навчальний рік.

6.2 Якість роботи куратора враховується при вирішенні питання призначення на вищу посаду.

6.3 Виконання обов'язків куратора враховується при визначенні різних видів заохочень або дисциплінарних стягнень.

## **7. Прикінцеві положення**

7.1 Положення розглядається та затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом начальника Університету.

7.2 Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на заступника начальника Університету з навчальної роботи.

7.3 Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються у такому самому порядку, як і затвердження Положення.