

**ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО**

Введено в дію:

Наказ ректора Львівського державного
університету фізичної культури
ім. І. Боберського
від ____ . ____ . 2026 № ____

Затверджено рішенням Вченої ради
Львівського державного університету
фізичної культури ім. І. Боберського
від ____ . ____ . 2026, протокол № ____

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ (ГРУП)
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про куратора академічної групи (груп) Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського (далі – Положення, Університет) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту Університету та інших нормативно-правових актів України для ефективного та якісного виховання студентської молоді Університету і надання майбутнім фахівцям у різних галузях знань необхідної консультативно-методичної допомоги під час навчання у Львівському державному університеті фізичної культури ім. І. Боберського (далі – Університет).

1.2. Кураторами можуть бути науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету, які мають практичний досвід роботи у сфері вищої освіти та / або практичної діяльності, високі моральні, особисті й ділові якості та організаторські здібності.

1.3. У своїй діяльності куратор керується законодавством України, Статутом Університету, Положенням про організацію навчального процесу в Університеті, Правилами внутрішнього розпорядку, а також іншими нормативними актами Університету з питань, що стосуються його діяльності, цим Положенням, наказами та / або розпорядженнями ректора Університету або особи, що виконує його обов'язки, розпорядженнями, дорученнями та вказівками першого проректора і проректора з навчально-виховної роботи та розвитку інфраструктури, розпорядженнями декана факультету, завідувача кафедри, а також затвердженими в установленому порядку планами роботи.

1.4. Куратори визначаються та закріплюються за групою здобувачів вищої освіти наказом ректора Університету за поданням деканів факультетів щорічно (на початку навчального року) або на інший строк, визначений у такому наказі. В окремих випадках за одним куратором можуть бути закріплені здобувачі вищої освіти згідно зі спортивною спеціалізацією або в межах однієї освітньої програми.

1.5. Куратори підпорядковуються проректорові з навчально-виховної роботи та розвитку інфраструктури, деканові факультету і завідувачу кафедри.

1.6. Обов'язки куратора, покладені на нього згідно з цим Положенням, припиняються за таких підстав:

- 1) подання заяви про припинення виконання обов'язків куратора за власним бажанням;
- 2) припинення трудових правовідносин Університету з куратором на підставах, передбачених трудовим законодавством;
- 3) порушення законодавства та / або нормативних актів Університету, якими куратор керується у своїй діяльності;
- 4) порушення обов'язків (невиконання та / або неналежне та / або несвоєчасне та / або неповне виконання таких обов'язків) куратора без поважних на те причин;

5) недотримання етичних принципів і стандартів, правил (норм) педагогічної етики та професійної поведінки, що визначені нормативними актами Університету;

6) з інших підстав, передбачених нормативними актами Університету.

1.7. Припинення обов'язків куратора здійснюється згідно з наказом ректора Університету за:

— поданням проректора з навчально-виховної роботи та розвитку інфраструктури, декана факультету, завідувача кафедри;

— особистою заявою куратора з підстави, передбаченої підпунктом 1) пункту 1.6. цього Положення;

— вмотивованим зверненням здобувачів вищої освіти (студентів), що входять до складу академічної групи, за якою закріплений куратор, або поданням органу студентського самоврядування за наявності фактів, що підтверджують порушення, допущені куратором у своїй діяльності;

1.8. У разі припинення обов'язків куратора, ректор Університету призначає нового куратора академічної групи.

1.9. Виховна діяльність куратора фіксується в індивідуальному плані науково-педагогічного, педагогічного працівника у розділі «Організаційна, спортивно-виховна робота» й обов'язкова для виконання.

1.10. Результати роботи куратора враховуються під час формування рейтингу науково-педагогічних і педагогічних працівників, заміщення вакантних посад тощо.

1.11. Куратори звітують про результати своєї діяльності один раз на семестр. Такі звіти заслуховуються на засіданнях кафедр, а також на вченій раді факультету.

2. ПРАВА КУРАТОРА

2.1. Куратори мають право:

1) систематично отримувати необхідну інформацію про зміст нормативних документів, які надходять до Університету з Міністерства молоді та спорту України, Міністерства освіти і науки України, що стосуються питань організації та проведення виховної роботи у закладах вищої освіти;

2) отримувати необхідну інформацію, у тому числі від старост груп, викладачів дисциплін, деканів, про стан відвідування занять, успішності та дисципліни в закріпленій групі, а також мати доступ з урахуванням обмежень, визначених законом, до інших документів та інформації, розпорядником яких є Університет, і які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

3) подавати (у вигляді службової записки) завідувачу кафедри, деканові факультету, керівництву Університету пропозиції щодо надання або скасування навчання за індивідуальним графіком для здобувачів вищої освіти;

4) ініціювати розгляд на засіданнях кафедр, вченій раді факультету, Університету, ректорату питань щодо порушень здобувачами освіти дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, академічної доброчесності, низького рівня успішності тощо;

5) отримувати від керівників структурних підрозділів Університету (у тому числі факультетів, кафедр) необхідну методичну, технічну, організаційну або іншу допомоги з питань виконання покладених на нього завдань (обов'язків);

6) у вигляді службової записки надавати завідувачу кафедри, деканові факультету, адміністрації Університету пропозиції щодо покращення стану дисципліни, організації освітнього процесу, з виховної роботи та дозвілля здобувачів вищої освіти;

7) у вигляді службової записки надавати пропозиції завідувачу кафедри, деканові факультету, керівництву Університету щодо матеріального заохочення здобувачів вищої освіти (подавати кандидатури на іменні стипендії, гранти, відзнаки тощо) та застосування заходів впливу на здобувачів вищої освіти за відповідні порушення;

8) отримувати від інших структурних підрозділів та / або посадових осіб чи працівників Університету інформацію та (документи) матеріали, що необхідні для виконання покладених на нього завдань на підставі службової записки (запиту) з резолюцією проректора з навчально-виховної роботи та розвитку інфраструктури Університету;

9) обирати необхідні методи, способи, педагогічні прийоми тощо для роботи із закріпленою групою без погодження з іншими працівниками Університету;

10) пропонувати, за погодженням із здобувачами вищої освіти, кандидатури студентів при обранні старости групи, членів студентського самоврядування, студентського профкому;

11) визначати разом зі здобувачами вищої освіти час та місце проведення аудиторних і позааудиторних організаційно-виховних заходів;

12) складати (або сприяти у підготовці) характеристики про здобувачів вищої освіти у межах своєї компетенції та за потреби, бути присутнім на державній атестації здобувачів вищої освіти;

13) ініціювати, у межах компетенції, питання про покращення побутових умов проживання здобувачів вищої освіти у студентських гуртожитках;

14) брати участь у нарадах (зустрічах тощо) з питань, які належать до його компетенції та проводяться в Університеті (його робочих органах) (зокрема, Вченої ради, ректорату, комісій, робочих груп, дорадчої ради тощо), надавати пропозиції, висновки, зауваження, а також представляти свою позицію у межах встановленої компетенції;

2.2. За виконання обов'язків куратора адміністрація Університету може встановлювати надбавку за складність і напруженість у роботі, інші види матеріального заохочення на навчальний рік при наявній економії фонду оплати

праці затвердженого кошторисом доходів і видатків на відповідний календарний рік.

3. ОBOB'ЯЗКИ КУРАТОРА

3.1. Куратори зобов'язані:

1) розробити план роботи діяльності куратора та подати його на затвердження проректорові з навчально-виховної роботи та розвитку інфраструктури;

2) сформувати інформаційну базу кожного здобувача вищої освіти із введенням інформації про законних представників, зокрема батьків, опікунів (оформити їх належним чином у письмовому та / або електронному вигляді, повну інформацію (сімейний стан, стан здоров'я, спортивні досягнення, інтереси, здібності) про кожного здобувача в період його навчання в Університеті;

3) ознайомити здобувачів вищої освіти з історією, інфраструктурою, діяльністю і перспективами розвитку Університету та факультету;

4) інформувати здобувачів вищої освіти про особливості організації освітнього процесу в Університеті;

5) проводити для здобувачів вищої освіти у взаємодії з іншими відповідальними працівниками Університету інструктажі з правил охорони праці, техніки безпеки, правил цивільного та протипожежного захисту;

6) інформувати здобувачів вищої освіти відповідної закріпленої групи про рішення Вченої ради Університету, вченої ради факультету, ректорату, накази та розпорядження ректора або особи, що виконує його обов'язки, розпорядження першого проректора, проректора з навчально-виховної роботи та розвитку інфраструктури, декана з питань, що стосуються здобувачів вищої освіти та їх прав і / або обов'язків;

7) сприяти ознайомленню здобувачів вищої освіти з нормативно-методичними матеріалами, що регламентують організацію освітнього процесу за кредитно-модульною системою в Університеті;

8) надавати рекомендації здобувачам вищої освіти щодо навчання за індивідуальним план-графіком та організації самостійної роботи;

9) контролювати виконання здобувачами вищої освіти затвердженого навчального (навчально-тренувального) плану;

10) сприяти участі здобувачів вищої освіти у змаганнях різного рівня, спортивно-масових, культурно-просвітницьких, виховних заходах, у тому числі тих, які проводяться в Університеті, у роботі наукових товариств, у наукових конференціях, семінарах, олімпіадах, конкурсах студентських робіт, заходах, пов'язаних з волонтерством, тощо;

11) проводити систематичний аналіз і моніторинг відвідування здобувачами вищої освіти навчальних занять (тренувань тощо), успішності навчання;

12) підтримувати необхідні зв'язки з науково-педагогічними чи педагогічними працівниками та керівництвом факультету для оперативного вирішення питань, що стосуються навчання та побуту здобувачів вищої освіти;

13) періодично отримувати інформацію щодо умов проживання здобувачів вищої освіти у студентському гуртожитку, надавати допомогу у вирішенні соціально-побутових проблем, дізнаватися про поточний стан справ у гуртожитку, вивчати й аналізувати інформацію, яка надходить від здобувачів вищої освіти, інформувати про неї проректора з навчально-виховної роботи та розвитку інфраструктури, декана, завідувача кафедри;

14) залучати до виконання завдань та обов'язків, визначених цим Положенням, інших працівників Університету (психологічної служби, спортивного відділу, відповідального за наукову роботу, студентського омбудсмена, представників студентського самоврядування, студентського профкому тощо) за погодженням із безпосередніми керівниками таких працівників та / або іншими уповноваженими особами;

15) проводити щомісяця, за окремим графіком, затвердженим у встановленому порядку, зустрічі з закріпленою групою для розгляду комплексу питань, пов'язаних із навчанням, та / або інших питань за ініціативою здобувачів вищої освіти;

16) подавати інформацію деканові факультету про додаткові бали здобувачів вищої освіти за спортивну, наукову роботу, участь у культурно-мистецьких заходах і громадську активність до рейтингу успішності;

17) надавати рекомендації (пропозиції) уповноваженим особам щодо засобів впливу, які мають бути застосовані до здобувача вищої освіти за вчинені (допущені) ним порушення;

18) кожного семестру подавати звіт проректорові з навчально-виховної роботи та розвитку інфраструктури про виконану роботу куратора

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Для виконання визначених завдань (обов'язків) і реалізації наданих кураторові прав, куратор взаємодіє з усіма структурними підрозділами Університету, зокрема з деканатами, кафедрами, канцелярією, бухгалтерією, відділом кадрів, навчальним відділом, експлуатаційно-технічним відділом, посадовими особами Університету тощо.

4.2. Структурні підрозділи та працівники Університету зобов'язані сприяти кураторові у виконанні покладених на нього завдань (обов'язків) і реалізації відповідних прав у межах його компетенції.

4.3. Зміни і доповнення до цього Положення розробляються проректором з навчально-виховної роботи та розвитку інфраструктури та вводяться в дію наказом ректора Університету або особи, що виконує його обов'язки, з викладенням цього Положення у новій редакції.

Проректор з НВР та РІ

Володимир РИХАЛЬ

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Федір МУЗИКА

Начальник ЮОВ

Володимир ПЕТЕЙЧУК

Голова профкому Університету

Василь СТЕФАНИШИН

Голова студентського профкому
Університету

Богданна НИКОЛИН

Голова студентського
самоврядування Університету

Юрій-Данило ФЕДУН

