

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

УХВАЛЕНО:

Рішенням Вченої ради Харківського
національного економічного
університету імені Семена Кузнеця
від 16.01.2026 р. протокол № 1

ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказом в.о. ректора Харківського
національного економічного
університету імені Семена Кузнеця
від 16.01.2026 р. № 13



Володимир ПОНОМАРЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДГОТОВЧЕ ВІДДІЛЕННЯ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Харків, 2026

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Положення про підготовче відділення Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (далі – Положення) розроблено відповідно до Статуту Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця та визначає правовий статус підготовчого відділення, його завдання, напрями діяльності, функції, структуру та організацію роботи.

1.2. Підготовче відділення є структурним підрозділом Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (далі – Університет) без права юридичної особи та підпорядковується безпосередньо проректору з навчально-методичної роботи Університету.

1.3. Положення про підготовче відділення набуває чинності з моменту його ухвалення Вченою радою Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця та введення в дію наказом ректора.

1.4. Робота підготовчого відділення організовується і здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», Постанови Кабінету Міністрів України від 28 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти державної і комунальної форми власності» (зі змінами) та інших постанов Кабінету Міністрів України, зокрема Постанови Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2025 р. № 1628 «Про реалізацію експериментального проекту підготовки слухачів підготовчого відділення «Відкритий шлях до вищої освіти» у закладах вищої освіти», інших нормативних актів, що визначають державну політику в сфері освіти і науки, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, Інструкції з діловодства в Університеті, наказів та розпоряджень ректора, рішень Вченої ради та цього Положення.

1.5. Підготовче відділення у своїй діяльності взаємодіє з приймальною комісією Університету, навчально-науковими інститутами, факультетом, кафедрами, лабораторією ментального здоров'я, менторства та медіаторства, інноваційним освітніми центрами: Фаблаб, STEAM, Кіберполігон та іншими структурними підрозділами Університету.

1.6. Освітній процес здійснюється відповідно до чинного законодавства, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу Університету та Положення про організацію освітнього процесу на

підготовчому відділенні.

1.7. На базі підготовчого відділення можуть створюватися підготовчі курси, факультативи, тематичні школи, гуртки та інші форми доуніверситетської освіти.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Головною метою діяльності підготовчого відділення є:

2.1.1. Створення умов для успішного вступу та адаптації слухачів до університетського середовища.

2.1.2. Удосконалення освітніх результатів, подолання освітніх втрат, будь-яких втрат знань, умінь, навичок, збереження людського капіталу шляхом досягнення високого рівня підготовки громадян України до вступних випробувань та конкурсного відбору на навчання для здобуття вищої освіти.

2.2. Основним завданням підготовчого відділення є організація освітнього процесу із поглибленого вивчення ключових предметів, спрямована на приведення рівня знань слухачів у відповідність до вимог програм зовнішнього незалежного оцінювання та стандартів вищої освіти, а також забезпечення їхньої успішної адаптації до умов навчання в Університеті.

3. НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.3. Основними напрямками діяльності підготовчого відділення є:

3.3.1. Участь у реалізації найважливіших державних і регіональних програм у сфері освітньої та виховної діяльності, зокрема експериментального проєкту «Відкритий шлях до вищої освіти», затвердженого Постановою КМУ від 10 грудня 2025 року № 1628.

3.3.2. Ґрунтовна підготовка до вступу у заклади вищої освіти шляхом приведення рівня знань слухачів до вимог програм Українського центру оцінювання якості освіти за двома напрямками:

для вступу на перший (бакалаврський) рівень вищої освіти – підготовка з предметів, що входять до переліку національного мультипредметного тесту (НМТ), вебінари, тренування у формі пробних НМТ тощо;

для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти – підготовка до складання єдиного вступного іспиту (ЄВІ) та єдиного фахового вступного випробування (ЄФВВ).

3.3.3. Організація та проведення навчально-виховного процесу, залучення

учнів старших класів закладів повної загальної середньої освіти, випускників фахової передвищої освіти та вищої освіти до підготовки відповідно до чинних вимог вищої освіти.

3.3.4. Здійснення комплексу освітніх заходів для забезпечення ранньої професійної орієнтації серед учнівської молоді міста Харкова, Харківської області та інших областей України.

3.3.5. Допомога у побудові індивідуальних освітніх траєкторій, організація освітніх заходів (Літніх, Зимових, Весняних шкіл, Днів відкритих дверей, тощо) з популяризації освітніх програм Університету.

3.3.6. Проведення психологічних тестів та індивідуальних консультацій для визначення нахилів та здібностей слухачів.

3.3.7. Участь у підготовці обдарованої учнівської молоді до участі в олімпіадах, конкурсах, науково-дослідній роботі.

3.3.8. Удосконалення форм співпраці з мережею закладів повної загальної середньої освіти, фахової передвищої та вищої освіти з метою залучення до навчання професійно орієнтованої молоді.

3.3.9. Підтримка та реалізація соціально-культурних, освітніх та молодіжних ініціатив, спрямованих на збереження культурної спадщини, розвиток міжкультурного діалогу і креативних індустрій.

3.3.10. Участь у реалізації прогромадських ініціатив, включаючи волонтерські, просвітницькі, інклюзивні та соціально-орієнтовані.

3.3.11. Виконання функцій інформаційного центру Приймальної комісії протягом року, надання відвідувачам інформації щодо навчально-наукових інститутів, а також спеціальностей (освітньо-професійних програм), за якими здійснюється навчання в Університеті.

3.3.12. Психологічна адаптація слухачів до умов та специфіки освітнього процесу в Університеті.

3.3.13. Формування у слухачів громадської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людської цивілізації.

3.3.14. Популяризація Університету в медіа, соціальних мережах, розробка інформаційних матеріалів (текстів), реклами Університету.

4. ФУНКЦІЇ

4.1. Підготовче відділення виконує такі функції за основними напрямками діяльності:

Організаційна діяльність.

4.1.1. Забезпечення освітнього процесу науково-педагогічними та педагогічними працівниками в межах нормативів і потреб, у тому числі для реалізації проєкту «Відкритий шлях до вищої освіти».

4.1.2. Організація та контроль освітнього процесу, включаючи графіки занять, навчальні плани, облік відвідуваності та успішності слухачів.

4.1.3. Забезпечення взаємодії з кафедрами Університету для викладання предметів, що є базовими для вступу на навчання.

4.1.4. Організація інформаційного супроводу діяльності підготовчого відділення через офіційний вебсайт Університету.

Методична діяльність.

4.1.5. Розробка навчальних планів, програм для контингенту слухачів.

Профорієнтаційна діяльність.

4.1.6. Організація та участь у профорієнтаційних заходах (зустрічі зі школярами, дні відкритих дверей, зимові та літні школи, освітні інтерактиви тощо).

4.1.7. Консультування вступників щодо спеціальностей, за якими здійснюється навчання в Університеті, Правил прийому до Університету.

4.1.8. Участь у виставках, ярмарках освіти тощо.

4.1.9. Організація та участь у виїзних зустрічах з учнями закладів загальної середньої освіти, фахової передвищої освіти.

4.1.10. Співпраця в рамках укладених договорів та меморандумів з закладами освіти.

5. СТРУКТУРА, ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА КЕРІВНИЦТВО

5.1. Структура підготовчого відділення визначається штатним розписом згідно з вимогами чинного законодавства, відповідних нормативних документів, Статуту Університету та цього Положення.

5.2. Штатна чисельність підготовчого відділення формується виходячи з умов і особливостей діяльності Університету й підготовчого відділення зокрема, за пропозицією керівника, за узгодженням з відповідними відділами Університету. Працівники підготовчого відділення виконують свої обов'язки згідно з посадовими інструкціями, затвердженими ректором.

5.3. Управління підготовчим відділенням здійснює завідувач відділення, на посаду якого наказом ректора Університету призначається особа, яка має вищу освіту професійного напрямку (магістр, спеціаліст), стаж роботи за профілем 3

роки.

5.4. Завідувач підготовчого відділення діє згідно з чинним законодавством України від імені підготовчого відділення, здійснює керівництво всіма видами діяльності підготовчого відділення, у межах своєї компетенції видає розпорядження з питань діяльності, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками та слухачами підготовчого відділення, несе персональну відповідальність за результати роботи підготовчого відділення.

5.5. Підготовче відділення у межах своєї компетенції взаємодіє з усіма структурними підрозділами Університету в сфері освітньої діяльності.

6. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Підготовчому відділенню відділу надається право:

6.1.1. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва Університету, які стосуються діяльності підготовчого відділення.

6.1.2. Вносити на розгляд ректора Університету пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з діяльністю підготовчого відділення.

6.1.3. Вносити пропозиції щодо заохочення працівників підготовчого відділення.

6.1.4. Підписувати та візувати документи в межах своєї компетенції.

6.1.5. Здійснювати взаємодію з керівниками усіх структурних підрозділів Університету з питань організації освітнього процесу, методичної роботи.

6.1.6. Мати доступ до інформації (документів і баз даних) тощо.

6.2. Підготовче відділення несе відповідальність:

6.2.1. За неналежне виконання або не виконання своїх посадових обов'язків в межах визначених чинним законодавством України про працю і цим Положенням.

6.2.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

6.2.3. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

6.2.4. За дотримання трудової і виконавчої дисципліни.

6.2.5. За збереження матеріальних цінностей підготовчого відділення.

6.2.6. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці та протипожежної безпеки.

7. ЗАВІДУВАЧ ВІДДІЛЕННЯ

7.1. Безпосередньо керівництво роботою підготовчого відділення здійснює завідувач, на посаду якого наказом ректора призначається особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) та досвідом роботи не менше 3-х років.

7.2. Завідувач підготовчого відділення виконує такі обов'язки:

7.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю відділення: планує, організовує та контролює роботу відділення, забезпечує виконання покладених на відділення завдань, спрямовує та координує роботу працівників.

7.2.2. Підписує і візує документи в межах своєї компетенції.

7.2.3. Вносить на розгляд керівництва Університету пропозиції щодо структури та штатного розпису відділення.

7.2.4. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділення, забезпечує підвищення їх ділової кваліфікації.

7.2.5. Бере безпосередню участь в організації та контролі освітнього процесу на підготовчому відділенні.

7.2.6. Організовує роботу з укладання договорів про надання освітніх послуг та забезпечує контроль за виконанням слухачами фінансових зобов'язань.

7.2.7. Проводить моніторинг якості підготовки слухачів та аналізує результати їхнього подальшого вступу до Університету

7.2.8. Організує та безпосередньо бере участь у профорієнтаційних заходах, виїзних зустрічах з учнями закладів загальної середньої освіти, фахової передвищої освіти.

7.2.9. Організує висвітлення діяльності відділення на офіційному сайті Університету.

7.2.10. Координує роботу відділення з іншими структурними підрозділами Університету.

7.2.11. Своєчасно доводить до відома співробітників відділення накази та розпорядження ректора, контролює їх виконання.

7.2.12. Сприяє створенню позитивного психологічного клімату, забезпечує дотримання академічної доброчесності та запобігає корупційним проявам.

7.2.13. Забезпечує дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни, правил охорони праці та пожежної безпеки.

7.2.14. Виконує інші обов'язки, покладені на нього ректором Університету та проректором з навчально-методичної роботи.

8. ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

8.1. Підготовка слухачів підготовчого відділення здійснюється на підставі укладених договорів про надання платних освітніх послуг.

8.2. Особи, які виявили бажання вчитися на підготовчому відділенні, укладають договір на підготовку слухача підготовчого відділення. Платником за таким договором може виступати фізична або юридична особа. Договір про надання освітньої послуги може бути укладений в паперовій або електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису.

8.3. Слухачі підготовчого відділення, які належать до категорії осіб, визначених у підпунктах 1-4 пункту 4 Порядку реалізації експериментального проєкту «Відкритий шлях до вищої освіти», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2025 року № 1628, мають право на отримання державних грантів, компенсацію витрат на проживання в гуртожитках (в разі поселення), а також на виплату щомісячної споживчої допомоги у розмірі одного прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на 1 січня відповідного року, в порядку, визначеному зазначеною Постановою.

8.4. Вартість освітніх послуг, що надається підготовчим відділенням, встановлюється кошторисом, який розробляється бухгалтерською службою Університету для кожного виду підготовки окремо. Кошторис затверджується та вводиться в дію наказом ректора.

8.5. Матеріально-технічна база підготовчого відділення є частиною матеріально-технічної бази Університету. Майно підготовчого відділення складається з необоротних активів, у т.ч. основних засобів та оборотних активів, у т.ч. матеріалів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, закріплених за матеріально-відповідальною особою підготовчого відділення згідно з даними бухгалтерського обліку Університету.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ

9.1. перейменування, реорганізація та ліквідація підготовчого відділення здійснюється за поданням ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету.

9.2. Під час ліквідації підготовчого відділення вивільнюваним працівникам

гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення, а також зміни і доповнення до нього, затверджуються Вченою радою Університету та набирають чинності з дати введення в дію відповідним наказом ректора Університету.

10.2. Вимоги цього Положення обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу підготовчого відділення Університету.

10.3. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на посадових осіб Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

Завідувач
підготовчого відділення

Ірина КОНОНЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Проректор
з навчально-методичної
роботи

Каріна НЕМАШКАЛО

Начальник відділу кадрів

Лариса МОГИЛЕВСЬКА

Голова Профкому

Сергій ВАСИЛИК

Юрисконсульт 1- кат.

Яніна ЧУПРИНА