

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЛУГАНСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ  
ПІДГОТОВКИ «АКАДЕМІЯ ПОЛІЦІЇ» ЛУГАНСЬКОГО  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ  
ІМЕНІ Е.О. ДІДОРЕНКА ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**СХВАЛЕНО**

на засіданні Вченої ради

від 29.03.2023

протокол № 12

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ ДонДУВС

від 29.03.2023

№ 133

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Луганський центр первинної професійної підготовки «Академія поліції» Луганського навчально-наукового інституту імені Е.О. Дідоренка (далі – Центр) є структурним підрозділом Луганського навчально – наукового інституту імені Е.О. Дідоренка Донецького державного університету внутрішніх справ (далі - Інституту), який здійснює первинну професійну підготовку поліцейських, яких вперше прийнято на службу в поліцію на посади поліцейських.

Скорочене найменування українською мовою: ЛЦППП «Академія поліції» ЛННІ імені Е.О. Дідоренка ДонДУВС.

1.2. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про Національну поліцію», «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту» та іншими законами, нормативно-правовими актами Міністерства освіти та науки та Міністерства внутрішніх справ, Статутом Донецького державного університету внутрішніх справ, Положенням про Інститут, та іншими нормативно-правовими актами, що відносяться до сфери його діяльності, а також цим Положенням.

1.3. Центр не є юридичною особою, наділяється майном Університету й діє на підставі даного Положення та відповідно до отриманої ліцензії на провадження освітньої діяльності.

## 2. СТРУКТУРА

2.1. Структура та штатна чисельність Центру визначається з урахуванням завдань і специфіки його діяльності та затверджуються наказом МВС за поданням ректора Університету. Директор діє на засадах єдиначальності та на якого покладаються функції практичної реалізації завдань діяльності Центру.

До складу Центру входять: цикл загальноправових дисциплін; цикл спеціальних дисциплін; відділення навчально-методичної роботи.

2.2. Безпосереднє керівництво Центром здійснює директор, який призначається на посаду і звільняється з неї наказом ректора Університету в порядку, передбаченому чинним законодавством та Статутом Університету. У складі Центру є заступник директора Центру та заступник директора центру – завідувач відділення навчально-методичної роботи.

2.3. Управління Центром здійснюється на основі принципів розмежування прав, повноважень та відповідальності керівництва Академії; поєднання колегіальних та єдиначальних засад.

Університет як орган управління Центром:

1) забезпечує затвердження розроблених керівництвом Центру нормативно-правових актів у сфері діяльності Центру;

2) за погодженням з кадровим підрозділом апарату Національної поліції України визначає форми організації професійної підготовки;

3) забезпечує майном та обладнанням, необхідним для належної організації діяльності Центру;

4) забезпечує юридичне супроводження діяльності.

2.4. Центр підпорядковується безпосередньо заступнику директора інституту з освітньої та науково-дослідної діяльності ЛНН імені Е. О. Дідоренка ДонДУВС, який здійснює нагляд та контроль за організацією роботи та діяльністю Центру. Центр звітує про свою діяльність на засіданнях ректорату, Вченої ради Університету та навчально-методичної ради Інституту.

### 3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

3.1. Основним завданням Центру є надання слухачам спеціальних знань та формування навичок, необхідних для виконання повноважень поліції, у тому числі відповідної спеціальної підготовки щодо зберігання, носіння, застосування і використання вогнепальної зброї.

3.2. До основних напрямів діяльності Центру належить:

1) організація та проведення первинної професійної підготовки поліцейських, уперше прийнятих на службу в поліції;

2) проведення окремих видів службової підготовки поліцейських;

3) організація матеріально-технічного забезпечення підготовки слухачів;

4) організація побуту слухачів (відповідно до наявних обсягів фінансування);

5) забезпечення в межах повноважень здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції, контролю за їх реалізацією в підрозділі та неухильного дотримання положень Закону України «Про запобігання корупції», Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії), Антикорупційної програми Міністерства внутрішніх справ України, Антикорупційної програми Університету, організаційно-розпорядчих документів НАЗК, МВС України та Університету з питань запобігання корупції;

6) забезпечувати в межах компетенцій виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальних домагань;

7) створення та забезпечення рівних умов доступу до вищої освіти, у тому числі забезпечення додатковою підтримкою в освітньому процесі осіб з особливими освітніми потребами, зокрема психолого-педагогічним супроводом, створення для них вільного доступу до інфраструктури закладу вищої освіти.

3.3. Форма організації професійної підготовки визначається керівництвом Інституту та Центру за погодження з кадровим підрозділом апарату Національної поліції України.

3.4. Організація професійної підготовки здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, розроблених Центром, на підставі затверджених в установленому порядку МВС України типових навчальних планів, з урахуванням структурно-логічної схеми вивчення предметів та з використанням навчально-методичних матеріалів, необхідних для належного забезпечення навчального процесу.

Безпосередньо для здійснення професійної підготовки використовуються тематичні навчальні плани та навчальні програми, що розробляються Центром на підставі типових навчальних планів і навчальних програм професійної підготовки, які затверджуються в установленому порядку.

## **4. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ**

4.1. До основних функцій Центру належить:

- а) організація та здійснення первинної професійної підготовки слухачів;
- б) розроблення освітніх програм (робочих навчальних планів) з професії «поліцейський» на основі типових освітніх програм (типових навчальних планів), які затверджуються в установленому порядку;
- в) розроблення навчально-методичного забезпечення первинної професійної підготовки слухачів;
- г) організація харчування та побуту слухачів у разі потреби;
- г) забезпечення та реалізація заходів з охорони праці;
- д) матеріально-технічне забезпечення первинної професійної підготовки слухачів;
- е) видача документів про освіту встановленого зразка;
- е) забезпечення дисципліни та законності серед постійного та перемінного складу;
- ж) організація несення служби постійним та перемінним особовим складом;
- з) здійснення інших питань щодо діяльності Академії відповідно до законодавства України та цього Положення.

## **5. ЗАГАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА**

5.1. Директор Центру має право:

- 1) діяти від імені Центру та представляти його інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях;
- 2) надавати в межах своєї компетенції доручення, обов'язкові для виконання особовим складом Центру;

3) порушувати клопотання перед керівництвом Інституту щодо встановлення правил внутрішнього розпорядку Центру;

4) затверджувати в межах своєї компетенції плани роботи Центру та його структурних підрозділів, а також документацію, необхідну для організації та проведення підготовки слухачів;

5) порушувати клопотання перед керівництвом Інституту щодо заохочення слухачів та працівників Центру за високі результати в навчанні та роботі;

6) ініціювати у встановленому законодавством порядку проведення службових розслідувань за фактами порушення дисципліни слухачами та працівниками Центру;

7) здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства України.

#### 5.2. Директор Центру зобов'язаний:

1) розподіляти обов'язки між працівниками Центру (постійним особовим складом), організовувати розроблення та затвердження функціональних обов'язків (посадових інструкцій) цих працівників і забезпечувати контроль за їх виконанням;

2) забезпечувати належну організацію підготовки слухачів та уживати заходів щодо постійного її вдосконалення;

3) підтримувати постійну бойову та мобілізаційну готовність особового складу;

4) брати участь у службовій підготовці особового складу;

5) уживати заходів щодо зміцнення службової та трудової дисципліни, створення в Центрі здорового морально-психологічного клімату, а також організовувати контроль за охороною праці;

6) організовувати роботу з відбору, розстановки та ротації працівників Центру, про що надавати відповідні пропозиції на розгляд директору Інституту;

7) здійснювати контроль за процесом підготовки, виконанням планів роботи Центру та його структурних підрозділів;

8) у встановленому порядку взаємодіяти з органами та підрозділами Національної поліції України, підприємствами, установами МВС, а також іншими державними органами з питань діяльності центру;

9) забезпечувати належне утримання та експлуатацію навчальних і житлових приміщень, інших споруд Центру, озброєння та спеціальної техніки, а також безпечні й нешкідливі умови підготовки, праці та відпочинку особового складу;

10) створювати умови для творчого та професійного росту працівників Центру, упровадження прогресивних форм і методів підготовки;

11) здійснювати особистий прийом громадян, особового складу Центру;

12) забезпечувати захист прав, інтересів та соціальний захист слухачів Центру;

13) організовувати роботу з дотримання протипожежної безпеки та безпечних умов праці;

14) здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства України.

5.3. Директор Центру є прямим начальником для всього особового складу Центру та несе відповідальність за діяльність Центру, додержання підлеглими працівниками службової та трудової дисципліни, а також вимог цього Положення.

5.4. Управління структурними підрозділами Центру за напрямками діяльності здійснюють заступники директора Центру, які призначаються на посаду та звільняються з посади в установленому порядку наказом ректора Університету за поданням директора Центру та погодженням з директором Інституту.

5.5. Для прийняття рішень з основних принципів питань діяльності освітнього процесу Центру створюється Педагогічна рада.

Педагогічна рада розглядає та схвалює:

заходи щодо виконання Центром Законів України, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, рішень колегій та наказів МВС України, наказів, доручень ректору Університету та директора Центру;

стан та якість викладання, рівень знань та умінь слухачів;

виконання річних та поточних планів роботи Центру;

питання планування й обліку навчально-методичної роботи;

виконання навчальних планів та програм;

підсумки навчально-методичної роботи за певний період (квартал, півріччя, рік);

звіти осіб постійного складу Центру про стан виконання ними дорученої роботи;

стан культурно-масової та спортивної роботи;

стан дисципліни та внутрішнього порядку в Центрі;

питання роботи з перемінним особовим складом.

5.6. Суб'єктами професійної підготовки в Центрі є:

штатні працівники, що здійснюють професійну підготовку, що залучаються до організації та проведення занять;

поліцейські, державні службовці та працівники органів Національної поліції, фахівці інших установ, закладів, організацій, що залучаються до забезпечення проведення занять за напрямками підготовки відповідно до чинного законодавства;

слухачі.

5.7. Педагогічною діяльністю в Центрі можуть займатися особи, які мають відповідну професійну освіту та професійну-педагогічну підготовку та й за своїми морально-діловими якостями і станом здоров'я здатні виконувати обов'язки педагогічного працівника.

Вимоги до педагогічного працівника визначаються кваліфікаційною характеристикою відповідно до законодавства. Для визначення відповідності педагогічного працівника займаній посаді, рівня його кваліфікації проводиться атестація. Періодичність обов'язкової атестації та порядок її проведення встановлюються Міністерством освіти та науки України.

5.8. Права, обов'язки та соціальні гарантії педагогічних працівників визначаються Законом України "Про освіту", ЗУ «Про професійну (професійно-

технічну) освіту» та іншими нормативно-правовими актами. Педагогічні працівники Центру мають право на:

- справедливу та об'єктивну оцінку своєї діяльності;
- належні умови та оплату праці відповідно до її кількості і якості, кінцевих результатів;
- оплачувану відпустку відповідно до законодавства;
- користування навчально-виробничою, культурно-спортивною базою Центру відповідно до її призначення;
- захист професійної честі та гідності;
- участь у роботі колегіальних органів управління Центру;
- захист персональних даних.

#### 5.9. Педагогічні працівники Центру зобов'язані:

Здійснювати професійну діяльність відповідно до освітньої програми для досягнення слухачами результатів навчання, сприяти розвитку здібностей слухачів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їх фізичне та психічне здоров'я;

постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

відповідно до вимог законодавства проходити підвищення кваліфікації, перепідготовку.

сприяти зростанню престижу Центру;

дбайливо ставитися до майна Центру;

дотримуватися вимог охорони праці;

дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

виконувати вимоги Положення та правил внутрішнього розпорядку.

5.10. Слухачами Центру є поліцейські, які зараховані до Центру для проходження підготовки. Зарахування до Центру здійснюється наказом ректора Університету.

5.11. Права та обов'язки слухачів визначаються чинним законодавством і правилами внутрішнього розпорядку, затвердженого ректором Університету.

#### 5.12. Слухачі мають право:

на належні та якісні умови підготовки в Центрі;

на безоплатне користування наявною в Центрі методичною та довідковою літературою, бібліотечним фондом, об'єктами навчальної бази;

брати участь у громадському житті, культурно-масових і спортивних заходах, а також у роботі структурних підрозділів Інституту та Центру з питань удосконалення процесу підготовки, організації дозвілля, побуту;

на справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

на належне матеріальне забезпечення в період здобуття освіти на умовах і в порядку, установлених законодавством України;

на безпечні й нешкідливі умови здобуття освіти та праці.

#### 5.13. Слухачі зобов'язані:

виконувати навчальну програму підготовки і дотримуватися системи контролю оволодіння знаннями, уміннями та навичками;

відвідувати заняття або виконувати завдання за індивідуальними планами;

додержуватися вимог законодавства України, нормативно-правових актів МВС, НПУ правил внутрішнього розпорядку дня та регламенту поведінки атестованих осіб перемінного складу Донецького юридичного інституту МВС України;

сумлінно нести службу в складі добового наряду та під час виконання інших завдань;

підвищувати свій культурний рівень, додержуватися Правил етичної поведінки поліцейського та вдосконалювати свою фізичну підготовленість;

дбайливо та ощадливо ставитися до однострою, майна, обладнання, засобів, інвентарю навчальної і матеріально-технічної бази центру, зброї, спеціальних засобів, що використовуються в процесі підготовки, підтримувати чистоту і порядок у приміщеннях та на території Центру;

з повагою ставитися до керівництва та працівників Центру, шанувати честь і гідність громадян, товаришів по службі, додержуватися Правил носіння однострою поліцейських;

мати охайний зовнішній вигляд (своєчасно проводити гоління обличчя, стрижку волосся і нігтів (носіння бороди, вус, розплетеного волосся не дозволяється у зв'язку з вимогам гігієни і ефективного використання засобів індивідуального захисту та носіння спорядження). Жінки повинні мати акуратну зачіску, макіяж повинен бути нейтральним, манікюр доглянутим.

піклуватися про збереження свого здоров'я, не приховувати хвороб, суворо дотримуватися правил особистої та громадської гігієни і утримуватися від шкідливих звичок;

під час навчання, а особливо при проведенні практичних занять, додержуватися правил охорони праці та заходів особистої безпеки, у тому числі щодо поводження з вогнепальною зброєю та спеціальними засобами. Також дотримуватись заходів особистої безпеки при знаходженні поза навчальним закладом;

не вживати спиртних напоїв під час навчання, в центрі первинної професійної підготовки, у тому числі на вихідних і святкових днях, а також під час переїзду до місця проведення відпустки;

забезпечити збереження службового посвідчення і особистих документів.

неухильно виконувати розпорядок дня, накази і розпорядження командно-викладацького складу, провідного фахівця, (фахівця) командира навчальної групи.

не палити в не передбачених для цього місцях, дотримуватися правил протипожежної безпеки

не залишати самовільно розташування МЦППП "Академія поліції" і не пропускати занять без поважної причини.

про усі випадки надзвичайних подій у найкоротший термін доповідати керівному складу МЦППП "Академія поліції" ЛННІ ім. Е. О. Дідоренка ДонДУВС.

5.14. Під час підготовки слухачі поділяються на навчальні групи чисельністю, як правило, не більше 30 осіб, з числа яких призначаються командири груп.

5.15. Відволікати слухачів від участі в процесі підготовки забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

5.16. Слухачі можуть заохочуватися та на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства України. Слухачі відраховуються з Центру відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів МВС. Відрахування слухачів здійснюється наказом ректора Університету. Про відрахування слухача не пізніше ніж на наступний календарний день у встановленому порядку повідомляється орган (установа) Національної поліції України, з якого його було направлено на навчання. Завдані слухачами збитки відшкодовуються відповідно до законодавства України.

5.17. Слухачі Центру в разі несення служби в добовому наряді звільняються від занять. Звільнення від занять з інших поважних причин (сімейних обставин) надається виключно директором Центру або особою, яка виконує його обов'язки на підставі вмотивованого рапорту слухача.

5.18. Забороняється залучати слухачів, які не пройшли відповідну спеціальну підготовку, до виконання повноважень поліції, допускати до роботи з інформацією з обмеженим доступом або до будь-якої діяльності, пов'язаної з використанням зброї та спеціальних засобів (крім навчальних та тренувальних занять).

5.19. Слухачі, які виконали в повному обсязі програму підготовки, отримують диплом державного зразка та направляються до місця проходження служби. Завершення професійної підготовки оформлюється наказом ректора Університету.

## **6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

1. Для забезпечення своєї діяльності Центр має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання Університету.

2. Фінансування діяльності центру здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду Університету.

3. Директор Центру несе персональну відповідальність за належну експлуатацію об'єктів, споруд, будівель та іншого майна, що використовується Центром під час здійснення своєї діяльності.

## **7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ**

1. Реорганізація або ліквідація Центру здійснюється відповідно до законодавства України.

2. Зміни та доповнення до цього Положення, у тому числі шляхом укладення нової його редакції, затверджуються наказом ректора після ухвалення Вченою радою Університету.