

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

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛЕННЯ ПО РОБОТІ ЗІ СТУДЕНТАМИ
ЛУГАНСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ
ІМЕНІ Е. О. ДІДОРЕНКА ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради
від «29» березня 2023
протокол № 12

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДонДУВС
від «29» березня 2023 року № 133

1. Загальні положення

1.1. Відділення по роботі зі студентами Луганського навчально-наукового інституту ім. Е.О.Дідоренка (далі – Відділення) є структурним підрозділом Інституту, яке проводить навчальну, методичну, організаційну та виховну діяльність і забезпечує організацію освітнього процесу та здобуття студентами вищої освіти за денною та заочною формами навчання на умовах договору з фізичними та юридичними особами.

Відділення здійснює надані повноваження без права юридичної особи.

1.2. Відділення здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про засади державної мовної політики», постанов Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України та Міністерства внутрішніх справ України, Положення про вищі навчальні заклади освіти МВС України, а також Статуту Донецького державного університету внутрішніх справ, Положення про Луганський навчально-науковий інститут імені Е. О. Дідоренка Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Положення про ЛННІ ім. Е. О. Дідоренка), Правил внутрішнього розпорядку, наказів ректора та цього Положення.

1.3. Відділення здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними програмами на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях в межах загального ліцензованого обсягу за денною та заочною формами навчання

1.4. Відділення залучає до виконання поставлених перед ним завдань з підготовки фахівців за денною та заочною формами навчання: кафедри, інші підрозділи відповідно до навчальних планів та інших документів з організації навчального процесу.

1.5. Відділення має печатку зі своїм найменуванням. Печатка Відділення зберігається у методистів Відділення і застосовується для оформлення довідок про навчання студентів, їх характеристик, навчальних карток та ін.

2. Структура

2.1 Структура та штатний розпис відділення затверджуються керівництвом МВС України за пропозицією ректора університету.

2.2 Штатна чисельність відділення становить 3 (три) особи. Завідувач відділення – 1 посада, методист - 2 посади.

2.3 Свою діяльність відділ організовує на основі поєднання колегіальності та єдиноначальності у вирішенні службових питань з визначенням відповідальності кожного працівника за стан справ, доручену ділянку роботи та виконання окремих завдань.

2.4. Відділення підпорядковується безпосередньо заступнику директора інституту з освітньої та науково-дослідної діяльності ЛННІ

імені Е. О. Дідоренка ДонДУВС, який здійснює нагляд та контроль за організацією роботи та діяльністю відділення.

3. Основні завдання

Головними завданнями Відділення є:

- здійснення освітньої діяльності, яка забезпечує якісну підготовку бакалаврів та спеціалістів і відповідає стандартам вищої освіти;
- забезпечення виконання ліцензійного обсягу на підготовку фахівців з вищою освітою;
- співпраця з іншими структурними підрозділами Університету в процесі організації використання у навчальному процесі технологій дистанційного навчання;
- забезпечення культурного і духовного розвитку особистості студентів;
- створення умов для студентської самоорганізації;
- 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;
- забезпечення виконання умов договорів, укладених Університетом: про надання освітніх та інших платних послуг особами, які отримують освітні послуги;
- проведення професійно-орієнтаційної роботи із вступниками.
- дотримання вимог Антикорупційної програми ДонДУВС;
- створення та підтримка у навчанні / вихованні атмосфери взаємоповаги, взаємодії, колегіальності, гендерної рівності, що унеможливають дискримінаційне (несправедливе, упереджене) ставлення один до одного всіх суб'єктів навчально-виховного процесу.

4. Основні функції

Основними функціями Відділення є:

- забезпечення умов для розвитку потенціалу кожного здобувача вищої освіти, його інтелектуального та загальнокультурного рівня, отримання професійно-необхідних знань та вмінь;
- здійснення навчально-методичної, виховної та просвітницької діяльності;
- надання методичної допомоги студентам у їхній самостійній роботі у міжсесійний період;
- забезпечення впровадження елементів дистанційного навчання із подальшим удосконаленням.
- формування та ведення документації згідно із номенклатурою.

5. Загальні обов'язки та права

5.1 Працівники Відділення:

- контролюють відповідність навчальних планів і програм державним стандартам вищої освіти і їх виконання;

- контролюють виконання студентами Відділення та науково-педагогічними працівниками розкладів навчальних;

- здійснюють контроль за станом і використанням закріплених за Відділенням приміщень;

- з питань, що входять до компетенції, виносять на розгляд директора Інституту пропозиції щодо покращення і удосконалення діяльності Відділення;

- мають право отримувати від керівників кафедр інформацію та документи, необхідні для здійснення діяльності Відділення;

- відвідують всі види навчальних занять, екзаменів та заліків, що проводяться у Відділенні;

- підписують і візують документи в межах своєї компетенції

5.2. Працівники Відділення мають право:

- брати участь в обговоренні та вирішенні через органи управління Інституту питань навчальної, методичної, виховної діяльності Інституту;

- брати участь у наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах, круглих столах, проводити наукові випробування та публікувати їх результати в установленому порядку відповідно до законодавства України, брати участь у втіленні результаті досліджень у навчальний процес і практику органів Національної поліції разом із замовником;

5.3. Права працівників Відділення забезпечуються шляхом виконання ректором або уповноваженим ним органом положень колективного договору, умов трудового договору (контракту).

5.4. Працівники Відділення зобов'язані:

- здійснювати контроль та організацію екзаменаційної сесії, підготовки й проведення державних іспитів на курсах;

- доводити до студентів навчальні плани, робочі програми, графіки сесій і розклади занять, зміст інших документів, що регламентують навчальний процес;

- аналізувати та узагальнювати підсумки екзаменаційних сесій, розробляти пропозиції щодо удосконалення навчального процесу на закріплених курсах;

- здійснювати контроль за виконанням студентами умов укладених ними договорів про надання освітніх послуг;

- вести навчально-методичну й облікову документацію з питань навчання студентів та виконання ними навчального плану;

- контролювати дотримання студентами під час навчання та перебування на сесії дисципліни і законності, здійснювати заходи, спрямовані на попередження вживання і незаконного обігу наркотичних засобів, не допускати присутності слухачів і студентів у стані алкогольного сп'яніння.

5.5 В обов'язковому порядку Відділення має вести документацію, визначену типовою номенклатурою справ, прийнятою в Університеті:

- графіки навчального процесу на поточний навчальний рік;

- навчальні плани за напрямками підготовки;
- списки студентів за курсами і напрямками підготовки;
- залікові і екзаменаційні відомості;
- посадові інструкції співробітників;
- особові (навчальні) справи студентів;
- журнал реєстрації вхідної та вихідної документації.
- листування з організаціями з питань навчально-виховної, методичної роботи;
- внутрішнє інститутське листування з питань навчально-виховної та науково-методичної роботи;
- накази та листи Міністерства внутрішніх справ (його структурних підрозділів) та Міністерства освіти та науки України (його структурних підрозділів) з питань, що стосуються діяльності Відділення;
- накази і розпорядження ректора, директора, постанови вченої та методичної рад Університету та Інституту, тощо.

6. Заключні положення

6.1. Зміни до Положення про відділення по роботі зі студентами Луганського навчально-наукового інституту імені Е.О. Дідоренка вносяться, за необхідністю, директором Інституту та затверджуються Вченою радою Університету.

6.2. Зміни до Положення про відділення по роботі зі студентами Луганського навчально-наукового інституту імені Е.О. Дідоренка затверджуються наказом ректора Університету та набувають чинності з дня їх реєстрації,

6.3. Покладання на Відділення функцій, не передбачених цим Положенням, не допускається.