

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

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ ТА ЗАОЧНОГО
НАВЧАННЯ ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради
від 27.08.2025
протокол № 20

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказ ДонДУВС
від 27.08.2025 № 446

1. Загальні положення

1.1. Інститут післядипломної освіти та заочного навчання (далі – Інститут) є структурним підрозділом Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – ДонДУВС, Університет).

1.2. Інститут підпорядковується ректорові університету, першому проректору та проректорам за напрямками діяльності.

1.3. Інститут у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про Національну поліцію», іншими законами, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України (далі – МВС України), Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України), Положенням про організацію післядипломної освіти працівників Національної поліції України, затвердженим наказом МВС України від 24.12.2015 № 1625, Статутом Університету, Положенням про Вчену раду Університету та даним Положенням.

1.4. Положення про Інститут затверджується Вченою радою Університету.

1.5. Штатна чисельність Інституту визначається штатним розписом Університету.

1.6. До складу Інституту входять:

1.6.1. Відділення організації підвищення кваліфікації та спеціалізації (далі – ВОПКС) – структурний підрозділ Інституту, який забезпечує організацію освітнього процесу для слухачів післядипломної освіти, навчання працівників поліції відповідних служб згідно з наказами та дорученнями МВС України;

1.6.2. Відділення організації заочного навчання (далі – ВОЗН) – структурний підрозділ Інституту, який забезпечує підготовку та проведення освітнього процесу з метою здобуття вищої освіти за рахунок бюджетних коштів за заочною (дистанційною) формою навчання, який здійснюється відповідно до ліцензії МОН України з відповідних галузей знань.

1.7. Інститут зобов'язаний створювати належні та безпечні умови для роботи працівників Інституту, забезпечувати їх окремим приміщенням та меблями, доступом до мережі Internet, сучасними засобами оргтехніки, законодавчими та іншими нормативними актами з питань організації освітнього процесу.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями Інституту є:

2.1.1. Задоволення потреб Національної поліції України в професійних кадрах, здатних компетентно і відповідально виконувати свої функціональні обов'язки.

2.2. Основні завдання відділення організації заочного навчання:

2.2.1. Забезпечення організаційних заходів щодо підготовки фахівців для органів Національної поліції України, які навчаються в Університеті за заочною та дистанційною формами в межах ліцензії на провадження освітньої

діяльності;

2.2.2. Збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

2.2.3. Поширення правових знань серед населення;

2.2.4. Надання освітніх послуг, що включають організаційну, навчальну, наукову, виховну та інші види діяльності;

2.2.5. Формування у здобувачів вищої освіти громадської позиції, патріотизму, честі, гідності, соціально зрілої особистості з високим рівнем правової свідомості, загальної та правової культури;

2.2.6. Сприяння розвитку української вищої школи, поширення науково-практичних знань, формування сучасного освітнього процесу з використанням новітніх освітніх та інформаційних технологій;

2.2.7. Забезпечення в межах компетенції виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальних домагань;

2.2.8. Забезпечення реалізації вимог Антикорупційної програми Донецького державного університету внутрішніх справ щодо функціонування системи запобігання корупції в Університеті та його структурних підрозділах;

2.2.9. Сприяння розвитку української вищої школи, поширення науково-практичних знань, формування сучасного освітнього процесу з використанням новітніх освітніх та інформаційних технологій.

2.3. Основні завдання відділення організації підвищення кваліфікації та спеціалізації:

2.3.1. Організація освітнього процесу;

2.3.2. Забезпечення належних умов для активного засвоєння слухачами професійних програм, набуття ними умінь і навичок, необхідних для успішного виконання службових обов'язків згідно з кваліфікаційними вимогами;

2.3.3. Контроль і оцінка результатів навчання;

2.3.4. Підвищення професійної компетентності працівників поліції;

2.3.5. Представлення інтересів Відділення у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Університету;

2.3.6. Розширення ділового співробітництва ДонДУВС з правоохоронними органами та навчальними закладами України з питань організації післядипломної освіти.

3. Функції Інституту

3.1. Забезпечення підготовки фахівців за державним замовленням.

3.2. Дотримання учасниками освітнього процесу вимог академічної доброчесності.

3.3. Реалізація єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

3.4. Забезпечення в роботі підрозділу функціонування, взаємозв'язку та підтримку всіх елементів внутрішнього контролю.

3.5. Формування у здобувачів вищої освіти громадської позиції, патріотизму, честі, гідності, соціально зрілої особистості з високим рівнем правової свідомості, загальної та правової культури у дусі українського патріотизму.

3.6. Сприяння розвитку української вищої школи, формування сучасного освітнього процесу з використанням інформаційних технологій.

3.7. Забезпечення, в межах повноважень, здійснення заходів щодо неухильного дотримання Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми МВС України та виконання вимог Антикорупційної програми Університету.

3.8. Підтримка постійного зв'язку з кадровими підрозділами органів поліції.

3.9. Основні функції ВОЗН:

3.9.1. Забезпечення організації освітньої діяльності здобувачів вищої освіти за спеціальностями та рівнями вищої освіти відповідно до стандартів вищої освіти та освітніх програм;

3.9.2. Ведення документів із планування, обліку освітньої, методичної та наукової роботи в Інституті згідно із затвердженою в Університеті номенклатурою;

3.9.3. Здійснення контролю за освітнім процесом здобувачів вищої освіти, аналізу стану поточної та підсумкової (семестрової) успішності;

3.9.4. Надання інформації для підготовки та направлення, у визначені терміни, до МВС України звітів про організацію роботи атестаційних комісій.

3.10. Основні функції ВОПКС:

3.10.1. Організація та контроль за проведенням навчання за напрямом післядипломної освіти для працівників Національної поліції України без зміни їх освітнього рівня за видами: спеціалізація та підвищення кваліфікації;

3.10.2. Контроль за дотриманням суб'єктами освітнього процесу навчальної дисципліни;

3.10.3. Проведення заходів з етичного виховання слухачів післядипломної освіти, дотримання ними Правил внутрішнього розпорядку у Донецькому державному університеті внутрішніх справ;

3.10.4. Розробка та впровадження навчально-тематичних планів;

3.10.5. Підготовка розкладів навчальних занять;

3.10.6. Проведення інструктажів зі слухачами;

3.10.7. Перевірка знань слухачів;

3.10.8. Координація роботи з громадськими організаціями та експертами у сфері правоохоронної діяльності;

3.10.9. Взаємодія з комплектуючими підрозділами Національної поліції України для належної організації післядипломної освіти у ДонДУВС;

3.10.10. Розробка пропозицій для удосконалення роботи щодо організації освітнього процесу з елементами дистанційного навчання в рамках післядипломної освіти;

3.10.11. Формування та ведення документації згідно із затвердженою в Університеті номенклатурою;

3.10.12. Підготовка статистичної звітності та інформаційно-аналітичних довідок про підсумки проведення навчання в системі післядипломної освіти;

3.10.13. Виконання планів та складання звітів, пов'язаних із діяльністю ВОПКС;

3.10.14. Проведення заходів щодо ефективного використання та утримання в належному стані (в тому числі технічному, санітарному, протипожежному) службових, навчальних приміщень, розвиток матеріальної бази, створення належних умов для навчання слухачів та роботи працівників відділення організації підвищення кваліфікації та спеціалізації;

3.10.15. Комунікація з керівництвом Університету та підрозділами Національної поліції України.

4. Права та обов'язки Інституту

4.1. Інститут має право:

4.1.1. Подавати пропозиції керівництву Університету за всіма напрямками діяльності Інституту;

4.1.2. Забезпечувати функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти в частині, що стосується Інституту, у тому числі затвердженої Університетом політики забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності;

4.1.3. Організовувати та забезпечувати формування контингенту першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти за державним замовленням;

4.1.4. Контролювати проведення настановних і заліково-екзаменаційних сесій;

4.1.5. Розробляти навчально-тематичні плани підвищення кваліфікації та спеціалізації на основі типових навчально-тематичних планів;

4.1.6. Розробляти професійні програми для кожної категорії працівників поліції.

4.1.7. Отримувати у встановленому порядку від підрозділів Університету інформацію та навчально-методичні матеріали, необхідні для виконання покладених на Інститут завдань і функцій;

4.1.8. Готувати проекти наказів та доручень організаційно-розпорядчого характеру;

4.1.9. Мати інші права відповідно до Статуту Університету, законодавства та цього Положення;

4.1.10. Брати участь в обговоренні та вирішенні через органи управління Університету питань освітньої, методичної, виховної, наукової та науково-технічної діяльності університету.

4.2. Права здобувачів вищої освіти (слухачів):

4.2.1. Користуватися аудиторіями та бібліотекою Університету;

4.2.2. Під час перебування на сесіях отримувати консультації від наукового-педагогічного складу Університету з усіх питань, що стосуються освітнього процесу, у тому числі написання курсових робіт, самостійно вивчати передбачені програмою навчальні дисципліни;

4.2.3. Брати участь у навчальній і науково-дослідній роботі, наукових конкурсах, які здійснюють і проводять кафедри, публікувати результати власних досліджень у збірниках наукових праць Університету та інших вищих навчальних закладів України та зарубіжжя.

4.3. Інститут зобов'язаний:

4.3.1. Проводити роботу з дотриманням вимог Антикорупційної програми Університету та роз'яснювати необхідність її дотримання підлеглими працівниками і здобувачами вищої освіти;

4.3.2. Зберігати та раціонально використовувати майно, фінансові та матеріальні ресурси Університету;

4.3.3. Організовувати та проводити освітній процес за заочною (дистанційною) формою навчання відповідно до затверджених навчальних планів та графіка освітнього процесу щодо підготовки фахівців за всіма рівнями вищої освіти;

4.3.4. Забезпечувати якість освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативно-правових актів із організації освітнього процесу;

4.3.5. Здійснювати контроль за дотриманням порядку проведення навчальних занять та контрольних заходів;

4.3.6. Здійснювати моніторинг ведення журналів, аналіз результатів успішності та вживати заходи для підвищення якості навчання здобувачів освіти;

4.3.7. Надавати пропозиції ректорові Університету щодо допуску здобувачів вищої освіти до складання атестації, про переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс, надання академічних відпусток, відррахування або поновлення, а також пропозиції щодо графіка роботи та складу екзаменаційних комісій за відповідними спеціальностями за погодженням із завідувачами кафедр, які відповідають за підготовку фахівців.

4.3.8. Організовувати проведення атестації для випускників, підготовку документів про освіту та додатків до них.

4.4. Обов'язки здобувачів вищої освіти та слухачів післядипломної освіти:

4.4.1. Своєчасно прибувати у перший день навчання на вступні інструктажі перед зарахуванням на курси підвищення кваліфікації та спеціалізації;

4.4.2. Своєчасно прибувати на настановні та залікові-екзаменаційні сесії;

4.4.3. Дотримуватися розкладів навчальних занять, сумлінно ставитися до навчання, своєчасно і відповідно до встановлених вимог виконувати всі види навчальної роботи, передбаченої навчальними планами й програмами, відвідувати лекції, семінарські та інші види навчальних занять;

4.4.4. Своєчасно сповіщати керівництво Інституту про зміну місця службового становища, присвоєння чергових спеціальних звань, а також причин неприбуття на настановні чи заліково-екзаменаційні сесії;

4.4.5. Дбайливо користуватися майном Університету;

4.4.6. Виконувати вимоги статутів МВС України, наказів і доручень, дотримуватися правил носіння форменого одягу, суворо зберігати державну та службову таємницю, дотримуватися режиму таємності.

5. Відповідальність Інституту

Інститут несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання поставлених завдань та функцій, передбачених даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

6. Керівництво Інституту

6.1. Структура і штат підрозділів Інституту визначаються МВС України за поданням ректора Університету.

6.2. Директор Інституту призначається на посаду ректором Університету.

6.3. Директор Інституту безпосередньо підпорядковується ректорові Університету, першому проректору Університету та здійснює керівництво діяльністю Інституту відповідно до вимог чинного законодавства України, наказів МОН України та МВС України, Статуту Університету, цього Положення, наказів, доручень та вказівок ректора Університету.

6.4. Директор Інституту може бути звільнений з посади ректором Університету за невиконання посадових обов'язків.

6.5. Повноваження директора Інституту:

6.6.1. Директор Інституту самостійно, у межах, делегованих ректором Університету повноважень, встановлених чинним законодавством України, Статутом Університету, Колективним договором, цим Положенням, наказами по Університету та контрактом, розв'язує питання управління Інститутом, а також, питання, пов'язані з освітньою, методичною та організаційною роботою Інституту.

6.6.2. Директор Інституту забезпечує:

6.6.2.1. Проведення освітнього процесу на рівні державних стандартів якості освіти;

6.6.2.2. Формування контингенту здобувачів вищої освіти відповідно до ліцензійних обсягів;

6.6.2.3. Організацію, управління та контроль за освітнім процесом, за реалізацією навчального плану, програм навчальних дисциплін, графіків освітнього процесу;

6.6.2.4. Організацію підготовки документації, що стосується діяльності Інституту (погоджує розклад навчальних занять, графік освітнього процесу, навчальні плани, робочі навчальні плани, План роботи Інституту);

6.6.2.5. Захист інформації відповідно до Законів України «Про захист персональних даних» та «Про інформацію»;

6.6.2.6. Вжиття заходів щодо запобігання проявам корупції, недоброчесності, інших негативних явищ в Інституті;

6.6.2.7. Організацію і контроль виконання правил з охорони праці та пожежної безпеки в Інституті;

6.6.2.8. Розроблення та виконання Плану роботи Інституту на навчальний рік;

6.6.2.9. Виконання окремих доручень ректора в межах своїх повноважень;

6.6.2.10. Ефективне використання державного майна та вжиття заходів з енергозбереження;

6.6.2.11. Розроблення заходів із реалізації рішень Вченої ради та ректорату Університету в частині, що стосується діяльності Інституту;

6.6.2.12. Підготовку відповідей на питання та листи установ і громадян, що належать до компетенції директора Інституту;

6.6.2.13. Своєчасне оформлення подання на відрахування здобувачів, документів на переведення, поновлення, перерву в навчанні в порядку, встановленому відповідними положеннями;

6.6.2.14. Проведення аналізу результатів контрольних заходів. Внесення пропозицій щодо поліпшення якості підготовки здобувачів вищої освіти;

6.6.2.15. Проведення оперативних нарад із працівниками Інституту, своєчасне доведення до відома змісту наказів, розпоряджень, інших документів, що стосуються діяльності Інституту, контроль за їх виконанням;

6.6.2.16. Контроль проведення навчальних занять, стану трудової та виконавської дисципліни;

6.6.2.17. Контроль за дотриманням Кодексу академічної доброчесності та корпоративної культури Університету, Антикорупційної програми Університету;

6.6.2.18. Сприяє забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, у межах своїх повноважень;

6.6.2.19. Забезпечує, в межах компетенції, виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігає та протидіє дискримінації за ознакою статі;

6.6.2.20. Дотримання вимог Положення про обробку та захист персональних даних працівників та здобувачів вищої освіти Університету;

6.6.2.21. Контроль за організацією практики та стажування здобувачів вищої освіти;

6.6.2.22. Підготовку проєктів наказів по Університету в межах питань, що стосуються компетенції директора Інституту;

6.7. Директор Інституту входить за посадою до складу Вченої ради Університету.

6.8. Директор Інституту щороку звітує перед колективом Інституту.

6.9. Директор Інституту має право:

6.9.1. На належні та безпечні умови праці, передбачені законодавством України;

6.9.2. На отримання допомоги в матеріально-технічному забезпеченні освітнього процесу;

6.9.3. Представляти Інститут у підрозділах Університету та організовувати взаємодію Інституту з державними, приватними, громадськими установами та організаціями для виконання завдань Інституту;

6.9.4. Одержувати від працівників Інституту необхідні відомості, документи і пояснення з питань освітньої та методичної роботи, охорони праці та виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету;

6.9.5. Подавати пропозиції ректору щодо заохочення працівників Інституту за успіхи в освітній, науковій, методичній і виховній роботі;

6.9.6. Вимагати письмові звіти від працівників Інституту з будь-якого виду виконуваної планової роботи;

6.9.7. Розв'язувати інші питання, що входять до компетенції директора Інституту згідно із чинним законодавством України, Статутом Університету, Колективним договором та контрактом;

6.9.8. На момент тимчасової відсутності директора (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності) виконання його обов'язків покладається на одного із заступників директора Інституту;

6.9.9. Заступники директора Інституту призначаються ректором Університету і підпорядковуються директору Інституту;

6.9.10. Безпосереднє керівництво навчальним, методичним та іншими напрямками діяльності Інституту здійснюють заступники директора Інституту відповідно до їх функціональних обов'язків;

6.9.11. Затверджує перезарахування освітніх компонентів здобувачам вищої освіти (слухачам).

7. Діяльність роботи Інституту

7.1. Зміст діяльності Інституту визначає План роботи Інституту на навчальний рік, що передбачає конкретні заходи з організаційної, освітньої, та іншої роботи Інституту.

7.2. Зміст діяльності працівників Інституту визначають функціональні обов'язки, графік освітнього процесу, розклади навчальних занять.

7.3. Для забезпечення виконання покладених на Інститут завдань та функцій структурному підрозділу передаються матеріально-технічні цінності.

8. Взаємодія Інституту з іншими підрозділами

8.1. Для реалізації своїх функцій і завдань Інститут, в установленому порядку, може отримувати або надавати інформацію, що стосується його компетенції, брати участь в ініціюванні та реалізації спільних, наукових, науково-практичних та інших заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з іншими структурними підрозділами Університету.

9. Заключні положення

9.1. Пропозиції щодо внесення зміни до Положення вносяться, за необхідності, директором Інституту на розгляд Вченої ради ДонДУВС, рішення якої вводиться в дію наказом ректора ДонДУВС та набуває чинності з дня його реєстрації.

9.2. Покладання на структурний підрозділ функцій, не передбачених даним Положенням, не припускається.

9.3. Положення про Інститут післядипломної освіти та заочного навчання розміщується на офіційному порталі Донецького державного університету

внутрішніх справ та зберігається згідно з вимогами чинного законодавства України.

Інститут післядипломної освіти та заочного навчання