

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

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ЦЕНТР СПЕЦІАЛЬНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ
ПІДГОТОВКИ «АКАДЕМІЯ ПОЛІЦІЇ» ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради
від 10.07.2026
протокол № 16

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора ДонДУВС
від 10.07.2026
№ 291

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Маріупольський центр спеціальної професійної підготовки «Академія поліції» Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Центр) є закладом професійної освіти зі специфічними умовами навчання, який належить до сфери управління МВС, є відокремленим структурним підрозділом Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Університет), який здійснює спеціальну професійну підготовку поліцейських, уперше прийнятих на службу в поліції.

1.2. Повне найменування Центру:

українською мовою: МАРИУПОЛЬСЬКИЙ ЦЕНТР СПЕЦІАЛЬНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ «АКАДЕМІЯ ПОЛІЦІЇ» ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВНУТРІШНІХ СПРАВ (скорочено українською МЦСПП «Академія поліції» ДонДУВС)

англійською мовою: MARIUPOL CENTER OF SPECIAL PROFESSIONAL TRAINING "POLICE ACADEMY" OF DONETSK STATE UNIVERSITY OF INTERNAL AFFAIRS (скорочено англійською MCSPT "Police academy" DonSUIA).

Адреса Центру та місце провадження освітньої діяльності: вул. Віктора Френчка, 17, м. Кропивницький, Кіровоградська область, 25030.

1.3. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, Законами України «Про Національну поліцію», «Про освіту», «Про професійну освіту» та іншими законами, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, що відносяться до сфери його діяльності, Статутом Університету та цим Положенням.

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

1.5. Центр має власний штамп і печатку зі своїм найменуванням.

1.6. Планування та аналіз діяльності Центру здійснюються в установленому порядку.

1.7. Форма організації професійної підготовки визначається керівництвом Центру за погодженням з кадровим підрозділом центрального органу управління поліції та затверджується наказом ректора Університету.

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

1.9. Комплектування Центру перемінним складом з числа поліцейських, вперше прийнятих на службу в поліцію, здійснюється Департаментом освіти, науки та спорту МВС на підставі рознарядки, яка готується на кожне півріччя кадровим підрозділом центрального органу управління відповідно до Положення про організацію спеціальної професійної підготовки поліцейських,

яких вперше прийнято на службу в поліції, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 16 лютого 2016 року № 105.

1.10. Структура та штатна чисельність Центру, як структурного підрозділу Університету, визначається з урахуванням завдань і специфіки його діяльності та затверджуються наказом МВС України за поданням ректора Університету.

1.11. Центр звітує про свою діяльність на засіданнях ректорату та Науково-методичної ради Університету.

1.12. Контроль за діяльністю Центру здійснюється ректором Університету.

II. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

2.1. Управління Центром здійснюється на основі принципів розмежування прав, повноважень та відповідальності керівництва Університету та Центру, поєднання колегіальних та єдиноначальних засад.

2.2. Університет як орган управління Центром:

2.2.1. Затверджує розроблені Центром організаційні документи з основних напрямків діяльності Центру (Положення про Центр, Положення про організацію спеціальної професійної підготовки в Центрі, Положення про Педагогічну раду Центру та Положення про організацію служби в Центрі), внесення до них змін та здійснює контроль за їх дотриманням;

2.2.2. За погодженням з кадровим підрозділом центрального органу управління Національної поліції визначає форми організації професійної підготовки;

2.2.3. Забезпечує майном та обладнанням, необхідним для належної організації діяльності Центру;

2.2.4. Забезпечує в межах повноважень, передбачених законодавством України, здійснення заходів із запобігання та протидії корупції, контроль за їх реалізацією в Центрі;

2.2.5. Затверджує склад атестаційних комісій для проведення державних кваліфікаційних атестацій слухачів;

2.2.6. Призначає на посади та звільняє з посад, в тому числі шляхом укладання/розірвання контрактів, працівників Центру;

2.2.7. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України.

2.3. Центр має право:

2.3.1. Здійснювати спеціальну професійну підготовку поліцейських, вперше прийнятих на службу в поліцію;

2.3.2. Розробляти освітні/навчальні програми відповідно до Державного освітнього стандарту «Поліцейський (за спеціалізаціями)» та типових освітніх/навчальних програм, затверджених в установленому порядку;

2.3.3. Здійснювати відповідно до законодавства України діяльність, пов'язану з державною таємницею;

2.3.4. Залучати до спеціальної професійної підготовки працівників органів державної влади, установ, організацій;

2.3.5. Надавати освітні та інші послуги відповідно до законодавства України;

2.3.6. На підставі рішення державної кваліфікаційної комісії присвоювати професійні кваліфікації;

2.3.7. Створювати бази даних відповідно до потреб освітньої діяльності;

2.3.8. Під час освітнього процесу використовувати вогнепальну зброю, бойові припаси до неї, спеціальні засоби в порядку, установленому законодавством України;

2.3.9. Мати інші права відповідно до законодавства України.

2.4. Центр зобов'язаний:

2.4.1. Дотримуватися вимог Конституції України, законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, інших нормативно-правових актів у галузі освіти і науки, Статуту університету та цього Положення;

2.4.2. Дотримуватися вимог Державних освітніх стандартів професійної освіти, типових освітніх/навчальних програм та ліцензійних вимог;

2.4.3. Дотримуватися встановленого законодавством України обсягу навчального навантаження для педагогічних працівників Центру;

2.4.4. Забезпечувати нешкідливі та безпечні умови проходження служби, навчання, праці та побуту, дотримання законних прав та інтересів осіб, які навчаються і працюють в Центрі;

2.4.5. Забезпечувати соціальний захист учасників освітнього процесу та працівників Центру;

2.4.6. Мати внутрішню систему забезпечення якості освіти;

2.4.7. Забезпечувати заходи режиму секретності під час виконання всіх видів робіт, пов'язаних з державною таємницею;

2.4.8. Забезпечувати в установленому законодавством України порядку видачу документів про освіту;

2.4.9. Дотримуватися правил внутрішнього об'єктового режиму та внутрішнього трудового розпорядку; забезпечувати пропускний режим на територію Центру;

2.4.10. Забезпечувати в межах повноважень здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції, контролю за їх реалізацією в Центрі та неухильного дотримання положень Закону України «Про запобігання корупції», Державної антикорупційної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії), Антикорупційної програми Міністерства внутрішніх справ України та інших нормативно-правових актів із питань запобігання корупції;

2.4.11. Сприяти забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; дотримуватися в межах компетенції принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у діяльності Центру;

2.4.12. Забезпечувати виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків під час діяльності Центру.

2.5. Безпосереднє керівництво Центром здійснює директор, який діє на засадах єдиноначальності та на якого покладаються функції практичної реалізації завдань діяльності Центру. Директор призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора Університету в порядку, передбаченому чинним законодавством України та Статутом Університету.

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

2.7. Директор Центру в межах наданих йому повноважень:

2.7.1. Діє від імені Центру та представляє його інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності;

2.7.2. Забезпечує належну організацію спеціальної професійної підготовки слухачів та вживає заходів щодо постійного її вдосконалення;

2.7.3. Здійснює контроль за процесом підготовки, виконанням планів роботи Центру та його структурних підрозділів;

2.7.4. Розподіляє обов'язки між працівниками Центру, організовує розроблення та затвердження ректором функціональних обов'язків працівників, забезпечує контроль за їх виконанням;

2.7.5. Надає в межах своєї компетенції доручення, обов'язкові для виконання особовим складом Центру;

2.7.6. Підписує та видає довідки, листи, запити та інші документи з питань, що стосуються діяльності Центру;

2.7.7. Порушує клопотання перед керівництвом Університету щодо встановлення правил внутрішнього розпорядку Центру;

2.7.8. У межах своєї компетенції затверджує, схвалює, погоджує документацію, необхідну для організації та проведення підготовки слухачів;

2.7.9. Порушує клопотання перед керівництвом Університету щодо заохочення слухачів та працівників Центру за високі результати в навчанні та роботі;

2.7.10. Ініціює у встановленому чинним законодавством порядку проведення службових розслідувань за фактами порушення дисципліни слухачами та працівниками Центру;

2.7.11. Підтримує постійну бойову та мобілізаційну готовність особового складу;

2.7.12. Уживає заходів щодо зміцнення службової та трудової дисципліни, створення в Центрі здорового морально-психологічного клімату, а також організовує контроль за охороною праці;

2.7.13. Організовує роботу з відбору та ротації працівників Центру, про що надає відповідні пропозиції на розгляд керівництва університету за напрямками їх діяльності;

2.7.14. У встановленому порядку взаємодіє з органами та підрозділами Національної поліції України, підприємствами, установами МВС, а також іншими державними органами з питань діяльності Центру;

2.7.15. Забезпечує 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;

2.7.16. Створює умови для творчого та професійного росту працівників Центру, упровадження прогресивних форм і методів підготовки;

2.7.17. Здійснює особистий прийом громадян, особового складу Центру;

2.7.18. Забезпечує захист прав, інтересів та соціальний захист слухачів Центру;

2.7.19. Організовує роботу з дотримання протипожежної безпеки та створення безпечних умов праці;

2.7.20. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

2.8. 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.

Розподіл обов'язків між заступниками директора визначаються директором Центру та закріплюються у функціональних обов'язках.

2.9. Робочий орган Центру – оперативна нарада, яка створена для розгляду найбільш важливих питань освітньої, виховної та організаційної діяльності.

Оперативна нарада проводиться під головуванням директора або особи, яка виконує його обов'язки.

До складу оперативної наради входять директор та його заступники, завідувач відділення організації служби. Залежно від характеру питань, що розглядаються на оперативній нараді, до участі в роботі залучаються інші співробітники Центру.

Рішення на оперативній нараді приймаються головою, з урахуванням пропозицій присутніх осіб.

Доведення інформації про роботу оперативної наради, прийнятих і ухвалених нею рішень, доручень до виконавців та контроль за їх виконанням покладається на членів оперативної наради, що були задіяні.

Робота оперативної наради оформляється протоколом.

Відповідальним за організацію ведення протоколів оперативних нарад є секретар, який призначається з числа працівників Центру.

Протоколи оперативних нарад формуються у відповідну наглядову справу та зберігаються у відділенні забезпечення діяльності Центру рік після закінчення календарного року.

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

Повноваження Педагогічної ради:

- впровадження заходів щодо виконання нормативно-правових актів, що регламентують освітній процес;
- схвалення освітніх та навчальних програм, оцінювання результативності їх виконання;
- затвердження Положень щодо діяльності Центру за основними напрямками роботи (крім положень, затвердження яких відноситься до повноважень Університету);
- формування системи та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розгляд результатів роботи Центру, його структурних підрозділів та органів управління;
- розгляд стану дотримання службової дисципліни постійним та перемінним складом;
- удосконалення методів і форм навчання, посилення зв'язку теоретичного та практичного навчання.

2.11. З метою оптимізації освітнього процесу, опрацювання навчально-методичного забезпечення предметів, сприяння підвищенню рівня фахової майстерності педагога в Центрі функціонують методичні комісії.

Засідання методичних комісій проводяться відповідно до планів роботи, які розробляються на календарний рік, схвалюються педагогічною радою Центру та затверджуються директором.

ІІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

3.1. Основними завданнями Центру є:

3.1.1. Здійснення освітньої діяльності відповідно до вимог Державних освітніх стандартів, освітніх та навчальних програм, затверджених в установленому порядку;

3.1.2. Надання слухачам спеціальних знань та формування навичок, необхідних для виконання повноважень поліції;

3.1.3. Атестація осіб, які навчаються за професією «Поліцейський (за спеціалізаціями)»;

3.1.4. Забезпечення документального супроводу освітнього процесу в Центрі;

3.1.5. Стимулювання здобувачів професійної освіти до якісного навчання та активної громадської діяльності;

3.1.6. Формування особистості шляхом патріотичного, правового виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадської позиції та відповідальності та здорового способі життя.

3.2. До основних напрямів діяльності Центру належить:

3.2.1. Організація та проведення спеціальної професійної підготовки поліцейських, уперше прийнятих на службу в поліції;

3.2.2. Надання платних освітніх та інших послуг згідно з встановленим законодавством України порядку;

3.2.3. Організація матеріально-технічного забезпечення професійної підготовки слухачів;

3.2.4. Організація побуту слухачів (відповідно до наявних обсягів фінансування);

3.2.5. 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;

3.2.6. Забезпечення 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.

3.3. До основних функцій Центру належить:

3.3.1. Планування, організація, забезпечення та постійне вдосконалення освітньої, навчально-методичної та виховної роботи;

3.3.2. Розроблення робочих навчальних планів, освітніх та навчальних програм на основі типових освітніх та навчальних програм, які затверджуються в установленому порядку;

3.3.3. Розроблення навчально-методичного забезпечення спеціальної професійної підготовки слухачів;

3.3.4. Забезпечення координації діяльності та ефективного функціонування структурних підрозділів Центру;

3.3.5. Сприяння підвищенню професійної майстерності педагогічного складу Центру;

3.3.6. Забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;

3.3.7. Здійснення контролю за організацією освітнього процесу в Центрі;

3.3.8. Видача документів про освіту встановленого зразка;

3.3.9. Забезпечення дотримання законності, службової та трудової дисципліни постійним та перемінним особовим складом Центру;

3.3.10. Формування та ведення документації відповідно до вимог законодавства України;

3.3.11. Забезпечення та реалізація заходів з охорони праці;

3.3.12. Вжиття постійних заходів щодо покращення матеріально-технічної бази Центру;

3.3.13. Забезпечення нешкідливих та безпечних умови проходження служби, навчання, праці та побуту, дотримання законних прав та інтересів учасників освітнього процесу;

3.3.14. Організація несення служби постійним та перемінним особовим складом;

3.3.15. Вжиття заходів щодо запобігання конфліктним ситуаціям, корупційним діям, дискримінації (у тому числі за гендерними ознаками) та іншим негативним проявам, а також реагування відповідно до вимог законодавства у разі їх виникнення;

3.3.16. Виконання інших завдань з питань діяльності Центру відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СУБ'ЄКТІВ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1. Суб'єктами професійної підготовки в Центрі є:

штатні працівники закладів, що здійснюють професійну підготовку, які 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 України;

слухачі.

4.2. Педагогічною діяльністю в Центрі можуть займатися особи, які мають вищу, фахову передвищу чи професійну освіту, вільно володіють державною мовою, моральні якості, фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

4.3. Права, обов'язки та соціальні гарантії педагогічних працівників визначаються Законами України «Про освіту», «Про професійну освіту», Кодексом законів про працю України, Колективним договором Університету, Положенням про організацію спеціальної професійної підготовки в Центрі.

4.4. Робочий час педагогічного працівника Центру включає час на виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та здійснення інших видів педагогічної діяльності, передбачених контрактом.

4.5. Планування, облік роботи викладача та норми часу його навчальної діяльності регламентується Положенням про організацію спеціальної професійної освіти Центру, затверджене в установленому порядку.

4.6. Облік навчальної роботи обчислюються навчальним навантаженням. Навчальне навантаження на одну ставку викладача становить 720 годин на навчальний рік.

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

4.8. Права та обов'язки слухачів визначаються чинним законодавством України, Положенням про організацію спеціальної професійної підготовки в Центрі, Положенням про організацію служби в Центрі, затверджених наказом ректора Університету.

4.9. Слухачі можуть заохочуватися та на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства України.

4.10. Слухачів, які не пройшли спеціальну професійну підготовку, залучати 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 під час проходження професійної підготовки), забороняється.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

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

5.2. Фінансування діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду Університету.

5.3. Надання платних освітніх послуг для фізичних та/або юридичних осіб здійснюється на підставі договорів із замовником, які укладаються і узгоджуються у встановленому порядку.

5.4. Облік коштів від наданих Центром платних освітніх послуг здійснюється у встановленому порядку на відповідних рахунках спеціального фонду Університету.

Бухгалтерський облік та фінансові операції забезпечуються відповідними підрозділами Університету.

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

VI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Реорганізація або ліквідація Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

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

Маріупольський центр спеціальної професійної підготовки «Академія поліції»