

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

**ПОЛОЖЕННЯ  
про Маріупольський центр первинної професійної  
підготовки «Академія поліції» Донецького державного  
університету внутрішніх справ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні Вченої ради  
від « 24 » квітня 2024 року  
протокол №18

**УВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом ректора ДонДУВС  
від « 24 » квітня 2024 року  
№259

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Маріупольський центр первинної професійної підготовки «Академія поліції» (далі – Центр) є відокремленим структурним підрозділом Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Університет), який здійснює первинну професійну підготовку поліцейських, уперше прийнятих на службу в поліції.

1.2. Повне найменування Центру:

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

англійською мовою: MARIUPOL CENTER FOR PRIMARY POLICE TRAINING "POLICE ACADEMY" OF DONETSK STATE UNIVERSITY OF INTERNAL AFFAIRS (скорочено англійською MCPPT "Police academy" DonSUIA).

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

1.3. 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 і науки, Міністерства внутрішніх справ, Статутом Донецького державного університету внутрішніх справ та іншими нормативно-правовими актами, що відносяться до сфери його діяльності, а також 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. Планування та аналіз діяльності Центру здійснюються в установленому порядку.

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

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

1.8. Рознарядка про комплектування Центру слухачами визначається Департаментом освіти, науки та спорту МВС України на кожне півріччя календарного року.

1.9. Центр звітує про свою діяльність на засіданнях ректорату, методичної ради та Вченої ради Університету.

1.10. Контроль за діяльністю Центру здійснюється ректором Університету.

## 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.

2.2. До складу Центру входять такі підрозділи:

- цикл загальноправових дисциплін;
- цикл спеціальних дисциплін;
- відділення навчально-методичної роботи;
- відділення забезпечення діяльності;
- відділення організації служби.

2.3. Безпосереднє керівництво Центром здійснює директор, який призначається на посаду і звільняється з неї наказом ректора Університету в порядку, передбаченому чинним законодавством та Статутом Університету.

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

2.5. Університет як орган управління Центром:

2.5.1. забезпечує затвердження розроблених керівництвом Центру організаційних документів у сфері діяльності Центру (Положення про Центр, Положення про організацію первинної професійної підготовки в Центрі, Положення про Педагогічну раду Центру та Положення про оперативну нараду при директорові Центру);

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

2.5.3. забезпечує майном та обладнанням, необхідним для належної організації діяльності Центру.

2.6. Безпосереднє управління Центром здійснює директор, який діє на засадах єдиноначальності та на якого покладаються функції практичної реалізації завдань діяльності Центру.

2.7. 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.

2.8. Робочий орган Центру – оперативна нарада, створюється 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, начальник 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 поточного року зберігаються у відповідній справі в відділенні забезпечення діяльності.

2.9. Для прийняття рішень з основних принципових 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 за основними напрямками роботи центру;

- формування системи та процедури внутрішнього забезпечення якості освіти через затвердження Методичних рекомендацій за напрямками навчально-виховної діяльності;

- розгляд результатів роботи Центру, педагогічного складу, методичних комісій;

- розгляд стану дотримання службової дисципліни постійним та перемінним складом;

- удосконалення методів і форм навчання, посилення зв'язку теоретичного та практичного навчання.

2.10. З метою сприяння підвищення рівня фахової майстерності педагога в Центрі створені та функціонують методичні комісії.

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

### **3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

3.1. Основним завданням Центру є надання слухачам спеціальних знань та формування навичок, необхідних для виконання повноважень поліції.

3.2. До основних напрямів діяльності Центру належить:

3.2.1. організація та проведення первинної професійної підготовки поліцейських, уперше прийнятих на службу в поліції;

3.2.2. відповідно до наявних ліцензій надання платних освітніх послуг згідно з укладеними договорами про надання освітніх послуг між Університетом та фізичними або юридичними особами;

3.2.3. проведення курсів з підготовки водіїв транспортних засобів;

3.2.4. організація матеріально-технічного забезпечення підготовки слухачів;

3.2.5. організація побуту слухачів (відповідно до наявних обсягів фінансування);

3.2.6. 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;

3.2.7. 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.

## **4. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ**

4.1. До основних функцій Центру належить:

4.1.1. організація та здійснення первинної професійної підготовки слухачів;

4.1.2. розроблення освітніх програм та робочих навчальних планів з професії «поліцейський» на основі типових освітніх програм та типових навчальних планів, які затверджуються в установленому порядку;

4.1.3. розроблення навчально-методичного забезпечення первинної професійної підготовки слухачів;

4.1.4. організація харчування та побуту слухачів (відповідно до наявних обсягів фінансування);

4.1.5. забезпечення та реалізація заходів з охорони праці;

4.1.6. матеріально-технічне забезпечення первинної професійної підготовки слухачів;

4.1.7. видача документів про освіту встановленого зразка;

4.1.8. забезпечення дисципліни та законності серед постійного та перемінного складу;

4.1.9. організація несення служби постійним та перемінним особовим складом;

4.1.10. здійснення інших питань щодо діяльності Центру відповідно до законодавства України та цього Положення.

## **5. ЗАГАЛЬНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

5.1. Директор Центру має право:

5.1.1. діяти від імені Центру та представляти його інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях;

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

5.1.3. порушувати клопотання перед керівництвом Університету щодо встановлення правил внутрішнього розпорядку Центру;

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

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

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

5.1.7. здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства України.

5.2. Директор Центру зобов'язаний:

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

5.2.2. забезпечувати належну організацію підготовки слухачів та уживати заходів щодо постійного її вдосконалення;

5.2.3. підтримувати постійну бойову та мобілізаційну готовність особового складу;

5.2.4. брати участь у службовій підготовці особового складу;

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

5.2.6. організовувати роботу з відбору та ротації працівників Центру, про що надавати відповідні пропозиції на розгляд керівництва ДонДУВС за напрямками їх діяльності;

5.2.7. здійснювати контроль за процесом підготовки, виконанням планів роботи Центру та його структурних підрозділів;

5.2.8. у встановленому порядку взаємодіяти з органами та підрозділами Національної поліції України, підприємствами, установами МВС, а також іншими державними органами з питань діяльності Центру;

5.2.9. 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;

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

5.2.11. здійснювати особистий прийом громадян, особового складу Центру;

5.2.12. забезпечувати захист прав, інтересів та соціальний захист слухачів Центру;

5.2.13. організовувати роботу з дотримання протипожежної безпеки та безпечних умов праці;

5.2.14. здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства України.

5.3. 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.

5.4. 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;

слухачі.

5.5. Педагогічною діяльністю в Центрі можуть займатися особи, які мають відповідну професійну освіту та професійну-педагогічну підготовку та 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.

5.6. Права, обов'язки та соціальні гарантії педагогічних працівників визначаються Законом України "Про освіту", ЗУ «Про професійну (професійно-технічну) освіту», КЗпП України, Колективним договором Університету та іншими нормативно-правовими актами.

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

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

Правилами внутрішнього розпорядку визначається розпорядок дня, порядок залучення слухачів Центру до несення служби в добовому наряді, порядок особистого прийому керівництвом Центру громадян і особового складу та інші організаційні питання.

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

5.10. Забороняється залучати слухачів, які не пройшли первинну професійну 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).

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

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

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

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

6.4. 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.

6.5. 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**

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

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