

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **про кафедру тактико-спеціальної підготовки факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ**

### ***1. Загальні положення***

1.1. Кафедра тактико-спеціальної підготовки факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності (далі – Кафедра) є базовим структурним підрозділом Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ як державного вищого навчального закладу із специфічними умовами навчання, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність за спеціальністю (спеціалізацією) «Службово-бойова діяльність сил охорони правопорядку» чи міжгалузевою групою спеціальностей у галузях знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Цивільна безпека», до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких Кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

Особливості провадження освітньої, методичної та/або наукової діяльності Кафедри визначаються МВС України за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

У разі потреби для забезпечення розвитку нового напрямку освітньої, методичної та/або наукової діяльності у складі Кафедри можуть створюватися предметно-методичні секції.

1.2. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, МВС України, Статутом університету, Положенням про Вчену раду, Положенням про ректорат університету, Положенням про факультет підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності та даним Положенням.

1.3. Кафедра здійснює свою роботу в тісному контакті з іншими структурними підрозділами університету.

1.4. Організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів забезпечує завідувач Кафедри, який обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою університету строком на п'ять років.

Завідувач Кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри (спеціальності (спеціалізації) «Службово-бойова діяльність сил охорони правопорядку» чи

міжгалузевої групи спеціальностей у галузях знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Цивільна безпека»).

Завідувач Кафедри не може перебувати на посаді більш як два строки. Ректор університету укладає з керівником Кафедри контракт.

1.5. Штатна чисельність кафедри визначається штатом університету. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра. Статутом університету можуть встановлюватися відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади науково-педагогічних працівників Кафедри.

1.6. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Кафедри – завідувача, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів укладенню трудового договору (контракту) передує конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується Вченою радою університету. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

1.7. Науково-педагогічні працівники Кафедри мають право:

1) на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;

2) на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;

3) на захист професійної честі та гідності;

4) брати участь в управлінні університетом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради університету чи факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності;

5) обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;

6) на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;

7) безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів університету;

8) на захист права інтелектуальної власності;

9) на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;

10) одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;

11) отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;

12) брати участь в об'єднаннях громадян;

13) на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

Науково-педагогічні працівники Кафедри мають також інші права, передбачені законодавством і Статутом університету. На науково-педагогічних працівників Кафедри поширюються всі права, передбачені законодавством для наукових працівників наукових установ, за умов державної атестації університету в частині провадження Кафедрою наукової (науково-технічної) діяльності, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Наукові та науково-педагогічні працівники Кафедри мають право на пенсійне забезпечення відповідно до [Закону України](#) «Про наукову і науково-технічну діяльність».

## ***2. Основні завдання Кафедри***

2.1. Основними завданнями Кафедри є:

2.1.1. Реалізація освітніх та освітньо-наукових програм за спеціальністю (спеціалізацією) «Службово-бойова діяльність сил охорони правопорядку» чи міжгалузевою групою спеціальностей у галузях знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Цивільна безпека», навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців.

2.1.2. Впровадження в межах компетенції Кафедри принципів Болонського процесу, елементів кредитно-модульної системи організації навчання.

2.1.3. Впровадження сучасних інноваційних технологій навчання.

2.1.4. Підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін, що викладаються Кафедрою.

2.1.5. Контроль і діагностика рівня знань, розробка єдиних критеріїв оцінювання.

2.1.6. Аналіз поточної успішності курсантів та слухачів, виявлення та усунення причин і умов, що негативно впливають на її рівень.

2.1.7. Виховання майбутнього правоохоронця (юриста), формування у курсантів та слухачів громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина.

2.1.8. Проведення наукової та науково-технічної діяльності, залучення до неї курсантів та слухачів.

2.1.9. Збір, узагальнення та впровадження передового досвіду навчання у вищій школі, практичної діяльності сил охорони правопорядку.

2.1.10. Сприяння підвищенню рівня професійної та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.

2.1.11. Підготовка науково-педагогічних кадрів за відповідними освітньо-науковими, науковими програмами, участь у їх атестації.

2.1.12. Взаємодія з іншими навчальними закладами, органами державної влади і органами місцевого самоврядування, органами юстиції, правоохоронними органами, судами, окремими службами та підрозділами сил охорони правопорядку.

2.1.13. Підготовка навчальної, наукової, методичної літератури з проблем юридичної освіти та правоохоронної діяльності.

2.1.14. Проведення профорієнтаційної роботи, участь у заходах з правової освіти.

2.1.15. Збереження та вдосконалення матеріально-технічної бази Кафедри й університету.

2.2. Завданнями Кафедри з професійно орієнтованої (спеціальної) підготовки є:

2.2.1. Координація діяльності всіх кафедр університету щодо забезпечення безперервної, поетапної спеціальної (тактичної) підготовки поліцейського.

2.2.2. Експертна оцінка та узгодження переліку спецкурсів з професійно орієнтованої (спеціальної) підготовки, рецензування навчально-методичних матеріалів інших кафедр.

2.2.3. Координація виконання наукових досліджень проблемних питань службово-бойової діяльності сил охорони правопорядку, залучення до їх виконання працівників інших кафедр університету, впровадження їх результатів в освітній процес і практику.

2.2.4. Розробка пропозицій щодо професіограм, кваліфікаційних і освітньо-кваліфікаційних характеристик, комплексних кваліфікаційних завдань за спеціальністю (спеціалізацією) «Службово-бойова діяльність сил охорони правопорядку» чи міжгалузєвою групою спеціальностей у галузях знань «Право», «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону», «Цивільна безпека».

2.2.5. Підготовка обґрунтування щодо модернізації варіативної частини освітніх програм.

2.2.6. Організація практик і стажування, їх захист в установленому порядку.

2.2.7. Забезпечення професійної адаптації курсантів до умов проходження служби на посадах, що заміщуються поліцейськими.

2.2.8. Залучення провідних вчених, спеціалістів сил охорони правопорядку до проведення занять, контролю знань курсантів, студентів та слухачів.

### **3. Функції Кафедри**

3.1. Основними функціями Кафедри є планування, координація, забезпечення та контроль:

- організаційно-управлінської діяльності;
- освітньої діяльності;
- методичної роботи;
- наукової роботи;
- кадрової та виховної роботи.

3.2. Робочий час науково-педагогічних працівників Кафедри становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу) та включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Норми часу навчальної роботи визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням із заінтересованими державними органами. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника Кафедри не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначаються Вченою радою університету. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних працівників Кафедри встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників Кафедри встановлюються відповідно до їх посад Вченою радою університету за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки (профспілковим представником).

3.3. Залучення науково-педагогічних працівників Кафедри до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

3.4. Організаційно-управлінська діяльність.

3.4.1. Діяльність Кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується проректором, що відповідає за організацію освітньої діяльності.

План роботи кафедри складається на підставі керівних документів, які визначають зміст провадження освітньої, методичної та наукової діяльності, Плану основних заходів університету на навчальний рік, Плану роботи факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності й передбачає конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної і науково-дослідної роботи, зв'язок з практикою, міжвузівські зв'язки, вдосконалення навчально-

матеріальної бази, забезпечення виконання рішень керівництва з організації освітнього процесу, аналіз і оцінку результатів роботи тощо.

3.4.2. Документаційне забезпечення діяльності Кафедри здійснюється відповідно до вимог інструктивних документів з організації діловодства в системі МВС України та центральних органах виконавчої влади, місцевих органах виконавчої влади. Номенклатура справ Кафедри розробляється у встановленому порядку за узгодженням з відділом режимно-секретного та документального забезпечення університету.

Організаційна, обліково-звітна документація зберігається на кафедрі протягом строків, передбачених наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 587/5.

3.4.3. Для своєчасного і якісного виконання завдань Кафедри до плану роботи Кафедри можуть вноситися необхідні зміни, уточнення, доповнення після їх попереднього обговорення на засіданнях Кафедри.

3.4.4. З метою систематичного контролю за виконанням плану роботи Кафедри, оперативного реагування на поставлені завдання, здійснення принципу колегіальності проводяться засідання Кафедри. Рішення, схвалені на засіданнях, є обов'язковими для виконання працівниками Кафедри.

Рішення Кафедри набирають чинності, якщо в засіданні бере участь не менше 2/3 її постійного складу. Рішення (крім окремо обумовлених випадків) приймаються більшістю голосів наявних членів Кафедри.

Рішення Кафедри, яке суперечить Статуту університету, може бути скасоване ректором.

Чергові засідання Кафедри відбуваються не менше одного разу на місяць. Позачергове засідання Кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу або за рішенням завідувача Кафедри.

Науково-педагогічні працівники Кафедри, які працюють на постійній основі з неповним обсягом виконання посадових обов'язків, за сумісництвом (на 0,25, 0,5, 0,75 посадового окладу) і на умовах погодинної оплати праці, мають право дорадчого голосу.

Питання провадження освітньої, методичної та наукової діяльності, що носять міжкафедральний характер, можуть розглядатися і обговорюватися на спільних засіданнях з іншими кафедрами університету, а також спорідненими кафедрами інших закладів освіти.

### 3.5. Освітня діяльність.

Навчальна та навчально-виховна робота є основним видом діяльності Кафедри і невід'ємною частиною цілісного освітнього процесу. Вона складається з планування, організації та проведення всіх видів навчальних занять, забезпечення самостійної роботи курсантів та слухачів, їх практичної підготовки, виконання індивідуальних завдань, контролю засвоєння ними навчального матеріалу.

3.5.1. У процесі навчальної роботи Кафедра забезпечує:

- єдність всіх складових освітнього процесу;

- науково і методично обґрунтоване співвідношення і послідовність викладання навчальних дисциплін;
- впровадження до освітнього процесу новітніх досягнень науки і техніки, передового педагогічного та практичного досвіду;
- взаємозв'язок викладання (навчання) і самостійної роботи слухачів;
- удосконалення методик навчання на основі раціонального поєднання традиційних методів викладання з новітніми технологіями навчання;
- оптимальне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників;
- планомірність і ритмічність навчання.

3.5.2. Освітній процес на Кафедрі здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

Найважливішою складовою частиною освітнього процесу є навчальні заняття, під час яких безпосередньо здійснюється навчання, виховання, розвиток та підготовка здобувачів вищої освіти, формуються знання, вміння та навички виконання майбутніх функціональних обов'язків.

Основними видами навчальних занять на Кафедрі є:

- 1) лекція;
- 2) практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

3.3.3. Кафедра за згодою Вченої ради університету має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

3.6. Методична робота.

Методична робота є складовою освітнього процесу й одним з найважливіших видів діяльності Кафедри.

3.6.1. Основний зміст методичної роботи полягає в участі у створенні та удосконаленні навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін, а саме:

- розробці та обговоренні навчальних програм нормативних і вибіркових дисциплін, робочих навчальних програм, загальної методики викладання навчальних дисциплін, текстів лекцій, а також методики організації і проведення різних видів занять, питань організації самостійної роботи курсантів та слухачів, узагальненні досвіду цієї роботи та підготовці пропозицій щодо її удосконалення;
- удосконаленні навчальної роботи, підвищенні педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників, визначенні

шляхів інтенсифікації навчального процесу, методики використання технічних засобів навчання, ЕОМ та дидактичних матеріалів до них;

- розробці контрольних завдань до практичних занять та підготовці індивідуальних семестрових завдань з навчальних дисциплін для самостійної роботи курсантів та слухачів, методичних матеріалів для курсантів та слухачів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання контрольних та інших робіт;
- підготовці підручників і навчальних посібників;
- вивченні, узагальненні та поширенні позитивного досвіду методичної роботи.

3.6.2. Основними формами методичної роботи на Кафедрі є:

- розгляд питань методичного забезпечення викладання окремих дисциплін на засіданнях Кафедри;
- засідання предметно-методичної секції (у разі її створення);
- робота кафедрального методичного семінару;
- пробні, відкриті та показові навчальні заняття;
- взаємні та контрольні відвідування навчальних занять;
- підготовка методичних матеріалів та удосконалення системи дидактичного забезпечення навчальних дисциплін;
- обмін досвідом з науково-педагогічними працівниками інших навчальних закладів та кафедр.

Для забезпечення методичної роботи, проведення окремих видів навчальних занять, що потребують спеціальних умов, узагальнення й використання у навчальному процесі позитивного досвіду, надання допомоги курсантам та слухачам в їх самостійній роботі на Кафедрі може бути створений навчально-методичний кабінет. На базі навчально-методичного кабінету може бути створено навчальну лабораторію.

Для проведення практичних занять, із включенням до останніх елементів тренінгу, на кафедрі може бути створений навчальний полігон.

Для напрацювання навичок керування транспортними засобами в різних умовах на Кафедрі може бути створено навчальний автодром та прокладено навчальні маршрути територією міста.

Для проведення навчальних стрільб з вогнепальної зброї на кафедрі діють стрілецькі тири.

Робота стрілецьких тирів, навчально-методичного кабінету (навчальної лабораторії), навчального полігону, автодрому здійснюється відповідно до плану, що розробляється кафедрою на навчальний рік та затверджується завідувачем кафедри.

3.7. Наукова робота.

Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність Кафедри



проводиться відповідно до законодавства про освітню, наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність.

3.7.1. Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність є невід'ємною складовою освітньої діяльності Кафедри і проводиться з метою інтеграції наукової, освітньої і виробничої діяльності в системі вищої освіти. Проведення наукової і науково-технічної діяльності науково-педагогічними працівниками Кафедри є обов'язковим.

Основною метою наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Кафедри є здобуття нових наукових знань шляхом проведення наукових досліджень і розробок та їх спрямування на створення і впровадження нових конкурентоспроможних технологій, видів техніки, матеріалів тощо для забезпечення інноваційного розвитку суспільства, підготовки фахівців інноваційного типу.

3.7.2. Основними завданнями наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Кафедри є:

1) одержання конкурентоспроможних наукових і науково-прикладних результатів;

2) застосування нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки фахівців з вищою освітою;

3) формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку та впровадження інноваційних наукових розробок.

3.7.3. Наукова робота Кафедри планується на навчальний рік з урахуванням річного плану науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт університету та плану наукового співробітництва з територіальними органами Національної поліції.

Кафедра визначає тему науково-дослідної роботи, яка відповідає пріоритетним напрямам НД і ДКР університету. Кафедральна тема науково-дослідної роботи обговорюється на засіданні Кафедри та за її поданням схвалюється на засіданні Вченої ради університету.

За результатами проведених наукових досліджень та науково-практичних заходів готуються відповідні звітні матеріали, передбачені нормативними документами щодо організації НД і ДКР в університеті.

3.7.4. Кафедра організовує участь науково-педагогічних працівників у конкурсах різних рівнів для молодих та видатних учених.

3.7.5. Кафедра організовує науково-дослідну роботу курсантів та слухачів в навчальний та позанавчальний час, що передбачає підготовку рефератів, наукових доповідей та повідомлень, статей, тез, наукових робіт, а також участь у роботі науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів та інших заходах наукового характеру.

3.7.6. З метою організації науково-дослідної роботи курсантів та слухачів на Кафедрі організовується діяльність наукового гуртка, який може мати декілька секцій, робота яких здійснюється відповідно до плану, що розробляється його керівником та затверджується завідувачем Кафедри.

Діяльність наукового гуртка регулюється відповідним положенням по університету.

3.7.7. Набуття, охорона та захист прав учасників освітнього процесу щодо результатів наукової, науково-технічної та інших видів діяльності забезпечуються відповідно до закону.

Університет має право розпоряджатися майновими правами інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності. Витрати понесені у зв'язку із забезпеченням правової охорони на об'єкти права інтелектуальної власності, майнові права на які набуті в установленому законом порядку, здійснюються за рахунок власних надходжень університету. Об'єкти права інтелектуальної власності підлягають оцінці. За результатом оцінки їх вартість відображається у бухгалтерському обліку університету у порядку, передбаченому законом.

Кафедра має право долучатися до здійснення заходів з впровадження, включаючи трансфер технологій, об'єктів права інтелектуальної власності, майнові права на які вони набули. Договір про створення об'єкта права інтелектуальної власності за замовленням має визначати способи, умови та порядок здійснення відповідних майнових прав інтелектуальної власності.

3.7.8. Кафедра здійснює заходи із запобігання академічному плагіату – оприлюдненню (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворенню опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання.

### 3.8. Кадрова та виховна робота.

3.8.1. Виховна робота є органічним елементом освітнього процесу вищого навчального закладу із специфічними умовами навчання й здійснюється Кафедрою для виконання наступних завдань:

- формування високих моральних якостей, національної самосвідомості та патріотизму на основі історичних традицій і звичаїв, почуття особистої та професійної відповідальності;
- розвитку високої загальної та професійної культури, опанування досягнень світової та національної культури, залучення до загальнолюдських цінностей, ознайомлення з традиціями та звичаями українського народу;
- формування поваги до законів, статутних вимог, почуття гордості за свою професію, відповідальності за виконання громадських та службових обов'язків;
- формування почуття людяності, поваги до громадян у майбутній роботі;
- оволодіння психолого-педагогічними вміннями та навичками професійної поведінки;
- формування правової свідомості курсантів та слухачів.

3.8.2. Для здійснення вищезазначених завдань науково-педагогічні

працівники Кафедри:

- проводять роботу з удосконалення методики виховання;
- організовують, проводять та беруть участь у семінарах, науково-практичних конференціях, зборах з актуальних проблем виховної роботи у вищих навчальних закладах із специфічними умовами навчання;
- беруть участь у проведенні вікторин, конкурсів, поширенні наукових та правових знань, досягнень передової практики діяльності сил охорони правопорядку.

3.8.3. Однією з умов удосконалення освітнього процесу є післядипломна освіта – спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки науково-педагогічних працівників Кафедри шляхом поглиблення, розширення та оновлення їх професійних знань, умінь та навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду. Післядипломну освіту здійснюють заклади післядипломної освіти або відповідні структурні підрозділи вищих навчальних закладів і наукових установ.

Науково-педагогічні працівники Кафедри підвищують кваліфікацію та проходять стажування в Україні і за кордоном. Університет має забезпечити підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

3.8.4. Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками. Посади науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

3.8.5. Провідною формою підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Кафедри є стажування в окремих службах і підрозділах сил охорони правопорядку, головними завданнями якого є зміцнення зв'язку освітнього процесу з практичною діяльністю сил охорони правопорядку, вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду роботи.

Стажування здійснюється на підставі індивідуальних планів (програм), розроблених стажистом і затверджених завідувачем Кафедри, попередньо погоджених з керівниками відповідних закладів служб (підрозділів).

Звіти за результатами стажування з підтвердженням виконання договірних умов, що затверджені керівниками організацій, наукових закладів, служб, обговорюються на засіданні Кафедри. Кафедра приймає рішення про схвалення чи відхилення звіту (за необхідності його доопрацювання), а також надає рекомендації щодо подальшого використання

результатів стажування в освітньому процесі. Зазначене рішення Кафедри враховується при атестуванні й висуненні на заміщення посад науково-педагогічних працівників.

#### **4. Права і обов'язки Кафедри**

##### **4.1. Кафедра має право:**

- розробляти та реалізовувати освітні (наукові) програми в межах ліцензованої спеціальності;
- брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності університету, вносити пропозиції керівництву щодо її удосконалення;
- запроваджувати рейтингове оцінювання освітніх, науково-дослідницьких та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу;
- клопотати перед Вченою радою університету про присвоєння вчених звань доцента, професора співробітникам Кафедри;
- клопотати перед Вченою радою про схвалення та рекомендацію до друку підручників, навчальних посібників;
- провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність з навчальними закладами, науковими установами та іншими юридичними особами;
- створювати філію Кафедри на громадських засадах;
- брати участь у конкурсах, що організовуються на базі університету;
- створювати у встановленому законом порядку власну веб-сторінку;
- брати участь у роботі міжнародних організацій; у встановленому законом порядку запроваджувати власну символіку та атрибутику, використовувати атрибутику МВС України та елементи однострою поліцейських;
- клопотати перед Вченою радою та керівництвом університету про моральне та матеріальне заохочення учасників освітнього процесу;
- клопотати перед Вченою радою та керівництвом університету про звернення з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері вищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, а також брати участь у роботі над проектами;
- реалізовувати інші права, що не суперечать законодавству.

##### **4.2. Основними посадами науково-педагогічних працівників Кафедри**

є:

- 1) завідувач кафедри;

- 2) професор;
- 3) доцент;
- 4) старший викладач;
- 5) викладач.

Науково-педагогічні працівники Кафедри користуються усіма правами згідно з законодавством.

#### 4.3. Обов'язки науково-педагогічних працівників Кафедри.

Науково-педагогічні працівники Кафедри зобов'язані:

- 1) забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність;
- 2) підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- 3) дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до [Конституції України](#) та державних символів України;
- 4) розвивати в осіб, які навчаються в університеті самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- 5) дотримуватися Статуту університету, законів, інших нормативно-правових актів.

## 5. Відповідальність кафедри

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

## 6. Керівництво Кафедрою

6.1. Керівництво Кафедрою здійснює завідувач Кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки. Керівник Кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності та Кафедри.

Керівник Кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю Кафедри.

6.2. Завідувач кафедри підпорядковується безпосередньо декану факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності. Ректор університету укладає з керівником Кафедри контракт.

З питань організації та здійснення освітнього процесу керівник Кафедри взаємодіє з керівниками всіх структурних підрозділів університету.

6.3. У разі тимчасової відсутності керівника (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на одного з науково-педагогічних працівників Кафедри, який має науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю Кафедри.

6.4. Завідувач Кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів науково-педагогічних працівників Кафедри.

6.5. Завідувач Кафедри має право:

6.5.1. Давати науково-педагогічним та навчально-допоміжним працівникам Кафедри доручення щодо кола питань, що входять до їх функціональних обов'язків, контролювати своєчасність та якість їх виконання, одержувати від них необхідні документи і матеріали.

6.5.2. Вимагати від науково-педагогічних та навчально-допоміжних працівників Кафедри знання та неухильного виконання даного Положення та їх функціональних обов'язків.

6.5.3. Розподіляти й перерозподіляти обсяг навчальної роботи між науково-педагогічними працівниками Кафедри в межах річної норми обсягу навчальної роботи з метою раціонального використання трудових ресурсів Кафедри.

6.5.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб та структурних підрозділів університету документи та інші матеріали, необхідні для виконання посадових обов'язків.

6.5.5. Ознайомлюватися з результатами перевірки діяльності Кафедри, проведеної керівництвом університету чи представниками вищих інстанцій.

6.5.6. Для забезпечення діяльності Кафедри підписувати і візувати документи, видавати внутрішні організаційно-розпорядчі документи з питань, що входять до його компетенції.

6.5.7. Брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності університету на загальних зборах трудового колективу, нарадах факультетів, засіданнях кафедр, інших структурних підрозділів та вносити пропозиції щодо удосконалення навчальної, виховної, науково-дослідної і методичної роботи.

6.5.8. Користуватися усіма об'єктами матеріально-технічної бази, послугами технічних та інших допоміжних служб, наявними можливостями для відпочинку та дозвілля.

6.5.9. Обирати та бути обраним до Вченої ради університету (факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності).

6.5.10. Виїжджати у службові відрядження у встановленому порядку.

Виконуючи вищезазначені функції, завідувач Кафедри уповноважений:

6.5.11. Розробляти функціональні обов'язки науково-педагогічних та

навчально-допоміжних працівників Кафедри.

6.5.12. Розглядати та затверджувати індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників на навчальний рік, контролювати їх виконання.

6.5.13. З метою удосконалення діяльності, підвищення ефективності роботи, поліпшення розстановки, стимулювання підвищення кваліфікації, ініціативності, творчої активності та відповідальності працівників Кафедри за доручену справу готувати на них службові атестації, всебічно оцінюючи ділові, професійні, моральні та особисті якості працівників, враховуючи рівень культури і здатність працювати з курсантами та слухачами, робити висновки про відповідність працівників Кафедри займаним посадам.

6.5.14. За успішне виконання завдань, а також за досягнення підлеглими високих результатів у роботі порушувати клопотання перед керівництвом університету про просування по службі підлеглих з урахуванням їх ділових і особистих якостей, результатів роботи і проявленої здатності виконання обов'язків на вищій посаді, а також висновків атестації.

6.5.15. За зразкове виконання підлеглими обов'язків і досягнуті високі результати в роботі порушувати клопотання перед керівництвом університету про їх заохочення.

6.5.16. Вимагати від працівників Кафедри додержання ними дисципліни, законності, транспортної дисципліни, правил етичного поведіння між собою, з курсантами та слухачами.

6.5.17. Порушувати клопотання про накладення на працівника Кафедри в разі скоєння ним порушення дисципліни дисциплінарного стягнення.

6.5.18. За потреби організовувати внесення змін та доповнень до навчально-методичних комплексів дисциплін, з метою своєчасного та якісного виконання вимог МВС України, Міністерства освіти і науки України, керівництва університету, реалізації у навчально-методичній роботі новітніх досягнень науки та практики.

6.5.19. Розробляти основні напрямки наукової роботи Кафедри.

6.6. Завідувач Кафедри зобов'язаний:

6.6.1. Знати і виконувати вимоги законодавства та методичних документів, що стосуються освітнього процесу і науково-дослідної діяльності, підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

6.6.2. Розробляти документи з планування, організації та обліку навчальної, методичної, наукової та виховної роботи Кафедри, своєчасно розробляти та подавати у встановленому порядку звіти, доповідні записки тощо.

6.6.3. Регулярно проводити засідання Кафедри та обговорювати питання планового та (у разі необхідності) позапланового характеру.

6.6.4. Забезпечувати додержання науково-педагогічними працівниками порядку складання, оформлення і ведення на Кафедрі необхідної

документації.

6.6.5. Контролювати дотримання науково-педагогічними працівниками Кафедри правил і норм охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежного захисту.

6.6.6. Здійснювати з науково-педагогічними та навчально-допоміжними працівниками Кафедри індивідуально-виховну роботу.

6.6.7. Особисто проводити заняття та інші види навчальної роботи згідно з розподілом обсягу навчальної роботи.

6.6.8. Організовувати та контролювати підготовку науково-педагогічних працівників до занять.

6.6.9. Здійснювати контроль за якістю проведення занять, узагальнювати та аналізувати результати контролю, обговорювати на засіданнях Кафедри та визначати заходи щодо підвищення педагогічної майстерності.

6.6.10. Брати участь у підготовці та проведенні наукових та науково-практичних заходів.

6.6.11. Здійснювати керівництво науковою роботою курсантів та слухачів.

6.6.12. Здійснювати керівництво розробкою та брати особисту участь у розробці навчально-методичних матеріалів (підручників, навчальних посібників, планів, завдань, методичних рекомендацій), організовувати їх обговорення та схвалення на засіданнях Кафедри, подавати на розгляд до науково-методичної ради або Вченої ради університету.

6.6.13. Організовувати роботу з удосконалення освітнього процесу на Кафедрі і збагачення його новітніми науковими та методичними досягненнями, запроваджувати до навчального процесу більш ефективні методики навчання.

6.6.14. Забезпечувати здійснення науково-педагогічними працівниками поточного та підсумкового контролю успішності курсантів та слухачів.

6.6.15. Встановлювати та постійно підтримувати зв'язки з керівництвом факультетів і курсів, брати участь у проведенні спільних заходів.

6.6.16. Брати участь у виховній роботі з курсантами та слухачами.

6.6.17. Організовувати роботу з підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників, розробляти індивідуальні завдання на стажування та підвищення кваліфікації, розглядати звіти науково-педагогічних працівників про результати стажування та підвищення кваліфікації.

6.6.18. Організовувати роботу з викладачами-початківцями, надавати допомогу у професійному становленні та оволодінні професійною майстерністю, визначати готовність та можливість допуску їх до самостійного проведення занять.

6.6.19. Формувати резерв кадрів для призначення на посади науково-



педагогічних працівників Кафедри.

6.6.20. Планувати та керувати роботою щодо створення та вдосконалення навчально-матеріальної бази Кафедри, розробляти методiku її використання у навчальному процесі, вживати заходи стосовно її збереження та утримання у належному стані.

6.6.21. Брати участь у засіданнях Вченої ради університету (факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності).

6.6.22. Брати участь в оперативних нарадах.

6.6.23. Стежити за обслуговуванням службових приміщень Кафедри, дотриманням протипожежного стану.

6.6.24. Дотримуватися та забезпечувати дотримання підлеглими працівниками режиму таємності та порядку роботи з документами, що містять службову інформацію.

## **7. Майно і кошти**

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

7.2. Матеріальна відповідальність за передані до Кафедри цінності покладається на керівника факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності або іншу визначену керівником особу, з якою укладається договір про повну матеріальну відповідальність.

## **8. Основні напрями міжнародного співробітництва Кафедри**

8.1. Кафедра здійснює міжнародне співробітництво, укладає договори про співробітництво, встановлює зв'язки з вищими навчальними закладами, науковими установами та підприємствами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до законодавства.

8.2. Основними напрямами міжнародного співробітництва Кафедри є:

1) участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного і міжуніверситетського обміну студентами, аспірантами, докторантами, педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками;

2) проведення спільних наукових досліджень;

3) організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів;

4) участь у міжнародних освітніх та наукових програмах;

5) спільна видавнича діяльність;

6) у встановленому порядку надання послуг, пов'язаних із здобуттям вищої та післядипломної освіти, іноземним громадянам в Україні;

7) створення спільних освітніх і наукових програм з іноземними вищими навчальними закладами, науковими установами, організаціями;

8) відрядження за кордон науково-педагогічних працівників для науково-педагогічної роботи відповідно до міжнародних договорів України, а також договорів між такими вищими навчальними закладами та іноземними партнерами;

9) залучення науково-педагогічних працівників іноземних вищих навчальних закладів для участі в науково-педагогічній та науковій роботі в університеті;

10) сприяння академічній мобільності науково-педагогічних працівників та осіб, які навчаються;

11) інші напрями і форми, не заборонені законом.

## **9. Заключні положення**

9.1. Покладання на Кафедру функцій, не передбачених даним Положенням, не допускається.