Додаток 4
до наказу Дніпровського державного
університету внутрішніх справ
від 07.10 2026 № 375

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Вченої ради
Дніпровського державного
університету внутрішніх справ
від 30.09 2026 № 4/8

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ Дніпровського державного
університету внутрішніх справ
від 07.10 2026 № 375

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру теорії та історії держави та права, конституційного права та прав людини Навчально-наукового інституту правоохоронної діяльності Національної поліції України Дніпровського державного університету внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Положення про кафедру теорії та історії держави та права, конституційного права та прав людини Навчально-наукового інституту правоохоронної діяльності Національної поліції України Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі – Положення) визначає порядок діяльності кафедри теорії та історії держави та права, конституційного права та прав людини Навчально-наукового інституту правоохоронної діяльності Національної поліції України Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі – кафедра).

1.2. Кафедра є структурним підрозділом Навчально-наукового інституту правоохоронної діяльності Національної поліції України Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі – Університет/ДДУВС).

1.3. У своїй діяльності кафедра співпрацює з ректоратом, інститутами, факультетами, відділами, кафедрами, центром та іншими структурними підрозділами Університету.

1.4. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про Національну поліцію», іншими законами, постановами

Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України та Міністерства внутрішніх справ України (далі – МВС України), що стосуються організації освітнього процесу, науково-дослідної діяльності і проходження служби, Статутом Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі – Статут Університету) та цим Положенням.

1.5. Університет зобов'язаний створювати умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників кафедри.

2. Завдання кафедри

2.1. Завданнями кафедри є:

2.1.1. Участь у підготовці кваліфікованих фахівців.

2.1.2. Підготовка та атестація наукових і науково-педагогічних кадрів.

2.1.3. Впровадження в освітній процес новітніх освітніх технологій.

2.1.4. Проведення фундаментальних і прикладних наукових досліджень за встановленими пріоритетними напрямами науково-дослідної роботи Університету та з договірної тематики.

2.1.5. Розроблення вимог і пропозицій щодо вдосконалення змісту та обсягу робочих програм навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою.

2.1.6. Методична і видавнича робота: систематичне вдосконалення освітнього процесу, створення нових та оновлення навчально-методичних матеріалів з навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, внесення пропозицій до навчальних планів, а також видання підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій тощо.

2.1.7. Проведення фундаментальних і прикладних наукових досліджень, опублікування їх результатів та впровадження у наукову діяльність, освітній процес.

2.1.8. Забезпечення якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітньої діяльності.

2.1.9. Реалізація освітньо-професійних, освітньо-наукових програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців.

2.1.10. Проведення на високому рівні виховної роботи серед здобувачів освіти: формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання; утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах.

2.1.11. Наукове забезпечення пріоритетного напряму діяльності «Превентивна діяльність».

3. Структура і управління кафедрою

3.1. Структура кафедри.

3.1.1. До складу кафедри входять: завідувач, професори, доценти та старші викладачі кафедри.

3.1.2. Кафедра може мати навчально-наукові лабораторії, кабінети, інші підрозділи, що забезпечують виконання навчальної, методичної та наукової роботи, кабінети для науково-педагогічних працівників, допоміжні кімнати тощо. У разі потреби для забезпечення розвитку нової спеціальності при кафедрі може створюватись секція.

3.1.3. Штатна чисельність науково-педагогічних працівників кафедри визначається штатним розписом ДДУВС. Протягом календарного року можливі зміни чисельності науково-педагогічних працівників кафедри відповідно до зміни контингенту здобувачів освіти, які навчаються у ДДУВС, та зміни обсягу і характеру навчального навантаження. Штатна чисельність навчально-допоміжного персоналу кафедри визначається штатним розписом ДДУВС.

3.1.4. До роботи на кафедрі можуть залучатися науково-педагогічні працівники, висококваліфіковані спеціалісти за сумісництвом або з погодинною формою оплати праці. Сумісниками можуть бути особи, для яких ДДУВС є основним місцем роботи (внутрішні сумісники), так і особи, для яких ДДУВС не є основним місцем роботи (зовнішні сумісники).

3.1.5. Права, обов'язки, відповідальність та кваліфікаційні вимоги до працівників кафедри встановлюються відповідними посадовими інструкціями. Посадові інструкції розробляються завідувачем кафедри та подаються на погодження до відділу кадрового забезпечення та відділу юридичного забезпечення та на затвердження першому проректору/проректору за напрямом роботи ДДУВС.

3.1.6. Прийняття на посади та звільнення з посад працівників кафедри здійснюються відповідно до законодавства.

3.1.7. Усі працівники кафедри користуються правами, передбаченими законодавством України, Статутом Університету, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку ДДУВС, іншими нормативними документами ДДУВС, що стосуються їх роботи.

3.2. Управління кафедрою:

3.2.1. Керівництво кафедрою здійснює завідувач. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету.

3.2.2. Завідувач кафедри безпосередньо підпорядковується директорові інституту і несе повну відповідальність за роботу кафедри.

3.2.3. На час відсутності завідувача кафедри (відрядження, відпустка, тимчасова непрацездатність тощо) його обов'язки виконує старший за посадою працівник, який набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

3.3. Діяльність кафедри здійснюється на підставі річного плану роботи та стратегії її розвитку, що відповідає профілю кафедри та охоплює напрями і завдання, зазначені в цьому Положенні. Завдання кафедри можуть змінюватися відповідно до вимог часу. План роботи обговорюється та схвалюється на засіданні кафедри, підписується завідувачем та затверджується директором інституту. Зміни та доповнення до плану роботи кафедри вносяться після їх схвалення на засіданні кафедри.

3.4. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданнях кафедри, рішення яких є обов'язковими для всіх її працівників.

4. Функції кафедри

4.1. Основними напрями діяльності кафедри є:

4.1.1. Навчальна робота.

4.1.2. Методична робота.

4.1.3. Наукова та інноваційна робота.

4.1.4. Організаційна робота.

4.1.5. Виховна робота.

4.1.6. Міжнародна діяльність.

4.2. Для здійснення завдань кафедра виконує такі функції за напрямами діяльності:

4.2.1. Навчальна робота

- організація та проведення освітнього процесу за певними формами навчання (очна (денна), заочна, дистанційна), формами організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи тощо) і видами навчальних занять (лекції, практичні, семінарські та індивідуальні заняття, консультації тощо) відповідно до навчальних планів та програм;
- забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;
- розроблення стратегії розвитку кафедри;
- удосконалення змісту навчання з врахуванням сучасних досягнень науки та техніки;
- впровадження прогресивних методів викладання та сучасних інформаційних технологій навчання;
- організація та проведення контрольних заходів, у тому числі базового контролю рівня знань, проміжного, підсумкового піврічного та річного контролю рівня підготовки здобувачів освіти у кінці циклу навчання на кафедрі, проведення їх атестації;
- удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;
- забезпечення викладання на високому рівні, проведення всіх видів навчальних занять, передбачених навчальним планом та програмою;
- підготовка та систематичне оновлення методичного забезпечення;
- вивчення, узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду та юридичної практики з метою підвищення наукового рівня, професійної культури та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників кафедри;
- керівництво виконанням індивідуальних планів докторів філософії (кандидатів наук), консультування докторантів, рецензування, обговорення представлених досліджень на засіданнях кафедри та між кафедральних семінарах;
- забезпечення керівників здобувачів освіти на базах стажування навчально-методичними матеріалами за спеціальністю;
- забезпечення здобувачів освіти навчально-методичними матеріалами за освітньою програмою;
- сприяння підвищенню фахової кваліфікації керівників баз стажування

здобувачів освіти на базах стажування за спеціальністю кафедри та суміжними дисциплінами;

- проведення анкетування осіб, які навчаються на кафедрі, щодо якості навчання на кафедрі та базі стажування. Аналіз результатів анкетування;

- своєчасне внесення навчально-методичної та наукової продукції наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедри до інституційного репозитарію ДДУВС.

4.2.2. Методична робота:

- розроблення навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу з урахуванням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

- підготовка та видання підручників, посібників, методичних розробок, лекцій, відеофільмів тощо;

- розроблення засобів контролю за всіма формами навчання;

- розроблення ілюстративних матеріалів для навчальних занять;

- проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;

- розроблення та впровадження в освітній процес комп'ютерного програмного забезпечення навчання, технічних засобів навчання;

4.2.3.Наукова та інноваційна робота:

а) навчально-наукова робота:

- підготовка здобувачів освіти (докторів філософії (кандидатів наук), докторантів, магістрів, бакалаврів), підготовка до захисту кваліфікаційних робіт, на здобуття наукового ступеня доктора наук та/або доктора філософії (кандидата наук), затвердження індивідуальних планів здобувачів освіти; моніторинг виконання індивідуальних планів здобувачів освіти; проміжна та перевідна атестація аспірантів; попередня експертиза завершених дисертаційних досліджень тощо.

б) організаційно-наукова робота:

- обговорення та висунення кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

- організаційне забезпечення підготовки та видання публікацій (монографії, довідники, стандарти, наукові журнали, статті, доповіді тощо). Експертиза та рецензування науково-дослідних робіт, авторефератів, дисертаційних досліджень, наукових видань, статей тощо;

- своєчасне внесення наукової продукції науково-педагогічних і педагогічних працівників кафедри до інституційного репозитарію ДДУВС.

в) виконання науково-дослідних робіт:

- планування, організація та здійснення наукової діяльності за держбюджетною та/або ініціативною тематикою, за заявками підприємств/організацій; замовленнями міністерств і відомств;

- планування та організація наукової роботи науково-педагогічних

158

працівників у межах основного робочого часу;

- підготовка інформації для оформлення охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності;

- організація, проведення та участь у наукових конференціях, виставках тощо;

- ефективне використання творчого потенціалу науково-педагогічних і наукових працівників кафедри у вирішенні актуальних проблем науки і техніки.

4.2.4. Організаційна робота:

- планування підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, впровадження його результатів в освітній процес;

- формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для всіх категорій працівників кафедри;

- формування розкладу занять спільно з відділом організації освітнього процесу;

- створення умов для професійного розвитку працівників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному та моральному розвитку;

- виконання науково-педагогічними працівниками кафедри обов'язків кураторів;

- організація та контроль проведення науково-педагогічними працівниками кафедр навчальних занять, практик тощо;

- участь у підготовці фахівців вищої кваліфікації через аспірантуру, докторантуру, стажування, розгляд і рекомендації до захисту дисертаційних досліджень;

- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ нових освітніх програм і спеціальностей, започаткованих у ДДУВС;

- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;

- організація заходів із залучення осіб до післядипломної підготовки, спеціалізації, перепідготовки, стажування та підвищення кваліфікації; організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах, вебсайті ДДУВС;

- організація наповнення змістом, повнотою та актуальністю вебсторінки кафедри та інших інформаційних ресурсів, що створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;

- участь працівників кафедри у роботі експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України та Міністерства внутрішніх справ України, спеціалізованих рад із захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора наук та/або доктора філософії (кандидата наук) ДДУВС, інституту;

- підготовка матеріалів та визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри та кафедри в цілому;

- підготовка, рецензування і видання навчальної, наукової, методичної

літератури (підручників, навчальних посібників, довідників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок тощо);

- розвиток матеріально-технічної бази кафедри;
- здійснення постійного зв'язку та регулярного контролю за роботою баз стажування здобувачі освіти, які закріплені за кафедрою;
- організація взаємодії з іншими закладами освіти, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, видання наукової та навчально-методичної літератури;
- виконання законодавства України з охорони праці;
- врахування ризиків та можливостей при плануванні та здійсненні розвитку кафедри;
- звітування, в т. ч. в електронному вигляді, з усіх видів діяльності кафедри.

4.2.5. Виховна робота:

- формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- формування в усіх учасників освітнього процесу поваги до авторитету ДДУВС;
- утримання від дій, які б заважали іншим особам, які навчаються, чи працівникам закладу виконувати свої службові обов'язки;
- забезпечення дотримання всіма учасниками освітнього процесу та наукової діяльності принципів академічної доброчесності;
- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- реалізація заходів щодо дотримання особами, які навчаються у ДДУВС, дбайливого ставлення до майна ДДУВС, поводження відповідно до принципу академічної доброчесності у ДДУВС та свідоме дотримання морально-етичних норм поведінки поза його межами;
- розроблення та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування внутрішнього позитивного іміджу кафедри і ДДУВС, удосконалення корпоративної культури в Університеті;
- розроблення та реалізація комплексу заходів, спрямованих на формування привабливого зовнішнього іміджу кафедри і ДДУВС.

4.2.6. Міжнародна та маркетингова діяльність (робота):

- розробка та реалізація комплексу заходів з інтеграції в міжнародний освітньо-науковий простір;
- розвиток різних форм співпраці з закладами вищої освіти, підприємствами, установами, організаціями, фірмами тощо;
- виконання планів міжнародного співробітництва ДДУВС або інституту із зарубіжними партнерами у сфері навчальної та наукової роботи відповідно до угод, що укладаються ДДУВС або за його дорученням інститутом;
- організація, участь у міжнародних конференціях, семінарах, конкурсах, виставках тощо;
- організація зв'язків з іноземними випускниками (аспірантами);
- участь у виконанні міжнародних проєктів, програм;
- сприяння вивченню та використанню науково-педагогічними і педагогічними працівниками іноземних мов;
- встановлення творчих зв'язків із закладами вищої освіти, галузевими організаціями, підприємствами, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);
- оприлюднення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах та на сторінці кафедри, що розміщена на офіційному вебсайті ДДУВС.

4.3. Кафедра здійснює підготовку здобувачів освіти на різних рівнях вищої освіти.

4.3.1. Для забезпечення ефективної організації освітнього процесу для здобувачів освіти на різних рівнях вищої освіти, своєчасної підготовки до нового навчального року, формування розкладу занять та педагогічного навантаження, затвердження та оприлюднення навчально-методичних матеріалів здійснює обов'язковий комплекс заходів:

а) до початку навчального року здійснює розробку та затвердження комплексів навчально-методичного забезпечення дисциплін підготовки здобувачів освіти, розподіл обов'язків між науково-педагогічними працівниками кафедри для забезпечення викладання навчальних дисциплін здобувачам освіти;

б) надає факультетам, інститутам, відділу аспірантури (ад'юнктури), докторантури, розроблені кафедрою нижчезазначені документи:

- фактичне педагогічне навантаження викладачів за поточний навчальний рік: за I семестр – за два тижні до початку I семестру, за II семестр – за два тижні до початку II семестру;
- за три місяці до початку нового навчального року – проєкт розподілу навчального навантаження на наступний навчальний рік за встановленими формами;
- не пізніше 30 діб після закінчення навчального року – звіт кафедри про виконання науково-педагогічними працівниками педагогічної роботи за

навчальний рік;

- протягом тижня з моменту отримання затвердженого розкладу навчальних занять - графік проведення відкритих занять та взаємовідвідувань;

- протягом тижня з моменту отримання затвердженого розкладу навчальних занять – графік проведення індивідуально-консультативної роботи викладачами.

4.3.2. Отримує від відділу аспірантури (ад'юнктури), докторантури такі документи для забезпечення організації освітнього процесу:

а) до початку освітнього року:

- графік освітнього процесу;
- навчальне навантаження працівників кафедри;
- розклад навчальних занять викладачів кафедри та екзаменаційних сесій;
- копію наказу про розподіл та закріплення навчальних дисциплін за кафедрами;

б) до початку циклу (навчальної дисципліни):

- список осіб, допущених до навчання;
- відомості щодо обліку успішності.

5. Обов'язки кафедри

5.1. Аналіз потреб і внесення пропозицій щодо перспективних освітніх програм, складових підготовки фахівців, підвищення кваліфікації.

5.2. Забезпечення проведення на належному науково-методичному рівні лекційних, практичних, семінарських та інших видів навчальних занять, керівництво написанням кваліфікаційних робіт, дисертаційних досліджень за спеціальністю D8 Право та К9 Правоохоронна діяльність.

5.3. Здійснення наукового та навчально-методичного забезпечення навчання здобувачів освіти.

5.4. Визначення змісту, форм, методів, засобів навчання, забезпечення його високої якості та постійного моніторингу ефективності; участь у розробці, оновленні освітньо-професійних програм, нормативно-програмної документації з питань підготовки науково-педагогічних кадрів.

5.5. Залучення в установленому порядку до освітнього процесу і проведення наукових досліджень висококваліфікованих фахівців закладів освіти, науково-дослідних установ, інших установ і організацій України та іноземних держав.

5.6. Здійснення заходів із професійної орієнтації молоді, взаємодія з відповідними громадськими організаціями.

162

5.7. Організація і проведення наукових та науково-дослідних робіт, науково-практичних заходів, сприяння становленню наукових шкіл Університету.

5.8. Забезпечення підготовки підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій, інших навчально-методичних матеріалів, їх рецензування, формування пропозицій до щорічних планів видання наукової та навчально-методичної літератури Університету за навчальними дисциплінами.

5.9. Формування пропозицій до тематики кваліфікаційних робіт, забезпечення їх актуалізації та практичної спрямованості, проведення наукових досліджень, здійснення керівництва науково-дослідною роботою здобувачів освіти, обговорення завершених робіт (організація та забезпечення публічної презентації результатів дисертаційних досліджень) та сприяння впровадженню їх результатів в освітній процес, науково-дослідну діяльність.

5.10. Здійснення заходів щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри.

5.11. Забезпечення етичного, культурного і духовного розвитку особистості, виховання осіб, які навчаються в Університеті, в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України.

5.12. Здійснення науково-дослідної, виховної, методичної роботи.

5.13. Дотримання вимог державних і галузевих стандартів освіти та типових навчальних планів.

5.14. Забезпечення збереження та цілісності майна, що перебуває в користуванні кафедри.

5.15. Забезпечення збереження персональних даних під час їх обробки.

5.16. Забезпечення нерозголошення відомостей, персональних даних, які стали відомі під час виконання службових обов'язків.

5.17. Дотримання етичних норм, створення атмосфери доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, науково-педагогічним складом і здобувачами освіти.

5.18. Забезпечення в межах повноважень здійснення заходів щодо неухильного дотримання положень Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми Міністерства внутрішніх справ України, Антикорупційної програми запобігання корупції і програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики, контролю за їх реалізацією в

підрозділі та ДДУВС, організаційно-розпорядчих документів Національного агентства з питань запобігання корупції, МВС України та ДДУВС з питань запобігання корупції.

5.19. Оприлюднення на офіційному вебсайті Університету інформації про склад кафедри, поточні результати її діяльності, іншої інформації, передбаченої законодавством.

5.20. Забезпечення взаємодії з представниками інших закладів вищої освіти, організацій та об'єднань роботодавців, професійних асоціацій, національного об'єднання студентів (курсантів), інших стейкхолдерів з питань, віднесених до його компетенції.

5.21. Забезпечення якості вищої освіти здобувачів освіти відповідно до стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм, робочих програм навчальних дисциплін та системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті.

5.22. Забезпечення безпекової складової всіх учасників освітнього процесу, негайного переміщення особового складу до місць укриття у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога».

5.23. В межах своїх повноважень сприяє реалізації державної політики у сфері соціального захисту ветеранів війни, учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни та членів їх сімей, а також осіб, які постраждали внаслідок воєнної агресії проти України, зокрема:

5.23.1. Забезпечує дотримання прав і гарантій для здобувачів вищої освіти та працівників факультету/інституту, які мають статус ветеранів війни, учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни та прирівняних до них осіб, відповідно до законодавства України.

5.23.2. Сприяє створенню безбар'єрного освітнього середовища для зазначених осіб, з урахуванням їхніх потреб та особливостей, у тому числі - в частині адаптації освітнього процесу.

5.23.3. Залучає ветеранів та учасників бойових дій до участі у виховних, патріотичних та науково-практичних заходах факультету/інституту.

5.23.4. Інформує здобувачів вищої освіти про наявні державні програми соціальної підтримки ветеранів, у тому числі академічні відпустки, психологічну допомогу тощо.

5.23.5. Взаємодіє з уповноваженими органами державної влади та громадськими організаціями ветеранів з питань соціального захисту, реабілітації, освіти та професійної адаптації.

6. Права кафедри

6.1. З метою забезпечення виконання своїх завдань та обов'язків, кафедрі надається право:

6.1.1. Визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм.

6.1.2. Вносити на розгляд керівництва інституту пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу, наукової, методичної та іншої роботи кафедри.

6.1.3. Брати участь у підготовці проєктів наказів, розпоряджень, інструкцій і інших документів, пов'язаних з діяльністю кафедри.

6.1.4. Брати участь в обговоренні найважливіших питань діяльності інституту, здійснювати управлінські функції через органи самоврядування інституту.

6.1.5. Користуватися кабінетами, аудиторіями, читальним залом наукової бібліотеки ДДУВС, використовувати наявну апаратуру, обладнання, технічні засоби навчання, наочне приладдя та інші засоби.

6.1.6. Вносити пропозиції щодо поліпшення змісту навчальних планів та робочих навчальних програм.

6.1.7. Брати участь у діяльності міжнародних організацій.

6.1.8. Виконувати роботу з відкриття нових спеціальностей за напрямом діяльності кафедри.

6.1.9. Користуватись іншими правами, передбаченими законодавством України та Статутом Університету.

6.1.10. Кафедра та її працівники мають право на належні умови праці, побуту, відпочинку.

6.1.11. Бути захищеною від посягання на правові, соціальні та професійні гарантії, відповідно до актів законодавства та нормативних актів МВС та МОН України, Статуту Університету.

6.1.12. Публікувати навчально-методичні і наукові праці від імені ДДУВС.

6.1.13. Працівники кафедри мають право на підвищення кваліфікації, індивідуальну та педагогічну, наукову та виробничу діяльність, роботу за

сумісництвом відповідно до законодавства України.

7. Порядок голосування на засіданнях кафедри

7.1. У засіданнях кафедри беруть участь всі члени трудового колективу кафедри, в т. ч. навчально-допоміжний персонал, працівники, які працюють за сумісництвом і на умовах погодинної оплати праці (для яких ДДУВС є основним місцем роботи). Засідання кафедри вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж 2/3 складу її працівників.

7.2. Засідання кафедри проводяться відповідно до плану, однак не рідше ніж один раз на місяць, під головуванням завідувача кафедри або особи, яка призначена завідувачем. Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативи не менше 1/3 постійного складу кафедри або за рішенням завідувача кафедри.

7.3. Рішення кафедри ухвалюються, як правило, відкритим голосуванням простою більшістю голосів. При однаковій кількості голосів голос завідувача кафедри є вирішальним. Рішення кафедри вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало понад 50% присутніх на засіданні.

7.4. Засідання кафедри оформлюється протоколом, що підписується завідувачем кафедри та секретарем.

7.5. На засідання кафедри можуть бути запрошені представники адміністрації, працівники інших кафедр і закладів вищої освіти, підприємств, установ та організацій.

7.6. Протоколи засідань кафедри повинні відображати реальність і конкретність ухвалених рішень, їх реалізацію. Відповідно до номенклатури справ ДДУВС протоколи засідань кафедри зберігаються впродовж року на кафедрі, потім передаються до архіву ДДУВС для зберігання.

8. Взаємодія з іншими підрозділами університету

8.1. Для виконання прав та обов'язків кафедра взаємодіє:

8.1.1. З керівництвом ДДУВС – з питань організації та планування освітнього процесу, навчальної, методичної і наукової (науково-дослідної) роботи, звітності та якості навчальної, методичної і наукової діяльності.

8.1.2. З директором інституту – з питань забезпечення всіх напрямів діяльності кафедри.

8.1.3. З іншими кафедрами – з питань обміну досвідом організації

освітнього процесу, використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень.

8.1.4. З відділом організації освітнього процесу – з питань розподілу навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедри, складання індивідуальних планів роботи, контролю за їх виконанням, розробки навчальних планів та програм підготовки осіб, що навчаються в ДДУВС тощо.

8.1.5. З відділом аспірантури (ад'юнктури), докторантури – з питань ефективного використання творчого потенціалу науково-педагогічних працівників у вирішенні актуальних проблем науки та техніки згідно з планом наукової діяльності кафедри.

8.1.6. З відділом кадрового забезпечення - з питань оформлення трудових правовідносин.

8.1.7. З органами студентсько-курсантського самоврядування – для вдосконалення освітнього процесу, підвищення його якості, забезпечення виховання духовності та культури, формування активної соціальної позиції суб'єктів навчання.

8.1.8. З іншими структурним підрозділами ДДУВС – з питань організації та належного забезпечення діяльності кафедри у відповідних напрямах.

8.2. Взаємодія з робочими та колегіальними органами ДДУВС:

8.2.1. Завідувач кафедри може брати участь в роботі Вченої ради ДДУВС, Вченої ради інституту, постійних та тимчасових комісій Вченої ради Університету, науково-методичної ради, екзаменаційної та приймальної комісій ДДУВС.

8.2.2. Працівники кафедри представлені у вищому колегіальному органі громадського самоврядування ДДУВС.

9. Відповідальність

9.1. Кафедра несе колективну відповідальність за:

9.1.1. Якість і своєчасність виконання завдань і функцій, покладених на кафедру.

9.1.2. Дотримання вимог нормативно-правових документів, що стосуються діяльності кафедри.

9.1.3. Дотримання вимог законодавства та внутрішніх організаційно-

нормативних документів під час здійснення функцій, покладених на кафедру (Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку ДДУВС тощо, а також цього Положення).

9.1.4. Недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції кафедри.

9.2. Працівники кафедри несуть відповідальність за:

9.2.1. Збереження майна ДДУВС в межах установленої діяльності.

9.2.2. Розголошення у будь-який спосіб персональних даних, що довірені або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

9.3. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за:

9.3.1. Дотримання вимог законодавства під час управління кафедрою.

9.3.2. Проведення моніторингу нормативно-правової бази в межах посадових повноважень.

9.3.3. Своєчасне виконання наказів і розпоряджень керівництва ДДУВС.

9.3.4. Організацію навчальної, методичної, наукової та інноваційної роботи, міжнародної, маркетингової та організаційної роботи.

9.3.5. Комплектування і підготовку науково-педагогічних працівників.

9.3.6. Якість викладання, навчально-методичну та наукову діяльністю науково-педагогічних працівників кафедри.

9.3.7. Надання своєчасної та достовірної інформації про роботу кафедри.

9.3.8. Якісне ведення документації кафедри.

10. Контроль за діяльністю кафедри

10.1. Контроль за діяльністю кафедри здійснює директор інституту та його заступник.

10.2. Контроль за діяльністю кафедри та перевірка певних видів роботи кафедри можуть здійснюватися відділом організації освітнього процесу за рішенням директора інституту або проректорів за напрямами діяльності, іншими посадовими особами та структурними підрозділами ДДУВС.

168

11. Номенклатура справ (основна документація кафедри)

11.1. Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст, організацію та методику проведення освітнього процесу. Основний перелік документації на кафедрі затверджується відповідним наказом ДДУВС.

11.2. На кафедрі складається, ведеться та зберігається документація відповідно до номенклатури справ кафедри. Номенклатура справ кафедри затверджується відповідним наказом ДДУВС.

Завідувач кафедри
теорії та історії держави та права,
конституційного права та прав людини
Навчально-наукового інституту
правоохоронної діяльності
Національної поліції України **Валентина БОНЯК**
_____2026

ПОГОДЖЕНО

Директор
Навчально-наукового інституту
правоохоронної діяльності
Національної поліції України
полковник поліції
Сергій ОБШАЛОВ
_____2026

Т.в.о. начальника
відділу юридичного забезпечення
Олексій МАРЧЕНКО
_____2026