

ЗАТВЕРДЖЕНО

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Рішення Вченої ради
Дніпровського державного
університету внутрішніх справ
Протокол від «30» 04 2026 р.
№ 12/8

Наказ Дніпровського державного
університету внутрішніх справ від
«11» 05 2026 р. № 194

ПОЛОЖЕННЯ

про Центр спеціальної професійної підготовки «Академія поліції» Дніпровського державного університету внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Центр спеціальної професійної підготовки «Академія поліції» Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі – Центр) є структурним підрозділом Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі – Університет, ДДУВС), який здійснює спеціальну професійну підготовку поліцейських, уперше прийнятих на службу в поліції.

1.2. Повне найменування Центру:

українською мовою: ЦЕНТР СПЕЦІАЛЬНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ «АКАДЕМІЯ ПОЛІЦІЇ» ДНІПРОВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВНУТРІШНІХ СПРАВ (скорочене найменування: ЦППП «Академія поліції» ДДУВС);

англійською мовою: CENTER FOR SPECIALIZED PROFESSIONAL TRAINING “POLICE ACADEMY” OF DNIPRO STATE UNIVERSITY OF INTERNAL AFFAIRS (скорочене найменування: CPPT «Police academy» of DSUIA).

1.3. Адреса Центру: проспект Науки, 26, м. Дніпро, Дніпропетровська область, 49005.

1.4. 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, Міністерства внутрішніх справ України (далі – МВС України), Статутом Дніпровського державного університету внутрішніх справ нормативно-правовими актами, що стосується до сфери діяльності, циклами професійно-практичної підготовки, загально професійної підготовки, професійно-теоретичної підготовки Центру спеціальної професійної підготовки «Академія

поліції» Дніпровського державного університету внутрішніх справ, а також цим Положенням.

1.5. Центр не є юридичною особою, наділяється майном Університету і діє на підставі цього Положення та Ліцензії на провадження освітньої діяльності від 8 вересня 2025 року №161-л.

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

1.7. Центр звітує про свою діяльність на засіданнях ректорату, Науково-методичної ради та Вченої ради Університету.

1.8. Контроль за діяльністю Центру здійснюється ректором Університету.

2. Основні завдання

2.1. Основним завданням Центру є надання слухачам спеціальних знань та формування навичок, необхідних для виконання повноважень поліції, у тому зокрема відповідної спеціальної підготовки щодо зберігання, носіння, застосування і використання вогнепальної зброї.

2.2. До основних напрямів діяльності Центру належить:

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

2.2.2. організація матеріально-технічного забезпечення підготовки слухачів;

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

2.3. 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 Дніпровського державного університету внутрішніх справ, організаційно-розпорядчих документів Національного агентства з питань запобігання корупції, МВС України;

2.4. співпраця з практичними підрозділами Національної поліції України з метою підвищення якості практичної складової навчання;

2.5. діяльність структурних підрозділів Центру здійснюється на підставі окремих положень, що затверджуються Вченою радою Дніпровського державного університету внутрішніх справ.

3. Функції

3.1. Організація та здійснення первинної професійної підготовки слухачів.

3.2. Розроблення освітніх програм та робочих навчальних планів з робітничої професії «поліцейський» на основі типових освітніх програм та типових навчальних планів, які затверджуються в установленому порядку.

3.3. Розроблення науково-методичного забезпечення первинної професійної підготовки слухачів.

3.4. Організація харчування та побуту слухачів (відповідно до наявних обсягів фінансування).

3.5. Забезпечення та реалізація заходів з охорони праці.

3.6. Матеріально-технічне забезпечення первинної професійної підготовки слухачів.

3.7. Видача документів про освіту встановленого зразка.

3.8. Забезпечення дисципліни та законності серед постійного та перемінного складу ДДУВС.

3.9. Організація несення служби постійним та перемінним особовим складом.

3.10. Вирішення інших питань щодо діяльності Центру відповідно до законодавства України та цього Положення.

4. Права

З метою забезпечення виконання своїх завдань та обов'язків, Центру надається право:

4.1. представляти інтереси Центру в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях;

4.2. клопотати перед керівництвом Університету щодо встановлення Правил внутрішнього розпорядку Центру;

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

4.4. клопотати перед керівництвом Університету щодо заохочення слухачів та працівників Центру за високі результати в навчанні та роботі;

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

4.6. здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства України.

5. Обов'язки

5.1. Забезпечення здійснення освітньої діяльності, яка забезпечує підготовку слухачів і відповідає вимогам стандартів освіти.

5.2. Здійснення контролю за освітнім процесом слухачів, аналіз стану успішності, службової дисципліни, відвідування навчальних занять.

5.3. Розподіл обов'язків між працівниками Центру (постійним особовим складом), організувати розроблення та затвердження функціональних обов'язків цих працівників і забезпечувати контроль за їх виконанням.

5.4. Забезпечення належної організації підготовки слухачів та вжиття заходів щодо постійного її вдосконалення.

5.5. Підтримка постійної бойової та мобілізаційної готовності особового складу.

5.6. Забезпечення участі у службовій підготовці особового складу.

5.7. Впровадження заходів із посиленням трудової дисципліни, формування сприятливого морально-психологічного стану колективу та забезпечення належного нагляду за дотриманням норм охорони праці.

5.8. Організація роботи з відбору та ротації працівників Центру, про що надаються відповідні пропозиції на розгляд керівництва ДДУВС за напрямками їх діяльності.

5.9. Здійснення контролю за процесом підготовки, виконанням планів роботи Центру та його структурних підрозділів.

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

5.11. Забезпечення належного утримання та експлуатація навчальних і житлових приміщень, інших споруд Центру, озброєння та спеціальної техніки, а також безпечні й нешкідливі умови підготовки, праці та відпочинку особового складу.

5.12. Створення умов для творчого та професійного росту працівників Центру, впровадження прогресивних форм і методів підготовки.

5.13. Організація роботи з дотримання протипожежної безпеки та безпечних умов праці.

5.14. Виконання інших обов'язків, покладених відповідно до законодавства України.

5.15. Права, обов'язки та соціальні гарантії педагогічних працівників визначаються Законами України «Про освіту», «Про професійну освіту», Кодексом законів про працю України, Колективним договором Університету та іншими нормативно-правовими актами.

5.16. Права та обов'язки слухачів визначаються законодавством і правилами внутрішнього розпорядку, затвердженими наказом Університету.

6. Відповідальність

6.1. Відповідальність директора та працівників Центру визначається їхньому посадовими інструкціями та законодавством України.

6.2. Працівники Центру несуть відповідальність відповідно до законодавства України за:

- виконання Статуту університету та вимог законодавства України;
- виконання наказів і розпоряджень керівництва Університету;
- виконання рішень Вченої ради Університету;
- організацію проведення навчальних занять;
- забезпечення високого рівня підготовки слухачів.

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

6.4. Матеріальна відповідальність за передані до Центру цінності покладається на директора Центру, з яким укладається договір про повну матеріальну відповідальність.

7. Керівництво

7.1. Директор Центру є штатним працівником Університету, належить до професійної групи «Керівник», який призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора Університету в порядку, передбаченому законодавством та Статутом Дніпровського державного університету внутрішніх справ.

7.2. Директор Центру безпосередньо підпорядковується проректорові за напрямом діяльності або особі, що виконує його обов'язки.

7.3. Директор Центру є безпосереднім керівником для співробітників Центру, здійснює свої повноваження на постійній основі.

7.4. Директор Центру підлягає атестації, за результатами якої визначається відповідність займаній посаді, рівень його кваліфікації.

7.5. Директор є представником Центру у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами та діє за дорученням ректора університету в межах повноважень, передбачених законодавством України, Статутом університету, Положенням про Центр.

7.6. У своїй роботі директор керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами МВС України, Національної поліції України, внутрішніми документами Дніпровського державного університету внутрішніх справ, Положенням про Центр, посадовою інструкцією.

7.7. На посаду директора Центру призначається особа, яка має вищу освіту (магістр). Стаж роботи на посадах педагогічних працівників або стаж практичної роботи за напрямом діяльності не менше п'яти років.

8. Організація роботи

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

8.2. Професійна підготовка здійснюється на підставі типових освітніх програм та навчальних планів, затверджених в установленому порядку МВС України або навчальних планів, розроблених Центром на підставі типових навчальних планів, які затверджуються в установленому порядку.

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

9. Структура

9.1. Структура та штатна чисельність Центру визначається з урахуванням завдань і специфіки його діяльності та затверджуються наказом МВС України за поданням ректора Університету.

9.2. 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 України, фахівці інших установ, закладів, організацій, що залучаються до забезпечення проведення занять за напрямками підготовки відповідно до законодавства;

- слухачі.

9.3. До складу Центру входять такі підрозділи:

- відділення організаційно-аналітичної роботи;

- цикл загальнопрофесійної підготовки (на правах відділення);

- цикл професійно-теоретичної підготовки (на правах відділення);

- цикл професійно-практичної підготовки (на правах відділення);

- група забезпечення діяльності.

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

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

9.6. Університет як орган управління Центром:

- затверджує розроблені керівництвом Центру нормативно-правові акти у сфері діяльності Центру (Положення про Центр, Положення про Педагогічну раду Центру та Положення про оперативну нараду при директорові Центру);

- за погодженням з кадровим підрозділом апарату Національної поліції України визначає форми організації професійної підготовки;

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

9.7. Управління структурними підрозділами Центру за визначеними напрямками діяльності здійснюють заступник директора Центру, завідувач відділення організаційно-аналітичної роботи, начальники циклів, які призначаються на посаду та звільняються з посади в установленому порядку наказом ректора Університету за поданням директора Центру.

9.8. Робочий орган Центру – оперативна нарада-створюється для розгляду найбільш важливих питань освітньої, виховної та організаційної діяльності.

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

9.8.2. До складу оперативної наради входять директор, його заступник, завідувач відділення організаційно-аналітичної роботи, начальники циклів. Залежно від характеру питань, що розглядаються на оперативній нараді, до участі в роботі залучаються інші співробітники Центру.

9.8.3. Рішення на оперативній нараді ухвалюються головою – директором Центру, з урахуванням пропозицій присутніх осіб.

9.8.4. 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.

9.8.5. Робота оперативної наради оформляється протоколом.

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

9.8.7. Протоколи поточного року зберігаються у відповідній справі у відділенні організаційно-аналітичної роботи.

9.9. Для ухвалення рішень з основних принципових питань діяльності освітнього процесу Центру створюється Педагогічна рада, повноваженнями

якої є:

9.9.1. впровадження заходів щодо виконання нормативно-правових актів, що регламентують освітній процес;

9.9.2. схвалення освітніх програм, оцінювання результативності їх виконання;

9.9.3 затвердження Положень щодо діяльності за основними напрямками роботи Центру;

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

9.9.5. розгляд результатів роботи Центру, педагогічного складу, методичних комісій;

9.9.6. розгляд стану дотримання службової дисципліни постійним та перемінним складом;

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

9.9.8. метою сприяння підвищення рівня фахової майстерності педагога в Центрі створені та функціонують методичні комісії, засідання яких проводяться відповідно до плану роботи, який розробляється на календарний рік, схвалюється Педагогічною радою Центру та затверджується директором.

10. Взаємодія з іншими підрозділами

10.1. Центр взаємодіє з іншими підрозділами університету для виконання функцій і реалізації наданих йому прав:

10.1.1. з питань забезпечення їх науково-педагогічними працівниками освітнього процесу;

10.1.2. з питань вивчення досвіду роботи, обміну досвідом, здійснення наукових досліджень, спільних виховних, культурно-масових та інших заходів;

10.1.3. з питань виконання покладених на Центр обов'язків.

10.2. З відділом інформаційно-технічного забезпечення взаємодіє з питань автоматизації документообігу освітнього процесу, його інформаційно-аналітичної підтримки та звітності.

10.3. Центр взаємодіє та регулює свої відносини з іншими структурними підрозділами університету згідно з організаційно-розпорядчими, нормативними документами та Статутом університету.

10.4. У взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами університету директор Центру одержує та надає інформацію, передбачену планом роботи Центру.

**Директор
Центру спеціальної професійної
підготовки «Академія поліції»**

Микола НАЗАРЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Проректор

Дніпровського державного
університету внутрішніх справ
полковник поліції

Ігор КОВАЛЬОВ

7.05 2026

Т.в.о. начальника відділу
юридичного забезпечення

Олексій МАРЧЕНКО

11.05 2026