

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ
Центр спеціальної професійної підготовки «Академія поліції»

ЗАТВЕРДЖЕНО

ухвалою Вченої ради Львівського державного
університету внутрішніх справ
від 24 . 06 .2026 (протокол № 14)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом Львівського державного
університету внутрішніх справ
від 29 . 06 .2026 № 243

ПОЛОЖЕННЯ
про центр спеціальної професійної підготовки «Академія поліції»
Львівського державного університету внутрішніх справ

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою центру спеціальної
професійної підготовки «Академія поліції»
Львівського державного університету
внутрішніх справ
від 04 .06.2026 (протокол № 2)

Львів
2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про центр спеціальної професійної підготовки «Академія поліції» Львівського державного університету внутрішніх справ (далі – Положення) є документом, який визначає та регламентує організаційно-правові засади діяльності Центру спеціальної професійної підготовки «Академія поліції» (далі – ЦСПП «АП» або Центр) як структурного підрозділу Львівського державного університету внутрішніх справ (далі – ЛьвДУВС, Університет).

1.2. Повне найменування Центру: Центр спеціальної професійної підготовки «Академія поліції» Львівського державного університету внутрішніх справ.

1.3. Скорочене найменування Центру: ЦСПП «АП» ЛьвДУВС.

1.4. ЦСПП «АП» є структурним підрозділом Університету, що об'єднує відділення та цикли, які забезпечують та провадять освітню діяльність.

1.5. Робота ЦСПП «АП» ЛьвДУВС здійснюється відповідно до вимог законодавства та нормативно-правових актів МОН, МВС України, які регламентують діяльність закладів професійної освіти, цього Положення.

1.6. Мовою освітнього процесу та діловодства в Центрі є державна мова.

1.7. Місце розташування Центру (місце здійснення освітньої діяльності): 81052, вул. І. Богуна 4а, с. Верещиця Яворівського району Львівської області.

1.8. ЦСПП «АП» створює умови для професійної самореалізації особистості та забезпечує потреби МВС України і суспільства у спеціалістах та кваліфікованих кадрах.

1.9. Центр має свою печатку та бланк, може за дорученням ректора представляти Університет в організаціях, діяльність яких стосується питань, що належать до компетенції Центру.

1.10. ЦСПП «АП» не є юридичною особою.

1.11. ЦСПП «АП» може мати власну символіку, яка затверджується у встановленому порядку.

1.12. Структура ЦСПП «АП» визначається організаційно-штатними наказами МВС України та Університету.

1.13. Робочий час педагогічних працівників Центру визначається Положенням про організацію освітнього процесу в ЦСПП «АП», включає час на виконання ними навчальної, методичної, виховної, організаційної роботи та здійснення інших видів педагогічної діяльності.

1.14. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться Вченою радою ЛьвДУВС та затверджуються наказом ЛьвДУВС.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Проведення освітньої діяльності з підготовки спеціалістів та кваліфікованих кадрів у формі спеціальної професійної підготовки на основі інноваційних методів освітньої, методичної, організаційної і виховної роботи.

2.2. Забезпечення змісту освіти відповідно стандартів професійної освіти.

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

2.4. Забезпечення документального супроводу освітнього процесу ЦСПП «АП».

2.5. Під час організації освітнього процесу забезпечує належну підготовку здобувачів професійної освіти за спеціалізацією «Кримінальна поліція» кваліфікацією «Оперуповноважений», при підготовці яких навчальною програмою передбачені навчальні предмети, які містять відомості з грифом секретності «Таємно». В процесі виконання цих завдань потребує доступ до відомостей за окремими показниками про зміст, форми, методи, організаційні положення, оперативну тактику здійснення оперативно-розшукової діяльності, відомості за окремими показниками про наукові відкриття, винаходи, зміст, результати науково-дослідних робіт, що мають на меті вдосконалення заходів оперативно-розшукової діяльності або використовуються з цією метою; відомості за окремими показниками про наукові відкриття, зовнішній вигляд, винаходи, зміст, результати науково-дослідних робіт, що розкривають організацію, методику, тактику їх негласного застосування під час вирішення завдань оперативно-розшукової діяльності, володіння якими дає змогу зацікавленій стороні впливати на їх результати, що створює загрозу національним інтересам і безпеці; відомості за окремими показниками про розроблення, впровадження, використання інформаційних систем, призначених для забезпечення оперативно-розшукової діяльності ст.ст. 4.4.1, 4.4.3, 4.4.15, 4.4.16, ЗВДТ 2020 року. Ступінь секретності «Таємно».

2.6. Забезпечення виконання угод, укладених Університетом, щодо надання освітніх послуг з підготовки, перепідготовки (підвищення кваліфікації) з професійної освіти.

2.7. Організація та забезпечення служби на території Центру ЛьвДУВС, контроль за несенням служби добовими нарядами.

2.8. Забезпечення належних умов праці (служби) та організація проживання, харчування та перебування здобувачів освіти у ЦСПП «АП».

2.9. Реалізація та виконання єдиної державної політики, спрямованої на забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, виконання вимог із питань запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням, забезпечення недискримінації, безбар'єрності, дотримання цих принципів у своїй діяльності.

2.10. Реалізація та виконання єдиної державної антикорупційної політики, спрямованої на запобігання та нетерпимість до будь-яких проявів корупції, вжиття всіх передбачених законом заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним із нею діям (практикам).

2.11. Дотримання принципу доброчесності, шляхом реалізації та виконання єдиної державної політики, спрямованої на захист публічних інтересів, та відмова від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих повноважень.

2.12. Здійснює заходи щодо реалізації у ЛьвДУВС ветеранської політики держави, залучення учасників російсько-Української війни до освітнього та

виховного процесу, створення умов для працевлаштування Захисників та Захисниць з урахуванням їхнього досвіду та потреб.

ІІІ. ФУНКЦІЇ ЦСПП «АП»

3.1. Планування, організація, забезпечення та постійне вдосконалення освітньої, навчально-методичної, виховної, військово-патріотичної та культурно-масової роботи.

3.2. Розробка робочих навчальних програм та планів підготовки здобувачів професійної освіти за відповідними професіями та спеціалізаціями, забезпечення їх виконання.

3.3. Забезпечення дотримання законності службової та трудової дисципліни постійним та перемінним особовим складом ЦСПП «АП».

3.4. Забезпечення отримання здобувачами освіти знань та компетентностей відповідно до стандартів професійної освіти.

3.5. Забезпечення координації діяльності та ефективного функціонування відділень та навчальних структурних підрозділів ЦСПП «АП»

3.6. Сприяння підвищенню професійної майстерності особового складу ЦСПП «АП».

3.7. Забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу.

3.8. Здійснення контролю за організацією освітнього процесу у Центрі.

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

3.10. Формування та ведення документації відповідно до затвердженої номенклатури.

3.11. Забезпечення своєчасного реагування особовим складом Центру на сигнали оповіщення і надзвичайні ситуації.

3.12. Зберігання службової документації, озброєння, засобів зв'язку та іншого майна, закріпленого або прийнятого під охорону.

3.13. Здійснення контролю за підтриманням належного внутрішнього порядку та дотриманням розпорядку дня.

3.14. Вжиття заходів для покращення матеріально-технічної бази ЦСПП «АП» ЛьвДУВС.

3.15. Інші функції відповідно до законодавства України та локальних нормативних документів Університету.

ІV. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЦСПП «АП»

4.1. ЦСПП «АП» має право:

4.1.1. Брати участь у розробці в установленому порядку робочих навчальних програм та планів, ініціювати внесення до них змін відповідно до державного стандарту, вимог замовника спеціалістів та кваліфікованих кадрів, пропозицій здобувачів професійної освіти.

4.1.2. Визначати у межах компетенції форми та види організації освітнього процесу.

4.1.3. За згодою керівництва Університету, залучати у встановленому порядку науково-педагогічних (педагогічних) працівників кафедр ЛьвДУВС та фахівців інших підрозділів Університету до виконання покладених на ЦСПП «АП» завдань.

4.1.4. Отримувати консультативну допомогу з правових та інших питань, необхідні інформаційні та довідкові матеріали від керівників навчальних структурних підрозділів ЛьвДУВС.

4.1.5. Створювати та вести інформаційні бази даних відповідно до потреб організаційної, освітньої, навчально-методичної та виховної діяльності.

4.1.6. Зобов'язувати працівників структурних підрозділів Університету дотримуватися встановленого порядку збереження матеріальних цінностей Центру, переданих їм у користування.

4.1.7. Мати інші права відповідно до законодавства України.

4.2. ЦСПП «АП» зобов'язаний:

4.2.1. Дотримуватися вимог Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, Статуту Університету, локальних нормативних, організаційно-розпорядчих актів ЛьвДУВС та цього Положення під час здійснення своєї діяльності.

4.2.2. Забезпечувати реалізацію у своїй діяльності вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми Університету, заходів недискримінації, безбар'єрності та досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

4.2.3. Забезпечувати якісну підготовку здобувачів професійної освіти, а саме: освітню, навчально-методичну, виховну, військово-патріотичну та культурно-масову роботу у структурних підрозділах ЦСПП «АП».

4.2.4. Забезпечувати безпечні і нешкідливі умови навчання, проживання, праці та побуту у ЦСПП «АП», дотримання законних прав та інтересів постійного та перемінного особового складу Центру.

4.2.5. Забезпечувати належне утримання та експлуатацію харчоблоку, навчальних, житлових, складських приміщень та інших споруд ЦСПП «АП», підтримувати їх протипожежну безпеку та належний санітарний стан.

4.2.6. Вчасно та якісно готувати проекти документів щодо організації діяльності Центру (наказів, листів тощо).

4.2.7. Створювати належні умови для підвищення кваліфікації працівників ЦСПП «АП» та здійснювати контроль за такою діяльністю.

4.2.8. Забезпечувати умови для нерозголошення персональних даних постійного та перемінного особового складу Центру.

4.2.9. Вживати всіх передбачених законодавством заходів для дотримання гендерної рівності у Центрі.

V. КЕРІВНИЦТВО ЦСПП «АП»

5.1. До керівництва ЦСПП «АП» входять: директор, заступник директора, заступник директора центру – завідувач відділення матеріально-технічного забезпечення.

5.2. Загальне управління Центром здійснює директор ЦСПП «АП».

5.3. Директора ЦСПП «АП» призначає на посаду та звільняє з посади ректор Університету у встановленому законодавством порядку відповідно до нормативних актів МОН та МВС України.

5.4. Директор ЦСПП «АП» має бути громадянином України, вільно володіти державною мовою, мати вищу юридичну освіту, досвід роботи в підрозділах Міністерства внутрішніх справ України не менше трьох років.

5.5. Директорові ЦСПП «АП» безпосередньо підпорядковуються: заступники директора, начальники циклів, завідувачі відділень. Для педагогічних працівників циклів, працівників відділень, а також здобувачів професійної освіти Центру директор ЦСПП «АП» є прямим начальником.

5.6. У разі відсутності директора ЦСПП «АП» із поважних причин (відпустки, відрядження, хвороба тощо), тимчасове виконання обов'язків директора Центру покладається на одного із заступників директора ЦСПП «АП» відповідно до наказу Університету.

5.7. Заступники директора ЦСПП «АП» відповідно до розподілу функціональних обов'язків відповідають за організацію та здійснення освітньої діяльності, несення служби та матеріально-технічне забезпечення життєдіяльності Центру. Повноваження заступників директора Центру визначаються посадовими інструкціями та функціональними обов'язками, затвердженими у встановленому порядку.

5.8. Колегіальним органом ЦСПП «АП» є Педагогічна рада Центру.

5.8.1. Педагогічну раду Центру очолює директор ЦСПП «АП».

5.8.2. Педагогічна рада ЦСПП «АП» здійснює свою діяльність відповідно до Положення про Педагогічну раду Центру.

VI. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

6.1. Свою діяльність ЦСПП «АП» здійснює у взаємодії з іншими структурними підрозділами Університету, а також організаціями, діяльність яких стосується питань, що належать до компетенції Центру, за дорученням ректора Університету.

6.2. ЦСПП «АП» налагоджує взаємозв'язки з іншими центрами спеціальної професійної підготовки, підприємствами, установами, організаціями з питань практичного навчання, підвищення кваліфікації педагогічного складу Центру, вивчення педагогічного та практичного досвіду тощо.

**Директор центру спеціальної професійної підготовки
«Академія поліції» Львівського державного
університету внутрішніх справ
майор поліції**

04.06.2026



Андрій СЛОБОДА