

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

**Західноукраїнський центр первинної професійної підготовки
«Академія поліції»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

ухвалою Вченої ради Львівського державного
університету внутрішніх справ
від 25.10.2023 (протокол № 4)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом Львівського державного
університету внутрішніх справ
від 30.10.2023 № 396

ПОЛОЖЕННЯ

**про Західноукраїнський центр
первинної професійної підготовки «Академія поліції»
Львівського державного університету внутрішніх справ**

СХВАЛЕНО

на засіданні Педагогічної ради
Західноукраїнського центру первинної
професійної підготовки «Академія поліції»
Львівського державного університету
внутрішніх справ
від 18.10.2023 (протокол № 8)

**Львів
2023**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Повне найменування Центру: Західноукраїнський центр первинної професійної підготовки «Академія поліції» Львівського державного університету внутрішніх справ.

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

1.4. ЗУЦППП «АП» є структурним підрозділом Університету, і не є юридичною особою.

1.5. Діяльність ЗУЦППП «АП» ЛьвДУВС здійснюється відповідно до Конституції України, законів України, указів Президента України, постанов Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, наказів МОН та МВС України, законодавства, що регламентує питання антикорупційної та гендерної політики, статуту ЛьвДУВС, Антикорупційної програми ЛьвДУВС, положень університету та цього Положення.

Освітня та службова діяльність в Центрі здійснюється українською мовою, як державною.

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

1.7. ЗУЦППП «АП» забезпечує реалізацію потреб громадян у професійній (професійно-технічній) освіті, оволодінні робітничими професіями, спеціальностями, кваліфікацією відповідно до їх інтересів, здібностей, стану здоров'я, потреб суспільства.

1.8. Центр має свою печатку та бланк, може від свого імені ініціювати та здійснювати організаційні відносини, що належать до його виключної та самостійної компетенції.

1.9. Центр може мати власну символіку, яка затверджується у встановленому порядку.

1.10. Структура ЗУЦППП «АП» визначається штатом ЛьвДУВС, що затверджується у встановленому порядку.

1.11. Дане Положення затверджується, до нього вносяться зміни і доповнення наказом ЛьвДУВС.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Підготовка кваліфікованих робітників у формі первинної професійної підготовки на основі інноваційних методів освітньої, методичної, організаційної і виховної роботи.

2.2. Забезпечення відповідності змісту освіти до її стандартів та програм.

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

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

2.5. Забезпечення виконання угод, укладених Університетом, щодо надання освітніх послуг на здобуття відповідної робітничої професії чи перепідготовки (підвищення кваліфікації) професійної освіти, за якими здійснюється підготовка в ЗУЦППП «АП».

2.6. Реалізація та виконання єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, виконанню вимог із питань запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням.

2.7 Реалізації єдиної державної політики, спрямованої на забезпечення недискримінації, безбар'єрності та досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, дотримується цих принципів у своїй діяльності.

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

2.8. 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.

ІІІ. ФУНКЦІЇ ЗУЦППП «АП»

3.1. Планування та постійне вдосконалення освітньої, методичної, організаційної та виховної роботи у Центрі.

3.2. Участь у формуванні освітніх програм і робочих навчальних програм та планів підготовки здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти за відповідними професіями та спеціалізаціями, забезпечення їх виконання.

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

3.4. Забезпечення отримання здобувачами знань та компетентностей у відповідності до стандартів професійної (професійно-технічної) освіти.

3.5. Координація і контроль за діяльністю відділення навчально-методичної роботи (далі – ВНМР), циклів загальноправових та спеціальних дисциплін ЗУЦППП «АП».

3.6. Сприяння підвищенню професійної майстерності особового складу ЗУЦППП «АП», поширенню передового педагогічного, методичного та виховного досвіду роботи, впровадження в освітній процес новітніх досягнень науки і техніки.

3.7. Удосконалення методики навчання на основі раціонального поєднання традиційних методів викладання з новими, які передбачають широке використання технічних засобів та інтерактивних форм навчання.

3.8. Здійснює контрольну функцію за якістю освітнього процесу шляхом контрольних відвідувань занять, проведення відкритих занять викладачами Центру.

3.9. Формування та ведення документації відповідно до номенклатури.

3.10. ЗУЦППП «АП» виконує інші функції відповідно до законодавства України та нормативних документів Університету.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗУЦППП «АП»

4.1. ЗУЦППП «АП» має право:

4.1.1. Брати участь у розробці в установленому порядку освітніх програм, робочих навчальних програм та планів, ініціювати внесення до них коректив відповідно до державного стандарту, вимог замовника робітничих кадрів та пропозицій здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти.

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

4.1.3. Вносити пропозиції керівництву Університету щодо передачі об'єктів закладу вищої освіти до сфери управління (користування) ЗУЦППП «АП».

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

4.1.5. Одержувати консультативну допомогу з правових та інших питань, необхідні інформаційні та довідкові матеріали від керівників структурних підрозділів, завідувачів кафедр ЛьвДУВС.

4.1.6. Створювати банки даних відповідно до потреб організаційної, освітньої та виховної діяльності.

4.1.7. Мати інші права відповідно до законодавства України.

4.2. ЗУЦППП «АП» зобов'язаний:

4.2.1. Дотримуватись вимог Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, Статуту Університету та цього Положення при здійсненні своєї діяльності.

4.2.2. Забезпечувати реалізацію у своїй діяльності вимог Закону України «Про запобігання корупції», Антикорупційної програми Університету та іншого антикорупційного законодавства.

4.2.3. Забезпечувати якісну підготовку здобувачів освіти, а саме: освітню, навчально-методичну, культурно-масову та виховну роботу на циклах та у ВНМР у повній відповідності до вимог державної політики у сфері професійної (професійно-технічної) освіти.

4.2.4. Забезпечувати безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту у ЗУЦППП «АП», дотримання законних прав та інтересів осіб, які навчаються і працюють.

4.2.5. Забезпечувати належне утримання та експлуатацію навчальних і житлових приміщень, інших споруд ЗУЦППП «АП», підтримувати їх протипожежну безпеку та санітарний стан.

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

4.2.7. Створювати належні умови для підвищення кваліфікації працівників ЗУЦППП «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 ЗУЦППП «АП»

5.1. До керівництва ЗУЦППП «АП» входять: директор, заступник директора, заступник директора – завідувач відділення навчально-методичної роботи.

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

5.3. Директора ЗУЦППП «АП» призначає на посаду та звільняє з посади ректор Університету в порядку визначеному законодавством.

5.4. Директор ЗУЦППП «АП» має бути громадянином України, вільно володіти українською мовою, повинен мати вищу юридичну освіту, досвід роботи в підрозділах Національної поліції не менше трьох років.

5.5. Безпосереднім керівником для директора ЗУЦППП «АП» є перший проректор Університету. Прямим керівником директора ЗУЦППП «АП» є ректор Університету. За напрямками роботи директор ЗУЦППП «АП» підпорядковується також проректорам Університету.

5.6. Директор ЗУЦППП «АП»:

5.6.1. Відповідає за належну організацію та здійснення освітньої, навчально-методичної, культурно-масової та виховної роботи у Центрі відповідно до вимог нормативно-правових актів та державних стандартів.

5.6.2. Відповідає за належну організацію проживання, харчування та перебування слухачів у ЗУЦППП «АП» під час освітнього процесу.

5.6.3. Відповідає за належний документообіг у ЗУЦППП «АП».

5.6.4. Здійснює загальне управління діяльністю ЗУЦППП «АП».

5.6.5. Є Головою Педагогічної ради ЗУЦППП «АП».

5.6.6. Погоджує та пропонує першому проректору та ректорові Університету кандидатури осіб для призначення на посади ЗУЦППП «АП».

5.6.7. Видає доручення, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Центру та працівниками інших підрозділів Університету, які забезпечують освітній процес у ЗУЦППП «АП» в межах такої діяльності.

5.6.8. Створює, за потреби, робочі та дорадчі органи ЗУЦППП «АП», а також визначає їхні повноваження.

5.6.9. Визначає та затверджує режим (графіки) роботи своїх заступників, викладачів циклів та працівників ВНМР Центру.

5.6.10. Представляє ЗУЦППП «АП» перед ректоратом Університету, у відносинах зі структурними підрозділами Університету та за дорученням ректора Університету – у державних та інших органах.

5.6.11. Погоджує функціональні обов'язки своїх заступників, викладачів циклів, працівників ВНМР Центру.

5.6.12. Забезпечує відповідність змісту освіти до стандартів професійної (професійно-технічної) освіти та освітніх програм.

5.6.13. Здійснює контроль за якістю підготовки та проведення лекцій та практичних занять. Оцінює їх за відповідними критеріями. Дає оцінку

теоретичному та практичному рівню знань педагогічного працівника, відповідності навчального та навчально-методичного матеріалу, навчальним програмам та освітньо-професійним програмам.

5.6.13. Організовує систему контролю за якістю роботи педагогічних працівників, організацією навчально-виховної роботи, станом фізичного виховання і здоров'я постійного та перемінного складу у Центрі.

5.6.14. Сприяє в межах своїх повноважень забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, виконанню вимог із питань запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням.

5.6.15. Сприяє реалізації єдиної державної політики, спрямованої на забезпечення недискримінації, безбар'єрності та досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, дотримується цих принципів у своїй діяльності.

5.6.16. Здійснює контроль за дотриманням працівниками Центру вимог антикорупційного законодавства та Антикорупційної програми ЛьвДУВС, а також несе відповідальність за виконання структурним підрозділом антикорупційних заходів.

5.6.17. Делегує, у разі необхідності, свої окремі права і обов'язки заступникам директора чи іншим працівникам ЗУЦППП «АП».

5.6.18. Має інші повноваження, визначені законодавством України, відомчими нормативними актами, наказами та дорученнями ректора Університету.

5.7. Директорові ЗУЦППП «АП» безпосередньо підпорядковуються: заступник директора, заступник директора – завідувач ВНМР, викладачі циклів, працівники ВНМР. Для здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти, які навчаються у ЗУЦППП «АП» директор є прямим начальником.

5.8. Заступник директора ЗУЦППП «АП» відповідно до розподілу функціональних обов'язків відповідає за організацію служби. За відсутності директора ЗУЦППП «АП» виконує його обов'язки.

5.8.1. Заступником директора ЗУЦППП «АП» призначається особа, яка є висококваліфікованим фахівцем із досвідом роботи в підрозділах Національної поліції не менше трьох років.

5.8.2. Заступника директора ЗУЦППП «АП» призначає ректор Університету за поданням директора ЗУЦППП «АП», погодженим з першим проректором Університету, в порядку визначеному законодавством.

5.8.3. Заступник директора ЗУЦППП «АП» відповідає за здійснення службової діяльності у Центрі, підготовку проєктів службової документації, що стосується організації служби, культурно-масової та виховної роботи у Центрі, вжиття заходів щодо забезпечення дотримання дисципліни постійним та перемінним складом ЗУЦППП «АП», узагальнення матеріалів, та підготовку засідань зборів та оперативних нарад ЗУЦППП «АП», систематичний аналіз стану дисципліни у структурних підрозділах Центру та надання рекомендацій в частині усунення наявних недоліків, підготовку та подання звітності по контрольних документах, у яких акумулюються напрями роботи ЗУЦППП «АП» щодо дотримання дисципліни та виховної

роботи, постійний аналіз стану виконавської дисципліни у Центрі, контролює виконання організаційно-планових заходів щодо підвищення якості освіти, педагогічної і іншої майстерності викладачів та працівників ЗУЦППП «АП», рішень оперативних нарад, доручень директора тощо та вживає заходів щодо їх усунення в межах своєї компетенції.

Повноваження заступника директора ЗУЦППП «АП» визначаються посадовою інструкцією та функціональними обов'язками, затвердженими у встановленому порядку.

5.8.4. Безпосереднім керівником заступника директора є директор ЗУЦППП «АП».

5.8.5. Перший проректор та проректори Університету за напрямками роботи заступника директора ЗУЦППП «АП» є його прямими керівниками.

5.8.6. Заступник директора ЗУЦППП «АП» є безпосереднім керівником для викладачів циклів та працівників ВНМР відповідно до їх функціональних обов'язків.

5.8.7. Для здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти Центру заступник директора ЗУЦППП «АП» є прямим керівником.

5.9. Заступник директора – завідувач ВНМР ЗУЦППП «АП» відповідно до розподілу функціональних обов'язків відповідає за організацію і контроль за здійсненням освітньої діяльності у Центрі.

5.9.1. Заступником директора – завідувачем ВНМР ЗУЦППП «АП» призначається особа, яка є висококваліфікованим фахівцем із досвідом педагогічної роботи не менше 3 років, має вищу юридичну або педагогічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра.

5.9.2. Заступника директора – завідувача ВНМР ЗУЦППП «АП» призначає ректор Університету за поданням директора Центру, погодженим з першим проректором Університету, у порядку визначеному законодавством.

5.9.3. Заступник директора – завідувач ВНМР ЗУЦППП «АП» відповідає за розробку загальної плануючої документації Центру, підготовку службової документації, що стосується організації освітньої діяльності ЗУЦППП АП, підготовку навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності, впровадження передових та інноваційних методів навчання, забезпечення якості підготовки та проведення лекційних і практичних занять, відповідність навчального та навчально-методичного матеріалу навчальним та освітнім програмам, здійснення систематичного аналізу стану успішності здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти у Центрі, вжиття заходів щодо його покращення, підготовку та подання відповідної звітності по контрольних документах, у яких акумулюються напрями роботи ЗУЦППП «АП» щодо освітньої діяльності у Центрі. Забезпечує плановий рівномірний розподіл педагогічного навантаження для викладачів відповідно до законодавства України.

5.9.4. Повноваження заступника директора – завідувача ВНМР ЗУЦППП «АП» визначаються посадовою інструкцією та функціональними обов'язками, затвердженими у встановленому порядку.

5.9.5. Безпосереднім начальником заступника директора – завідувача ВНМР є директор ЗУЦППП «АП».

5.9.6. Перший проректор та проректори Університету за напрямками роботи заступника директора – завідувача ВНМР ЗУЦППП «АП» є його прямими начальниками.

5.9.7. Заступник директора – завідувач ВНМР ЗУЦППП «АП» є безпосереднім керівником для працівників ВНМР та прямим керівником, у межах своїх повноважень, для здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти.

5.10. Колегіальним органом ЗУЦППП «АП» є Педагогічна рада Центру.

5.10.1. Педагогічну раду Центру очолює директор ЗУЦППП «АП».

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

VI. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

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

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

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



Андрій СЛОБОДА

18 . 10. 2023