

РОЗГЛЯНУТО
Вченою радою
Протокол № _____
від _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Пенітенціарної
академії України
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА, ПРАВООХОРОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПСИХОЛОГІЇ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає загальні організаційно-правові засади функціонування Навчально-наукового інституту права, правохоронної діяльності та психології (далі – ННІ ППДП) як структурного підрозділу Пенітенціарної академії України (далі – Академія).

1.2. ННІ ППДП – структурний підрозділ Академії, що об'єднує відповідні кафедри, Науково-дослідний центр пенітенціарії та кримінальної юстиції, та здійснює освітню, виховну, методичну, організаційну та наукову роботу, забезпечує підготовку фахівців з вищою освітою на першому (бакалаврському) рівні за денною формою навчання.

1.3. Діяльність ННІ ППДП здійснюється відповідно до вимог Конституції України, законів України, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Міністерства юстиції України, Державної кримінально-виконавчої служби України, Статуту Академії та цього Положення.

Організація освітнього процесу в ННІ ППДП здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Академії, Правил внутрішнього розпорядку Академії тощо.

Організація наукової діяльності в ННІ ППДП здійснюється відповідно до Кодексу академічної доброчесності Академії, Положення про наукову діяльність в Академії тощо.

1.4. ННІ ППДП може мати свою печатку, штамп, бланк, емблему та іншу символіку, а також почесні відзнаки, грамоти, листи-подяки тощо з метою стимулювання успішної діяльності здобувачів вищої освіти, персоналу ННІ ППДП.

1.5. Днем ННІ ППДП є 31 січня.

1.6. ННІ ППДП не є юридичною особою.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ННІ ППДП

2.1. Забезпечення якісної підготовки фахівців відповідно до чинного законодавства, державних стандартів вищої освіти для потреб Міністерства юстиції України, Державної кримінально-виконавчої служби України, інших державних інституцій, установ, підприємств, організацій різних форм власності на основі поєднання сучасних методів навчально-методичної, наукової, організаційної і виховної роботи.

2.2. Планування, організація, забезпечення та вдосконалення освітнього процесу та всіх видів навчальних занять здобувачів вищої освіти.

2.3. Безпосередня участь ННІ ППДП у процедурах ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм.

2.4. Контроль за підготовкою та виконанням кафедрами ННІ ППДП планів роботи кафедр, індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, звітів за результатами роботи, графіків контролю, проведення відкритих лекційних, семінарських (практичних) занять, взаємовідвідувань занять.

2.5. Контроль за створенням, своєчасним оновленням та затвердженням науково-педагогічними працівниками кафедр комплексу навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін.

2.6. Аналіз обліку відвідування здобувачами вищої освіти навчальних занять, контроль за відпрацюванням пропущених занять, самостійною підготовкою.

2.7. Організація і координація наукових досліджень, проведення науково-практичних конференцій, залучення здобувачів вищої освіти до науково-дослідної роботи та іншої творчої діяльності. Реалізація наукових проєктів. Розбудова наукових партнерств.

2.8. Формування у здобувачів вищої освіти свідомої громадянської позиції, патріотизму, готовності до активної трудової діяльності, відповідальності за власну долю та долю суспільства.

2.9. Контроль за трудовою та службовою дисципліною науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти.

2.10. Організація та проведення заходів щодо профілактики правопорушень, недопущення корупційних виявів серед персоналу ННІ ППДП.

2.11. Забезпечення документального супроводу освітнього процесу в ННІ ППДП.

2.12. Організація навчальних (ознайомчих, виробничих) практик і стажування здобувачів вищої освіти ННІ ППДП.

2.13. Участь у роботі приймальної комісії Академії.

3. ФУНКЦІЇ ННІ ППДП

3.1. Виконання діяльності в галузі вищої освіти відповідно до державних стандартів вищої освіти.

3.2. Планування, організація та вдосконалення навчально-виховної, методичної, науково-дослідної, організаційної роботи на кафедрах ННІ ППДП.

3.3. Участь у формуванні навчальних планів і програм підготовки здобувачів вищої освіти.

3.4. Забезпечення впровадження прогресивних методів, новітніх методик, сучасних інформаційних та інноваційних технологій навчання.

3.5. Сприяння підвищенню професійної майстерності науково-педагогічних працівників, персоналу ННІ ППДП, поширення передового досвіду викладання навчальних дисциплін та організації виховної роботи.

3.6. Проведення професійно-орієнтаційної роботи з абітурієнтами, інформування їх про систему підготовки здобувачів вищої освіти в ННІ ППДП, налагодження та підтримання контактів з територіальними підрозділами Державної кримінально-виконавчої служби України.

3.7. Проведення заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в Академії, так і за її межами, дбайливого ставлення до майна Академії.

3.8. Формування навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти.

3.9. Організація заліково-екзаменаційних сесій і навчальних зборів здобувачів вищої освіти.

3.10. Координація роботи з організації та проведення всіх видів практик здобувачів вищої освіти ННІ ППДП.

3.11. Залучення здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників до діяльності юридичної клініки.

3.12. Контроль за виконанням навчальних планів, робочих навчальних планів за освітніми ступенями та спеціальностями.

3.13. Забезпечення умов для ефективної роботи атестаційних комісій.

3.14. Робота з Єдиною державною електронною базою з питань освіти щодо комплексу питань, пов'язаних з освітньою діяльністю.

3.15. Організація випуску здобувачів вищої освіти.

3.16. Підготовка наукових продуктів та заходів за результатами проведених досліджень.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ННІ ППДП

4.1. ННІ ППДП має право:

4.1.1. Брати участь у розробленні в установленому порядку навчальних планів, ініціювати внесення до них коректив відповідно до стандарту вищої освіти і вимог Міністерства юстиції України.

4.1.2. За погодженням з навчальними та науковими підрозділами Академії визначати форми й види організації освітнього процесу.

4.1.3. Брати участь у наданні освітніх, консультативних та наукових послуг, які надаються Академією.

4.2. ННІ ППДП зобов'язаний:

4.2.1. Дотримуватись вимог Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України, Державної кримінально-виконавчої служби України, інших нормативно-правових актів, Статуту Академії та цього Положення.

4.2.2. Забезпечувати якісну підготовку фахівців.

4.2.3. Забезпечувати належні умови надання вищої освіти, безпечні й нешкідливі умови навчання, побуту та проходження служби в ННІ ППДП, дотримання законних прав та інтересів осіб, які навчаються, проходять службу і працюють у ННІ ППДП.

5. ОРГАЗАЦІЯ НАВЧАННЯ КУРСАНТІВ В ННІ ППДП

5.1. Курсант – особа, яка в установленому порядку зарахована до Академії і навчається на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти заочною (денною) формою навчання за рахунок коштів державного бюджету та якій присвоєно спеціальне звання рядового або звання, яке вона мала під час вступу на навчання до Академії;

5.2. На курсантів поширюються права та обов'язки, передбачені законодавством для осіб рядового і начальницького складу ДКВС України, з урахуванням особливостей проходження служби в Академії, передбачених цим Положенням.

5.3. Крім обов'язків, передбачених законодавством, курсанти Академії зобов'язані:

- дотримуватись вимог щодо захисту інформації з обмеженим доступом;
- письмово повідомляти свого безпосереднього начальника та підрозділ кадрового забезпечення Академії про зміни персональних даних, випадки затримання правоохоронними органами, втрату службового посвідчення, випадки притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності – з часу, коли про це стало відомо;

- підтримувати чистоту і порядок у приміщеннях Академії, виконувати необхідну роботу із самообслуговування;

- здійснювати особистий внесок у зміцнення матеріально-технічної бази Академії шляхом збереження майна, що ними використовується, економного використання ресурсів.

5.4. Курсанти зараховані на навчання до Академії:

- укладають контракт про здобуття освіти в Академії, яка здійснює підготовку фахівців для потреб Міністерства юстиції України (далі – Контракт). Відмова від укладання Контракту тягне за собою відрахування із Академії, яке здійснюється на підставі наказу Академії;

- після закінчення навчання зобов'язані відпрацювати в ДКВС України не менше трьох років;

- у разі дострокового розірвання Контракту, а також звільнення зі служби в ДКВС України протягом трьох років після закінчення навчання повинні відшкодувати витрати, пов'язані з утриманням в Академії;

- після закінчення навчання повинні прибути для подальшого проходження служби до органів і установ ДКВС України у строк, визначений у направленні згідно з персональним розподілом, приступити до виконання службових обов'язків за визначеною посадою.

5.5. Зарахування на навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти здійснюється згідно з Правилами прийому до Академії.

5.6. Початком проходження служби курсантами в ДКВС України вважається дата, зазначена в наказі про зарахування на навчання до Академії, крім курсантів, які до вступу на навчання проходили службу в ДКВС України.

5.7. Курсантам, зарахованим на навчання до Академії, присвоюється первинне спеціальне звання «рядовий внутрішньої служби». За особами, які

проходили службу в ДКВС України, зберігається спеціальне звання, присвоєне до початку навчання в Академії.

5.8. Після зарахування до Академії курсанти проходять навчальний (табірний) збір терміном до 30 календарних днів.

5.9. Після проходження навчального (табірного) збору курсанти, які до вступу на навчання не проходили службу в ДКВС України, складають присягу відповідно до п.п. 4-5 ст. 14 Закону України «Про Державну кримінально-виконавчу службу України».

5.10. Курсанти першого курсу розміщуються в гуртожитках Академії.

Курсанти першого курсу можуть проживати поза межами Академії під час запровадження надзвичайних режимів на території України або в інших випадках за рішенням ректора Академії.

Курсанти інших курсів можуть проживати в гуртожитках Академії або поза межами Академії.

5.11. На період навчання курсантам видаються службові посвідчення встановленого зразка.

5.12. Під час перебування на службі (навчанні) курсанти носять формений одяг встановленого зразка зі знаками розрізнення відповідно до спеціальних звань.

Курсантам дозволяється носити цивільний одяг поза розташуванням Академії та у вільний від служби (навчання) час, а також в інших випадках за рішенням ректора Академії.

5.13. Курсанти можуть бути направлені для участі в заходах, що проводяться в Україні та за кордоном, у тому числі в освітній та науковій діяльності (конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо).

5.14. Курсантам щороку надається основна канікулярна відпустка, тривалість якої визначається чинним законодавством та Графіком освітнього процесу Академії.

5.15. Курсантам може надаватися додаткова канікулярна відпустка за сімейними обставинами та з інших причин тривалістю до 15 календарних днів:

- у разі тяжкої хвороби або смерті близьких родичів, членів сім'ї курсанта або інших осіб, на вихованні яких він перебував;
- у разі воєнних дій, пожежі або іншого стихійного лиха, через яке постраждала сім'я курсанта;
- в інших випадках за рішенням ректора Академії.

Додаткова канікулярна відпустка за сімейними обставинами та з інших причин до тривалості основної канікулярної відпустки не зараховується.

5.16. Обов'язковою складовою підготовки курсантів є практична підготовка, обсяги якої визначаються стандартами вищої освіти, освітніми програмами та навчальними планами.

Курсанти проходять практичну підготовку, як правило, в органах і установах ДКВС України, з яких їх було направлено на навчання, або зазначених у Протоколах персонального розподілу випускників Академії.

5.17. Курсантам, які відбувають із Академії для проходження практичної підготовки, надається додатковий час для проїзду до місць проходження практичної підготовки і повернення до Академії, що визначається Графіком освітнього процесу Академії.

5.18. Курсанти можуть залучатися до несення служби у складі добового наряду Академії. Призначення та підготовка до несення служби визначається окремими наказами ректора Академії.

5.19. Курсантам, після закінчення Академії присуджується відповідний ступінь вищої освіти, видається диплом затвердженого зразка. Курсантам присвоюється спеціальне звання відповідно до вимог чинного законодавства.

5.20. Питання відрахування та поновлення в Академії курсантів, зміни джерела фінансування навчання, переведення їх з однієї спеціальності на іншу, з однієї форми навчання на іншу регулюються чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Академії.

5.21. За порушення службової дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку Академії, вчинення адміністративних і кримінальних правопорушень курсанти несуть відповідальність згідно із законом.

6. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ ННІ ППДП

6.1. Кафедра є базовим структурним підрозділом ННІ ППДП, що провадить навчальну, методичну, наукову та освітню діяльність, до складу якої 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. Діяльність кафедр ННІ ППДП регламентується законодавством та відповідними положеннями.

До складу ННІ ППДП входять кафедри: адміністративного та конституційного права; кримінально-виконавчого та кримінального права; психології.

6.2. До складу ННІ ППДП входить Науково-дослідний центр пенітенціарії та кримінальної юстиції, що об'єднує відділи соціально-гуманітарних досліджень та прикладних досліджень в'язничного менеджменту.

Науково-дослідний центр проводить наукові розвідки за напрямками діяльності Державної кримінально-виконавчої служби України згідно із затвердженими планами, проєктами, меморандумами про співпрацю, наданими дорученнями, а також ініціативними дослідженнями за напрямками, що відповідають завданням Академії.

6.3. Управління ННІ ППДП здійснює директор, який діє відповідно до чинного законодавства України, Статуту Академії, наказів ректора, рішень вченої ради Академії та цього Положення й на якого покладаються функції практичної реалізації завдань ННІ ППДП.

До структури ННІ ППДП входять: заступник директора ННІ ППДП; директор Науково-дослідного центру; начальники відділів Науково-дослідного центру, персонал Науково-дослідного центру; завідувачі (начальники) кафедр

ННІ ППДП; персонал кафедр ННІ ППДП; начальники курсів та їх заступники, старшини ННІ ППДП, курсанти.

6.4. Рішення про внесення змін до структури ННІ ППДП, які пов'язані зі створенням або ліквідацією кафедр та інших підрозділів ННІ ППДП, зміною профілю підготовки фахівців, ухвалює вчена рада Академії і затверджує ректор.

6.5. Положення, посадові інструкції персоналу ННІ ППДП затверджуються ректором Академії в установленому порядку.

6.6. Директор ННІ ППДП призначається на посаду та звільняється з посади ректором відповідно до законодавства і Статуту Академії.

6.7. Директор ННІ ППДП має бути громадянином України, вільно володіти українською мовою, мати другий (магістерський) рівень вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень – «спеціаліст»), науковий ступінь та/або вчене звання, стаж роботи на посадах педагогічних/науково-педагогічних працівників не менше як п'ять років.

6.8. Безпосереднім керівником директора ННІ ППДП є відповідний проректор за напрямом.

6.9. Директор ННІ ППДП має заступника.

6.9.1. Заступник директора ННІ ППДП приймається на роботу та звільняється з неї ректором Академії за поданням директора ННІ ППДП, погодженим проректором за напрямом, з числа осіб, які мають другий (магістерський) рівень вищої освіти, стаж роботи на посадах педагогічних/науково-педагогічних працівників не менше 3 років або служби в Державній кримінально-виконавчій службі України, у правоохоронних органах, у військових формуваннях не менше 3 років.

6.9.2. Заступник директора ННІ ППДП підпорядковується безпосередньо директору ННІ ППДП та керується у своїй роботі цим Положенням і посадовою інструкцією.

6.9.3. Начальники курсів, заступники начальників курсів, старшини курсів ННІ ППДП приймаються на роботу та звільняються ректором Академії за поданням директора ННІ ППДП.

6.10. Органи курсантсько-студентського самоврядування Академії України.

6.10.1. Вищим колегіальним органом курсантсько-студентського самоврядування є рада курсантсько-студентського самоврядування Академії, яка може представляти інтереси здобувачів вищої освіти перед керівництвом ННІ ППДП та адміністрацією Академії.

6.10.2. Рада курсантсько-студентського самоврядування Академії виконує свою діяльність відповідно до Положення про курсантсько-студентське самоврядування Пенітенціарної академії України, її рішення мають дорадчий характер.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ

7.1. Свою діяльність ННІ ППДП виконує в тісній взаємодії з іншими структурними підрозділами Академії, а також установами, організаціями з питань, що належать до компетенції ННІ ППДП.

7.2. ННІ ППДП налагоджує взаємозв'язки з іншими закладами освіти, підрозділами Міністерства юстиції України, підприємствами, установами, організаціями з питань організації всіх видів практик, підвищення рівня кваліфікації науково-педагогічного складу, вивчення практичного досвіду тощо.

7.3. ННІ ППДП бере участь у встановленні міжнародних зв'язків відповідно до Статуту Академії.

8. МАЙНО ТА КОШТИ ННІ ППДП

8.1. Будівлі, споруди, обладнання, інвентар та інше майно, яким користується ННІ ППДП, перебувають на балансі Академії.

8.2. Для забезпечення ефективної роботи ННІ ППДП за ним закріплюються окремі приміщення, обладнані необхідними засобами оргтехніки та меблями. У ННІ ППДП визначається персонал, відповідальний за збереження цього майна (матеріально-відповідальні особи).

8.3. Діяльність ННІ ППДП фінансується за рахунок коштів, джерела надходження яких визначені Статутом Академії.

9. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ ННІ ППДП

9.1. Загальний контроль за діяльністю ННІ ППДП здійснює ректор та проректор за напрямом.

9.2. Поточну перевірку стану роботи ННІ ППДП можуть проводити й інші проректори Академії.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом ректора Академії.

10.2. Зміни і доповнення до цього Положення розглядаються та схвалюються вченою радою і затверджуються наказом ректора Академії.

**Директор
Навчально-наукового інституту права,
правоохоронної діяльності та психології
доктор юридичних наук, професор**

Вячеслав ПУЗИРНИЙ

«_____» квітня 2025 року

ПОГОДЖЕНО:

**Проректор
старший лейтенант внутрішньої служби**

кандидат юридичних наук, доцент

Юлія ПЕТРОВСЬКА

**Начальник відділу правового
забезпечення та
претензійно-позовної роботи**

Сергій ВАСИЛЬЧЕНКО

**Начальник відділу кадрового забезпечення
та виховної роботи
підполковник внутрішньої служби**

Світлана ПАВЛЕНКО