

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**Кафедра адміністративного права, процесу та адміністративної діяльності
факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності**

ПОГОДЖЕНО

Начальник ГУНП

**в Дніпропетровській області
генерал поліції третього рангу**



Анатолій ЩАДИЛО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

**Дніпропетровського державного
університету внутрішніх справ
полковник поліції**



Андрій ФОМЕНКО

**ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
СТАЖУВАННЯ В ПІДРОЗДІЛАХ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ ДЛЯ
СЛУХАЧІВ МАГІСТРАТУРИ ФАКУЛЬТЕТУ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ
ДЛЯ ПІДРОЗДІЛІВ ПРЕВЕНТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА СЛУХАЧІВ
МАГІСТРАТУРИ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ
ЗАОЧНОГО НАВЧАННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

рівень вищої освіти:	другий (магістерський)
спеціальність:	262 «Правоохоронна діяльність»
спеціалізація:	превентивна діяльність

Дніпро

Програма та методичні рекомендації проходження стажування в підрозділах Національної поліції для слухачів магістратури факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності та слухачів магістратури Навчально-наукового інституту заочного навчання та підвищення кваліфікації за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність»/ А.О. Собакарь, М.О. Шевяков – Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2022. – 25 с.

Укладачі:

Андрій СОБАКАРЬ завідувач кафедри адміністративного права, процесу та адміністративної діяльності Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор, підполковник поліції.

Максим ШЕВЯКОВ старший викладач кафедри адміністративного права, процесу та адміністративної діяльності Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, капітан поліції.

Рецензенти:

Вячеслав ГАРКУША, прокурор Дніпровської спеціалізованої прокуратури у військовій та оборонній сфері Південного регіону, кандидат юридичних наук, доцент;

Владислав ГАРІЧЕВ, начальник відділу аналізу та планування УПД ГУНП в Дніпропетровській області, підполковник поліції.

*Розглянута схвалено на засіданні кафедри адміністративного права,
процесу та адміністративної діяльності факультету ПФППД
протокол від 01.07.2022 №25*

*Рекомендовано до друку Науково-методичною радою Дніпропетровського
державного університету внутрішніх справ
протокол від 18.08.2022 №11*

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Права та обов'язки осіб, які беруть участь в організації і проведенні стажування.....	4
3. Перелік навичок, які повинні набути слухачі під час стажування.....	8
4. Методичні рекомендації до проходження стажування	15
5. Підведення підсумків стажування.....	22
6. Документація стажування	24

1. Загальні положення

1.1. Стажування, як складова частина навчально-виховного процесу є однією із важливих форм підготовки поліцейського у ході якої навчальний процес переноситься безпосередньо до практичних підрозділів Національної поліції та максимально наближається до реалій, є завершальним етапом навчання майбутніх фахівців і проводиться в навчальний та позанавчальний час з слухачами магістратури у формі залучення їх до забезпечення громадського порядку та публічної безпеки, профілактики правопорушень, протидії кримінальним правопорушенням, роботи оперативної (слідчо-оперативної) групи з обов'язковим урахуванням напряму, спеціальності та спеціалізації підготовки, виявленням причин і умов, які сприяють вчиненню кримінальних чи адміністративних правопорушень.

Для проходження стажування слухачі магістратури відряджаються до територіальних підрозділів Національної поліції, у яких планується їх призначення на посаду після закінчення навчання в університеті.

1.2. Нормативно-правовою базою організації та проведення стажування є:

- Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
- Закон України «Про Національну поліцію» від 02.07.2015 № 580-VIII;
- Концепція реформування освіти в Міністерстві внутрішніх справ України, затверджена наказом МВС України від 25.11.2016 №1252 «Про затвердження Концепції реформування освіти в Міністерстві внутрішніх справ України»;
- Положення про вищі навчальні заклади МВС, затверджене наказом МВС України від 14.02.2008 № 62 «Про затвердження Положення про вищі навчальні заклади МВС»;
- Положення про практичну підготовку слухачів та слухачів вищих навчальних закладів МВС України, затверджене наказом МВС України від 27.06.2013 № 621 «Про затвердження Положення про практичну підготовку слухачів та слухачів вищих навчальних закладів МВС України»;
- Положення про організацію службової підготовки працівників Національної поліції України, затверджене наказом МВС України від 26.01.2016 №50 «Про затвердження Положення про організацію службової підготовки працівників Національної поліції України»;
- інші нормативно-правові акти МОН та МВС України, що регламентують діяльність університету та органів поліції у сфері підготовки фахівців.

1.3. Стажування проводиться шляхом безпосередньої участі слухачів у практичній діяльності підрозділу Національної поліції, а також виконання конкретних завдань з урахуванням спеціалізації і спеціальності та передбачає набуття практичних навичок роботи в підрозділах превентивної діяльності.

1.4. Під час стажування керівниками від університету та територіальних підрозділів Національної поліції усебічно вивчаються ділові, моральні й особисті якості слухачів для вирішення питань щодо здатності майбутнього

фахівця виконувати функціональні обов'язки на відповідних посадах, в тому числі керівних, в Національній поліції.

1.5. Програма призначена для:

- керівників підрозділів (служб) Національної поліції України;
- керівників практичної підготовки від Університету;
- керівників практичної підготовки від підрозділів НПУ;
- слухачів.

1.6. Мета стажування: поглибити та закріпити отримані в університеті теоретичні знання; сформуванню наочну уяву відносно місця та характеру майбутньої професійної діяльності, організації, методики та тактики діяльності поліції, форм взаємодії поліції під час розкриття і розслідування кримінальних правопорушень; набути практичні навички роботи на конкретній посаді, в тому числі керівній, досвід організаторської, управлінської, оперативно-службової та виховної діяльності.

1.7. Завдання стажування: проходження стажування спрямовується на формування знань, вмінь та навичок, які відповідають професійно-кваліфікаційним характеристикам основних посад працівників Національної поліції України та завданням, які ставляться перед поліцією на сучасному етапі розвитку українського суспільства.

В ході стажування її керівниками від університету та територіальних підрозділів поліції усебічно вивчаються ділові, моральні й особисті якості слухачів для вирішення питань щодо здатності майбутнього фахівця виконувати функціональні обов'язки на відповідних посадах, в тому числі керівних, в Національній поліції. Зазначена інформація відображається у характеристиці (Додаток 1).

Стажування проводиться шляхом залучення слухачів до безпосередньої участі в організації та здійсненні профілактики правопорушень, виявленні, фіксуванні та припиненні правопорушень, а також виконання конкретних завдань з урахуванням спеціалізації та в обсязі обов'язків за посадою в підрозділах превентивної діяльності.

У програмі стажування зазначаються: мета і завдання стажування, права й обов'язки осіб, які беруть участь в організації і проведенні стажування, перелік навичок, які повинні набути слухачі, методичні поради щодо їх виконання, зміст та порядок оформлення звітних матеріалів.

Проходження стажування здійснюється на основі програми за індивідуальним планом роботи слухача, який затверджується керівником (зазначено в щоденнику).

З метою забезпечення контролю за ходом виконання програми стажування кожен слухач під час її проходження веде щоденник.

2. Права та обов'язки осіб, які беруть участь в організації і проведенні стажування

Організацію і проведення стажування забезпечують Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ (далі – університет), територіальні

підрозділи Національної поліції, у розпорядження яких направлені слухачи.

Визначення змісту і методичне забезпечення слухачів здійснюється кафедрою адміністративного права, процесу та адміністративної діяльності факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності ДДУВС.

2.1. Університет забезпечує:

2.1.1. Своєчасне прибуття слухачів для проходження стажування до підрозділів Національної поліції та призначення керівників стажування.

2.1.2. Розроблення навчально-методичного забезпечення матеріалів для проведення стажування, методичних рекомендацій для керівників стажування та програм стажування слухачів.

2.1.3. Завчасне інформування (не пізніше ніж за місяць до початку стажування) підрозділів Національної поліції про строки проведення стажування та кількісний склад слухачів, направлення переліку питань для проведення вхідного/вихідного контролів знань.

2.1.4. Проведення інструктажів з слухачами, які направляються для проходження стажування.

2.1.5. Надання слухачам програми та методичних рекомендацій щодо проходження стажування у підрозділах Національної поліції.

2.1.6. Організаційні заходи перед виїздом слухачів на стажування і здійснення контролю за прибуттям слухачів до підрозділів Національної поліції для проходження стажування.

2.1.7. Ознайомлення слухачів із системою інформування про хід стажування. Контроль за виконанням ними індивідуальних планів стажування і визначеного розпорядку дня, своєчасність підготовки необхідної документації.

2.1.8. Проведення інструктажів з відповідальними особами Національної поліції, до яких направляються слухачи для проходження стажування.

2.2. Керівники стажування від університету мають право:

2.2.1. Здійснювати контроль за організацією та проходженням стажування слухачами в підрозділах Національної поліції та отримувати витяги з наказів про її організацію.

2.2.2. Ознайомлюватися з індивідуальними планами стажування, перевіряти ведення щоденників і надавати рекомендації про внесення в них змін.

2.2.3. Вносити керівництву відповідних підрозділів Національної поліції пропозиції щодо усунення виявлених недоліків в організації стажування.

2.2.4. Вивчати умови організації та проведення стажування слухачів, бути присутніми при проведенні стажування та доведення до їх відома заходів безпеки, контролювати виконання ними практичних дій. Брати участь у підбитті підсумків несення служби (виконання практичних дій) слухачами.

2.2.5. Вносити пропозиції керівництву відповідних підрозділів Національної поліції щодо заохочення керівників стажування з числа поліцейських.

2.2.6. Отримувати інформацію у відповідних підрозділах Національної поліції про діяльність випускників університету у регіоні.

2.3. Керівники від підрозділу Національної поліції зобов'язані:

2.3.1. Визначити конкретні підрозділи і служби за напрямом, спеціальністю (спеціалізацією) слухачів, які прибувають на стажування, створити належні умови для її проведення.

2.3.2. Призначити наказом безпосередніх керівників стажування з числа осіб, рекомендованих керівництвом підрозділу, у якому планується проведення стажування, закріпити слухачів за керівниками стажування (не більше двох слухачів за одним працівником). Копію наказу в триденний строк направити до університету.

2.3.3. Забезпечити своєчасне інформування керівників підрозділів, до яких розподілені слухачи для проходження стажування, про її строки, мету та порядок організації і проведення.

2.3.4. Організувати своєчасне оформлення і видачу слухачам на період стажування вкладишів до службового посвідчення (Додаток 2), що підтверджують виконання обов'язків на конкретній посаді.

2.3.5. Організувати проведення вхідного/вихідного контролю знань слухачів до початку стажування та перед її захистом згідно з питаннями, що розроблені університетом, і відповідно до вимог програм стажування і функціональних обов'язків за посадою, на якій воно проводиться.

2.3.6. Здійснювати постійний контроль за організацією та проведенням стажування, готувати пропозиції щодо його вдосконалення; підбивати підсумки та аналізувати результати стажування з обов'язковим виставленням загальної оцінки. Копії підсумкових матеріалів направляти до університету.

2.3.7. Забезпечити належні умови праці та побуту слухачів під час проходження стажування.

2.3.8. Припинити проходження стажування та направити слухачів до університету (з письмовим повідомленням університету) у разі систематичного невиконання ним індивідуального плану, недбалого ставлення до виконання службових обов'язків або порушення службової дисципліни.

Забороняється залучати слухачів до завдань, не передбачених програмою стажування та виконання яких пов'язане з ризиком для життя і здоров'я або може призвести до неправомірних дій через їх недостатню фахову підготовленість.

2.4. Керівники підрозділів Національної поліції, у яких слухачи проходять стажування, зобов'язані:

2.4.1. Забезпечити створення належних умов для виконання програм, індивідуальних планів стажування в повному обсязі та контроль за їх реалізацією.

2.4.2. Призначити керівників стажування з числа найбільш підготовлених працівників, які мають відповідний кваліфікаційний рівень, достатній практичний досвід роботи, високі ділові та моральні якості.

2.4.3. Представити слухачів особовому складу підрозділу, роз'яснити їх правовий статус.

2.4.4. Провести інструктажі з слухачами, ознайомити їх з оперативною обстановкою, завданнями і функціями підрозділу, його структурою, внутрішнім розпорядком, заходами особистої безпеки та правилами безпеки праці, умовами використання і застосування спецзасобів тощо.

2.4.5. Проводити виховну роботу з слухачами.

2.4.6. Забезпечити слухачів робочими місцями, службовими бланками, літературою та за можливості створити для них необхідні умови для належного проходження стажування.

2.4.7. Передбачати при формуванні розпорядку робочого дня слухачів час для роботи з законодавчими та нормативно-правовими актами (2-3 години на тиждень).

2.4.8. Щотижня розглядати питання організації та проведення стажування на нарадах, надавати їм допомогу у виконанні завдань, передбачених у програмі стажування, готувати пропозиції щодо її вдосконалення.

2.4.9. Контролювати виконання вимог програми стажування слухачами, індивідуальних планів стажування в повному обсязі.

2.4.10. Погоджувати та надавати на затвердження керівництву відповідного підрозділу Національної поліції звіти за результатами проходження стажування (копію звіту після затвердження надсилати до університету).

2.4.11. Затверджувати характеристики на слухачів.

2.4.12. Розробляти за узгодженням з керівництвом підрозділу Національної поліції розпорядок дня слухачів, які проходять стажування.

2.5. Керівники стажування від підрозділу Національної поліції зобов'язані:

2.5.1. Ознайомити слухачів з оперативною обстановкою на території обслуговування (об'єкті, у регіоні), характером і особливостями роботи.

2.5.2. Здійснювати стажування відповідно до програми стажування та індивідуального плану проходження стажування, при цьому проводити роботу, спрямовану на формування в слухачів навичок і вмінь, що необхідні для успішного виконання поставлених службових завдань.

2.5.3. Вести щоденний облік та давати оцінку роботі слухачів, контролювати виконання останніми індивідуального плану проходження стажування, дотримання внутрішнього розпорядку, ведення щоденників тощо.

2.5.4. Вивчати рівень підготовки, ділові та моральні якості слухачів, їх ставлення до роботи.

2.5.5. Узагальнювати підсумки стажування та подавати звіти на погодження відповідним керівникам підрозділів Національної поліції.

2.5.6. Складати характеристики на слухачів, затверджувати їх у керівництва підрозділу Національної поліції (не пізніше ніж за три дні до закінчення стажування).

У характеристиці мають відображатися обсяг та якість виконання програми стажування й індивідуального плану проходження стажування, рівень підготовленості слухача до виконання службових обов'язків, вміння реалізувати набуті знання на практиці; наявність навичок тактично правильно

застосовувати спеціальні й технічні засоби, дотримуватися заходів особистої безпеки, складати службові документи; особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність; професійний рівень розвитку; ставлення до роботи в цілому та підсумкова оцінка за стажування. Характеристики направляються до університету і долучаються до особових справ слухачів.

2.5.7. Готувати пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення стажування.

2.6. Слухачі зобов'язані:

2.6.1. Своєчасно прибути для проходження стажування до відповідного підрозділу Національної поліції.

2.6.2. Виконувати передбачені програмою стажування завдання у визначені строки та скласти індивідуальний план роботи, який затвердити в керівника.

2.6.3. Дотримуватися заходів особистої безпеки, правил охорони праці, техніки безпеки, установленого розпорядку дня.

2.6.4. Ознайомлюватися із законодавчими та нормативно-правовими актами, що стосуються діяльності Національної поліції, формами і методами роботи поліцейського. Засвоїти функціональні обов'язки за посадою, за якою проходять стажування.

2.6.5. Виконувати розпорядок дня, установлений у підрозділі за місцем проходження стажування, дотримуватися дисципліни і правил, які діють у місці її проходження.

2.6.6. Вести щоденник та щоденно звітувати безпосередньому керівникові стажування про виконану роботу.

2.6.7. Відвідувати у встановленому порядку заняття зі службової та спеціальної підготовки.

2.6.8. Підготувати звіт за результатами проходження стажування та подати його на погодження і затвердження.

2.7. Слухачі мають право:

2.7.1. Ознайомлюватися з усіма службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою стажування та індивідуальними планами стажування.

2.7.2. Підписувати від свого імені підготовлені за дорученням безпосереднього керівника стажування документи.

2.7.3. За згодою безпосереднього керівника стажування користуватися технічними та іншими засобами, наявними у відповідному підрозділі Національної поліції.

2.7.4. Надавати пропозиції керівництву підрозділу Національної поліції та університету щодо вдосконалення організації та проведення стажування, а також діяльності структурних підрозділів.

2.7.5. Повідомляти керівництво університету у випадках порушень вимог законодавства України, нормативно-правових актів МВС України та МОН України.

3. Перелік навичок, які повинні набути слухачи під час стажування

3.1. Відповідно до кваліфікаційних вимог, що висуваються до посад поліцейських підрозділів превентивної діяльності (дільничні офіцери поліції, інспектори ювенальної превенції, інспектори дозвільної системи, інспектори секторів превенції, поліцейські секторів реагування патрульної поліції тощо), стажування передбачає набуття слухачами відповідних навичок.

3.2. Загальні компетентності:

- знати основні положення законодавства України, що регулює надання правоохоронних послуг, захист прав, свобод і законних інтересів фізичних і юридичних осіб;
- вміти забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особистості, суспільства, держави в межах виконання своїх посадових обов'язків;
- охорона прав і свобод громадян, конституційного ладу України, прав і законних інтересів підприємств, установ і організацій, встановленого правопорядку, зміцнення законності, запобігання вчиненню правопорушень;
- знати правові підстави та порядок застосування заходів забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення;
- знати правові підстави та порядок застосування превентивних поліцейських заходів;
- знати правові підстави та порядок застосування поліцейських заходів примусу;
- знати порядок провадження у справах про адміністративні правопорушення, складання процесуальних документів, прийняття рішення про застосування адміністративних стягнень та забезпечення їх виконання;
- вміти правильно застосовувати норми права, що регулюють суспільні відносини, зокрема в частині визначення виду юридичної відповідальності та кваліфікації правопорушень;
- вміти здійснювати юридичний аналіз за статтями 44, 51, 121-130, 152, 154, 156, 160, 164, 173, 173-2, 175-1, 176, 178, 182, 184, 185, 187, 192 Кодексу України про адміністративні правопорушення;
- знати правові підстави та порядок доставлення правопорушника;
- вміти виявляти причини та умови, що сприяють вчиненню кримінальних та адміністративних правопорушень, вжиття заходів щодо їх усунення;
- вміти застосовувати заходи, спрямовані на усунення загрози життю та здоров'ю фізичних осіб і публічній безпеці, що виникли внаслідок учинення кримінального чи адміністративного правопорушення;
- планування організації та здійснення превентивної та профілактичної діяльності, спрямованої на запобігання вчиненню правопорушень, у тому числі корупційних;
- оволодіти навичками автономної роботи та роботи в команді, виконуючи посадові інструкції за посадою під час повсякденної діяльності;
- вміти взяти на себе відповідальність за результати виконання поставлених завдань.

3.3. Спеціально-фахові компетенції за посадою стажування:

«Дільничний офіцер поліції»:

- знати структуру служби дільничних офіцерів поліції;
- знати завдання та функції служби дільничних офіцерів поліції;
- знати порядок організації роботи на поліцейській станції;
- знати правові основи діяльності служби дільничних офіцерів поліції, нормативні акти МВС України (Національної поліції України), що регламентують діяльність служби дільничних офіцерів поліції;
- знати порядок організації та здійснення контролю за дотриманням обмежень, установлених Законом України «Про адміністративний нагляд за особами, звільненими з місць позбавлення волі»;
- знати організацію роботи дільничного офіцера поліції щодо забезпечення належного виконання вимог Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» та інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність поліції за вказаним напрямком діяльності;
- знати службову документацію, що складається дільничним офіцером поліції та вміти її заповнювати;
- вміти робити аналіз оперативної обстановки на адміністративній дільниці;
- знати порядок реагування дільничного офіцера поліції на заяви та повідомлення про злочини та інші події;
- знати порядок взаємодії дільничного офіцера поліції з працівниками оперативних та слідчих підрозділів у попередженні та розкритті злочинів;
- знати особливості діяльності дільничного офіцера поліції щодо здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення, а також застосування до правопорушників заходів адміністративного примусу;
- знати порядок організації особистого прийому громадян дільничним офіцером поліції;
- знати категорії осіб, яких бере на облік дільничний офіцер поліції, підстави та порядок постановки або зняття осіб з обліку;
- вміти проводити перевірки прибуття звільнених осіб до місця проживання в порядку, встановленому законодавством;
- приймати участь у межах повноважень, передбачених законом, у здійсненні заходів, спрямованих на соціальну адаптацію осіб, які звільнилися з місць позбавлення волі;
- знати порядок реагування на звернення громадян, їх розгляду, аналізу, підготовки та надання відповіді; порядок проведення особистого прийому громадян;
- набути навичок взаємодії з населенням, громадськими формуваннями, громадськістю в межах обслуговуваної території дільниці;
- вміти налагодити співпрацю з органами місцевого самоврядування, представниками територіальних громад, населенням, керівниками підприємств, соціальних, навчальних та культурних закладів, закладів захисту дітей з метою реалізації принципу взаємодії з населенням на засадах партнерства, обмін інформацією для подальшого її використання під час виконання службових обов'язків;

– знати порядок здійснення превентивних заходів щодо осіб, схильних до вчинення правопорушень, та осіб, які перебувають на обліку в органах поліції, для попередження вчинення ними правопорушень із залученням до цієї роботи громадськості.

«Інспектор ювенальної превенції»:

– вміти проводити профілактичну діяльність, спрямовану на запобігання вчиненню дітьми кримінальних і адміністративних правопорушень, виявлення причин і умов, які цьому сприяють, вжиття в межах своєї компетенції заходів для їх усунення;

– вміти проводити соціально-орієнтовану, роз'яснювальну роботу серед дітей та молоді;

– вживати заходів щодо встановлення особи дитини, місця її проживання, відомостей про батьків або осіб, які їх замінюють, інших родичів, місця їх проживання (перебування) у разі надходження повідомлення про дитину, яка залишилась без батьківського піклування;

– вживати заходів щодо запобігання та протидії домашньому насильству, вчиненому дітьми та стосовно них, а також жорстокому поводженню з дітьми;

– брати участь в установленні місцезнаходження дитини в разі її безвісного зникнення чи отриманні даних для цього в межах кримінального провадження, відкритого за фактом її безвісного зникнення;

– вживати заходів щодо запобігання дитячій бездоглядності, у тому числі здійснення поліцейського піклування щодо неповнолітніх осіб;

– здійснювати соціальний патронаж серед дітей;

– організовувати та здійснювати профілактичні та попереджувальні заходи щодо булінга серед дітей;

– брати участь у проведенні рейдових заходів;

– вміти вести профілактичний облік дітей, схильних до вчинення правопорушень та проведення із ними заходів індивідуальної профілактики.

«Інспектор дозвільної системи»:

– набути навичок здійснення контролю за дотриманням фізичними та юридичними особами порядку та правил зберігання і використання зброї, спеціальних засобів, вибухових речовин та матеріалів, боєприпасів, на які поширюється дозвільна система, а також безпосередньо оглядати місця їх зберігання з метою перевірки дотримання правил поводження з ними та правил використання;

– знати порядок перевірки об'єктів дозвільної системи;

– знати порядок реагування на виявлені правопорушення у сфері дозвільної системи, а також складання необхідних процесуальних документів;

– знати правила та порядок вилучення, приймання, обліку і зберігання вилученої, добровільно зданої та знайденої зброї, а також її передачу до чергових частин органів поліції;

– знати порядок приймання та обліку добровільно зданої зброї громадянами;

– знати порядок видачі дозволів на придбання, зберігання, перевезення і використання вогнепальної зброї, бойових припасів до неї, основних частин

зброї, холодної зброї, пристроїв, патронів до них, пневматичної зброї, вибухових матеріалів і речовин, відкриття і функціонування об'єктів дозвільної системи;

- вміти вести особові справи власників зброї.

«Інспектор сектору превенції»:

- знати особливості ведення службової документації у секторі превенції;
- вміти реагувати на звернення громадян, їх розгляд, аналіз та підготовка і надання відповіді;
- вміти провести особистого прийому громадян;
- вміти реагувати на виявлені адміністративні правопорушення, вжиття заходів щодо їх усунення, складання процесуальних документів та прийняття рішень про накладення адміністративних стягнень, забезпечення їх виконання;
- вміти вести діловодство при здійсненні проваджень у справах про адміністративні правопорушення;
- вміти організовувати роботу з Інформаційним порталом НПУ та ІПС регіонального рівня при внесенні інформації про учинені адміністративні правопорушення, постановці осіб на обліки органів поліції тощо;
- взаємодіяти з населенням, громадськими формуваннями, громадськістю в межах обслуговуємої території ділянки;
- вміти здійснювати превентивні заходи щодо осіб, схильних до вчинення правопорушень, та осіб, які перебувають на обліку в органах поліції, для попередження вчинення ними правопорушень із залученням до цієї роботи громадськості;

«Поліцейський сектору реагування патрульної поліції»:

- вміти вживати первинних заходів після прибуття на місце події, охорона місця події, встановлення учасників, їх анкетних даних, у разі необхідності надання першої медичної допомоги;
- вміти забезпечувати безпеку дорожнього руху;
- вміти регулювати дорожній рух та здійснювати контроль за додержанням Правил дорожнього руху його учасниками та правомірністю експлуатації транспортних засобів на вулично-дорожній мережі;
- вміти здійснювати супроводження транспортних засобів, у передбачених законом випадках;
- здійснювати заходи спрямованих на розшук транспортних засобів;
- вміти виявляти та припиняти факти порушень безпеки дорожнього руху, виявляти причин та умов, що сприяють їх вчиненню;
- вміти використовувати сукупність організаційних і технічних засобів, що використовуються поліцією, для обробки та збереження інформації, застосовувати технічні прилади та спеціальні засоби, інформаційно-пошукові системи та бази даних.

3.4. Після проходження стажування слухачі повинні знати вимоги наступних нормативно-правових актів:

1. Кодекс України про адміністративні правопорушення : Закон України від 07.12.1984 № 8073-X.
URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.

2. Про адміністративний нагляд за особами, звільненими з місць позбавлення волі: Закон України від 01.12.1994 № 264. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/264/94-вр>.
3. Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів : Закон України від 19.12.1995 № 481/95-ВР URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/481/95-вр>.
4. Про звернення громадян : Закон України від 02.10.1996 № 393 URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/393/96-вр>.
5. Про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення: Закон України від 22.09.2005 № 2899. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2899-15>.
6. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011. № 2939. URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>.
7. Про безоплатну правову допомогу : Закон України від 02.06.2011 № 3460. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-17>.
8. Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014 № 1700 URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>.
9. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 № 580 URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19>.
10. Про запобігання та протидію домашньому насильству : Закон України від 07.12.2017 № 2229. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2229-19>.
11. Про Дисциплінарний статут Національної поліції України : Закон України від 15.03.2018 № 2337. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2337-19>.
12. Інструкція про порядок виготовлення, придбання, зберігання, обліку, перевезення, та використання вогнепальної, пневматичної і холодної зброї, а також боєприпасів до зброї та вибухових матеріалів: Наказ МВС України від 21.08.1998 № 622 URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0637-98>.
13. Про затвердження порядку ведення єдиного обліку в органах(підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події: Наказ МВС України від 08.02.2019 № 100. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0223-19>.
14. Про реалізацію повноважень Національної поліції з видачі та анулювання дозволів: наказ МВС України від 29.12.2015 № 1644. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1665-15>.
15. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції: Наказ МВС України від 06.11.2015 № 1376. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1496-15>.
16. Про затвердження Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері

- забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі: Наказ МВС України від 07.11.2015 № 1395 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1408-15>.
17. Про затвердження Інструкції про порядок виявлення у водіїв транспортних засобів ознак алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції : Наказ МВС, МОЗ України від 09.11.2015 № 1452/735. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1413-15>.
 18. Про затвердження Інструкції з організації контролю за виконанням документів у Національній поліції України: Наказ МВС України від 13.06.2016 № 503. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0944-16>.
 19. Про затвердження Інструкції з автоматизованого обліку адміністративних правопорушень : Наказ МВС України від 04.07.2016 № 595. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1059-16>.
 20. Про затвердження Інструкції про порядок взаємодії територіальних органів поліції та міжрегіональних територіальних органів Національної поліції України під час реагування на надзвичайні ситуації, у випадку введення правового режиму воєнного чи надзвичайного стану : Наказ МВС України від 31.10.2016 № 1129. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-17>.
 21. Про затвердження Правил етичної поведінки поліцейських : Наказ МВС України від 09.11.2016 № 1179. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1576-16>.
 22. Про затвердження Інструкції з організації та проведення перевірок службової діяльності органів (підрозділів) Національної поліції : Наказ МВС України від 30.01.2017 № 67. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0304-17>.
 23. Порядок прийому, реєстрації і розгляду запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Національна поліція України, та відшкодування запитувачами фактичних витрат на копіювання і друк документів у Національній поліції України : Наказ МВС України від 07.02.2017 № 95. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0285-17>.
 24. Про організацію діяльності приймальників-розподільників для дітей органів Національної поліції України : Наказ МВС України від 03.07.2017 № 560. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0926-17>.
 25. Про затвердження Інструкції з організації діяльності дільничних офіцерів поліції: Наказ МВС України 28.07.2017 № 650 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1041-17>.
 26. Про затвердження Правил носіння однострою поліцейських : Наказ МВС України від 19.08.2017 № 718 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1122-17>.

27. Про затвердження Порядку розгляду звернень та організації проведення особистого прийому громадян в органах та підрозділах Національної поліції України : Наказ МВС України від 15.11.2017 № 930. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1493-17>.
28. Про затвердження Інструкції з організації роботи підрозділів ювенальної превенції Національної поліції України : Наказ МВС № 19.12.2017 № 1044 .URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0686-18>.
29. Інструкція з формування та ведення інформаційної підсистеми «Гарпун» інформаційно-телекомунікаційної системи "Інформаційний портал Національної поліції України" : Наказ МВС України від 13.06.2018 № 497 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0787-18>.
30. Про затвердження Порядку винесення уповноваженими підрозділами органів Національної поліції України термінового заборонного припису стосовно кривдника : Наказ МВС України від 01.08.2018 № 654. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0965-18>.
31. Про затвердження Інструкції із застосування органами та підрозділами поліції технічних приладів і технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, засобів фото- і кінозйомки, відеозапису: Наказ МВС України від 18.12.2018 №1026. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE32999.html.
32. Про затвердження Інструкції з формування та ведення інформаційної підсистеми "Дорожньо-транспортна пригода" інформаційно-телекомунікаційної системи "Інформаційний портал Національної поліції України": Наказ МВС України від 15.07.2020 №533. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE35009.html.

4. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРОХОДЖЕННЯ СТАЖУВАННЯ

4.1. Рекомендації щодо дотримання правил поведінки та професійної етики під час проходження стажування

При виконанні заходів програми стажування й одержаних від керівників стажування доручень суворо керуватись вимогами законів, указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України й інших нормативних актів МВС України, виконувати вимоги Правил етичної поведінки поліцейських, затверджених наказом МВС України від 09.11.2016 № 1179 та Правил носіння однострою поліцейських, затверджених наказом МВС України від 19.08.2017 № 718, зокрема:

4.1.1. Під час проходження стажування необхідно пам'ятати, що:

- вищим моральним змістом службової діяльності поліцейського є захист людини, її життя і здоров'я, честі та особистої гідності, невід'ємних прав і свобод;
- загальнолюдські цінності складають основу морального духу поліцейського, який усвідомлює причетність до благородної справи захисту

правопорядку, історії правоохоронних органів, надбань, досягнень, успіхів попередніх поколінь;

- поведінка поліцейського завжди і за будь-яких обставин має бути бездоганною, відповідати високим стандартам професіоналізму і морально-етичним принципам стража правопорядку. Ніщо не повинно паплюжити ділову репутацію та авторитет поліцейського.

4.1.2. Під час проходження стажування необхідно дотримуватися таких норм та правил професійної етики:

- поводитися з громадянами з почуттям власної гідності, доброзичливо і відкрито, уважно і ввічливо, викликаючи у громадян повагу до Національної поліції і готовність співпрацювати з ними;

- постійно контролювати свою поведінку, почуття і емоції, не дозволяючи особистим симпатіям або антипатіям, неприязні, недоброму настрою або дружнім почуттям впливати на службові рішення, уміти передбачати наслідки своїх вчинків і дій;

- поводитись з усіма категоріями громадян однаково коректно незалежно від їх службового чи соціального становища;

- виявляти повагу та увагу до старших за званням чи віком, завжди першим вітати: молодшому - старшого, підлеглому - начальника, чоловікові - жінку;

- у спілкуванні з колегами виявляти простоту і скромність, уміти щиро радіти успіхам товаришів по службі, сприяти успішному виконанню ними службових доручень;

- безперечно і неухильно поважати та захищати права та свободи людини і громадянина, відповідаючи перед державою і суспільством за життя та безпеку людей у ситуаціях, що потребують втручання правоохоронців. Поважати гідність людини, виявляти до неї гуманне ставлення та повагу;

- не допускати проявів жорстокого або принизливого ставлення до людей, поважати їх природне право на життя, законні права на свободу думки, совісті, самовираження, збереження здоров'я, мирне зібрання, володіння майном тощо;

- не допускати впливу сторонніх осіб, особистих (приватних) інтересів, інтересів членів своєї сім'ї на виконання службових обов'язків, якщо ці інтереси не співпадають із завданнями Національної поліції або суперечать їм;

- стверджувати та відстоювати честь і гідність правоохоронця як посадової особи, уповноваженої державою та українським народом захищати законні права й інтереси громадян. Усіляко сприяти підвищенню авторитету та довіри Національної поліції серед населення.

4.1.3. При виявленні протиправних дій та їх припиненні необхідно:

- пояснити на зрозумілій для правопорушника формі, якщо дозволяє обстановка, у тактовній і переконливій формі причину його затримання;

- висловлювати думки коротко і ясно, виключаючи можливість помилкового або двозначного їх розуміння громадянами, яких вони стосуються;

- зберігати витримку і гідність, контролювати свій емоційний стан, своїм виглядом і діями демонструвати впевненість і спокій;
- виявляти емоційно-психологічну стійкість при провокації правопорушниками конфліктної ситуації, не дозволяти втягнути себе в конфлікт, уживати всіх можливих заходів до його мирного вирішення і припинення;
- уживати всіх можливих заходів для встановлення психологічного контакту з очевидцями та свідками, залишаючись водночас принциповим, рішучим та авторитетним представником державної влади;
- давати роз'яснення правопорушнику про неправомірність його дій доброзичливо, переконливо і ясно, посиляючись на відповідні вимоги нормативно-правових актів;
- утримуватись від жорстких дій і різких висловлювань стосовно правопорушника.

4.1.4. У випадку проходження стажування у цивільному одязі, стажистам необхідно пам'ятати наступне:

4.1.4.1. Чоловіче ділове вбрання поліцейського повинно відповідати наступним вимогам:

- колір костюма чи піджака і брюк повинен бути дещо приглушеним, темно-синім або всіх відтінків сірого. Допускається також коричневий, бежевий, оливковий тощо. Правильною є така довжина піджака, коли кінчики пальців (руки вільно опущені, долоні звернуті до тіла) торкаються його низу;
- довжина брюк спереду штанини повинні лежати невеликою складкою на черевиках чи туфлях, а ззаду закривати п'ятку та діставати до підбора. Брюки не повинні занадто обтягувати стегна; стрілка на брюках має проходити точно посередині ноги і взуття;
- довжина краватки у зав'язаному стані повинна бути до середини пряжки паска брюк, ширина - відповідати ширині лацканів піджака. Можна носити спеціальний затискач чи спеціальну шпильку для фіксації кінців краватки;
- взуття повинне відповідати сезону та стилю одягу. Підшва взуття не повинна бути занадто товстою і важкою. Взуття спортивного типу, замшеве краще підходить до неформальних випадків, воно не поєднується з офіційним костюмом;
- пасок підбирається під колір взуття та портфеля. Пряжка не повинна кидатися в очі, перевага надається пряжці матового кольору.

4.1.4.2. Ділове вбрання жінки - поліцейського повинно відповідати наступним вимогам:

- не носити одяг, що повністю відкриває руки (довжина рукавів повинна бути до ліктя);
- не рекомендується глибоке декольте на блузах чи сукнях;
- не вдягати надто вузькі і короткі спідниці (класична довжина - до середини коліна) та спідниці з глибокими розрізами спереду, ззаду чи збоку;
- не вдягати прозорі сукні чи блузи, через які просвічує спідня білизна;

- утриматися від трикотажних жакетів, костюмів, светрів (для офіційного ділового костюма вони неприйнятні, у неофіційній обстановці - можливі, але речі повинні бути високої якості);
- не вдягати сукні, що щільно облягають фігуру;
- не варто носити одяг із синтетичних тканин, які електризуються; з еластичних тканин з додатком лайкри; прозорих тканин, мережива, блискучого шовку, джинсової тканини;
- не рекомендується одяг із тканин у квіточки, інші малюнки, з використанням живописних полотен, друкованих текстів, портретів людей чи зображень тварин тощо;
- не варто зловживати брючними костюмами і брюками; не рекомендується використовувати масивні та яскраві прикраси, а також рюші, волани, бахрому, пір'я, банти; в оформленні ділового костюма варто уникати численних накладних деталей;
- макіяж не повинен бути надто яскравим (робити його вранці за робочим столом чи підправляти щось у присутності інших - правило поганого тону);
- вибір губної помади і тіней для повік повинен відповідати природному колориту жінки;
- прикрас не повинно бути надто багато в доповненні до ділового вбрання і вони мають відповідати обраному стилю та ситуації;

4.1.4.3. Під час виконання негласних завдань можуть використовуватися інші елементи одягу, які не у повній мірі відповідають вимогам дрес-коду, що спрямовані на шифрування належності стажиста до працівників Національної поліції.

4.2. Рекомендації щодо дотримання дисципліни та законності під час проходження стажування

Дотримання дисципліни і законності під час проходження стажування слухачом забезпечується комплексом організаційних і практичних заходів, які здійснюються керівництвом, працівниками кадрових підрозділів Національної поліції, начальниками факультетів, курсів, науково-педагогічними працівниками університету.

4.2.1. Під час проходження стажування слухачи повинні:

- суворо дотримуватись Конституції і Законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, наказів та інших нормативно-правових актів Міністерства внутрішніх справ України, підпорядкованих йому органів і підрозділів та Присяги працівника поліції;
- бути дисциплінованим, суворо дотримуватися законності, статутних вимог, встановленого режиму роботи;
- дотримуватися програми та методичних рекомендацій щодо проходження стажування в органі (підрозділі) Національної поліції, підстав та правил застосування заходів фізичного впливу, спеціальних засобів, вогнепальної зброї, положень Законів України «Про Національну поліцію», «Про запобігання корупції», наказів МВС України № 157 від 15.05.2007 «Про

додаткові заходи щодо дотримання працівниками ОВС принципів законності, забезпечення прав і свобод громадян», № 90 від 26.03.2010 «Про стан дисципліни й законності в діяльності органів та підрозділів внутрішніх справ та заходи щодо його покращення», в яких визначаються вимоги щодо дотримання дисципліни і законності, транспортної дисципліни, правил особистої безпеки та зберігання службового посвідчення, недопущення фактів корупційних проявів, зловживань владою і посадовими обов'язками та інших протиправних діянь, несумісних із званням – працівника Національної поліції;

- пам'ятати, що за вчинення корупційних діянь поліцейські притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

4.2.2. Керівники стажування від органу (підрозділу) Національної поліції та університету здійснюють наступне:

- систематично проводять з наставниками та слухачами виховну роботу, забезпечують постійний контроль за їх діяльністю, надають допомогу щодо організації їхньої роботи;

- уживають заходів щодо забезпечення якісного проходження стажування слухачами, недопущення порушень дисципліни і законності;

- у випадку виявлення порушень дисципліни і законності повідомляють керівництво університету та Національної поліції;

- виховний вплив на слухачів особистим прикладом сумлінного ставлення до виконання службових обов'язків;

- виявляють недоліки в організації проведення стажування і вживають заходи щодо підвищення рівня дисципліни та законності.

4.3. Методичні рекомендації щодо набуття слухачами навичок під час проходження стажування

При підготовці до виконання заходів, передбачених індивідуальним планом необхідно використовувати рекомендовану літературу та законодавство. Слід звернути увагу на закони та підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють відносини в сфері запобігання корупції. Детального опрацювання вимагають склади адміністративних корупційних правопорушень, що перебувають в адміністративній юрисдикції Національної поліції. Корисним буде також складення під керівництвом наставника зразків адміністративних процесуальних документів з вірною правовою кваліфікацією. Окрему увагу слід приділити виробленням навичок щодо правильного вибору форм та методів діяльності працівників Національної поліції в типових та нестандартних ситуаціях; порядку прийому дільниці дільничним офіцером поліції, веденню профілактичної, розшукової та пошукової роботи; порядку застосування поліцейських заходів; форм взаємодії посадових осіб поліції з іншими правоохоронними органами, органами державної влади та місцевим самоврядуванням та громадськістю.

Під час участі у заходах із забезпечення публічної безпеки і порядку, попередження злочинів та правопорушень слухачи зобов'язані пам'ятати про заходи особистої безпеки і безпеки оточуючих громадян, зокрема про те, що:

- доставляння затриманої особи до підрозділу Національної поліції осіб, які вчинили адміністративне правопорушення, має на меті припинення протиправної дії, притягнення її до адміністративної відповідальності та є обмеженням особистої свободи порушника, тому перед застосуванням цих заходів, необхідно зробити все, щоб безпосередньо на місці уважно розібратися з обставинами правопорушення, вжити відповідних дій: вимагати припинення правопорушення, винести на місці усне попередження (у разі доречності) тощо;
- при затриманні особи за підозрою у вчиненні кримінального або адміністративного правопорушення зачитувати такій особі безпосередньо на місці затримання її основні права, пов'язані із затриманням;
- перевірку документів у громадян здійснювати силами із розрахунку два працівники на одного порушника, на деякій відстані від сторонніх громадян, в освітленому місці або, якщо є можливість, у службовому приміщенні поліції або громадському пункті охорони порядку і т.п. При перевірці документів у групи осіб викликати наряд, що перебуває поблизу, при необхідності доповідати про ці обставини оперативному черговому по органу Національної поліції;
- у ході перевірки задавати власникові документів контрольні питання, звіряючи відповіді з даними документа, що підтверджує його особистість. Якщо відповіді неправильні або у документі виявлені ознаки підробки, правопорушник доставляється до органу(підрозділу) Національної поліції України;
- при перевірці документів у особи, яка запідозрена у вчиненні злочину додержуватися заходів особистої безпеки. З цією метою рекомендується стояти в півоберту з правої сторони від того, кого перевіряють, на відстані одного кроку від нього й уважно стежити за діями останнього;
- забороняється, без вказівки керівника стажування затримувати осіб, підозрюваних у вчиненні правопорушень. При її одержанні, діяти рішуче, допомагаючи один одному;
- при доставлянні затриманого в підрозділ Національної поліції необхідно виключити контакти зі сторонніми особами;
- здійснювати контроль за діями затриманого і навколишнім оточенням з метою виключення можливого нападу на працівника. Спеціальні засоби та фізичний вплив застосовувати на підставі, в порядку й у межах, передбачених ст.ст. 43-45 Закону України «Про Національну поліцію»;
- у темні двори, підвали, горища, сараї і т.д. без засобів освітлення не входити;
- при перевірці автотранспорту звільнити його від водія і пасажирів, при цьому враховуючи, що першим з автомобіля повинен вийти водій (спиною, повільно, тримаючись обома руками за кермо); аналогічно виходять і пасажирів (той, хто сидить біля водія, повинен покласти руки на панель приладів, а той, хто сидить позаду, – на спинку переднього сидіння). При цьому необхідно вибирати безпечну відстань і положення, розподіливши між собою ролі: один поліцейський – перевіряє документи й оглядає автомобіль, інший – здійснює спостереження за водієм і пасажирами;

- при перевірці документів і автотранспорту необхідно бути готовим до протидії можливому фізичному опору, застосування холодної і вогнепальної зброї з боку водія і пасажирів;

- проведення особистого огляду здійснювати з розрахунку два працівники на одного затриманого двома способами: 1) особу, яка обшукується, поставити до стіни або іншої опори (наприклад, дерева) і наказати широко розставити ноги, нахилитися вперед; 2) особу, котра обшукується, покласти на землю обличчям долу, руки за голову, розсунувши ноги. При цьому один співробітник проводить ретельний огляд, другий, знаходячись на безпечній відстані, здійснює прикриття і спостереження за затриманим, а також керує ситуацією, яка склалася. У передбачених законом випадках до затриманого можуть застосовувати наручники або засоби зв'язування;

- не допускається, щоб затриманий викинув або передав іншим особам речі, документи, що можуть бути доказами, або прийняття затриманим від сторонніх зброї, інших предметів, що можуть бути використані як знаряддя нападу;

- при доставлянні підозрюваного пішим порядком двома і більше працівниками або за допомогою представників громадськості враховувати, що: 1) один поліцейський повинен йти поруч із затриманим і вести його; 2) інші поліцейські і громадяни, які допомагають, повинні йти у двох-трьох кроках позаду, спостерігаючи за діями підозрюваного і громадян;

- при доставленні підозрюваного одним слухачом необхідно йти позаду підозрюваного або поруч з ним, слідкуючи за його поведінкою та оточенням;

- забороняється заходити вперед або нахилитися поруч із затриманим, допускати появу сторонніх осіб у безпосередній близькості від нього, піднімати речі, що впустив затриманий. У випадку наближення кого-небудь позаду зупинитися разом з підозрюваним, пропустити перехожого вперед;

- при прийомі громадян на громадському пункті охорони порядку, у приміщенні органу (підрозділу) Національної поліції забезпечувати ділову обстановку;

- перед здійсненням прийому громадян оглянути приміщення і прибрати предмети і речі, за допомогою яких відвідувачі або правопорушники можуть заподіяти тілесні ушкодження поліцейським, оточуючим або собі. Такими предметами можуть бути ножиці, шило, лезо бритви, інші колючі й ріжучі предмети, а також посуд (графини, чашки), масивні попільниці тощо;

заборонено зберігати в кімнаті, де здійснюється прийом громадян або затриманих, різний інструмент (лопати, вили, сокири, брукхт і т.п.), а також будівельні матеріали (труби, арматура, бруски і т.п.).

4.4. Методичні рекомендації щодо порядку оформлення матеріалів стажування

Заповнення та ведення щоденника стажування є однією з форм поточного та підсумкового контролю за виконанням слухачом програми стажування.

Слухач за участю керівника стажування зобов'язаний планувати свою

роботу як щоденно, так і на період стажування в цілому. Відповідно до програми та методичних рекомендацій проходження стажування, індивідуального плану, з урахуванням доручень і вказівок керівництва та безпосереднього керівника стажування від підрозділу Національної поліції, слухач повинен складати план роботи на день, який обов'язково має містити перелік запланованих заходів та оцінку їх виконання. Результати запланованих заходів за тиждень фіксуються, шляхом підпису керівника від підрозділу Національної поліції та університету на відповідній сторінці університету.

Під керівництвом безпосереднього керівника від підрозділу Національної поліції слухач повинен складати макети адміністративних процесуальних документів, а саме: протоколи про адміністративні правопорушення, постанови по справі про адміністративні правопорушення, протоколи про адміністративне затримання, протоколи огляду та вилучення, рапорти про доставлення осіб до відділення поліції, про застосування заходів фізичного впливу (сили), спецзасобів, вогнепальної зброї, рапорти про самостійне виявлення злочинів чи правопорушень.

5. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

5.1. За результатами проходження стажування слухачі подають до Університету такі документи: Щоденник зі звітом, характеристику-відгук.

Додаток. Слухачі Навчально-наукового інституту заочного навчання та підвищення кваліфікації після проходження стажування надають характеристики-відгук та довідки з місця проходження служби в органах та підрозділах Національної поліції.

5.1.1. Щоденник стажування є засобом фіксації діяльності слухачів під час проходження стажування. Щоденник стажування заповнюється слухачом особисто (крім розділу «Відгуки осіб, які перевіряли проходження стажування»).

5.1.2. Звіт за результатами проходження стажування повинен містити відомості про виконання слухачом Програми та індивідуального плану проходження стажування. Реквізити, форма та складові звіту повинні відповідати чинним нормативно-правовим актам МВС України з оформлення документів (форму звіту надано у Щоденнику).

Звіт готує слухач, погоджує його з керівником стажування від підрозділу НПУ та керівником відповідної служби і затверджує у начальника підрозділу НПУ.

5.1.3. Характеристика-відгук обов'язково повинна містити такі відомості: обсяг та якість виконання Програми й індивідуального плану проходження стажування, рівень підготовленості слухача до виконання службових та професійних обов'язків; вміння реалізувати набуті знання на практиці; наявність навичок правильного застосування спеціальних і технічних засобів, вміння складати службові документи; рівень дотримання дисципліни та законності, заходів особистої безпеки тощо; особливості морально-вольових якостей, ставлення до роботи у цілому; підсумкова оцінка за стажування.

Після проведення комісійного захисту результатів стажування в Університеті характеристики-відгуки долучаються до особових справ слухачів.

5.2. Не пізніше дати закінчення практичної підготовки, визначеної наказом, керівництво підрозділів НПУ:

5.2.1. Організовує проведення вихідного контролю знань слухачів за переліком питань (тестовими завданнями) наданими Університетом;

5.2.2. Розглядає на оперативній нараді результати стажування;

5.2.3. Направляє до Університету витяги з протоколів оперативних нарад та відомості з результатами складання вхідного/вихідного контролю знань слухачів (слухачів) до та після проходження стажування.

5.3. Результати проходження стажування оцінюються комісіями з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників підрозділів Національної поліції, у яких проводилась стажування, доповідей слухачів та їх відповідей на поставлені запитання та за підсумками проведення поліцейського квесту.

5.4. До складу комісії включаються керівники та досвідчені працівники Національної поліції, фахівці галузових служб та науково-педагогічні працівники відповідних кафедр університету за спеціалізацією підготовки.

5.5. Результати захисту стажування відображаються в атестаціях слухачів та фіксуються в особових справах випускників.

5.6. Загальні підсумки стажування і заходи щодо її подальшого вдосконалення обговорюються на оперативних нарадах в органах Національної поліції, на засіданнях відповідних кафедр, факультетів, Вченої ради університету.

5.7. Слухачі, які отримали незадовільні оцінки за результатами захисту стажування, не допускаються для перевodu на наступний курс як такі, що не виконали навчальний план.

6. ДОКУМЕНТАЦІЯ СТАЖУВАННЯ

Додаток 1

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ щодо складання характеристики на слухача - стажиста

Характеристика складається за 5 днів до закінчення строку стажування безпосереднім керівником, затверджується керівником підрозділу поліції та посвідчується гербовою печаткою.

Характеристика повинна містити такі відомості:

1. Дані слухача: прізвище, ім'я, по батькові, спеціальне звання, № жетона, номер навчальної групи, назва факультету.
2. В якому підрозділі, на якій посаді було проходження стажування.
3. Період стажування.
4. Обсяг і якість виконання програми та індивідуального плану проходження стажування.
5. Якість теоретичної підготовки слухача.
6. Рівень підготовленості слухача до виконання службових обов'язків і вміння реалізувати набуті знання на стажуванні.
7. Наявність навичок тактично правильно застосовувати спеціальні й технічні засоби, дотримуватися заходів особистої безпеки, складати службові документи.
8. Особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність, ділові якості слухача, ставлення до виконання службових обов'язків.
9. Професійний, загальний інтелектуальний і фізичний рівень розвитку слухача.
10. Ставлення до роботи в цілому, виявлені недоліки в роботі, їх причини.
11. Оцінка за підсумками стажування за чотирьохбальною системою: «2» - незадовільно, «3» - задовільно, «4» - добре, «5» - відмінно.
12. Заохочення та стягнення, які застосовувались до слухача під час стажування.
13. Рекомендації за підсумками стажування щодо доцільності подальшого професійного використання слухача в системі поліції, зокрема, за спеціалізацією підготовки.
14. Пропозиції стосовно поліпшення окремих аспектів підготовки фахівців в університеті.

Примітка: характеристика після захисту підлягає долученню до особової справи поліцейського.

ВКЛАДИШ

до службового посвідчення _____
(серія, номер)

Слухач _____
(звання, прізвище, ім'я, по батькові)

є стажистом на посаді _____
(назва посади, органу поліції)

Дійсний до ____ 20__ року при пред'явленні службового
посвідчення

Керівник кадрового підрозділу
Національної поліції

(посада, звання) _____
(підпис) _____
(ініціали, прізвище)

М.П.