

"Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің ведомстволары мен аумақтық органдары туралы ережелерді бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2014 жылғы 1 қазандағы № 662 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2024 жылғы 29 мамырдағы № 446 бұйрығы

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің ведомстволары мен аумақтық органдары туралы ережелерді бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2014 жылғы 1 қазандағы № 662 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9792 болып тіркелген) мынадай өзгерістер және толықтырулар енгізілсін:

бұйрықтың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің ведомстволары, аумақтық органдары туралы ережелерді және оқу орындарының жарлықтарын бекіту туралы";
кіріспесі мынадай редакцияда жазылсын:

"Қазақстан Республикасының ішкі істер органдары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабының 25) тармақшасына, "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 124-бабына, "Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 41-бабына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**"

1-тармақ мынадай мазмұндағы 57), 58), 59), 60), 61), 62) тармақшалармен толықтырылсын:

"57) осы бұйрыққа 57-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Мақан Есболатов атындағы Алматы академиясы" республикалық мемлекеттік мекемесінің жарғысы;

"58) осы бұйрыққа 58-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Бәрімбек Бейсенов атындағы Қарағанды академиясы" республикалық мемлекеттік мекемесінің жарғысы;

"59) осы бұйрыққа 59-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Шырақбек Қабылбаев атындағы Қостанай академиясы" республикалық мемлекеттік мекемесінің жарғысы;

"60) осы бұйрыққа 60-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Малкеджар Бөкенбаев атындағы Ақтөбе институты" республикалық мемлекеттік мекемесінің жарғысы;

"61) осы бұйрыққа 61-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Бауыржан Момышұлы атындағы Оқу орталығы (Шымкент қаласы)" республикалық мемлекеттік мекемесінің жарғысы;

"62) осы бұйрыққа 62-қосымшаға сәйкес "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Оқу орталығы" республикалық мемлекеттік мекемесінің жарғысы;

осы бұйрықтың 1, 2, 3, 4, 5 және 6-Қосымшаларына сәйкес 57, 58, 59, 60, 61, және 62- Қосымшаларымен толықтырылсын.

2. Мыналардың:

"Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Шырақбек Қабылбаев атындағы Қостанай академиясы" республикалық мемлекеттік мекемесінің жарғысын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2022 жылғы 15 сәуірдегі № 236 бұйрығының;

"Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің оқу орындарының жарғыларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2022 жылғы 10 маусымдағы № 488 бұйрығының;

"Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Оқу орталығы" республикалық мемлекеттік мекемесінің жарғысын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2024 жылғы 9 ақпандағы № 128 бұйрығының күші жойылсын.

3. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі оқу орындарының бастықтары:

1) көрсетілген жарғыларды заңнамада белгіленген тәртіпте әділет органдарында тіркеу бойынша шаралар қабылдасын;

2) жеке құрамның көрсетілген жарғыларды зерделеуін ұйымдастырсын және оларға практикалық қызметте басшылық етуді қамтамасыз етсін;

3) осы бұйрықтан туындайтын шараларды қабылдасын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің жетекшілік ететін орынбасарына және Кадр саясаты департаментіне жүктелсін.

5. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Министр полиция генерал-лейтенанты

Е. Саденов

1-Қосымша
Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2014 жылғы 1 қазандағы
№ 662 бұйрығына
57-қосымша

"Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Мақан Есболатов атындағы Алматы академиясы" республикалық мемлекеттік мекемесінің ЖАРҒЫСЫ

2024 жыл

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Мақан Есболатов атындағы Алматы академиясы" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Академия) ұйымдастырушылық-құқықтық нысанда құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие, коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Академияның түрі: республикалық мемлекеттік мекеме.

3. "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Академиясы" мемлекеттік мекемесін құру туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 01 маусымдағы № 675 қаулысымен құрылған.

Академия "Қазақстан Республикасындағы құқық қорғау қызметі мен сот жүйесінің тиімділігін арттыру жөніндегі кейбір шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 30 қыркүйектегі № 1009 қаулысына сәйкес "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Алматы академиясы" мемлекеттік мекемесінің мирасқоры болып табылады.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 18 ақпандағы № 79 қаулысымен "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Алматы академиясы" республикалық мемлекеттік мекемесіне Мақан Есболатовтың есімі берілді.

4. Академия өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Жарғыны басшылыққа алады.

5. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Қазақстан Республикасының Үкіметі болып табылады.

6. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – ПМ) Академияны жалпы басқаруды, сондай-ақ Академияның мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын уәкілетті орган болып табылады.

7. Академияның құрылымы мен штат кестесін Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрі (бұдан әрі – Министр) бекітеді.

8. Академияның толық және қысқартылған атауы:

толық:

мемлекеттік тілде – "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Мақан Есболатов атындағы Алматы академиясы" республикалық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде – Республиканское государственное учреждение "Алматинская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Макана Есбулатова";

ағылшын тілінде – Republican state institution "Almaty Academy of the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Kazakhstan named after Makan Yesbulatov";

қысқартылған атауы:

мемлекеттік тілде – "Қазақстан Республикасы ПМ Мақан Есболатов атындағы Алматы академиясы" РММ;

орыс тілінде – "Алматинская академия МВД РК имени Макана Есбулатова";
ағылшын тілінде – RSI "Almaty Academy of MIA of the RK named after Makan Yesbulatov".

9. Академияның орналасқан жері: 050060, Алматы көшесі., Өтепов көшесі, 29.

2-тарау. Академияның заңды мәртебесі

10. Академияның Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Туы, дербес балансы, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және өз атауы бар мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, нышандары, қазынашылық органдарында және банктерде шоттары болады, өз атынан мүліктік және мүліктік емес құқықтарды иемденіп ала алады және міндетті болады, сотта талапкер және жауапкер бола алады.

11. Академия заңды тұлғаларды құра алмайды, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды. Академия ПМ-мен келісім бойынша филиалдар мен өкілдіктер құруға құқылы.

12. Академия міндеттемелері бойынша өзінің қарамағындағы қаражатпен жауап береді, қаражат жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы субсидарлық жауаптылықта болады.

13. Академия азаматтық-құқықтық қатынастарға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен өз атынан түседі.

14. Академия міндеттемелер мен төлемдер бойынша бекітілген жеке қаржыландыру жоспарлары шегінде жасасатын азаматтық-құқықтық мәмілелер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тіркелуге жатады. Шарттық міндеттемелер бойынша Академияның жауапкершілігі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Академияны ұстауға арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша бекітілген жеке қаржыландыру жоспарлары шегінде туындайды.

3-тарау. Академия қызметінің мәні мен мақсаттары

15. Академия қызметінің мәні:

1) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша ішкі істер органдары үшін кадрларды даярлау. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесін ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган берген мемлекеттік лицензияларға сәйкес ПМ айқындайды;

2) ішкі істер органдарына алғаш рет қызметке тұратын адамдар үшін алғашқы кәсіптік даярлау;

3) ішкі істер органдары, Қазақстан Республикасының басқа да құқық қорғау және арнаулы органдары үшін, сондай-ақ шет елдер үшін қосымша білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша кадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау;

4) құқық қорғау қызметін жетілдірудің өзекті проблемалары бойынша ғылыми қызметті жүзеге асыру;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес төтенше жағдайлар туындаған кезде және соғыс уақыты жағдайларында қажетті іс-шараларды өткізу және қамтамасыз ету;

16. Академия қызметінің мақсаттары:

1) ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби қалыптастыруға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;

2) ішкі істер органдарының жоғары білікті кадрларға қажеттіліктерін қамтамасыз ету;

3) ішкі істер органдары қызметкерлерінің зияткерлік және кәсіби дамуына қажеттілігін қанағаттандыру;

4) заңдылық пен құқық тәртібін қамтамасыз етудің проблемалық мәселелерін шешудің жаңа жолдарын ғылыми әдістермен әзірлеу болып табылады.

17. Академия өз мақсаттарына қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) ішкі істер органдарына алғаш рет қызметке тұратын қызметкерлер мен адамдарға білім беру қызметтерін көрсету;

2) ғылыми зерттеулерді ұйымдастыруды және жүргізуді қамтиды. Ішкі істер органдарының қызметін ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету;

3) заң шығару қызметіне қатысу;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіпте ІІМ айқындайтын ақылы қызметтер тізбесін ұсыну;

5) мемлекеттік бюджеттен және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздерден қаржыландырылатын ғылыми, ғылыми-техникалық жобалар мен бағдарламалар конкурстарына қатысу;

6) ғылыми-зерттеу, білім беру және оқу-әдістемелік қызметті жүзеге асыру кезінде мемлекеттік органдармен, ғылыми, білім беру, амандандырылған ұйымдармен және мекемелермен ынтымақтастық және өзара іс-қимыл жасау;

7) ғылыми және білім беру саласындағы халықаралық ынтымақтастықты дамыту және жүзеге асыру, оның ішінде шетелдік кадрларды даярлау;

8) баспа-баспаханалық қызметті жүзеге асыру;

9) оқу процесін, ғылыми зерттеулерді, кітапхананы және Академияның өзге де қызметін цифрландыруға бағытталған бағдарламалық өнімдер мен Интернет-ресурстарды әзірлеу, енгізу, сүйемелдеу және дамыту;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де қызмет түрлерін жүзеге асырады.

18. Академияның осы жарғыда бекітілген оның мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға құқығы жоқ.

19. Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не Академия бастығының жарғылық құзыретін бұза отырып, Академия жасаған әміле: ПМ, ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе жергілікті атқарушы орган не прокурор талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Академияны басқару

20. Академияны жалпы басқаруды ПМ (уәкілетті орган) жүзеге асырады.

21. Уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) Академияға мүлікті бекітеді;
- 2) Академия мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 3) Академияның қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 4) Академияның Жарғысын, оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;
- 5) белгіленген штат саны шегінде Академияның құрылымы мен штат кестесін бекітеді;
- 6) Академия бастығының құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін, оны атқаратын қызметінен босатудың негіздерін белгілейді;
- 7) Академия бастығының ұсынуы бойынша оның орынбасарларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 8) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;
- 9) уәкілетті органға мемлекеттік мүлік бойынша Академияға берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге жазбаша келісім береді;
- 10) Академияның білім беру қызметінің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының жекелеген бөлімдерін әзірлеуге қатысады;
- 11) Академияның білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарының жекелеген бөлімдерін және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін әзірлеуге қатысады;
- 12) Академия қызметінің қағидаларын әзірлейді және бекітеді;
- 13) Академияда оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;
- 14) Академияда қашықтықтан оқыту бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

15) Академияда білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

16) орта білім беру ұйымдарын қоспағанда, оқу басылымдары мен оқуәдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, байқаудан өткізу, басып шығару және оларға мониторинг жүргізу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

17) Академияға оқуға қабылдау қағидаларын әзірлейді және бекітеді.

18) Академиядағы оқу жылының басталу және аяқталу мерзімдерін айқындайды;

19) білім алушылардың Академияда кәсіби практикадан және тағылымдамадан өтуін ұйымдастырады, әзірлейді және бекітеді;

20) Академияға ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын әзірлейді және бекітеді ;

21) Академияның профессорлық-оқытушылық құрамы лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын әзірлейді және бекітеді;

22) Академияның профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлерінің лауазымдарына орналасу қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

23) Академияның ақпараттық жүйелері мен интернет-ресурстарына қойылатын талаптарды әзірлейді және бекітеді;

24) Академияда іске асырылатын мамандықтар мен біліктіліктердің, білім беру бағдарламаларының тізбесін бекітеді;

25) Академияда білім алудың нысандары мен технологияларын айқындайды;

26) Академияда білім беру технологияларын қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

27) осы Жарғыға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

22. Академия бастығын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Министр лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады.

23. Академия бастығы Академияның жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды, Министрге тікелей бағынады және Академияға жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапты болады.

24. Академия бастығы басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Академия қызметінің мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын құзыретке сәйкес дербес шешеді.

25. Академия бастығы заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) Академия қызметіне басшылық жасайды, өз орынбасарларының, көмекшілерінің және Академияның өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) өз құзыреті шегінде Академияның барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді, олардың орындалуын бақылауды ұйымдастырады;

3) Академиядағы ішкі тәртіп ережелерін, өз орынбасарлары мен көмекшілерінің лауазымдық нұсқаулықтарын, өзге де актілерді орындау үшін міндетті Академияның құрылымдық бөліністері туралы ережелерді бекітеді;

4) Академияның Ғылыми кеңесінің жұмысын ұйымдастыру тәртібін бекітеді, оның қызметіне басшылық жасайды, сондай-ақ Академияның алқалы басқарудың басқа органдарын ұйымдастыру тәртібін бекітеді;

5) Академия атынан сенімхатсыз әрекет етеді, Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы Жарғыға сәйкес мемлекеттік органдарда, басқа ұйымдарда оның мүдделерін білдіреді;

6) Академия атынан Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шарттар, келісімдер және келісімшарттар жасасады;

7) Академия қызметкерлері мен жұмыскерлеріне қажетті жекелеген өкілеттіктерді жүзеге асыруға сенімхат береді, қаржылық құжаттарға бірінші қол қою құқығына ие болады;

8) Академияның іссапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері жөніндегі тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қолма-қол ақшаның бақылау шоттарын және банктерде шоттар ашады;

10) белгіленген тәртіпте және өз құзыреті шегінде қызметкерлер мен жұмыскерлерді қызметке тағайындайды, жұмысқа қабылдайды, қызмет бойынша ауыстырады, басқа жұмысқа ауыстырады, атқаратын лауазымынан босатады және қызметтен (жұмыстан) босатады;

11) Қазақстан Республикасы ІІМ номенклатурасы бойынша өз орынбасарларын, Академияның құрылымдық бөліністерінің басқа да басшыларын қызметке тағайындау немесе қызметтен босату туралы ұсыныстар енгізеді;

12) Министрге білім беру, ғылыми-зерттеу және қаржы-шаруашылық қызметті жетілдіру және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді нығайту жөнінде ұсыныстар енгізеді;

13) қатардағы және кіші басшы құрамның бірінші және кезекті арнаулы атақтарын, сондай-ақ полиция капитанын қоса алғанда орта басшы құрамның кезекті арнаулы атақтарын береді, сондай-ақ қызметкерлерге біліктілік атақтарын береді (растайды);

14) өз құзыреті шегінде Академия қызметкерлеріне, жұмыскерлеріне және білім алушыларына көтермелеу шараларын және тәртіптік жаза қолданады;

15) қызметкерлерге (жұмыскерлерге) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді;

16) Академияның ІІМ құрылымдық бөліністерімен, Қазақстан Республикасының мемлекеттік билік органдарымен, мекемелермен және ұйымдармен өзара іс-қимыл ұйымдастырады;

17) Академияда мемлекеттік, қызметтік құпияны және құпиялылық режимін сақтау, қажетті жұмылдыру іс-шараларын жүргізу, азаматтық қорғаныс жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

18) жеке құрам арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және ол үшін дербес жауапты болады;

19) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қазақстан Республикасы ІІМ нормативтік құқықтық актілерімен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады;

20) заңнамада көзделген тәртіппен және Академия құзыреті шегінде азаматтық-құқықтық мәмілелер жасасады;

21) мемлекет өзіне берген мүліктің және Академия қызметі барысында сатып алынған мүліктің тиімді пайдаланылуы мен сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

22) Академияны қаржыландырудың жеке жоспарларында көзделген бюджет қаражатын уақтылы және тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

23) қаржылық құжаттар мен есептіліктерге қол қояды.

26. Академия қызметінің жекелеген бағыттарына Академия бастығының орынбасарлары (көмекшілері), белгіленген тәртіпте лауазымға тағайындалатын, лауазымнан босатылатын және жетекшілік ететін қызмет бағыттары бойынша жұмысты ұйымдастырудың тиімділігі мен сапасы үшін жауапты болады және жүзеге асырады.

27. Академия бастығы болмаған кезде оның құқықтары мен міндеттерін белгіленген тәртіпте тағайындалатын орынбасары жүзеге асырады.

28. Академия бастығының бұйрығымен құрылған Ғылыми кеңес Академияның жоғары алқалы басқару органы болып табылады. Ғылыми кеңестің құрамы мен қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Министрдің және Академия бастығының бұйрықтарымен айқындалады.

29. Ғылыми кеңестің құзыретіне мыналар жатады:

1) Академияны дамыту тұжырымдамасын айқындау, Академияның оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу, редакциялық-баспа қызметінің өзекті мәселелерін қарау;

2) Академия Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі ұсыныстарды талқылау;

3) Академияның құрылымы, оқу және ғылыми бөліністерді құру, қайта ұйымдастыру және тарату бойынша ұсыныстар әзірлеу;

4) жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларының жобаларын, жылдық есептердің жобаларын, Академия қызметінің бағыттары бойынша іс-шаралар жоспарларын талқылау;

5) оқулықтарды, оқу құралдарын және оқу-әдістемелік әзірлемелерді қарау және басып шығаруға ұсыным беру;

6) магистранттардың, докторанттардың диссертациялық зерттеулер бойынша тақырыптары мен ғылыми жетекші консультанттарын бекіту;

7) Академия басшылығының, құрылымдық бөліністер басшыларының жыл сайынғы есептерін тыңдау;

8) алқалық шешімді талап ететін Академияның ағымдағы қызметінің өзге де мәселелерін қарау болып табылады.

30. Академияда оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мақсатында Академия бастығының бұйрығымен құрылған Оқу-әдістемелік кеңес жұмыс істейді. Оқу-әдістемелік кеңестің құрамы мен қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, ПМ және Академия бастығының бұйрықтарымен айқындалады.

31. Оқу-әдістемелік кеңестің құзыретіне: білім беру процесін әдістемелік және дидактикалық қамтамасыз етуді жетілдіру, оған ғылым мен практиканың озық жетістіктерін, инновациялық және заманауи педагогикалық технологияларды енгізу, ішкі істер органдары үшін мамандарды даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру сапасын жақсарту жөніндегі профессорлық-оқытушылық және оқу-көмекші құрамның қызметін үйлестіру жатады.

32. Академия бастығының бұйрығымен Академияда өзге де алқалы және консультативтік-кеңесші органдар (кеңестер, жұмыс топтары, комиссиялар, оның ішінде құпиялылық режимі бойынша, аттестаттау, тұрмыстық тұрғын үй және басқалар) құрылуы мүмкін.

33. Академияны қызметтік және орындаушылық тәртіпті жедел басқаруға байланысты өзге де мәселелер Академия бастығы жанындағы жедел кеңестерде қаралады.

5-тарау. Академияға қабылдау тәртібі

34. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша Академия контингентін қалыптастыру ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен, қабылдау жоспарымен, Министрдің жыл сайынғы бекітілетін бұйрығымен айқындалатын мемлекеттік оқу тапсырысын орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

35. Білім алушыларды Академияға ауыстыру және қайта қабылдау тек бос орындар болған кезде жүзеге асырылады.

36. Академияға оқуға қабылдау, ауыстыру, қайта қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Министрдің бұйрықтарымен регламенттеледі.

Академияға жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша күндізгі орта білімі бар және 16 (он алты) жасқа толған Қазақстан Республикасының азаматтары қабылданады.

Жоғары білімнің білім беру бағдарламалары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша күндізгі оқуға ішкі істер органдарының қызметкерлері, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ІІМ-нің келісімі бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланның әскери қызметшілері қабылданады.

Қосымша білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға қызметке алғаш кіретін кандидаттар, ішкі істер органдарының қызметкерлері, Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының, арнаулы мемлекеттік және басқа да құқық қорғау органдарының әскери қызметшілері Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің бұйрығымен бекітілген жоспар-кестелер негізінде жіберіледі.

37. Академияға оқуға қабылдау комиссиясының отырысында түсу емтихандарын тапсыру нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

38. Білім алушыларды ЖОО-дан Академияның бос орындарына ауыстыру ІІМ арнаулы оқу орындарына ауысу қағидаларының талаптарына сәйкес келген кезде ІІМ шешімімен жазғы демалыс кезеңінде конкурстық негізде жүзеге асырылады.

39. Білім алушыларды қайта қабылдау Академия бастығының бұйрығымен аумақтық полиция департаменті немесе қылмыстық-атқару жүйесі басшысының қолдауы негізінде қайта қабылданатын білім алушыны жұмысқа орналастыру кепілдігімен жүзеге асырылады.

40. Ішкі істер органдарына қызметке кіретін адамдар үшін бастапқы кәсіптік даярлыққа іріктеу тәртібі және оны өткеру шарттары, сондай-ақ оларды оқудан шығару негіздері Министрдің бұйрығымен регламенттеледі.

6-тарау. Білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі

41. Академияның білім беру процесі мен ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен, Министрдің және Академия бастығының бұйрықтарымен реттеледі.

42. Оқу процесін ұйымдастыру Академияның академиялық саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

43. Білім беру бағдарламалары күндізгі оқыту нысаны бойынша, сондай-ақ қашықтықтан оқыту шеңберінде іске асырылады.

44. Білім беру бағдарламалары мемлекеттік, орыс тілдерінде іске асырылады, сондай-ақ ағылшын тілінде жүзеге асырылуы мүмкін.

45. Академиядағы курсанттар, магистранттар және докторанттар үшін оқу жылы академиялық күнтізбеге сәйкес басталады және нақты даярлау бағыты бойынша даярлаудың оқу жоспарына сәйкес аяқталады. Оқу жылы Академиялық кезеңдерден (семестрлерден) тұрады.

46. Курсанттардың қосымша оқуға деген қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарыздарын немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, үлгерімнің орташа үлгерім балын арттыру үшін жазғы семестрді (бітіру курсын қоспағанда) енгізуге жол беріледі, сондай-ақ қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында жедел оқу-жаттығулар өткізілуі мүмкін.

47. Алғашқы кәсіби даярлық, біліктілікті арттыру және қайта даярлау курстарын өткізу мерзімдері Министрдің бұйрығымен бекітілетін жоспар-кестеге сәйкес белгіленеді.

48. Оқу сабақтары оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларына сәйкес жасалған кесте бойынша өткізіледі. Аудиториялық жұмыстың бір академиялық сағаты кемінде 40 минутты құрайды.

49. Білім алушылардың оқу жүктемесі академиялық сағаттың ұзақтығымен және оқу жұмысының барлық түрлері бойынша оқу сағатының көлемімен анықталады.

50. Күндізгі және қашықтықтан оқыту бойынша емтихан сессиялары, олардың кезеңдері мен оқу жылындағы саны академияның ғылыми кеңесімен бекітіледі.

51. Кәсіптік практика (стажировка) ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган министрінің бұйрықтарына сәйкес ұйымдастырылады және өткізіледі. Практиканың түрлері, мерзімдері және кәсіптік оқу бағдарламаларымен анықталады.

52. Академияда оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан өткен адамдарға мемлекеттік үлгідегі білімі туралы тиісті құжат беріледі.

7-тарау. Білімдерді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі, оларды өткізудің нысандарды және тәртібі

53. Академиядағы білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау, оларды өткізу нысандары мен тәртібі ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның, Министрдің және Академия бастығының бұйрықтарымен регламенттеледі және Академияның академиялық саясаты негізінде өткізіледі.

54. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау оқу пәнінің әрбір тақырыбы бойынша жүргізіледі және аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтар кезінде білім сапасын бақылауды қамтиды.

55. Білім алушыларды емтихандар тапсыру нысанында аралық аттестаттау жұмыс оқу жоспарына, академиялық күнтізбеге және білім беру бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады. Оқу пәні бойынша аралық аттестаттауды өткізу кезінде білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесіне сәйкес емтиханда алынған балдар және рейтинг-рұқсат (модуль) бағалары ескеріледі.

56. Оқу жылының қорытындысы бойынша үлгерімнің орташа балын (GPA) есептейді, ол көшіру балы болып табылады және білім алушыларды курстан курсқа

көшіруді жүзеге асыруға мүмкіндік береді. Келесі курсқа көшіру үшін ең төменгі көшіру балының мәні (GPA) Академияның Академиялық саясатымен анықталады.

57. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау ұзақтығы мен мерзімі академиялық саясатта, академиялық күнтізбеде және даярлау бағыттарының жұмыс оқу жоспарларында көзделген нысандар бойынша өткізіледі.

58. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу үшін оқытудың барлық нысандары үшін даярлаудың әрбір бағыты бойынша Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы құрылады.

59. Бақылаудың барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері Академияның Академиялық саясатына сәйкес білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

60. Білім алушылардың құқықтары мен міндеттері, оларды Академиядан шығару негіздері мен тәртібі, сондай-ақ Академияның білім алушылармен қарым-қатынастарын ресімдеу тәртібі нормативтік құқықтық актілерде, осы Жарғыда, ішкі тәртіп қағидаларында және білім беру қызметтерін көрсету шартында (келісімшартында) айқындалады.

8-тарау. Академияның білім алушылармен, олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қарым-қатынастарын ресімдеу тәртібі

61. Академияға оқуға қабылданған адамдар Академияда оқуды бітіргеннен кейін заңнамада белгіленген мерзімде Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарында қызмет өткеру туралы міндеттемемен арнаулы оқу орнында оқу мерзіміне келісімшарт (шарт) жасасады.

62. 18 жасқа толмаған адамдармен келісімшарт жасалған жағдайда олардың ата-аналарының, асырап алушыларының немесе қамқоршыларының келісімі сұралады, ол заңда белгіленген тәртіппен ресімделеді.

9-тарау. Академияның тұрақты және ауыспалы құрамы

63. Академияның жеке құрамы тұрақты және ауыспалы құрамға бөлінеді.

64. Академияның тұрақты құрамына ішкі істер органдарына қызметке қабылданған және қатардағы, кіші, орта және аға басшы құрам лауазымдарына тағайындалған адамдар, сондай-ақ лауазымдары ІІМ бұйрығымен бекітілетін штаттарда көзделген жұмыскерлер жатады.

65. Академияның тұрақты құрамы:

1) Ғылыми кеңесті (Академияның басқа кеңестері мен комиссияларын) сайлауға және сайлануға, олардың жұмысына қатысуға;

2) Академия қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға және шешуге қатысуға;

3) кітапханалардың, ақпараттық қорлардың қызметтерін пайдалануға;

4) өзінің кәсіби қызметін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуге;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Министрдің бұйрықтарында көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға құқылы.

66. Академияның тұрақты құрамы:

1) Осы Жарғының талаптарын сақтауға;

2) білім алушылардың кәсіби, адамгершілік, эстетикалық және дене тәрбиесін жүзеге асыруға, олардың ішкі тәртіп пен қызметтік тәртіп қағидаларын

3) қатаң сақтауына қол жеткізуге;

4) ұсынылатын білім беру қызметтерінің және жүргізілетін ғылыми зерттеулердің сапасын қамтамасыз етуге;

5) білім алушылардың таңдаған дайындық бағыты бойынша кәсіби қасиеттерін, азаматтық ұстанымын қалыптастыруға;

6) өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін ұдайы жетілдіруге;

7) білім алушылар үшін қызметтік (кәсіптік) борышты мінсіз орындаудың, тәртіптіліктің, еңбекке шығармашылық көзқарастың, жоғары мәдениет пен адамгершіліктің үлгісі болуға; 7) мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны қатаң сақтауға;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, ішкі тәртіп қағидаларының, Академияның басқа да нормативтік актілерінің, тікелей бастықтардың бұйрықтары мен өкімдерінің талаптарын сақтауға міндетті.

67. Академияның ауыспалы құрамына білім алушылардың барлық санаттары кіреді.

68. Академияда білім алушылар:

1) тиісті даярлау бағыты бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес білім алуға;

2) оқу процесін, ғылыми-зерттеу, тәрбие жұмысын жетілдіру, үлгерімді, тәртіпті және тұрмысты жақсарту мәселелерін шешуге;

3) Академияның қоғамдық өміріне, спорт секцияларының, көркемөнерпаздар ұжымдарының және шығармашылықтың басқа да түрлерінің жұмысына қатысуға;

4) белгіленген тәртіпте Академияның ақпараттық қорларын, интернет ресурстарын, кітапханаларын, Академияның оқу, ғылыми және өзге де бөліністерінің қызметтерін пайдалануға;

5) Академияның оқу, ғылыми-зерттеу жұмысындағы жетістіктері және қоғамдық қызметіне белсенді қатысқаны үшін көтермеленуге;

6) қолданыстағы заңнамада, Министрдің және Академия бастығының бұйрықтарында көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға құқығы бар.

69. Білім алушылар:

1) Осы Жарғының, ішкі тәртіп қағидаларының және Академияның басқа да нормативтік актілерінің талаптарын сақтауға;

2) даярлаудың тиісті бағыты бойынша теориялық білімді, кәсіби дағдыларды және іскерлікті меңгеруге, оқу жоспарын, көзделген барлық оқу тапсырмаларын орындауға, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуға, ағымдағы, аралық және қорытынды аттестаттаудан өтуге;

3) білім және кәсіби деңгейін, жалпы мәдениетін арттыруға;

4) ғылыми және құқықтық білімді насихаттауға, сондай-ақ Академия өткізетін қоғамдық іс-шараларға қатысуға;

5) Академияның мүлкіне, үй-жайларына, жабдықтарына, музей және кітапхана қорларына ұқыпты қарауға және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Академияға келтірілген материалдық залал үшін жауапты болуға;

6) қауіпсіздік техникасы қағидаларын, еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі және санитария талаптарын сақтауға;

7) мемлекеттік және қызметтік құпияны қатаң сақтауға;

8) академиялық адалдық қағидатын сақтауға;

9) Ішкі істер органдарының қызметкерлеріне жүктелетін өзге де міндеттерді орындауға міндетті.

70. Академияның күндізгі бөлім бойынша білім алушылары (магистранттар мен докторанттардан басқа) Академияның жатақханаларында тұрады. Академия бастығының шешімі бойынша ауыспалы құрамның оқу орнынан тыс жерде тұруына жол беріледі.

71. Академия орналасқан жерден шыға отырып, білім алушыларды шығаруды ұсыну Академия бастығының бұйрығымен белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады. Курстан бастап бір мезгілде білім алушылардың отыз процентінен аспайтын бөлігі жұмыстан босатыла алады.

10-тарау. Академияда білім алушаларды оқудан шығару негіздері мен тәртібі

72. Білім алушылар:

1) өз қалауы бойынша, оның ішінде басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты;

2) Қазақстан Республикасы ІІМ әскери, арнаулы оқу орындарында білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, оларға аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу қағидаларына сәйкес академиялық үлгермегені үшін;

3) тәртіпті бұзғаны, "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, осы Жарғыда, ішкі тәртіп қағидаларында және білім алушы қызметкерлерді жұмыстан шығарудың өзге де негіздерінде көзделген талаптарды тиісінше орындамағаны үшін;

4) "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес адамды құқық қорғау қызметіне қабылдауға болмайтын өмірбаяндық сипаттағы мәліметтерді ұсынбағаны немесе бұрмалағаны үшін;

5) денсаулық жағдайы бойынша әскери-дәрігерлік комиссияның қызметке жарамсыздығы немесе шектеулі жарамдылығы туралы қорытындысы негізінде Академиядан шығарылуы мүмкін.

73. Білім алушыларды оқудан шығару факультеттің, оқу-саптық бөліністің және кадр қызметінің қорытындысы негізінде Академия бастығының бұйрығымен ресімделеді.

74. Білім алушы Академиядан шығарылған кезде оқығаны туралы транскрипт беріледі. Оқудан шығарылған адам мемлекет жұмсаған бюджет қаражатын толық өтеуі және Академия алдындағы барлық міндеттемелерді орындауға тиіс. Ұсталатын сома Академияда болған әрбір толық ай үшін пропорционалды түрде есептеледі.

75. Курсанттар қатарынан шығарылған адамдар әскери есепке қою үшін тұрғылықты жері бойынша әскери басқару органдарына жіберіледі.

11-тарау. Ақылы қызметтер көрсетудің тізбесі мен тәртібі

76. Академия Қазақстан Республикасының ІІМ бекітетін қағидаларға сәйкес ақылы қызмет түрлерін көрсетуді жүзеге асыруға құқылы.

77. Академия мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан тыс ақылы қызметтер көрсету туралы келісімшарт жасасу арқылы мына тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) ақылы негізде ұсынады:

- 1) қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру;
- 2) кәсіби білім беруді ұйымдастыру;
- 3) ғылыми зерттеулер жүргізу;
- 4) оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу және (немесе) өткізу.

78. Академия ғимараттарда көрінетін жерде ұсынылатын ақылы қызметтер түрлерінің тізбесі мен ұсынылатын тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) баға прејскурантын көрсете отырып ақпарат орналастырады.

79. Тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) төлеу қолма-қол ақша алу арқылы кассалық кіріс ордерлерінің негізінде міндетті түрде бақылаукассалық машиналарды қолдана отырып және Академия шотына ақша аудару жолымен қолма-қол ақшасыз есеп айырысу негізінде жүргізіледі.

80. Академияның тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізу бойынша қызметтің ақылы түрлерін көрсетуден түсетін қаражаты бюджетті жоспарлау саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен бекітілетін Академияның тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін түсімдер мен ақша жұмсау жоспарларына сәйкес жұмсалады.

81. Академия ақылы қызмет түрлерін көрсетуді Қазақстан Республикасының ПМ бұйрығымен бекітілетін тауарларға, жұмыстарға (көрсетілетін қызметтерге) бағаларға сәйкес жүзеге асырады.

12-тарау. Академияның ғылыми және халықаралық қызметі

82. Академия Қазақстан Республикасының заңнамасында, Министр мен Академия бастығының бұйрықтарында белгіленген тәртіпте ғылыми-білім беру қызметін үйлестіруді, мониторингтеуді және бағалауды жүзеге асырады.

83. Академия Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте шет мемлекеттердің құқық қорғау органдарымен, шетелдік білім беру және ғылыми-зерттеу мекемелерімен, халықаралық ұйымдармен, шетелдік заңды және жеке тұлғалармен ғылыми және білім беру қызметі саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асырады.

84. Академия ғылыми қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.

85. Ғылыми қызметті курсанттарды, магистранттарды, докторанттарды басқа да ғылыми және практикалық қызметкерлерді тарта отырып, профессорлық-ұстаздық құрамы мен ғылыми қызметкерлер жүзеге асырады.

86. Академияның ғылыми қызметінің негізгі міндеттері:

- 1) Академияда білім беру процесі мен ғылыми қызметтің бірлігін қамтамасыз ету;
- 2) ішкі істер органдарының практикалық қызметінің міндеттерін шешуге бағытталған іргелі және қолданбалы зерттеулер жүргізу;
- 3) Академияның оқу, ғылыми-зерттеу базасын нығайту және дамыту;
- 4) ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін білім беру процесіне, Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының практикалық қызметіне енгізу, оларды авторлық сүйемелдеу;
- 5) заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және рецензиялауға (сараптамаға) қатысу;
- 6) білім алушылардың оқу-ғылыми қызметін ұйымдастыру, ғылым-педагогикалық және ғылыми кадрларды даярлау және олардың біліктілігін арттыру.

87. Академияның нормативтік актілері негізінде әрекет ететін білім алушылардың ғылыми қоғамдарының қызметін, оларды институттар, факультеттер, кафедралар және т.б. жүргізетін ғылыми-зерттеу жұмыстарына тартуды ұйымдастырады.

88. Академияда жоспарлы және жоспардан тыс негізде жүзеге асырылатын редакциялық-баспа қызметі қолжазбаларды баспаға дейінгі даярлауды, әдебиеттерді басып шығаруды, полиграфиялық қызметті қамтиды.

89. Академияның редакциялық-баспа қызметінің негізгі міндеттері:

- 1) оқулықтарды, монографияларды, оқу құралдарын, дәрістерді, ғылыми еңбектер жинақтарын, конференциялар, кеңестер материалдарын, қызметтік құжаттаманы,

сондай-ақ анықтамалық, ақпараттық, талдамалық және полиграфиялық өнімнің басқа да түрлерін дайындау және басып шығару;

2) білім беру процесін қажетті оқу-әдістемелік және оқу материалдарымен қамтамасыз ету;

3) Академия басылымдарын білім беру мекемелерінде және ішкі істер органдарында насихаттау және тарату.

90. Білім беру процесі мен ғылыми қызметті ғылыми-ақпараттық қамтамасыз ету функцияларын Академияның құрылымдық бөліністері олар туралы ережелерге және олардың қызмет қағидаларына сәйкес орындайды.

91. Академиядағы ғылыми-ақпараттық қызмет мыналарды қамтиды:

1) ғылыми-педагогикалық құрам мен білім алушылардың ақпараттық қажеттіліктерін зерделеу, білім беру процесінде және ғылыми қызметте қажетті материалдарды қамтитын анықтамалық-ақпараттық қорды жинақтау;

2) қазіргі заманғы ақпараттық технологиялардың мүмкіндіктерін пайдалана отырып, білім беру процесі мен ғылыми-зерттеу қызметін ақпараттық қамтамасыз ету.

13-тарау. Академияның мүлкін құру тәртібі

92. Академия мүлкінің құны оның теңгерімінде көрсетілетін заңды тұлғаның активтері құрайды. Академияның мүлкі:

1) оған меншік иесі берген мүлік;

2) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

93. Академияның өзіне бекітілген мүлікті және оған смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

94. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында Академияға табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес білім беру салаларындағы мемлекеттік мекемелер өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, осындай қызметтен алынған ақша тиісті бюджетке есептелуге жатады.

95. Академияның қызметі республикалық бюджеттен қаржыландырылады.

96. Академия бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есеп ұсынады.

97. Академияның қаржы-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия жүргізу Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

14-тарау. Академиядағы жұмыс тәртібі

98. Академияның жұмыс режимі "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген ерекшеліктерді ескере отырып, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен белгіленеді.

15-тарау. Академия Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

99. Академияның құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Министрдің бұйрығымен жүргізіледі және "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әділет органдарында мемлекеттік тіркеу рәсімінен өтеді.

16-тарау. Академияны қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

100. Академияны қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

101. Академияны қайта ұйымдастыруды және таратуды егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша жүзеге асырады.

102. Таратылған Академияның кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

103. Таратылған Академияның мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджеттің кірісіне есептеледі.

2-Қосымша
Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2014 жылғы 1 қазандағы
№ 662 бұйрығына
58-қосымша

"Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Бәрімбек Бейсенов атындағы Қарағанды академиясы" республикалық мемлекеттік мекемесінің ЖАРҒЫСЫ

2024 жыл

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Бәрімбек Бейсенов атындағы Қарағанды академиясы" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Академия) ұйымдастырушылық-құқықтық нысанда құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие, коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Академияның түрі – республикалық мемлекеттік мекеме.

3. Академия "Қазақстан Республикасында құқық қорғау қызметі мен сот жүйесінің тиімділігін арттыру жөніндегі кейбір шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 30 қыркүйектегі № 1009 қаулысына сәйкес "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Бәрімбек Бейсенов атындағы Қарағанды заң институты" мемлекеттік мекемесінің заңды мұрагері болып табылады.

4. Академия өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Жарғыны басшылыққа алады.

5. Академияның құрылтайшысы Қазақстан Республикасының Үкіметі болып табылады.

6. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – ИМ) Академияны жалпы басқаруды, сондай-ақ Академияның мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын уәкілетті орган болып табылады.

7. Академияның құрылымы мен штат кестесін Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрі (бұдан әрі – Министр) бекітеді.

8. Академияның толық және қысқартылған атауы:

толық:

мемлекеттік тілде – "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Бәрімбек Бейсенов атындағы Қарағанды академиясы" республикалық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде – Республиканское государственное учреждение "Карагандинская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Баримбека Бейсенова";

ағылшын тілінде – Republican State Institution "Karaganda Academy of the Ministry of Internal Affairs of Republic of Kazakhstan named after Barimbek Beisenov";

қысқартылған:

мемлекеттік тілде – "Қазақстан Республикасы ИМ Бәрімбек Бейсенов атындағы Қарағанды академиясы" РММ;

орыс тілінде – РГУ "Карагандинская академия МВД РК имени Баримбека Бейсенова";

ағылшын тілінде – RSI "Karaganda Academy of MIA of the RK named after Barimbek Beisenov".

9. Академияның орналасқан жері: 100009, Қарағанды облысы, Қарағанды қаласы, Қазыбек би атындағы аудан, Ермеков көшесі, 124.

2-тарау. Академияның заңды мәртебесі

10. Академияның Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Туы, дербес балансы, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және өз атауы бар мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, нышандары, қазынашылық органдарында және банктерде шоттары болады, өз атынан мүліктік және мүліктік емес

құқықтарды иемденіп ала алады және міндетті болады, сотта талапкер және жауапкер бола алады.

11. Академия заңды тұлғаларды құра алмайды, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды. Академия ПМ-мен келісім бойынша филиалдар мен өкілдіктер құруға құқылы.

12. Академия міндеттемелері бойынша өзінің қарамағындағы қаражатпен жауап береді, қаражат жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы субсидарлық жауаптылықта болады.

13. Академия азаматтық-құқықтық қатынастарға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен өз атынан түседі.

14. Академия міндеттемелер мен төлемдер бойынша бекітілген жеке қаржыландыру жоспарлары шегінде жасасатын азаматтық-құқықтық мәмілелер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тіркелуге жатады. Шарттық міндеттемелер бойынша Академияның жауапкершілігі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Академияны ұстауға арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша бекітілген жеке қаржыландыру жоспарлары шегінде туындайды.

3-тарау. Академия қызметінің мәні мен мақсаттары

15. Академия қызметінің мәні:

1) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша ішкі істер органдары үшін кадрларды даярлау. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесін ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган берген мемлекеттік лицензияларға сәйкес ПМ айқындайды;

2) ішкі істер органдарына алғаш рет қызметке тұратын адамдар үшін алғашқы кәсіптік даярлау;

3) ішкі істер органдары, Қазақстан Республикасының басқа да құқық қорғау және арнаулы органдары үшін, сондай-ақ шет елдер үшін қосымша білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша кадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау;

4) құқық қорғау қызметін жетілдірудің өзекті проблемалары бойынша ғылыми қызметті жүзеге асыру;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес төтенше жағдайлар туындаған кезде және соғыс уақыты жағдайларында қажетті ішараларды өткізу және қамтамасыз ету;

16. Академия қызметінің мақсаттары:

1) ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби қалыптастыруға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;

2) ішкі істер органдарының жоғары білікті кадрларға қажеттіліктерін қамтамасыз ету;

3) ішкі істер органдары қызметкерлерінің зияткерлік және кәсіби дамуына қажеттілігін қанағаттандыру;

4) заңдылық пен құқық тәртібін қамтамасыз етудің проблемалық мәселелерін шешудің жаңа жолдарын ғылыми әдістермен әзірлеу болып табылады.

17. Академия өз мақсаттарына қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) ішкі істер органдарына алғаш рет қызметке тұратын қызметкерлер мен адамдарға білім беру қызметтерін көрсету;

2) ғылыми зерттеулерді ұйымдастыруды және жүргізуді қамтиды. Ішкі істер органдарының қызметін ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету;

3) заң шығару қызметіне қатысу;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіпте ІІМ айқындайтын ақылы қызметтер тізбесін ұсыну;

5) мемлекеттік бюджеттен және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздерден қаржыландырылатын ғылыми, ғылыми-техникалық жобалар мен бағдарламалар конкурстарына қатысу;

6) ғылыми-зерттеу, білім беру және оқу-әдістемелік қызметті жүзеге асыру кезінде мемлекеттік органдармен, ғылыми, білім беру, амандандырылған ұйымдармен және мекемелермен ынтымақтастық және өзара іс-қимыл жасау;

7) ғылыми және білім беру саласындағы халықаралық ынтымақтастықты дамыту және жүзеге асыру, оның ішінде шетелдік кадрларды даярлау;

8) баспа-баспаханалық қызметті жүзеге асыру;

9) оқу процесін, ғылыми зерттеулерді, кітапхананы және Академияның өзге де қызметін цифрландыруға бағытталған бағдарламалық өнімдер мен Интернет-ресурстарды әзірлеу, енгізу, сүйемелдеу және дамыту;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де қызмет түрлерін жүзеге асырады.

18. Академияның осы жарғыда бекітілген оның мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға құқығы жоқ.

19. Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не Академия бастығының жарғылық құзыретін бұза отырып, Академия жасаған әміле: ІІМ, ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе жергілікті атқарушы орган не прокурор талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Академияны басқару

20. Академияны жалпы басқаруды ІІМ (уәкілетті орган) жүзеге асырады.

21. Уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) Академияға мүлікті бекітеді;
- 2) Академия мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 3) Академияның қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 4) Академияның Жарғысын, оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;
- 5) белгіленген штат саны шегінде Академияның құрылымы мен штат кестесін бекітеді;
- 6) Академия бастығының құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін, оны атқаратын қызметінен босатудың негіздерін белгілейді;
- 7) Академия бастығының ұсынуы бойынша оның орынбасарларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 8) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;
- 9) уәкілетті органға мемлекеттік мүлік бойынша Академияға берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге жазбаша келісім береді;
- 10) Академияның білім беру қызметінің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының жекелеген бөлімдерін әзірлеуге қатысады;
- 11) Академияның білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарының жекелеген бөлімдерін және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін әзірлеуге қатысады;
- 12) Академия қызметінің қағидаларын әзірлейді және бекітеді;
- 13) Академияда оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;
- 14) Академияда қашықтықтан оқыту бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;
- 15) Академияда білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу қағидаларын әзірлейді және бекітеді;
- 16) орта білім беру ұйымдарын қоспағанда, оқу басылымдары мен оқуәдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, байқаудан өткізу, басып шығару және оларға мониторинг жүргізу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;
- 17) Академияға оқуға қабылдау қағидаларын әзірлейді және бекітеді;
- 18) Академиядағы оқу жылының басталу және аяқталу мерзімдерін айқындайды;
- 19) білім алушылардың Академияда кәсіби практикадан және тағылымдамадан өтуін ұйымдастырады, әзірлейді және бекітеді;
- 20) Академияға ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын әзірлейді және бекітеді

;

21) Академияның профессорлық-оқытушылық құрамы лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын әзірлейді және бекітеді;

22) Академияның профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлерінің лауазымдарына орналасу қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

23) Академияның ақпараттық жүйелері мен интернет-ресурстарына қойылатын талаптарды әзірлейді және бекітеді;

24) Академияда іске асырылатын мамандықтар мен біліктіліктердің, білім беру бағдарламаларының тізбесін бекітеді;

25) Академияда білім алудың нысандары мен технологияларын айқындайды;

26) Академияда білім беру технологияларын қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

27) осы Жарғыға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

22. Академия бастығын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Министр лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады.

23. Академия бастығы Академияның жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды, Министрге тікелей бағынады және Академияға жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапты болады.

24. Академия бастығы басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Академия қызметінің мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын құзыретке сәйкес дербес шешеді.

25. Академия бастығы заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) Академия қызметіне басшылық жасайды, өз орынбасарларының, көмекшілерінің және Академияның өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) өз құзыреті шегінде Академияның барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді, олардың орындалуын бақылауды ұйымдастырады;

3) Академиядағы ішкі тәртіп ережелерін, өз орынбасарлары мен көмекшілерінің лауазымдық нұсқаулықтарын, өзге де актілерді орындау үшін міндетті Академияның құрылымдық бөліністері туралы ережелерді бекітеді;

4) Академияның Ғылыми кеңесінің жұмысын ұйымдастыру тәртібін бекітеді, оның қызметіне басшылық жасайды, сондай-ақ Академияның алқалы басқарудың басқа органдарын ұйымдастыру тәртібін бекітеді;

5) Академия атынан сенімхатсыз әрекет етеді, Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы Жарғыға сәйкес мемлекеттік органдарда, басқа ұйымдарда оның мүдделерін білдіреді;

- 6) Академия атынан Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шарттар, келісімдер және келісімшарттар жасасады;
- 7) Академия қызметкерлері мен жұмыскерлеріне қажетті жекелеген өкілеттіктерді жүзеге асыруға сенімхат береді, қаржылық құжаттарға бірінші қол қою құқығына ие болады;
- 8) Академияның іссапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері жөніндегі тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қолма-қол ақшаның бақылау шоттарын және банктерде шоттар ашады;
- 10) белгіленген тәртіпте және өз құзыреті шегінде қызметкерлер мен жұмыскерлерді қызметке тағайындайды, жұмысқа қабылдайды, қызмет бойынша ауыстырады, басқа жұмысқа ауыстырады, атқаратын лауазымынан босатады және қызметтен (жұмыстан) босатады;
- 11) Қазақстан Республикасы ІІМ номенклатурасы бойынша өз орынбасарларын, Академияның құрылымдық бөліністерінің басқа да басшыларын қызметке тағайындау немесе қызметтен босату туралы ұсыныстар енгізеді;
- 12) Министрге білім беру, ғылыми-зерттеу және қаржы-шаруашылық қызметті жетілдіру және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді нығайту жөнінде ұсыныстар енгізеді;
- 13) қатардағы және кіші басшы құрамның бірінші және кезекті арнаулы атақтарын, сондай-ақ полиция капитанын қоса алғанда орта басшы құрамның кезекті арнаулы атақтарын береді, сондай-ақ қызметкерлерге біліктілік атақтарын береді (растайды);
- 14) өз құзыреті шегінде Академия қызметкерлеріне, жұмыскерлеріне және білім алушыларына көтермелеу шараларын және тәртіптік жаза қолданады;
- 15) қызметкерлерге (жұмыскерлерге) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді;
- 16) Академияның ІІМ құрылымдық бөліністерімен, Қазақстан Республикасының мемлекеттік билік органдарымен, мекемелермен және ұйымдармен өзара іс-қимыл ұйымдастырады;
- 17) Академияда мемлекеттік, қызметтік құпияны және құпиялылық режимін сақтау, қажетті жұмылдыру іс-шараларын жүргізу, азаматтық қорғаныс жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;
- 18) жеке құрам арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және ол үшін дербес жауапты болады;
- 19) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қазақстан Республикасы ІІМ нормативтік құқықтық актілерімен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады;
- 20) заңнамада көзделген тәртіппен және Академия құзыреті шегінде азаматтық-құқықтық мәмілелер жасасады;

21) мемлекет өзіне берген мүліктің және Академия қызметі барысында сатып алынған мүліктің тиімді пайдаланылуы мен сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

22) Академияны қаржыландырудың жеке жоспарларында көзделген бюджет қаражатын уақтылы және тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

23) қаржылық құжаттар мен есептіліктерге қол қояды.

26. Академия қызметінің жекелеген бағыттарына Академия бастығының орынбасарлары (көмекшілері), белгіленген тәртіпте лауазымға тағайындалатын, лауазымнан босатылатын және жетекшілік ететін қызмет бағыттары бойынша жұмысты ұйымдастырудың тиімділігі мен сапасы үшін жауапты болады және жүзеге асырады.

27. Академия бастығы болмаған кезде оның құқықтары мен міндеттерін белгіленген тәртіпте тағайындалатын орынбасары жүзеге асырады.

28. Академия бастығының бұйрығымен құрылған Ғылыми кеңес Академияның жоғары алқалы басқару органы болып табылады.

Ғылыми кеңестің құрамы мен қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Министрдің және Академия бастығының бұйрықтарымен айқындалады.

29. Ғылыми кеңестің құзыретіне мыналар жатады:

1) Академияны дамыту тұжырымдамасын айқындау, Академияның оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу, редакциялық-баспа қызметінің өзекті мәселелерін қарау;

2) Академия Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі ұсыныстарды талқылау;

3) Академияның құрылымы, оқу және ғылыми бөліністерді құру, қайта ұйымдастыру және тарату бойынша ұсыныстар әзірлеу;

4) жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларының жобаларын, жылдық есептердің жобаларын, Академия қызметінің бағыттары бойынша іс-шаралар жоспарларын талқылау;

5) оқулықтарды, оқу құралдарын және оқу-әдістемелік әзірлемелерді қарау және басып шығаруға ұсыным беру;

6) магистранттардың, докторанттардың диссертациялық зерттеулер бойынша тақырыптары мен ғылыми жетекші консультанттарын бекіту;

7) Академия басшылығының, құрылымдық бөліністер басшыларының жыл сайынғы есептерін тыңдау;

8) алқалық шешімді талап ететін Академияның ағымдағы қызметінің өзге де мәселелерін қарау болып табылады.

30. Академияда оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мақсатында Академия бастығының бұйрығымен құрылған Оқу-әдістемелік кеңес жұмыс істейді.

Оқу-әдістемелік кеңестің құрамы мен қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, ПМ және Академия бастығының бұйрықтарымен айқындалады.

31. Оқу-әдістемелік кеңестің құзыретіне: білім беру процесін әдістемелік және дидактикалық қамтамасыз етуді жетілдіру, оған ғылым мен практиканың озық жетістіктерін, инновациялық және заманауи педагогикалық технологияларды енгізу, ішкі істер органдары үшін мамандарды даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру сапасын жақсарту жөніндегі профессорлық-оқытушылық және оқу-көмекші құрамның қызметін үйлестіру жатады.

32. Академия бастығының бұйрығымен Академияда өзге де алқалы және консультативтік-кеңесші органдар (кеңестер, жұмыс топтары, комиссиялар, оның ішінде құпиялылық режимі бойынша, аттестаттау, тұрмыстық тұрғын үй және басқалар) құрылуы мүмкін.

33. Академияны қызметтік және орындаушылық тәртіпті жедел басқаруға байланысты өзге де мәселелер Академия бастығы жанындағы жедел кеңестерде қаралады.

5-тарау. Академияға қабылдау тәртібі

34. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша Академия контингентін қалыптастыру ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен, қабылдау жоспарымен, Министрдің жыл сайынғы бекітілетін бұйрығымен айқындалатын мемлекеттік оқу тапсырысын орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

35. Білім алушыларды Академияға ауыстыру және қайта қабылдау тек бос орындар болған кезде жүзеге асырылады.

36. Академияға оқуға қабылдау, ауыстыру, қайта қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Министрдің бұйрықтарымен регламенттеледі.

Академияға жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша күндізгі орта білімі бар және 16 (он алты) жасқа толған Қазақстан Республикасының азаматтары қабылданады.

Жоғары білімнің білім беру бағдарламалары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша күндізгі оқуға ішкі істер органдарының қызметкерлері, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ПМ-нің келісімі бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланның әскери қызметшілері қабылданады.

Қосымша білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға қызметке алғаш кіретін кандидаттар, ішкі істер органдарының қызметкерлері, Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының, арнаулы мемлекеттік және басқа да құқық қорғау органдарының әскери қызметшілері Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің бұйрығымен бекітілген жоспар-кестелер негізінде жіберіледі.

37. Академияға оқуға қабылдау комиссиясының отырысында түсу емтихандарын тапсыру нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

38. Білім алушыларды ЖОО-дан Академияның бос орындарына ауыстыру ІІМ арнаулы оқу орындарына ауысу қағидаларының талаптарына сәйкес келген кезде ІІМ шешімімен жазғы демалыс кезеңінде конкурстық негізде жүзеге асырылады.

39. Білім алушыларды қайта қабылдау Академия бастығының бұйрығымен аумақтық полиция департаменті немесе қылмыстық-атқару жүйесі басшысының қолдауымен негізінде қайта қабылданатын білім алушыны жұмысқа орналастыру кепілдігімен жүзеге асырылады.

40. Ішкі істер органдарына қызметке кіретін адамдар үшін бастапқы кәсіптік даярлыққа іріктеу тәртібі және оны өткеру шарттары, сондай-ақ оларды оқудан шығару негіздері Министрдің бұйрығымен регламенттеледі.

6-тарау. Білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі

41. Академияның білім беру процесі мен ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен, Министрдің және Академия бастығының бұйрықтарымен реттеледі.

42. Оқу процесін ұйымдастыру Академияның академиялық саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

43. Білім беру бағдарламалары күндізгі оқыту нысаны бойынша, сондай-ақ қашықтықтан оқыту шеңберінде іске асырылады.

44. Білім беру бағдарламалары мемлекеттік, орыс тілдерінде іске асырылады, сондай-ақ ағылшын тілінде жүзеге асырылуы мүмкін.

45. Академиядағы курсанттар, магистранттар және докторанттар үшін оқу жылы академиялық күнтізбеге сәйкес басталады және нақты даярлау бағыты бойынша даярлаудың оқу жоспарына сәйкес аяқталады. Оқу жылы Академиялық кезендерден (семестрлерден) тұрады.

46. Курсанттардың қосымша оқуға деген қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарыздарын немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, үлгерімнің орташа үлгерім балын арттыру үшін жазғы семестрді (бітіру курсын қоспағанда) енгізуге жол беріледі, сондай-ақ қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында жедел оқу-жаттығулар өткізілуі мүмкін.

47. Алғашқы кәсіби даярлық, біліктілікті арттыру және қайта даярлау курстарын өткізу мерзімдері Министрдің бұйрығымен бекітілетін жоспар-кестеге сәйкес белгіленеді.

48. Оқу сабақтары оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларына сәйкес жасалған кесте бойынша өткізіледі. Аудиториялық жұмыстың бір академиялық сағаты кемінде 40 минутты құрайды.

49. Білім алушылардың оқу жүктемесі академиялық сағаттың ұзақтығымен және оқу жұмысының барлық түрлері бойынша оқу сағатының көлемімен анықталады.

50. Күндізгі және қашықтықтан оқыту бойынша емтихан сессиялары, олардың кезеңдері мен оқу жылындағы саны академияның ғылыми кеңесімен бекітіледі.

51. Кәсіптік практика (стажировка) ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган министрінің бұйрықтарына сәйкес ұйымдастырылады және өткізіледі. Практиканың түрлері, мерзімдері және кәсіптік оқу бағдарламаларымен анықталады.

52. Академияда оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан өткен адамдарға мемлекеттік үлгідегі білімі туралы тиісті құжат беріледі.

7-тарау. Білімдерді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі, оларды өткізудің нысандарды және тәртібі

53. Академиядағы білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау, оларды өткізу нысандары мен тәртібі ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның, Министрдің және Академия бастығының бұйрықтарымен регламенттеледі және Академияның академиялық саясаты негізінде өткізіледі.

54. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау оқу пәнінің әрбір тақырыбы бойынша жүргізіледі және аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтар кезінде білім сапасын бақылауды қамтиды.

55. Білім алушыларды емтихандар тапсыру нысанында аралық аттестаттау жұмыс оқу жоспарына, академиялық күнтізбеге және білім беру бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады. Оқу пәні бойынша аралық аттестаттауды өткізу кезінде білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесіне сәйкес емтиханда алынған балдар және рейтинг-рұқсат (модуль) бағалары ескеріледі.

56. Оқу жылының қорытындысы бойынша үлгерімнің орташа балын (GPA) есептейді, ол көшіру балы болып табылады және білім алушыларды курстан курсқа көшіруді жүзеге асыруға мүмкіндік береді. Келесі курсқа көшіру үшін ең төменгі көшіру балының мәні (GPA) Академияның Академиялық саясатымен анықталады.

57. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау ұзақтығы мен мерзімі академиялық саясатта, академиялық күнтізбеде және даярлау бағыттарының жұмыс оқу жоспарларында көзделген нысандар бойынша өткізіледі.

58. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу үшін оқытудың барлық нысандары үшін даярлаудың әрбір бағыты бойынша Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы құрылады.

59. Бақылаудың барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері Академияның Академиялық саясатына сәйкес білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

60. Білім алушылардың құқықтары мен міндеттері, оларды Академиядан шығару негіздері мен тәртібі, сондай-ақ Академияның білім алушылармен қарым-қатынастарын ресімдеу тәртібі нормативтік құқықтық актілерде, осы Жарғыда, ішкі тәртіп қағидаларында және білім беру қызметтерін көрсету шартында (келісімшартында) айқындалады.

8-тарау. Академияның білім алушылармен, олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қарым-қатынастарын ресімдеу тәртібі

61. Академияға оқуға қабылданған адамдар Академияда оқуды бітіргеннен кейін заңнамада белгіленген мерзімде Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарында қызмет өткеру туралы міндеттемемен арнаулы оқу орнында оқу мерзіміне келісімшарт (шарт) жасасады.

62. 18 жасқа толмаған адамдармен келісімшарт жасалған жағдайда олардың ата-аналарының, асырап алушыларының немесе қамқоршыларының келісімі сұралады, ол заңда белгіленген тәртіппен ресімделеді.

9-тарау. Академияның тұрақты және ауыспалы құрамы

63. Академияның жеке құрамы тұрақты және ауыспалы құрамға бөлінеді.

64. Академияның тұрақты құрамына ішкі істер органдарына қызметке қабылданған және қатардағы, кіші, орта және аға басшы құрам лауазымдарына тағайындалған адамдар, сондай-ақ лауазымдары ІІМ бұйрығымен бекітілетін штаттарда көзделген жұмыскерлер жатады.

65. Академияның тұрақты құрамы:

1) Ғылыми кеңесті (Академияның басқа кеңестері мен комиссияларын) сайлауға және сайлануға, олардың жұмысына қатысуға;

2) Академия қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға және шешуге қатысуға;

3) кітапханалардың, ақпараттық қорлардың қызметтерін пайдалануға;

4) өзінің кәсіби қызметін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуге;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Министрдің бұйрықтарында көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға құқылы.

66. Академияның тұрақты құрамы:

1) Осы Жарғының талаптарын сақтауға;

2) білім алушылардың кәсіби, адамгершілік, эстетикалық және дене тәрбиесін жүзеге асыруға, олардың ішкі тәртіп пен қызметтік тәртіп қағидаларын қатаң сақтауына қол жеткізуге;

3) ұсынылатын білім беру қызметтерінің және жүргізілетін ғылыми зерттеулердің сапасын қамтамасыз етуге;

4) білім алушылардың таңдаған дайындық бағыты бойынша кәсіби қасиеттерін, азаматтық ұстанымын қалыптастыруға;

5) өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін ұдайы жетілдіруге;

6) білім алушылар үшін қызметтік (кәсіптік) борышты мінсіз орындаудың, тәртіптіліктің, еңбекке шығармашылық көзқарастың, жоғары мәдениет пен адамгершіліктің үлгісі болуға;

7) мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны қатаң сақтауға;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, ішкі тәртіп қағидаларының, Академияның басқа да нормативтік актілерінің, тікелей бастықтардың бұйрықтары мен өкімдерінің талаптарын сақтауға міндетті.

67. Академияның ауыспалы құрамына білім алушылардың барлық санаттары кіреді.

68. Академияда білім алушылар:

1) тиісті даярлау бағыты бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес білім алуға;

2) оқу процесін, ғылыми-зерттеу, тәрбие жұмысын жетілдіру, үлгерімді, тәртіпті және тұрмысты жақсарту мәселелерін шешуге;

3) Академияның қоғамдық өміріне, спорт секцияларының, көркемөнерпаздар ұжымдарының және шығармашылықтың басқа да түрлерінің жұмысына қатысуға;

4) белгіленген тәртіпте Академияның ақпараттық қорларын, интернет ресурстарын, кітапханаларын, Академияның оқу, ғылыми және өзге де бөліністерінің қызметтерін пайдалануға;

5) Академияның оқу, ғылыми-зерттеу жұмысындағы жетістіктері және қоғамдық қызметіне белсенді қатысқаны үшін көтермеленуге;

6) қолданыстағы заңнамада, Министрдің және Академия бастығының бұйрықтарында көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға құқығы бар.

69. Білім алушылар:

1) Осы Жарғының, ішкі тәртіп қағидаларының және Академияның басқа да нормативтік актілерінің талаптарын сақтауға;

2) даярлаудың тиісті бағыты бойынша теориялық білімді, кәсіби дағдыларды және іскерлікті меңгеруге, оқу жоспарын, көзделген барлық оқу тапсырмаларын орындауға, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуға, ағымдағы, аралық және қорытынды аттестаттаудан өтуге;

3) білім және кәсіби деңгейін, жалпы мәдениетін арттыруға;

4) ғылыми және құқықтық білімді насихаттауға, сондай-ақ Академия өткізетін қоғамдық іс-шараларға қатысуға;

5) Академияның мүлкіне, үй-жайларына, жабдықтарына, музей және кітапхана қорларына ұқыпты қарауға және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Академияға келтірілген материалдық залал үшін жауапты болуға;

6) қауіпсіздік техникасы қағидаларын, еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі және санитария талаптарын сақтауға;

7) мемлекеттік және қызметтік құпияны қатаң сақтауға;

8) академиялық адалдық қағидатын сақтауға;

9) Ішкі істер органдарының қызметкерлеріне жүктелетін өзге де міндеттерді орындауға міндетті.

70. Академияның күндізгі бөлім бойынша білім алушылары (магистранттар мен докторанттардан басқа) Академияның жатақханаларында тұрады. Академия бастығының шешімі бойынша ауыспалы құрамның оқу орнынан тыс жерде тұруына жол беріледі.

71. Академия орналасқан жерден шыға отырып, білім алушыларды шығаруды ұсыну Академия бастығының бұйрығымен белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады. Курстан бастап бір мезгілде білім алушылардың отыз процентінен аспайтын бөлігі жұмыстан босатыла алады.

10-тарау. Академияда білім алушаларды оқудан шығару негіздері мен тәртібі

72. Білім алушылар:

1) өз қалауы бойынша, оның ішінде басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты;

2) Қазақстан Республикасы ІІМ әскери, арнаулы оқу орындарында білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, оларға аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу қағидаларына сәйкес академиялық үлгермегені үшін;

3) тәртіпті бұзғаны, "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, осы Жарғыда, ішкі тәртіп қағидаларында және білім алушы қызметкерлерді жұмыстан шығарудың өзге де негіздерінде көзделген талаптарды тиісінше орындамағаны үшін;

4) "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес адамды құқық қорғау қызметіне қабылдауға болмайтын өмірбаяндық сипаттағы мәліметтерді ұсынбағаны немесе бұрмалағаны үшін;

5) денсаулық жағдайы бойынша әскери-дәрігерлік комиссияның қызметке жарамсыздығы немесе шектеулі жарамдылығы туралы қорытындысы негізінде Академиядан шығарылуы мүмкін.

73. Білім алушыларды оқудан шығару факультеттің, оқу-саптық бөліністің және кадр қызметінің қорытындысы негізінде Академия бастығының бұйрығымен ресімделеді.

74. Білім алушы Академиядан шығарылған кезде оқығаны туралы транскрипт беріледі. Оқудан шығарылған адам мемлекет жұмсаған бюджет қаражатын толық өтеуі және Академия алдындағы барлық міндеттемелерді орындауға тиіс. Ұсталатын сома Академияда болған әрбір толық ай үшін пропорционалды түрде есептеледі.

75. Курсанттар қатарынан шығарылған адамдар әскери есепке қою үшін тұрғылықты жері бойынша әскери басқару органдарына жіберіледі.

11-тарау. Ақылы қызметтер көрсетудің тізбесі мен тәртібі

76. Академия Қазақстан Республикасының ІІМ бекітетін қағидаларға сәйкес ақылы қызмет түрлерін көрсетуді жүзеге асыруға құқылы.

77. Академия мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан тыс ақылы қызметтер көрсету туралы келісімшарт жасасу арқылы мына тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) ақылы негізде ұсынады:

- 1) қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру;
- 2) кәсіби білім беруді ұйымдастыру;
- 3) ғылыми зерттеулер жүргізу;
- 4) оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу және (немесе) өткізу.

78. Академия ғимараттарда көрінетін жерде ұсынылатын ақылы қызметтер түрлерінің тізбесі мен ұсынылатын тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) баға прејскурантын көрсете отырып ақпарат орналастырады.

79. Тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) төлеу қолма-қол ақша алу арқылы кассалық кіріс ордерлерінің негізінде міндетті түрде бақылаукассалық машиналарды қолдана отырып және Академия шотына ақша аудару жолымен қолма-қол ақшасыз есеп айырысу негізінде жүргізіледі.

80. Академияның тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізу бойынша қызметтің ақылы түрлерін көрсетуден түсетін қаражаты бюджетті жоспарлау саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен бекітілетін Академияның тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін түсімдер мен ақша жұмсау жоспарларына сәйкес жұмсалады.

81. Академия ақылы қызмет түрлерін көрсетуді Қазақстан Республикасының ІІМ бұйрығымен бекітілетін тауарларға, жұмыстарға (көрсетілетін қызметтерге) бағаларға сәйкес жүзеге асырады.

12-тарау. Академияның ғылыми және халықаралық қызметі

82. Академия Қазақстан Республикасының заңнамасында, Министр мен Академия бастығының бұйрықтарында белгіленген тәртіпте ғылыми-білім беру қызметін үйлестіруді, мониторингтеуді және бағалауды жүзеге асырады.

83. Академия Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте шет мемлекеттердің құқық қорғау органдарымен, шетелдік білім беру және ғылыми-зерттеу мекемелерімен, халықаралық ұйымдармен, шетелдік заңды және жеке тұлғалармен ғылыми және білім беру қызметі саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асырады.

84. Академия ғылыми қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.

85. Ғылыми қызметті курсанттарды, магистранттарды, докторанттарды басқа да ғылыми және практикалық қызметкерлерді тарта отырып, профессорлық-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлер жүзеге асырады.

86. Академияның ғылыми қызметінің негізгі міндеттері:

- 1) Академияда білім беру процесі мен ғылыми қызметтің бірлігін қамтамасыз ету;
- 2) ішкі істер органдарының практикалық қызметінің міндеттерін шешуге бағытталған іргелі және қолданбалы зерттеулер жүргізу;
- 3) Академияның оқу, ғылыми-зерттеу базасын нығайту және дамыту;
- 4) ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін білім беру процесіне, Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының практикалық қызметіне енгізу, оларды авторлық сүйемелдеу;
- 5) заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және рецензиялауға (сараптамаға) қатысу;
- 6) білім алушылардың оқу-ғылыми қызметін ұйымдастыру, ғылыми-педагогикалық және ғылыми кадрларды даярлау және олардың біліктілігін арттыру.

87. Академияның нормативтік актілері негізінде әрекет ететін білім алушылардың ғылыми қоғамдарының қызметін, оларды институттар, факультеттер, кафедралар және т.б. жүргізетін ғылыми-зерттеу жұмыстарына тартуды ұйымдастырады.

88. Академияда жоспарлы және жоспардан тыс негізде жүзеге асырылатын редакциялық-баспа қызметі қолжазбаларды баспаға дейінгі даярлауды, әдебиеттерді басып шығаруды, полиграфиялық қызметті қамтиды.

89. Академияның редакциялық-баспа қызметінің негізгі міндеттері:

- 1) оқулықтарды, монографияларды, оқу құралдарын, дәрістерді, ғылыми еңбектер жинақтарын, конференциялар, кеңестер материалдарын, қызметтік құжаттаманы, сондай-ақ анықтамалық, ақпараттық, талдамалық және полиграфиялық өнімнің басқа да түрлерін дайындау және басып шығару;
- 2) білім беру процесін қажетті оқу-әдістемелік және оқу материалдарымен қамтамасыз ету;
- 3) Академия басылымдарын білім беру мекемелерінде және ішкі істер органдарында насихаттау және тарату.

90. Білім беру процесі мен ғылыми қызметті ғылыми-ақпараттық қамтамасыз ету функцияларын Академияның құрылымдық бөліністері олар туралы ережелерге және олардың қызмет қағидаларына сәйкес орындайды.

91. Академиядағы ғылыми-ақпараттық қызмет мыналарды қамтиды:

- 2) ғылыми-педагогикалық құрам мен білім алушылардың ақпараттық қажеттіліктерін зерделеу, білім беру процесінде және ғылыми қызметте қажетті материалдарды қамтитын анықтамалық-ақпараттық қорды жинақтау;

2) қазіргі заманғы ақпараттық технологиялардың мүмкіндіктерін пайдалана отырып, білім беру процесі мен ғылыми-зерттеу қызметін ақпараттық қамтамасыз ету.

13-тарау. Академияның мүлкін құру тәртібі

92. Академия мүлкінің құны оның теңгерімінде көрсетілетін заңды тұлғаның активтері құрайды. Академияның мүлкі:

- 1) оған меншік иесі берген мүлік;
- 2) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

93. Академияның өзіне бекітілген мүлікті және оған смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

94. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында Академияға табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес білім беру салаларындағы мемлекеттік мекемелер өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, осындай қызметтен алынған ақша тиісті бюджетке есептелуге жатады.

95. Академияның қызметі республикалық бюджеттен қаржыландырылады.

96. Академия бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есеп ұсынады.

97. Академияның қаржы-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия жүргізу Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

14-тарау. Академиядағы жұмыс тәртібі

98. Академияның жұмыс режимі "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген ерекшеліктерді ескере отырып, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен белгіленеді.

15-тарау. Академия Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

99. Академияның құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Министрдің бұйрығымен жүргізіледі және "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әділет органдарында мемлекеттік тіркеу рәсімінен өтеді.

16-тарау. Академияны қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

100. Академияны қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

101. Академияны қайта ұйымдастыруды және таратуды егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша жүзеге асырады.

102. Таратылған Академияның кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

103. Таратылған Академияның мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджеттің кірісіне есептеледі.

3-Қосымша
Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2014 жылғы 1 қазандағы
№ 662 бұйрығына
59-қосымша

"Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Шырақбек Қабылбаев атындағы Қостанай академиясы" республикалық мемлекеттік мекемесінің ЖАРҒЫСЫ

2024 жыл

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Шырақбек Қабылбаев атындағы Қостанай академиясы" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Академия) ұйымдастырушылық-құқықтық нысанда құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие, коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі: республикалық мемлекеттік мекеме.

3. "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің жекелеген білім беру ұйымдарын оңтайландыру туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 25 желтоқсандағы № 1692 қаулысымен құрылған.

4. Академия өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Жарғыны басшылыққа алады.

5. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Қазақстан Республикасының Үкіметі болып табылады.

6. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – ИМ) Академияны жалпы басқаруды, сондай-ақ Академияның мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын уәкілетті орган болып табылады.

7. Академияның құрылымы мен штат кестесін Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрі (бұдан әрі – Министр) бекітеді.

8. Академияның толық және қысқартылған атауы:

толық:

мемлекеттік тілде – "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Шырақбек Қабылбаев атындағы Қостанай академиясы" республикалық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде — Республиканское государственное учреждение "Костанайская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Шырақбека Кабылбаева";

ағылшын тілінде — Republican State Institution "Kostanay Academy of the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Kazakhstan named after Shyrakbek Kabylbayev";

қысқартылған:

мемлекеттік тілде – "Қазақстан Республикасы ІІМ Шырақбек Қабылбаев атындағы Қостанай академиясы" РММ;

орыс тілінде — РГУ "Костанайская академия МВД РК имени Шырақбека Кабылбаева";

ағылшын тілінде — RSI "Kostanay Academy of MIA of the RK named after Shyrakbek Kabylbayev".

9. Академияның орналасқан жері: 110005, Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Қостанай қаласы, Абай даңғылы, 11.

2-тарау. Академияның заңды мәртебесі

10. Академияның Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Туы, дербес балансы, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және өз атауы бар мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, нышандары, қазынашылық органдарында және банктерде шоттары болады, өз атынан мүліктік және мүліктік емес құқықтарды иемденіп ала алады және міндетті болады, сотта талапкер және жауапкер бола алады.

11. Академия заңды тұлғаларды құра алмайды, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды. Академия ІІМ-мен келісім бойынша филиалдар мен өкілдіктер құруға құқылы.

12. Академия міндеттемелері бойынша өзінің қарамағындағы қаражатпен жауап береді, қаражат жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы субсидарлық жауаптылықта болады.

13. Академия азаматтық-құқықтық қатынастарға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен өз атынан түседі.

14. Академия міндеттемелер мен төлемдер бойынша бекітілген жеке қаржыландыру жоспарлары шегінде жасасатын азаматтық-құқықтық мәмілелер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тіркелуге жатады. Шарттық

міндеттемелер бойынша Академияның жауапкершілігі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Академияны ұстауға арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша бекітілген жеке қаржыландыру жоспарлары шегінде туындайды.

3-тарау. Академия қызметінің мәні мен мақсаттары

15. Академия қызметінің мәні:

1) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша ішкі істер органдары үшін кадрларды даярлау. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесін ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган берген мемлекеттік лицензияларға сәйкес ПМ айқындайды;

2) ішкі істер органдарына алғаш рет қызметке тұратын адамдар үшін алғашқы кәсіптік даярлау;

3) ішкі істер органдары, Қазақстан Республикасының басқа да құқық қорғау және арнаулы органдары үшін, сондай-ақ шет елдер үшін қосымша білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша кадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау;

4) құқық қорғау қызметін жетілдірудің өзекті проблемалары бойынша ғылыми қызметті жүзеге асыру;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес төтенше жағдайлар туындаған кезде және соғыс уақыты жағдайларында қажетті ішараларды өткізу және қамтамасыз ету;

16. Академия қызметінің мақсаттары:

1) ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби қалыптастыруға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;

2) ішкі істер органдарының жоғары білікті кадрларға қажеттіліктерін қамтамасыз ету;

3) ішкі істер органдары қызметкерлерінің зияткерлік және кәсіби дамуына қажеттілігін қанағаттандыру;

4) заңдылық пен құқық тәртібін қамтамасыз етудің проблемалық мәселелерін шешудің жаңа жолдарын ғылыми әдістермен әзірлеу болып табылады.

17. Академия өз мақсаттарына қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) ішкі істер органдарына алғаш рет қызметке тұратын қызметкерлер мен адамдарға білім беру қызметтерін көрсету;

2) ғылыми зерттеулерді ұйымдастыруды және жүргізуді қамтиды. Ішкі істер органдарының қызметін ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету;

3) заң шығару қызметіне қатысу;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіпте ПМ айқындайтын ақылы қызметтер тізбесін ұсыну;

5) мемлекеттік бюджеттен және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздерден қаржыландырылатын ғылыми, ғылыми-техникалық жобалар мен бағдарламалар конкурстарына қатысу;

6) ғылыми-зерттеу, білім беру және оқу-әдістемелік қызметті жүзеге асыру кезінде мемлекеттік органдармен, ғылыми, білім беру, амандандырылған ұйымдармен және мекемелермен ынтымақтастық және өзара іс-қимыл жасау;

7) ғылыми және білім беру саласындағы халықаралық ынтымақтастықты дамыту және жүзеге асыру, оның ішінде шетелдік кадрларды даярлау;

8) баспа-баспаханалық қызметті жүзеге асыру;

9) оқу процесін, ғылыми зерттеулерді, кітапхананы және Академияның өзге де қызметін цифрландыруға бағытталған бағдарламалық өнімдер мен Интернет-ресурстарды әзірлеу, енгізу, сүйемелдеу және дамыту;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де қызмет түрлерін жүзеге асырады.

18. Академияның осы жарғыда бекітілген оның мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға құқығы жоқ.

19. Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не Академия бастығының жарғылық құзыретін бұза отырып, Академия жасаған әміле: ПМ, ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе жергілікті атқарушы орган не прокурор талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Академияны басқару

20. Академияны жалпы басқаруды ПМ (уәкілетті орган) жүзеге асырады.

21. Уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Академияға мүлікті бекітеді;

2) Академия мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

3) Академияның қаржыландыру жоспарын бекітеді;

4) Академияның Жарғысын, оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

5) белгіленген штат саны шегінде Академияның құрылымы мен штат кестесін бекітеді;

6) Академия бастығының құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін, оны атқаратын қызметінен босатудың негіздерін белгілейді;

7) Академия бастығының ұсынуы бойынша оның орынбасарларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

8) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;

9) уәкілетті органға мемлекеттік мүлік бойынша Академияға берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге жазбаша келісім береді;

10) Академияның білім беру қызметінің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының жекелеген бөлімдерін әзірлеуге қатысады;

11) Академияның білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарының жекелеген бөлімдерін және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін әзірлеуге қатысады;

12) Академия қызметінің қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

13) Академияда оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

14) Академияда қашықтықтан оқыту бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

15) Академияда білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

16) орта білім беру ұйымдарын қоспағанда, оқу басылымдары мен оқу-әдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, байқаудан өткізу, басып шығару және оларға мониторинг жүргізу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

17) Академияға оқуға қабылдау қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

18) Академиядағы оқу жылының басталу және аяқталу мерзімдерін айқындайды; 19) білім алушылардың Академияда кәсіби практикадан және тағылымдамадан өтуін ұйымдастырады, әзірлейді және бекітеді;

20) Академияға ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын әзірлейді және бекітеді ;

21) Академияның профессорлық-оқытушылық құрамы лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын әзірлейді және бекітеді;

22) Академияның профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлерінің лауазымдарына орналасу қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

23) Академияның ақпараттық жүйелері мен интернет-ресурстарына қойылатын талаптарды әзірлейді және бекітеді;

24) Академияда іске асырылатын мамандықтар мен біліктіліктердің, білім беру бағдарламаларының тізбесін бекітеді;

25) Академияда білім алудың нысандары мен технологияларын айқындайды;

26) Академияда білім беру технологияларын қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

27) осы Жарғыға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

22. Академия бастығын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Министр лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады.

23. Академия бастығы Академияның жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды, Министрге тікелей бағынады және Академияға жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапты болады.

24. Академия бастығы басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Академия қызметінің мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын құзыретке сәйкес дербес шешеді.

25. Академия бастығы заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) Академия қызметіне басшылық жасайды, өз орынбасарларының, көмекшілерінің және Академияның өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) өз құзыреті шегінде Академияның барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді, олардың орындалуын бақылауды ұйымдастырады;

3) Академиядағы ішкі тәртіп ережелерін, өз орынбасарлары мен көмекшілерінің лауазымдық нұсқаулықтарын, өзге де актілерді орындау үшін міндетті Академияның құрылымдық бөліністері туралы ережелерді бекітеді;

4) Академияның Ғылыми кеңесінің жұмысын ұйымдастыру тәртібін бекітеді, оның қызметіне басшылық жасайды, сондай-ақ Академияның алқалы басқарудың басқа органдарын ұйымдастыру тәртібін бекітеді;

5) Академия атынан сенімхатсыз әрекет етеді, Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы Жарғыға сәйкес мемлекеттік органдарда, басқа ұйымдарда оның мүдделерін білдіреді;

6) Академия атынан Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шарттар, келісімдер және келісімшарттар жасасады;

7) Академия қызметкерлері мен жұмыскерлеріне қажетті жекелеген өкілеттіктерді жүзеге асыруға сенімхат береді, қаржылық құжаттарға бірінші қол қою құқығына ие болады;

8) Академияның іссапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері жөніндегі тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қолма-қол ақшаның бақылау шоттарын және банктерде шоттар ашады;

10) белгіленген тәртіпте және өз құзыреті шегінде қызметкерлер мен жұмыскерлерді қызметке тағайындайды, жұмысқа қабылдайды, қызмет бойынша ауыстырады, басқа жұмысқа ауыстырады, атқаратын лауазымынан босатады және қызметтен (жұмыстан) босатады;

11) Қазақстан Республикасы ІІМ номенклатурасы бойынша өз орынбасарларын, Академияның құрылымдық бөліністерінің басқа да басшыларын қызметке тағайындау немесе қызметтен босату туралы ұсыныстар енгізеді;

12) Министрге білім беру, ғылыми-зерттеу және қаржы-шаруашылық қызметті жетілдіру және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді нығайту жөнінде ұсыныстар енгізеді;

13) қатардағы және кіші басшы құрамның бірінші және кезекті арнаулы атақтарын, сондай-ақ полиция капитанын қоса алғанда орта басшы құрамның кезекті арнаулы атақтарын береді, сондай-ақ қызметкерлерге біліктілік атақтарын береді (растайды);

14) өз құзыреті шегінде Академия қызметкерлеріне, жұмыскерлеріне және білім алушыларына көтермелеу шараларын және тәртіптік жаза қолданады;

15) қызметкерлерге (жұмыскерлерге) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді;

16) Академияның ІІМ құрылымдық бөліністерімен, Қазақстан Республикасының мемлекеттік билік органдарымен, мекемелермен және ұйымдармен өзара іс-қимыл ұйымдастырады;

17) Академияда мемлекеттік, қызметтік құпияны және құпиялылық режимін сақтау, қажетті жұмылдыру іс-шараларын жүргізу, азаматтық қорғаныс жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

18) жеке құрам арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және ол үшін дербес жауапты болады;

19) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қазақстан Республикасы ІІМ нормативтік құқықтық актілерімен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады;

20) заңнамада көзделген тәртіппен және Академия құзыреті шегінде азаматтық-құқықтық мәмілелер жасасады;

21) мемлекет өзіне берген мүліктің және Академия қызметі барысында сатып алынған мүліктің тиімді пайдаланылуы мен сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

22) Академияны қаржыландырудың жеке жоспарларында көзделген бюджет қаражатын уақтылы және тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

23) қаржылық құжаттар мен есептіліктерге қол қояды.

26. Академия қызметінің жекелеген бағыттарына Академия бастығының орынбасарлары (көмекшілері), белгіленген тәртіпте лауазымға тағайындалатын, лауазымнан босатылатын және жетекшілік ететін қызмет бағыттары бойынша жұмысты ұйымдастырудың тиімділігі мен сапасы үшін жауапты болады және жүзеге асырады.

27. Академия бастығы болмаған кезде оның құқықтары мен міндеттерін белгіленген тәртіпте тағайындалатын орынбасары жүзеге асырады.

28. Академия бастығының бұйрығымен құрылған Ғылыми кеңес Академияның жоғары алқалы басқару органы болып табылады.

Ғылыми кеңестің құрамы мен қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Министрдің және Академия бастығының бұйрықтарымен айқындалады.

29. Ғылыми кеңестің құзыретіне мыналар жатады:

1) Академияны дамыту тұжырымдамасын айқындау, Академияның оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу, редакциялық-баспа қызметінің өзекті мәселелерін қарау;

2) Академия Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі ұсыныстарды талқылау;

3) Академияның құрылымы, оқу және ғылыми бөліністерді құру, қайта ұйымдастыру және тарату бойынша ұсыныстар әзірлеу;

4) жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларының жобаларын, жылдық есептердің жобаларын, Академия қызметінің бағыттары бойынша іс-шаралар жоспарларын талқылау;

5) оқулықтарды, оқу құралдарын және оқу-әдістемелік әзірлемелерді қарау және басып шығаруға ұсыным беру;

6) магистранттардың, докторанттардың диссертациялық зерттеулер бойынша тақырыптары мен ғылыми жетекші консультанттарын бекіту;

7) Академия басшылығының, құрылымдық бөліністер басшыларының жыл сайынғы есептерін тыңдау;

8) алқалық шешімді талап ететін Академияның ағымдағы қызметінің өзге де мәселелерін қарау болып табылады.

30. Академияда оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мақсатында Академия бастығының бұйрығымен құрылған Оқу-әдістемелік кеңес жұмыс істейді. Оқу-әдістемелік кеңестің құрамы мен қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, ІІМ және Академия бастығының бұйрықтарымен айқындалады.

31. Оқу-әдістемелік кеңестің құзыретіне: білім беру процесін әдістемелік және дидактикалық қамтамасыз етуді жетілдіру, оған ғылым мен практиканың озық жетістіктерін, инновациялық және заманауи педагогикалық технологияларды енгізу, ішкі істер органдары үшін мамандарды даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру сапасын жақсарту жөніндегі профессорлық-оқытушылық және оқу-көмекші құрамның қызметін үйлестіру жатады.

32. Академия бастығының бұйрығымен Академияда өзге де алқалы және консультативтік-кеңесші органдар (кеңестер, жұмыс топтары, комиссиялар, оның ішінде құпиялылық режимі бойынша, аттестаттау, тұрмыстық тұрғын үй және басқалар) құрылуы мүмкін.

33. Академияны қызметтік және орындаушылық тәртіпті жедел басқаруға байланысты өзге де мәселелер Академия бастығы жанындағы жедел кеңестерде қаралады.

5-тарау. Академияға қабылдау тәртібі

34. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша Академия контингентін қалыптастыру ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен, қабылдау жоспарымен, Министрдің жыл сайынғы бекітілетін бұйрығымен айқындалатын мемлекеттік оқу тапсырысын орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

35. Білім алушыларды Академияға ауыстыру және қайта қабылдау тек бос орындар болған кезде жүзеге асырылады.

36. Академияға оқуға қабылдау, ауыстыру, қайта қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Министрдің бұйрықтарымен регламенттеледі.

Академияға жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша күндізгі орта білімі бар және 16 (он алты) жасқа толған Қазақстан Республикасының азаматтары қабылданады.

Жоғары білімнің білім беру бағдарламалары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша күндізгі оқуға ішкі істер органдарының қызметкерлері, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ІІМ-нің келісімі бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланның әскери қызметшілері қабылданады.

Қосымша білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға қызметке алғаш кіретін кандидаттар, ішкі істер органдарының қызметкерлері, Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының, арнаулы мемлекеттік және басқа да құқық қорғау органдарының әскери қызметшілері Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің бұйрығымен бекітілген жоспар-кестелер негізінде жіберіледі.

37. Академияға оқуға қабылдау комиссиясының отырысында түсу емтихандарын тапсыру нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

38. Білім алушыларды ЖОО-дан Академияның бос орындарына ауыстыру ІІМ арнаулы оқу орындарына ауысу қағидаларының талаптарына сәйкес келген кезде ІІМ шешімімен жазғы демалыс кезеңінде конкурстық негізде жүзеге асырылады.

39. Білім алушыларды қайта қабылдау Академия бастығының бұйрығымен аумақтық полиция департаменті немесе қылмыстық-атқару жүйесі басшысының қолдау хаты негізінде қайта қабылданатын білім алушыны жұмысқа орналастыру кепілдігімен жүзеге асырылады.

40. Ішкі істер органдарына қызметке кіретін адамдар үшін бастапқы кәсіптік даярлыққа іріктеу тәртібі және оны өткеру шарттары, сондай-ақ оларды оқудан шығару негіздері Министрдің бұйрығымен регламенттеледі.

6-тарау. Білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі

41. Академияның білім беру процесі мен ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен, Министрдің және Академия бастығының бұйрықтарымен реттеледі.

42. Оқу процесін ұйымдастыру Академияның академиялық саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

43. Білім беру бағдарламалары күндізгі оқыту нысаны бойынша, сондай-ақ қашықтықтан оқыту шеңберінде іске асырылады.

44. Білім беру бағдарламалары мемлекеттік, орыс тілдерінде іске асырылады, сондай-ақ ағылшын тілінде жүзеге асырылуы мүмкін.

45. Академиядағы курсанттар, магистранттар және докторанттар үшін оқу жылы академиялық күнтізбеге сәйкес басталады және нақты даярлау бағыты бойынша даярлаудың оқу жоспарына сәйкес аяқталады. Оқу жылы Академиялық кезеңдерден (семестрлерден) тұрады.

46. Курсанттардың қосымша оқуға деген қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарыздарын немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, үлгерімнің орташа үлгерім балын арттыру үшін жазғы семестрді (бітіру курсы қоспағанда) енгізуге жол беріледі, сондай-ақ қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында жедел оқу-жаттығулар өткізілуі мүмкін.

47. Алғашқы кәсіби даярлық, біліктілікті арттыру және қайта даярлау курстарын өткізу мерзімдері Министрдің бұйрығымен бекітілетін жоспар-кестеге сәйкес белгіленеді.

48. Оқу сабақтары оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларына сәйкес жасалған кесте бойынша өткізіледі. Аудиториялық жұмыстың бір академиялық сағаты кемінде 40 минутты құрайды.

49. Білім алушылардың оқу жүктемесі академиялық сағаттың ұзақтығымен және оқу жұмысының барлық түрлері бойынша оқу сағатының көлемімен анықталады.

50. Күндізгі және қашықтықтан оқыту бойынша емтихан сессиялары, олардың кезеңдері мен оқу жылындағы саны академияның ғылыми кеңесімен бекітіледі.

51. Кәсіптік практика (стажировка) ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган министрінің бұйрықтарына сәйкес ұйымдастырылады және өткізіледі. Практиканың түрлері, мерзімдері және кәсіптік оқу бағдарламаларымен анықталады.

52. Академияда оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан өткен адамдарға мемлекеттік үлгідегі білімі туралы тиісті құжат беріледі.

7-тарау. Білімдерді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі, оларды өткізудің нысандарды және тәртібі

53. Академиядағы білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау, оларды өткізу нысандары мен тәртібі ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның, Министрдің және Академия бастығының

бұйрықтарымен регламенттеледі және Академияның академиялық саясаты негізінде өткізіледі.

54. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау оқу пәнінің әрбір тақырыбы бойынша жүргізіледі және аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтар кезінде білім сапасын бақылауды қамтиды.

55. Білім алушыларды емтихандар тапсыру нысанында аралық аттестаттау жұмыс оқу жоспарына, академиялық күнтізбеге және білім беру бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады. Оқу пәні бойынша аралық аттестаттауды өткізу кезінде білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесіне сәйкес емтиханда алынған балдар және рейтинг-рұқсат (модуль) бағалары ескеріледі.

56. Оқу жылының қорытындысы бойынша үлгерімнің орташа балын (GPA) есептейді, ол көшіру балы болып табылады және білім алушыларды курстан курсқа көшіруді жүзеге асыруға мүмкіндік береді. Келесі курсқа көшіру үшін ең төменгі көшіру балының мәні (GPA) Академияның Академиялық саясатымен анықталады.

57. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау ұзақтығы мен мерзімі академиялық саясатта, академиялық күнтізбеде және даярлау бағыттарының жұмыс оқу жоспарларында көзделген нысандар бойынша өткізіледі.

58. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу үшін оқытудың барлық нысандары үшін даярлаудың әрбір бағыты бойынша Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы құрылады.

59. Бақылаудың барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері Академияның Академиялық саясатына сәйкес білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

60. Білім алушылардың құқықтары мен міндеттері, оларды Академиядан шығару негіздері мен тәртібі, сондай-ақ Академияның білім алушылармен қарым-қатынастарын ресімдеу тәртібі нормативтік құқықтық актілерде, осы Жарғыда, ішкі тәртіп қағидаларында және білім беру қызметтерін көрсету шартында (келісімшартында) айқындалады.

8-тарау. Академияның білім алушылармен, олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қарым-қатынастарын ресімдеу тәртібі

61. Академияға оқуға қабылданған адамдар Академияда оқуды бітіргеннен кейін заңнамада белгіленген мерзімде Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарында қызмет өткеру туралы міндеттемемен арнаулы оқу орнында оқу мерзіміне келісімшарт (шарт) жасасады.

62. 18 жасқа толмаған адамдармен келісімшарт жасалған жағдайда олардың ата-аналарының, асырап алушыларының немесе қамқоршыларының келісімі сұралады, ол заңда белгіленген тәртіппен ресімделеді.

9-тарау. Академияның тұрақты және ауыспалы құрамы

63. Академияның жеке құрамы тұрақты және ауыспалы құрамға бөлінеді.

64. Академияның тұрақты құрамына ішкі істер органдарына қызметке қабылданған және қатардағы, кіші, орта және аға басшы құрам лауазымдарына тағайындалған адамдар, сондай-ақ лауазымдары ІІМ бұйрығымен бекітілетін штаттарда көзделген жұмыскерлер жатады.

65. Академияның тұрақты құрамы:

1) Ғылыми кеңесті (Академияның басқа кеңестері мен комиссияларын) сайлауға және сайлануға, олардың жұмысына қатысуға;

2) Академия қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға және шешуге қатысуға;

3) кітапханалардың, ақпараттық қорлардың қызметтерін пайдалануға;

4) өзінің кәсіби қызметін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуге;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Министрдің бұйрықтарында көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға құқылы.

66. Академияның тұрақты құрамы:

1) Осы Жарғының талаптарын сақтауға;

2) білім алушылардың кәсіби, адамгершілік, эстетикалық және дене тәрбиесін жүзеге асыруға, олардың ішкі тәртіп пен қызметтік тәртіп қағидаларын қатаң сақтауына қол жеткізуге;

3) ұсынылатын білім беру қызметтерінің және жүргізілетін ғылыми зерттеулердің сапасын қамтамасыз етуге;

4) білім алушылардың таңдаған дайындық бағыты бойынша кәсіби қасиеттерін, азаматтық ұстанымын қалыптастыруға;

5) өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін ұдайы жетілдіруге;

6) білім алушылар үшін қызметтік (кәсіптік) борышты мінсіз орындаудың, тәртіптіліктің, еңбекке шығармашылық көзқарастың, жоғары мәдениет пен адамгершіліктің үлгісі болуға;

7) мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны қатаң сақтауға;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, ішкі тәртіп қағидаларының, Академияның басқа да нормативтік актілерінің, тікелей бастықтардың бұйрықтары мен өкімдерінің талаптарын сақтауға міндетті.

67. Академияның ауыспалы құрамына білім алушылардың барлық санаттары кіреді.

68. Академияда білім алушылар:

1) тиісті даярлау бағыты бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес білім алуға;

2) оқу процесін, ғылыми-зерттеу, тәрбие жұмысын жетілдіру, үлгерімді, тәртіпті және тұрмысты жақсарту мәселелерін шешуге;

3) Академияның қоғамдық өміріне, спорт секцияларының, көркемөнерпаздар ұжымдарының және шығармашылықтың басқа да түрлерінің жұмысына қатысуға;

4) белгіленген тәртіпте Академияның ақпараттық қорларын, интернет ресурстарын, кітапханаларын, Академияның оқу, ғылыми және өзге де бөліністерінің қызметтерін пайдалануға;

5) Академияның оқу, ғылыми-зерттеу жұмысындағы жетістіктері және қоғамдық қызметіне белсенді қатысқаны үшін көтермеленуге;

б) қолданыстағы заңнамада, Министрдің және Академия бастығының бұйрықтарында көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға құқығы бар.

69. Білім алушылар:

1) Осы Жарғының, ішкі тәртіп қағидаларының және Академияның басқа да нормативтік актілерінің талаптарын сақтауға;

2) даярлаудың тиісті бағыты бойынша теориялық білімді, кәсіби дағдыларды және іскерлікті меңгеруге, оқу жоспарын, көзделген барлық оқу тапсырмаларын орындауға, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуға, ағымдағы, аралық және қорытынды аттестаттаудан өтуге;

3) білім және кәсіби деңгейін, жалпы мәдениетін арттыруға;

4) ғылыми және құқықтық білімді насихаттауға, сондай-ақ Академия өткізетін қоғамдық іс-шараларға қатысуға;

5) Академияның мүлкіне, үй-жайларына, жабдықтарына, музей және кітапхана қорларына ұқыпты қарауға және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Академияға келтірілген материалдық залал үшін жауапты болуға;

б) қауіпсіздік техникасы қағидаларын, еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі және санитария талаптарын сақтауға;

7) мемлекеттік және қызметтік құпияны қатаң сақтауға;

8) академиялық адалдық қағидатын сақтауға;

9) Ішкі істер органдарының қызметкерлеріне жүктелетін өзге де міндеттерді орындауға міндетті.

70. Академияның күндізгі бөлім бойынша білім алушылары (магистранттар мен докторанттардан басқа) Академияның жатақханаларында тұрады. Академия бастығының шешімі бойынша ауыспалы құрамның оқу орнынан тыс жерде тұруына жол беріледі.

71. Академия орналасқан жерден шыға отырып, білім алушыларды шығаруды ұсыну Академия бастығының бұйрығымен белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады. Курстан бастап бір мезгілде білім алушылардың отыз процентінен аспайтын бөлігі жұмыстан босатыла алады.

10-тарау. Академияда білім алушаларды оқудан шығару негіздері мен тәртібі

72. Білім алушылар:

1) өз қалауы бойынша, оның ішінде басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты;

2) Қазақстан Республикасы ІІМ әскери, арнаулы оқу орындарында білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, оларға аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу қағидаларына сәйкес академиялық үлгермегені үшін;

3) тәртіпті бұзғаны, "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, осы Жарғыда, ішкі тәртіп қағидаларында және білім алушы қызметкерлерді жұмыстан шығарудың өзге де негіздерінде көзделген талаптарды тиісінше орындамағаны үшін;

4) "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес адамды құқық қорғау қызметіне қабылдауға болмайтын өмірбаяндық сипаттағы мәліметтерді ұсынбағаны немесе бұрмалағаны үшін;

5) денсаулық жағдайы бойынша әскери-дәрігерлік комиссияның қызметке жарамсыздығы немесе шектеулі жарамдылығы туралы қорытындысы негізінде Академиядан шығарылуы мүмкін.

73. Білім алушыларды оқудан шығару факультеттің, оқу-саптық бөліністің және кадр қызметінің қорытындысы негізінде Академия бастығының бұйрығымен ресімделеді.

74. Білім алушы Академиядан шығарылған кезде оқығаны туралы транскрипт беріледі. Оқудан шығарылған адам мемлекет жұмсаған бюджет қаражатын толық өтеуі және Академия алдындағы барлық міндеттемелерді орындауға тиіс. Ұсталатын сома Академияда болған әрбір толық ай үшін пропорционалды түрде есептеледі.

75. Курсанттар қатарынан шығарылған адамдар әскери есепке қою үшін тұрғылықты жері бойынша әскери басқару органдарына жіберіледі.

11-тарау. Ақылы қызметтер көрсетудің тізбесі мен тәртібі

76. Академия Қазақстан Республикасының ІІМ бекітетін қағидаларға сәйкес ақылы қызмет түрлерін көрсетуді жүзеге асыруға құқылы.

77. Академия мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан тыс ақылы қызметтер көрсету туралы келісімшарт жасасу арқылы мына тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) ақылы негізде ұсынады:

- 1) қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру;
- 2) кәсіби білім беруді ұйымдастыру;
- 3) ғылыми зерттеулер жүргізу;
- 4) оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу және (немесе) өткізу.

78. Академия ғимараттарда көрінетін жерде ұсынылатын ақылы қызметтер түрлерінің тізбесі мен ұсынылатын тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) баға прейскурантын көрсете отырып ақпарат орналастырады.

79. Тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) төлеу қолма-қол ақша алу арқылы кассалық кіріс ордерлерінің негізінде міндетті түрде бақылаукассалық машиналарды қолдана отырып және Академия шотына ақша аудару жолымен қолма-қол ақшасыз есеп айырысу негізінде жүргізіледі.

80. Академияның тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізу бойынша қызметтің ақылы түрлерін көрсетуден түсетін қаражаты бюджетті жоспарлау саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен бекітілетін Академияның тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін түсімдер мен ақша жұмсау жоспарларына сәйкес жұмсалады.

81. Академия ақылы қызмет түрлерін көрсетуді Қазақстан Республикасының ІІМ бұйрығымен бекітілетін тауарларға, жұмыстарға (көрсетілетін қызметтерге) бағаларға сәйкес жүзеге асырады.

12-тарау. Академияның ғылыми және халықаралық қызметі

82. Академия Қазақстан Республикасының заңнамасында, Министр мен Академия бастығының бұйрықтарында белгіленген тәртіпте ғылыми-білім беру қызметін үйлестіруді, мониторингтеуді және бағалауды жүзеге асырады.

83. Академия Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте шет мемлекеттердің құқық қорғау органдарымен, шетелдік білім беру және ғылыми-зерттеу мекемелерімен, халықаралық ұйымдармен, шетелдік заңды және жеке тұлғалармен ғылыми және білім беру қызметі саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асырады.

84. Академия ғылыми қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.

85. Ғылыми қызметті курсанттарды, магистранттарды, докторанттарды басқа да ғылыми және практикалық қызметкерлерді тарта отырып, профессороқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлер жүзеге асырады.

86. Академияның ғылыми қызметінің негізгі міндеттері:

- 1) Академияда білім беру процесі мен ғылыми қызметтің бірлігін қамтамасыз ету;
- 2) ішкі істер органдарының практикалық қызметінің міндеттерін шешуге бағытталған іргелі және қолданбалы зерттеулер жүргізу;
- 3) Академияның оқу, ғылыми-зерттеу базасын нығайту және дамыту;
- 4) ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін білім беру процесіне, Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының практикалық қызметіне енгізу, оларды авторлық сүйемелдеу;

5) заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және рецензиялауға (сараптамаға) қатысу;

6) білім алушылардың оқу-ғылыми қызметін ұйымдастыру, ғылымипедагогикалық және ғылыми кадрларды даярлау және олардың біліктілігін арттыру.

87. Академияның нормативтік актілері негізінде әрекет ететін білім алушылардың ғылыми қоғамдарының қызметін, оларды институттар, факультеттер, кафедралар және т.б. жүргізетін ғылыми-зерттеу жұмыстарына тартуды ұйымдастырады.

88. Академияда жоспарлы және жоспардан тыс негізде жүзеге асырылатын редакциялық-баспа қызметі қолжазбаларды баспаға дейінгі даярлауды, әдебиеттерді басып шығаруды, полиграфиялық қызметті қамтиды.

89. Академияның редакциялық-баспа қызметінің негізгі міндеттері:

1) оқулықтарды, монографияларды, оқу құралдарын, дәрістерді, ғылыми еңбектер жинақтарын, конференциялар, кеңестер материалдарын, қызметтік құжаттаманы, сондай-ақ анықтамалық, ақпараттық, талдамалық және полиграфиялық өнімнің басқа да түрлерін дайындау және басып шығару;

2) білім беру процесін қажетті оқу-әдістемелік және оқу материалдарымен қамтамасыз ету;

3) Академия басылымдарын білім беру мекемелерінде және ішкі істер органдарында насихаттау және тарату.

90. Білім беру процесі мен ғылыми қызметті ғылыми-ақпараттық қамтамасыз ету функцияларын Академияның құрылымдық бөліністері олар туралы ережелерге және олардың қызмет қағидаларына сәйкес орындайды.

91. Академиядағы ғылыми-ақпараттық қызмет мыналарды қамтиды:

1) ғылыми-педагогикалық құрам мен білім алушылардың ақпараттық қажеттіліктерін зерделеу, білім беру процесінде және ғылыми қызметте қажетті материалдарды қамтитын анықтамалық-ақпараттық қорды жинақтау;

2) қазіргі заманғы ақпараттық технологиялардың мүмкіндіктерін пайдалана отырып, білім беру процесі мен ғылыми-зерттеу қызметін ақпараттық қамтамасыз ету.

13-тарау. Академияның мүлкін құру тәртібі

92. Академия мүлкінің құны оның теңгерімінде көрсетілетін заңды тұлғаның активтері құрайды. Академияның мүлкі:

1) оған меншік иесі берген мүлік;

2) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

93. Академияның өзіне бекітілген мүлікті және оған смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

94. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында Академияға табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес білім беру салаларындағы мемлекеттік мекемелер өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, осындай қызметтен алынған ақша тиісті бюджетке есептелуге жатады.

95. Академияның қызметі республикалық бюджеттен қаржыландырылады.

96. Академия бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есеп ұсынады.

97. Академияның қаржы-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия жүргізу Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

14-тарау. Академиядағы жұмыс режимі

98. Академияның жұмыс режимі "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген ерекшеліктерді ескере отырып, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен белгіленеді.

15-тарау. Академия Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

99. Академияның құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Министрдің бұйрығымен жүргізіледі және "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әділет органдарында мемлекеттік тіркеу рәсімінен өтеді.

16-тарау. Академияны қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

100. Академияны қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

101. Академияны қайта ұйымдастыруды және таратуды егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша жүзеге асырады.

102. Таратылған Академияның кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

103. Таратылған Академияның мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджеттің кірісіне есептеледі.

"Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Малкеджар Бөкенбаев атындағы Ақтөбе заң институты" республикалық мемлекеттік мекемесінің ЖАРҒЫСЫ

2024 жыл

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Малкеджар Бөкенбаев атындағы Ақтөбе заң институты" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Институты) ішкі істер органдары үшін кадрларды даярлау үшін мекеменің ұйымдастырушылық-құқықтық нысанында құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие, коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің түрі - республикалық мемлекеттік мекеме.

3. "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі оқу орындарының кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 мамырдағы № 457 қаулысымен құрылған.

4. Институт өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Жарғыны басшылыққа алады.

5. Институттың құрылтайшысы Қазақстан Республикасының Үкіметі болып табылады.

6. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – ПМ) Институтқа жалпы басшылық етуді, сондай-ақ Институттың мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын уәкілетті орган болып табылады.

7. Институттың құрылымы мен штат кестесін Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрі (бұдан әрі – Министр) бекітеді.

8. Институттың толық және қысқартылған атауы:

толық:

мемлекеттік тілде – "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Малкеджар Бөкенбаев атындағы Ақтөбе заң институты" республикалық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде – Республиканское государственное учреждение "Актюбинский юридический институт Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Малкеджара Букенбаева";

ағылшын тілінде – Republican State Institution "Aktobe law institute of Ministry of Internal Affairs of the Republic of Kazakhstan named after Malkedzhar Bufenbaev";

қысқартылған:

мемлекеттік тілінде – "Қазақстан Республикасы ПМ М.Бөкенбаев атындағы АЗИ" РММ;

орыс тілінде – РГУ "АЮИ МВД РК имени М.Букенбаева";

ағылшын тілінде – RSI "ALI MIA RK named after M.Bufenbaev".

9. Институттың заңды мекенжайы: 030011, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Алматы ауданы, 41- разъезд, Курсанттар тас жолы, 1 құрылысы.

2-тарау. Институттың заңды мәртебесі

10. Институттың Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Туы, дербес балансы, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және өз атауы бар мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, нышандары, қазынашылық органдарында және банктерде шоттары болады, өз атынан мүліктік және мүліктік емес құқықтарды иемденіп ала алады және міндетті болады, сотта талапкер және жауапкер бола алады.

11. Институт заңды тұлғаларды құра алмайды, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды. Институт ПМ-мен келісім бойынша филиалдар мен өкілдіктер құруға құқылы.

12. Институт міндеттемелері бойынша өзінің қарамағындағы қаражатпен жауап береді, қаражат жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы субсидарлық жауаптылықта болады.

13. Институт азаматтық-құқықтық қатынастарға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен өз атынан түседі.

14. Институт міндеттемелер мен төлемдер бойынша бекітілген жеке қаржыландыру жоспарлары шегінде жасасатын азаматтық-құқықтық мәмілелер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тіркелуге жатады. Шарттық міндеттемелер бойынша Институттың жауапкершілігі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Институтты ұстауға арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша бекітілген жеке қаржыландыру жоспарлары шегінде туындайды.

3-тарау. Институт қызметінің мәні мен мақсаттары

15. Институт қызметінің мәні:

1) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша ішкі істер органдары үшін кадрларды даярлау. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесін ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган берген мемлекеттік лицензияларға сәйкес ПМ айқындайды;

2) ішкі істер органдарына алғаш рет қызметке тұратын адамдар үшін алғашқы кәсіптік даярлау;

3) ішкі істер органдары, Қазақстан Республикасының басқа да құқық қорғау және арнаулы органдары үшін, сондай-ақ шет елдер үшін қосымша білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша кадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау;

4) құқық қорғау қызметін жетілдірудің өзекті проблемалары бойынша ғылыми қызметті жүзеге асыру;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес төтенше жағдайлар туындаған кезде және соғыс уақыты жағдайларында қажетті ішараларды өткізу және қамтамасыз ету;

16. Институт қызметінің мақсаттары:

1) ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби қалыптастыруға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;

2) ішкі істер органдарының жоғары білікті кадрларға қажеттіліктерін қамтамасыз ету;

3) ішкі істер органдары қызметкерлерінің зияткерлік және кәсіби дамуына қажеттілігін қанағаттандыру;

4) заңдылық пен құқық тәртібін қамтамасыз етудің проблемалық мәселелерін шешудің жаңа жолдарын ғылыми әдістермен әзірлеу болып табылады.

17. Институт өз мақсаттарына қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) ішкі істер органдарына алғаш рет қызметке тұратын қызметкерлер мен адамдарға білім беру қызметтерін көрсету;

2) ғылыми зерттеулерді ұйымдастыруды және жүргізуді қамтиды. Ішкі істер органдарының қызметін ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету;

3) заң шығару қызметіне қатысу;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіпте ІІМ айқындайтын ақылы қызметтер тізбесін ұсыну;

5) мемлекеттік бюджеттен және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздерден қаржыландырылатын ғылыми, ғылыми-техникалық жобалар мен бағдарламалар конкурстарына қатысу;

6) ғылыми-зерттеу, білім беру және оқу-әдістемелік қызметті жүзеге асыру кезінде мемлекеттік органдармен, ғылыми, білім беру, амандандырылған ұйымдармен және мекемелермен ынтымақтастық және өзара іс-қимыл жасау;

7) ғылыми және білім беру саласындағы халықаралық ынтымақтастықты дамыту және жүзеге асыру, оның ішінде шетелдік кадрларды даярлау;

8) баспа-баспаханалық қызметті жүзеге асыру;

9) оқу процесін, ғылыми зерттеулерді, кітапхананы және Институттың өзге де қызметін цифрландыруға бағытталған бағдарламалық өнімдер мен Интернет-ресурстарды әзірлеу, енгізу, сүйемелдеу және дамыту;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де қызмет түрлерін жүзеге асырады.

18. Институттың осы жарғыда бекітілген оның мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға құқығы жоқ.

19. Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не Институт бастығының жарғылық құзыретін бұза отырып, Институт жасаған әміле: ПМ, ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе жергілікті атқарушы орган не прокурор талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Институтты басқару

20. Институтты жалпы басқаруды ПМ (уәкілетті орган) жүзеге асырады.

21. Уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) Институтқа мүлікті бекітеді;
- 2) Институт мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 3) Институттың қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 4) Институттың Жарғысын, оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;
- 5) белгіленген штат саны шегінде Институттың құрылымы мен штат кестесін бекітеді;
- 6) Институт бастығының құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін, оны атқаратын қызметінен босатудың негіздерін белгілейді;
- 7) Институт бастығының ұсынуы бойынша оның орынбасарларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 8) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;
- 9) уәкілетті органға мемлекеттік мүлік бойынша Институтқа берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге жазбаша келісім береді;
- 10) Институттың білім беру қызметінің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының жекелеген бөлімдерін әзірлеуге қатысады;
- 11) Институттың білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарының жекелеген бөлімдерін және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін әзірлеуге қатысады;
- 12) Институт қызметінің қағидаларын әзірлейді және бекітеді;
- 13) Институтта оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;
- 14) Институтта қашықтықтан оқыту бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;
- 15) Институтта білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

16) орта білім беру ұйымдарын қоспағанда, оқу басылымдары мен оқуәдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, байқаудан өткізу, басып шығару және оларға мониторинг жүргізу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

17) Институтқа оқуға қабылдау қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

18) Институттағы оқу жылының басталу және аяқталу мерзімдерін айқындайды; 19) білім алушылардың Институтта кәсіби практикадан және тағылымдамадан өтуін ұйымдастырады, әзірлейді және бекітеді;

20) Институтқа ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын әзірлейді және бекітеді ;

21) Институттың профессорлық-оқытушылық құрамы лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын әзірлейді және бекітеді;

22) Институттың профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлерінің лауазымдарына орналасу қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

23) Институттың ақпараттық жүйелері мен интернет-ресурстарына қойылатын талаптарды әзірлейді және бекітеді;

24) Институтта іске асырылатын мамандықтар мен біліктіліктердің, білім беру бағдарламаларының тізбесін бекітеді;

25) Институтта білім алудың нысандары мен технологияларын айқындайды;

26) Институтта білім беру технологияларын қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

27) осы Жарғыға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

22. Институт бастығын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Министр лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады.

23. Институт бастығы Институттың жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды, Министрге тікелей бағынады және Институтқа жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапты болады.

24. Институт бастығы басшылық қағидастарында әрекет етеді және Институт қызметінің мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын құзыретке сәйкес дербес шешеді.

25. Институт бастығы заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) Институт қызметіне басшылық жасайды, өз орынбасарларының, көмекшілерінің және Институттың өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) өз құзыреті шегінде Институттың барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді, олардың орындалуын бақылауды ұйымдастырады;

3) Институттағы ішкі тәртіп ережелерін, өз орынбасарлары мен көмекшілерінің лауазымдық нұсқаулықтарын, өзге де актілерді орындау үшін міндетті Институттың құрылымдық бөліністері туралы ережелерді бекітеді;

4) Институттың Ғылыми кеңесінің жұмысын ұйымдастыру тәртібін бекітеді, оның қызметіне басшылық жасайды, сондай-ақ Институттың алқалы басқарудың басқа органдарын ұйымдастыру тәртібін бекітеді;

5) Институт атынан сенімхатсыз әрекет етеді, Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы Жарғыға сәйкес мемлекеттік органдарда, басқа ұйымдарда оның мүдделерін білдіреді; 6) Институт атынан Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шарттар, келісімдер және келісімшарттар жасасады;

7) Институт қызметкерлері мен жұмыскерлеріне қажетті жекелеген өкілеттіктерді жүзеге асыруға сенімхат береді, қаржылық құжаттарға бірінші қол қою құқығына ие болады;

8) Институттың іссапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері жөніндегі тәртібі мен жоспарларын бекітеді;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қолма-қол ақшаның бақылау шоттарын және банктерде шоттар ашады;

10) белгіленген тәртіпте және өз құзыреті шегінде қызметкерлер мен жұмыскерлерді қызметке тағайындайды, жұмысқа қабылдайды, қызмет бойынша ауыстырады, басқа жұмысқа ауыстырады, атқаратын лауазымынан босатады және қызметтен (жұмыстан) босатады;

11) Қазақстан Республикасы ПМ номенклатурасы бойынша өз орынбасарларын, Институттың құрылымдық бөліністерінің басқа да басшыларын қызметке тағайындау немесе қызметтен босату туралы ұсыныстар енгізеді;

12) Министрге білім беру, ғылыми-зерттеу және қаржы-шаруашылық қызметті жетілдіру және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді нығайту жөнінде ұсыныстар енгізеді;

13) қатардағы және кіші басшы құрамның бірінші және кезекті арнаулы атақтарын, сондай-ақ полиция капитанын қоса алғанда орта басшы құрамның кезекті арнаулы атақтарын береді, сондай-ақ қызметкерлерге біліктілік атақтарын береді (растайды);

14) өз құзыреті шегінде Институт қызметкерлеріне, жұмыскерлеріне және білім алушыларына көтермелеу шараларын және тәртіптік жаза қолданады;

15) қызметкерлерге (жұмыскерлерге) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді;

16) Институттың ПМ құрылымдық бөліністерімен, Қазақстан Республикасының мемлекеттік билік органдарымен, мекемелермен және ұйымдармен өзара іс-қимыл ұйымдастырады;

17) Институтта мемлекеттік, қызметтік құпияны және құпиялылық режимін сақтау, қажетті жұмылдыру іс-шараларын жүргізу, азаматтық қорғаныс жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

18) жеке құрам арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және ол үшін дербес жауапты болады;

19) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қазақстан Республикасы ІІМ нормативтік құқықтық актілерімен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады;

20) заңнамада көзделген тәртіппен және Институт құзыреті шегінде азаматтық-құқықтық мәмілелер жасасады;

21) мемлекет өзіне берген мүліктің және Институт қызметі барысында сатып алынған мүліктің тиімді пайдаланылуы мен сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

22) Институтты қаржыландырудың жеке жоспарларында көзделген бюджет қаражатын уақтылы және тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

23) қаржылық құжаттар мен есептіліктерге қол қояды.

26. Институт қызметінің жекелеген бағыттарына Институт бастығының орынбасарлары (көмекшілері), белгіленген тәртіпте лауазымға тағайындалатын, лауазымнан босатылатын және жетекшілік ететін қызмет бағыттары бойынша жұмысты ұйымдастырудың тиімділігі мен сапасы үшін жауапты болады және жүзеге асырады.

27. Институт бастығы болмаған кезде оның құқықтары мен міндеттерін белгіленген тәртіпте тағайындалатын орынбасары жүзеге асырады.

28. Институт бастығының бұйрығымен құрылған Ғылыми кеңес Институтының жоғары алқалы басқару органы болып табылады.

Ғылыми кеңестің құрамы мен қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Министрдің және Институт бастығының бұйрықтарымен айқындалады.

29. Ғылыми кеңестің құзыретіне мыналар жатады:

1) Институтты дамыту тұжырымдамасын айқындау, Институттың оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу, редакциялық-баспа қызметінің өзекті мәселелерін қарау;

2) Институт Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі ұсыныстарды талқылау;

3) Институттың құрылымы, оқу және ғылыми бөліністерді құру, қайта ұйымдастыру және тарату бойынша ұсыныстар әзірлеу;

4) жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларының жобаларын, жылдық есептердің жобаларын, Институт қызметінің бағыттары бойынша іс-шаралар жоспарларын талқылау;

5) оқулықтарды, оқу құралдарын және оқу-әдістемелік әзірлемелерді қарау және басып шығаруға ұсыным беру;

6) магистранттардың, докторанттардың диссертациялық зерттеулер бойынша тақырыптары мен ғылыми жетекші консультанттарын бекіту;

7) Институт басшылығының, құрылымдық бөліністер басшыларының жыл сайынғы есептерін тыңдау;

8) алқалық шешімді талап ететін Институттың ағымдағы қызметінің өзге де мәселелерін қарау болып табылады.

30. Институтта оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мақсатында Институт бастығының бұйрығымен құрылған Оқу-әдістемелік кеңес жұмыс істейді. Оқу-әдістемелік кеңестің құрамы мен қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, ІІМ және Институт бастығының бұйрықтарымен айқындалады.

31. Оқу-әдістемелік кеңестің құзыретіне: білім беру процесін әдістемелік және дидактикалық қамтамасыз етуді жетілдіру, оған ғылым мен практиканың озық жетістіктерін, инновациялық және заманауи педагогикалық технологияларды енгізу, ішкі істер органдары үшін мамандарды даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру сапасын жақсарту жөніндегі профессорлық-оқытушылық және оқу-көмекші құрамның қызметін үйлестіру жатады.

32. Институт бастығының бұйрығымен Институтта өзге де алқалы және консультативтік-кеңесші органдар (кеңестер, жұмыс топтары, комиссиялар, оның ішінде құпиялылық режимі бойынша, аттестаттау, тұрмыстық тұрғын үй және басқалар) құрылуы мүмкін.

33. Институтты қызметтік және орындаушылық тәртіпті жедел басқаруға байланысты өзге де мәселелер Институт бастығы жанындағы жедел кеңестерде қаралады.

5-тарау. Институтқа қабылдау тәртібі

34. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша Институт контингентін қалыптастыру ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен, қабылдау жоспарымен, Министрдің жыл сайынғы бекітілетін бұйрығымен айқындалатын мемлекеттік оқу тапсырысын орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

35. Білім алушыларды Институтқа ауыстыру және қайта қабылдау тек бос орындар болған кезде жүзеге асырылады.

36. Институтқа оқуға қабылдау, ауыстыру, қайта қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Министрдің бұйрықтарымен регламенттеледі.

Институтқа жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша күндізгі орта білімі бар және 16 (он алты) жасқа толған Қазақстан Республикасының азаматтары қабылданады.

Жоғары білімнің білім беру бағдарламалары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша күндізгі оқуға ішкі істер органдарының қызметкерлері, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ІІМ-нің келісімі бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланның әскери қызметшілері қабылданады.

Қосымша білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға қызметке алғаш кіретін кандидаттар, ішкі істер органдарының қызметкерлері, Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының, арнаулы мемлекеттік және басқа да құқық қорғау органдарының әскери қызметшілері Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің бұйрығымен бекітілген жоспар-кестелер негізінде жіберіледі.

37. Институтқа оқуға қабылдау комиссиясының отырысында түсу емтихандарын тапсыру нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

38. Білім алушыларды ЖОО-дан Институттың бос орындарына ауыстыру ІІМ арнаулы оқу орындарына ауысу қағидаларының талаптарына сәйкес келген кезде ІІМ шешімімен жазғы демалыс кезеңінде конкурстық негізде жүзеге асырылады.

39. Білім алушыларды қайта қабылдау Институт бастығының бұйрығымен аумақтық полиция департаменті немесе қылмыстық-атқару жүйесі басшысының қолдауы негізінде қайта қабылданатын білім алушыны жұмысқа орналастыру кепілдігімен жүзеге асырылады.

40. Ішкі істер органдарына қызметке кіретін адамдар үшін бастапқы кәсіптік даярлыққа іріктеу тәртібі және оны өткеру шарттары, сондай-ақ оларды оқудан шығару негіздері Министрдің бұйрығымен регламенттеледі.

6-тарау. Институтта білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі

41. Институттың білім беру процесі мен ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен, Министрдің және Институт бастығының бұйрықтарымен реттеледі.

42. Оқу процесін ұйымдастыру Институттың академиялық саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

43. Білім беру бағдарламалары күндізгі оқыту нысаны бойынша, сондай-ақ қашықтықтан оқыту шеңберінде іске асырылады.

44. Білім беру бағдарламалары мемлекеттік, орыс тілдерінде іске асырылады, сондай-ақ ағылшын тілінде жүзеге асырылуы мүмкін.

45. Институттағы курсанттар, магистранттар және докторанттар үшін оқу жылы академиялық күнтізбеге сәйкес басталады және нақты даярлау бағыты бойынша даярлаудың оқу жоспарына сәйкес аяқталады. Оқу жылы Академиялық кезеңдерден (семестрлерден) тұрады.

46. Курсанттардың қосымша оқуға деген қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарыздарын немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, үлгерімнің орташа үлгерім балын арттыру үшін жазғы семестрді (бітіру курсы)

қоспағанда) енгізуге жол беріледі, сондай-ақ қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында жедел оқу-жаттығулар өткізілуі мүмкін.

47. Алғашқы кәсіби даярлық, біліктілікті арттыру және қайта даярлау курстарын өткізу мерзімдері Министрдің бұйрығымен бекітілетін жоспар-кестеге сәйкес белгіленеді.

48. Оқу сабақтары оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларына сәйкес жасалған кесте бойынша өткізіледі. Аудиториялық жұмыстың бір академиялық сағаты кемінде 40 минутты құрайды.

49. Білім алушылардың оқу жүктемесі академиялық сағаттың ұзақтығымен және оқу жұмысының барлық түрлері бойынша оқу сағатының көлемімен анықталады.

50. Күндізгі және қашықтықтан оқыту бойынша емтихан сессиялары, олардың кезеңдері мен оқу жылындағы саны академияның ғылыми кеңесімен бекітіледі.

51. Кәсіптік практика (стажировка) ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган министрінің бұйрықтарына сәйкес ұйымдастырылады және өткізіледі. Практиканың түрлері, мерзімдері және кәсіптік оқу бағдарламаларымен анықталады.

52. Институтта оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан өткен адамдарға мемлекеттік үлгідегі білімі туралы тиісті құжат беріледі.

7-тарау. Білімдерді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі, оларды өткізудің нысандары және тәртібі

53. Институттағы білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау, оларды өткізу нысандары мен тәртібі ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның, Министрдің және Институт бастығының бұйрықтарымен регламенттеледі және Институттың академиялық саясаты негізінде өткізіледі.

54. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау оқу пәнінің әрбір тақырыбы бойынша жүргізіледі және аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтар кезінде білім сапасын бақылауды қамтиды.

55. Білім алушыларды емтихандар тапсыру нысанында аралық аттестаттау жұмыс оқу жоспарына, академиялық күнтізбеге және білім беру бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады.

56. Оқу пәні бойынша аралық аттестаттауды өткізу кезінде білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесіне сәйкес емтиханда алынған балдар және рейтинг-рұқсат (модуль) бағалары ескеріледі.

57. Оқу жылының қорытындысы бойынша үлгерімнің орташа балын (GPA) есептейді, ол көшіру балы болып табылады және білім алушыларды курстан курсқа көшіруді жүзеге асыруға мүмкіндік береді. Келесі курсқа көшіру үшін ең төменгі көшіру балының мәні (GPA) Институттың Академиялық саясатымен анықталады.

58. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау ұзақтығы мен мерзімі академиялық саясатта, академиялық күнтізбеде және даярлау бағыттарының жұмыс оқу жоспарларында көзделген нысандар бойынша өткізіледі.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу үшін оқытудың барлық нысандары үшін даярлаудың әрбір бағыты бойынша Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы құрылады.

59. Бақылаудың барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері Институттың Академиялық саясатына сәйкес білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

60. Білім алушылардың құқықтары мен міндеттері, оларды Институттан шығару негіздері мен тәртібі, сондай-ақ Институттың білім алушылармен қарым-қатынастарын ресімдеу тәртібі нормативтік құқықтық актілерде, осы Жарғыда, ішкі тәртіп қағидаларында және білім беру қызметтерін көрсету шартында (келісімшартында) айқындалады.

8-тарау. Институттың білім алушылармен, олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қарым-қатынастарын ресімдеу тәртібі

61. Институтқа оқуға қабылданған адамдар Институтта оқуды бітіргеннен кейін заңнамада белгіленген мерзімде Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарында қызмет өткеру туралы міндеттемемен арнаулы оқу орнында оқу мерзіміне келісімшарт (шарт) жасасады.

62. 18 жасқа толмаған адамдармен келісімшарт жасалған жағдайда олардың ата-аналарының, асырап алушыларының немесе қамқоршыларының келісімі сұралады, ол заңда белгіленген тәртіппен ресімделеді.

9-тарау. Институттың тұрақты және ауыспалы құрамы

63. Институттың жеке құрамы тұрақты және ауыспалы құрамға бөлінеді.

64. Институттың тұрақты құрамына ішкі істер органдарына қызметке қабылданған және қатардағы, кіші, орта және аға басшы құрам лауазымдарына тағайындалған адамдар, сондай-ақ лауазымдары ІІМ бұйрығымен бекітілетін штаттарда көзделген жұмыскерлер жатады.

65. Институттың тұрақты құрамы:

1) Ғылыми кеңесті (Институттың басқа кеңестері мен комиссияларын) сайлауға және сайлануға, олардың жұмысына қатысуға;

2) Институт қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға және шешуге қатысуға;

3) кітапханалардың, ақпараттық қорлардың қызметтерін пайдалануға;

4) өзінің кәсіби қызметін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуге;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Министрдің бұйрықтарында көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға құқылы.

66. Институттың тұрақты құрамы:

- 1) Осы Жарғының талаптарын сақтауға;
- 2) білім алушылардың кәсіби, адамгершілік, эстетикалық және дене тәрбиесін жүзеге асыруға, олардың ішкі тәртіп пен қызметтік тәртіп қағидаларын қатаң сақтауына қол жеткізуге;
- 3) ұсынылатын білім беру қызметтерінің және жүргізілетін ғылыми зерттеулердің сапасын қамтамасыз етуге;
- 4) білім алушылардың таңдаған дайындық бағыты бойынша кәсіби қасиеттерін, азаматтық ұстанымын қалыптастыруға;
- 5) өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін ұдайы жетілдіруге;
- 6) білім алушылар үшін қызметтік (кәсіптік) борышты мінсіз орындаудың, тәртіптіліктің, еңбекке шығармашылық көзқарастың, жоғары мәдениет пен адамгершіліктің үлгісі болуға;
- 7) мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны қатаң сақтауға;
- 8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, ішкі тәртіп қағидаларының, Институттың басқа да нормативтік актілерінің, тікелей бастықтардың бұйрықтары мен өкімдерінің талаптарын сақтауға міндетті.

67. Институттың ауыспалы құрамына білім алушылардың барлық санаттары кіреді.

68. Институтта білім алушылар:

- 1) тиісті даярлау бағыты бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес білім алуға;
- 2) оқу процесін, ғылыми-зерттеу, тәрбие жұмысын жетілдіру, үлгерімді, тәртіпті және тұрмысты жақсарту мәселелерін шешуге;
- 3) Институттың қоғамдық өміріне, спорт секцияларының, көркемөнерпаздар ұжымдарының және шығармашылықтың басқа да түрлерінің жұмысына қатысуға;
- 4) белгіленген тәртіпте Институттың ақпараттық қорларын, интернет ресурстарын, кітапханаларын, Институттың оқу, ғылыми және өзге де бөліністерінің қызметтерін пайдалануға;
- 5) Институттың оқу, ғылыми-зерттеу жұмысындағы жетістіктері және қоғамдық қызметіне белсенді қатысқаны үшін көтермеленуге;
- 6) қолданыстағы заңнамада, Министрдің және Институт бастығының бұйрықтарында көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға құқығы бар.

69. Білім алушылар:

- 1) Осы Жарғының, ішкі тәртіп қағидаларының және Институттың басқа да нормативтік актілерінің талаптарын сақтауға;

2) даярлаудың тиісті бағыты бойынша теориялық білімді, кәсіби дағдыларды және іскерлікті меңгеруге, оқу жоспарын, көзделген барлық оқу тапсырмаларын орындауға, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуға, ағымдағы, аралық және қорытынды аттестаттаудан өтуге;

3) білім және кәсіби деңгейін, жалпы мәдениетін арттыруға;

4) ғылыми және құқықтық білімді насихаттауға, сондай-ақ Институт өткізетін қоғамдық іс-шараларға қатысуға;

5) Институттың мүлкіне, үй-жайларына, жабдықтарына, музей және кітапхана қорларына ұқыпты қарауға және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Институтқа келтірілген материалдық залал үшін жауапты болуға;

6) қауіпсіздік техникасы қағидаларын, еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі және санитария талаптарын сақтауға;

7) мемлекеттік және қызметтік құпияны қатаң сақтауға;

8) академиялық адалдық қағидатын сақтауға;

9) Ішкі істер органдарының қызметкерлеріне жүктелетін өзге де міндеттерді орындауға міндетті.

70. Институттың күндізгі бөлім бойынша білім алушылары (магистранттар мен докторанттардан басқа) Институттың жатақханаларында тұрады. Институт бастығының шешімі бойынша ауыспалы құрамның оқу орнынан тыс жерде тұруына жол беріледі.

71. Институт орналасқан жерден шыға отырып, білім алушыларды шығаруды ұсыну Институт бастығының бұйрығымен белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады. Курстан бастап бір мезгілде білім алушылардың отыз процентінен аспайтын бөлігі жұмыстан босатыла алады.

10-тарау. Институтта білім алушаларды оқудан шығару негіздері мен тәртібі

72. Білім алушылар:

1) өз қалауы бойынша, оның ішінде басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты;

2) Қазақстан Республикасы ІІМ әскери, арнаулы оқу орындарында білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, оларға аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу қағидаларына сәйкес академиялық үлгермегені үшін;

3) тәртіпті бұзғаны, "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, осы Жарғыда, ішкі тәртіп қағидаларында және білім алушы қызметкерлерді жұмыстан шығарудың өзге де негіздерінде көзделген талаптарды тиісінше орындамағаны үшін;

4) "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес адамды құқық қорғау қызметіне қабылдауға болмайтын өмірбаяндық сипаттағы мәліметтерді ұсынбағаны немесе бұрмалағаны үшін;

5) денсаулық жағдайы бойынша әскери-дәрігерлік комиссияның қызметке жарамсыздығы немесе шектеулі жарамдылығы туралы қорытындысы негізінде Институттан шығарылуы мүмкін.

73. Білім алушыларды оқудан шығару факультеттің, оқу-саптық бөліністің және кадр қызметінің қорытындысы негізінде Институт бастығының бұйрығымен ресімделеді.

74. Білім алушы Институттан шығарылған кезде оқығаны туралы транскрипт беріледі. Оқудан шығарылған адам мемлекет жұмсаған бюджет қаражатын толық өтеуі және Институт алдындағы барлық міндеттемелерді орындауға тиіс. Ұсталатын сома Институтта болған әрбір толық ай үшін пропорционалды түрде есептеледі.

75. Курсанттар қатарынан шығарылған адамдар әскери есепке қою үшін тұрғылықты жері бойынша әскери басқару органдарына жіберіледі.

11- тарау. Ақылы қызметтер көрсетудің тізбесі мен тәртібі

76. Институт Қазақстан Республикасының ІІМ бекітетін қағидаларға сәйкес ақылы қызмет түрлерін көрсетуді жүзеге асыруға құқылы.

77. Институт мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан тыс ақылы қызметтер көрсету туралы келісімшарт жасасу арқылы мына тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) ақылы негізде ұсынады:

- 1) қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру;
- 2) кәсіби білім беруді ұйымдастыру;
- 3) ғылыми зерттеулер жүргізу;
- 4) оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу және (немесе) өткізу.

73. Институт ғимараттарда көрінетін жерде ұсынылатын ақылы қызметтер түрлерінің тізбесі мен ұсынылатын тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) баға прейскурантын көрсете отырып ақпарат орналастырады.

78. Тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) төлеу қолма-қол ақша алу арқылы кассалық кіріс ордерлерінің негізінде міндетті түрде бақылаукассалық машиналарды қолдана отырып және Институт шотына ақша аудару жолымен қолма-қол ақшасыз есеп айырысу негізінде жүргізіледі.

79. Институттың тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізу бойынша қызметтің ақылы түрлерін көрсетуден түсетін қаражаты бюджетті жоспарлау саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен бекітілетін Институттың тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін түсімдер мен ақша жұмсау жоспарларына сәйкес жұмсалады.

80. Институт ақылы қызмет түрлерін көрсетуді Қазақстан Республикасының ІІМ бұйрығымен бекітілетін тауарларға, жұмыстарға (көрсетілетін қызметтерге) бағаларға сәйкес жүзеге асырады.

12-тарау. Институттың ғылыми және халықаралық қызметі

81. Институт Қазақстан Республикасының заңнамасында, Министр мен Институт бастығының бұйрықтарында белгіленген тәртіпте ғылыми-білім беру қызметін үйлестіруді, мониторингтеуді және бағалауды жүзеге асырады.

82. Институт Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте шет мемлекеттердің құқық қорғау органдарымен, шетелдік білім беру және ғылыми-зерттеу мекемелерімен, халықаралық ұйымдармен, шетелдік заңды және жеке тұлғалармен ғылыми және білім беру қызметі саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асырады.

83. Институт ғылыми қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.

85. Ғылыми қызметті курсанттарды, магистранттарды, докторанттарды басқа да ғылыми және практикалық қызметкерлерді тарта отырып, профессороқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлер жүзеге асырады.

86. Институттың ғылыми қызметінің негізгі міндеттері:

- 1) Институтта білім беру процесі мен ғылыми қызметтің бірлігін қамтамасыз ету;
- 2) ішкі істер органдарының практикалық қызметінің міндеттерін шешуге бағытталған іргелі және қолданбалы зерттеулер жүргізу;
- 3) Институттың оқу, ғылыми-зерттеу базасын нығайту және дамыту;
- 4) ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін білім беру процесіне, Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының практикалық қызметіне енгізу, оларды авторлық сүйемелдеу;
- 5) заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және рецензиялауға (сараптамаға) қатысу;
- 6) білім алушылардың оқу-ғылыми қызметін ұйымдастыру, ғылыми педагогикалық және ғылыми кадрларды даярлау және олардың біліктілігін арттыру.

87. Институттың нормативтік актілері негізінде әрекет ететін білім алушылардың ғылыми қоғамдарының қызметін, оларды институттар, факультеттер, кафедралар және т.б. жүргізетін ғылыми-зерттеу жұмыстарына тартуды ұйымдастырады.

88. Институтта жоспарлы және жоспардан тыс негізде жүзеге асырылатын редакциялық-баспа қызметі қолжазбаларды баспаға дейінгі даярлауды, әдебиеттерді басып шығаруды, полиграфиялық қызметті қамтиды.

89. Институттың редакциялық-баспа қызметінің негізгі міндеттері:

- 1) оқулықтарды, монографияларды, оқу құралдарын, дәрістерді, ғылыми еңбектер жинақтарын, конференциялар, кеңестер материалдарын, қызметтік құжаттаманы, сондай-ақ анықтамалық, ақпараттық, талдамалық және полиграфиялық өнімнің басқа да түрлерін дайындау және басып шығару;

2) білім беру процесін қажетті оқу-әдістемелік және оқу материалдарымен қамтамасыз ету;

3) Институт басылымдарын білім беру мекемелерінде және ішкі істер органдарында насихаттау және тарату.

90. Білім беру процесі мен ғылыми қызметті ғылыми-ақпараттық қамтамасыз ету функцияларын Институттың құрылымдық бөліністері олар туралы ережелерге және олардың қызмет қағидаларына сәйкес орындайды.

91. Институттағы ғылыми-ақпараттық қызмет мыналарды қамтиды:

2) ғылыми-педагогикалық құрам мен білім алушылардың ақпараттық қажеттіліктерін зерделеу, білім беру процесінде және ғылыми қызметте қажетті материалдарды қамтитын анықтамалық-ақпараттық қорды жинақтау;

2) қазіргі заманғы ақпараттық технологиялардың мүмкіндіктерін пайдалана отырып, білім беру процесі мен ғылыми-зерттеу қызметін ақпараттық қамтамасыз ету.

13-тарау. Институттың мүлкін құру тәртібі

92. Институт мүлкінің құны оның теңгерімінде көрсетілетін заңды тұлғаның активтері құрайды. Институттың мүлкі:

1) оған меншік иесі берген мүлік;

2) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

93. Институттың өзіне бекітілген мүлікті және оған смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

94. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында Институтқа табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес білім беру салаларындағы мемлекеттік мекемелер өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, осындай қызметтен алынған ақша тиісті бюджетке есептелуге жатады.

95. Институттың қызметі республикалық бюджеттен қаржыландырылады.

96. Институт бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есеп ұсынады.

97. Институттың қаржы-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия жүргізу Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

14-тарау. Институттағы жұмыс тәртібі

98. Институттың жұмыс режимі "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген ерекшеліктерді ескере отырып, Қазақстан

Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен белгіленеді.

15-тарау. Институт Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

99. Институттың құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Министрдің бұйрығымен жүргізіледі және "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әділет органдарында мемлекеттік тіркеу рәсімінен өтеді.

16-тарау. Институтты қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

100. Институтты қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

101. Институтты қайта ұйымдастыруды және таратуды егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша жүзеге асырады.

102. Таратылған Институттың кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

103. Таратылған Институттың мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджеттің кірісіне есептеледі.

5-Қосымша
Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2014 жылғы 1 қазандағы
№ 662 бұйрығына
61-қосымша

"Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Бауыржан Момышұлы атындағы Оқу орталығы" республикалық мемлекеттік мекемесінің ЖАРҒЫСЫ

2024 жыл

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Бауыржан Момышұлы атындағы Оқу орталығы (Шымкент қаласы)" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Оқу орталығы) арнайы алғашқы кәсіптік даярлықты ұйымдастыру, Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының бөліністері үшін кадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау функцияларын жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық-құқықтық нысанда құрылған заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Оқу орталығының түрі - республикалық мемлекеттік мекеме.

3. "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің жекелеген білім беру ұйымдарын оңтайландыру туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 26 шілдедегі № 855 қаулысымен құрылған.

4. Оқу орталығы өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің және Ішкі істер министрінің (бұдан әрі - Министр) актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Жарғыны басшылыққа алады.

5. Оқу орталығының құрылтайшысы Қазақстан Республикасының Үкіметі болып табылады.

6. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі - ПМ) Оқу орталығына жалпы басшылық етуді, сондай-ақ оған байланысты Оқу орталығының мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын уәкілетті орган болып табылады.

7. Оқу орталығының құрылымы мен штаттық кестесін Министр бекітеді.

8. Оқу орталығының толық және қысқартылған атауы:

толық:

мемлекеттік тілде - "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Бауыржан Момышұлы атындағы Оқу орталығы (Шымкент қаласы)" республикалық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде - Республиканское государственное учреждение "Учебный центр Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Бауыржана Момышұлы";

ағылшын тілінде – Republican state institution "Training center of Ministry of Internal Affairs of the Republic of Kazakhstan named after Bauyrzhan Momysuly";

қысқартылған атауы:

мемлекеттік тілде – "Қазақстан Республикасы ПМ Бауыржан Момышұлы атындағы Оқу орталығы" РММ;

орыс тілінде – "Учебный центр МВД РК имени Бауыржана Момышұлы";

ағылшын тілінде – RSI "Training center of MIA of the RK named after Bauyrzhan Momysuly".

9. Оқу орталығының орналасқан жері: 160006, Қазақстан Республикасы, Шымкент қаласы, Адырбеков көшесі, 139А.

2-тарау. Оқу орталығының заңды мәртебесі

10. Оқу орталығы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Туы, дербес балансы, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және өз атауы бар мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, нышандары, қазынашылық органдарында және банктерде шоттары болады, өз атынан мүліктік және мүліктік емес құқықтарды иемденіп ала алады және міндетті болады, сотта талапкер және жауапкер бола алады.

11. Оқу орталығы заңды тұлғаларды құра алмайды, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

12. Оқу орталығы міндеттемелері бойынша өзінің қарамағындағы қаражатпен жауап береді, қаражат жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы субсидарлық жауаптылықта болады.

13. Оқу орталығы азаматтық-құқықтық қатынастарға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен өз атынан түседі.

14. Оқу орталығы міндеттемелер мен төлемдер бойынша бекітілген жеке қаржыландыру жоспарлары шегінде жасасатын азаматтық-құқықтық мәмілелер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тіркелуге жатады. Шарттық міндеттемелер бойынша Оқу орталығының жауапкершілігі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Оқу орталықты ұстауға арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша бекітілген жеке қаржыландыру жоспарлары шегінде туындайды.

3-тарау. Оқу орталығы қызметінің мәні мен мақсаттары

15. Оқу орталығы қызметінің мәні:

1) Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарына қызметке (бұдан әрі – ПО) кандидаттарды алғашқы кәсіптік даярлықтан өткізу;

2) ПО қызметкерлерін қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру болып табылады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дағдарыс және төтенше жағдайлар туындаған кезде, сондай-ақ соғыс уақыты жағдайларында қажетті ішараларды өткізу және қамтамасыз ету.

16. Оқу орталығы қызметінің мақсаттары:

1) ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік қалыптастыруға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;

2) ішкі істер органдарының жоғары білікті кадрларға қажеттілігін қамтамасыз ету;

3) ішкі істер органдары қызметкерлерінің зияткерлік және кәсіптік дамуға қажеттілігін қанағаттандыру.

17. Мақсатқа жету үшін Оқу орталығы қызметтің мынадай түрлерін жүзеге асырады :

1) ішкі істер органдарына қызметке алғаш рет кіретін қызметкерлер мен адамдарға білім беру қызметтерін көрсету;

2) оқу жиындарын, тақырыптық оқу-жаттығуларды, тренингтерді, форумдарды, семинарларды, конференцияларды ұйымдастыру;

3) тізбесін ІІМ айқындайтын ақылы қызметтерді Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен ұсыну;

4) оқу процесін, кітапхананы және Оқу орталығының өзге де қызметін цифрландыруға бағытталған бағдарламалық өнімдер мен Интернет-ресурстарды әзірлеу, енгізу, сүйемелдеу және дамыту;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметтің өзге де түрлері.

18. Оқу орталығының осы Жарғыда белгіленген оның қызметінің мәні мен мақсаттарына жауап бермейтін қызметтерді жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға құқығы жоқ.

19. Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не Оқу орталығы бастығының жарғылық құзыретін бұза отырып, Оқу орталығы жасаған әміле: ІІМ, ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе жергілікті атқарушы орган не прокурор талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Оқу орталығын басқару

20. Оқу орталығын жалпы басқаруды ІІМ (уәкілетті орган) жүзеге асырады.

21. Уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасында елгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Оқу орталығына мүлікті бекітеді;

2) Оқу орталығы мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

3) Оқу орталығының қаржыландыру жоспарын бекітеді;

4) Оқу орталығының Жарғысын, оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

5) белгіленген штат саны шегінде Оқу орталықтың құрылымы мен штат кестесін бекітеді;

6) Оқу орталығы бастығының құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін, оны атқаратын қызметінен босатудың негіздерін белгілейді;

7) Оқу орталығы бастығының ұсынуы бойынша оның орынбасарларын қызметке тағайындауды және қызметтен босатуды келісіледі;

8) Оқу орталығының жылдық қаржылық есептілігін бекітеді;

9) уәкілетті органға мемлекеттік мүлік бойынша Оқу орталығына берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге жазбаша келісім береді;

10) Оқу орталығы қызметінің қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

11) Оқу орталығында оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылымиәдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

12) арнайы кәсіптік даярлық курстарының үлгілік оқу және тақырыптық жоспарларын әзірлейді және бекітеді;

13) ішкі істер органдарына түсетін адамдар үшін арнайы кәсіптік даярлыққа іріктеу қағидаларын және оның өту шарттарын, сондай-ақ оларды алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару негіздерін әзірлейді және бекітеді;

14) профессорлық-оқытушылар құрам лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын әзірлейді және бекітеді;

15) профессорлық-оқытушылар құрамы лауазымдарына орналасу қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

16) осы Жарғыға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

22. Оқу орталығының бастығы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

23. Оқу орталығының бастығы Оқу орталығының жұмысын ұйымдастырады және басқарады, ІІМ басшылығына тікелей бағынады және Оқу орталығына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

24. Оқу орталығының бастығы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес Оқу орталығы қызметінің мәселелерін дербес шешеді.

25. Оқу орталығының бастығы заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) Оқу орталығының атынан сенімхатсыз әрекет етеді, мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдарда оның мүдделерін білдіреді;

2) шарттар жасасады және сенімхаттар береді;

3) өз құзыреті шегінде Оқу орталығының барлық қызметкерлері мен жұмыскерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

4) Оқу орталығының құрылымдық бөліністері туралы ережелерді, Оқу орталығындағы ішкі тәртіп қағидаларын, өз орынбасарларының лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

5) Оқу орталығының педагогикалық кеңесінің жұмысын ұйымдастыру тәртібін бекітеді, оның қызметіне басшылық жасайды;

6) ІІМ-ге өз орынбасарларын тағайындау немесе лауазымнан босату туралы ұсыныстар енгізеді;

7) қызметкерлерге (жұмыскерлер) заңнамада белгіленген тәртіпте қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді;

8) Оқу орталығында құпиялылық режимін сақтау, қажетті жұмылдыру ісшараларын жүргізу, азаматтық қорғаныс жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді ;

9) Министрге білім беру, қаржы-шаруашылық қызметті жетілдіру және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді нығайту жөнінде ұсыныстар енгізеді;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Министрдің бұйрықтарымен және ұйымдық-өкімдік актілерімен, осы Жарғымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

26. Оқу орталығының бастығы болмаған кезде оның құқықтары мен міндеттерін белгіленген тәртіпте тағайындалатын орынбасары жүзеге асырады.

27. Оқу орталығының құрылымы мен штат саны Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің бұйрығымен айқындалады. Оқу орталығы құрылымының негізін мыналар құрайды: циклдар, бөлімдер, бөлімшелер, оқу-саптық бөлімшелер және штат анықтайтын өзге де қызметтер.

5-тарау. Оқу орталығының білім беру процесін ұйымдастырудың тәртібі

28. Оқу орталығының білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен, Министрдің және Оқу орталығы бастығының бұйрықтарымен регламенттеледі.

29. Оқу-тәрбие және ұйымдастыру қызметінің негізгі мәселелерін қарау үшін Оқу орталығында алқалы органдар - Оқу орталығының Педагогикалық және Оқу-әдістемелік кеңестері құрылады.

30. Оқу орталығы бастығының бұйрығымен құрылатын педагогикалық кеңес Оқу орталығының жоғары алқалы басқару органы болып табылады.

Педагогикалық кеңестің құрамы мен қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасында, Министрдің және Оқу орталығы бастығының бұйрықтарында айқындалады.

31. Педагогикалық кеңестің құзыретіне мыналар жатады:

1) Оқу орталығының оқу-тәрбие қызметінің өзекті мәселелерін қарау;

2) Оқу орталығының Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі ұсыныстарды талқылау;

3) оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларын, жылдық есептерді, оқытушылардың педагогикалық жүктемелерін, Оқу орталығы қызметінің бағыттары бойынша іс-шаралар жоспарларын бекіту;

4) білім беру қызметтерін ұсыну сапасы;

5) оқулықтарды, оқу құралдарын және оқу-әдістемелік әзірлемелерді қарастыру және басып шығаруға ұсыным беру;

6) оқу орталығы басшылығының, құрылымдық бөлімшелер басшыларының жыл сайынғы есептерін тыңдау;

7) алқалы шешімді талап ететін Оқу орталығының ағымдағы қызметінің өзге де мәселелерін қарау.

32. Оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мақсатында Оқу орталығында Оқу орталығы бастығының бұйрығымен құрылатын оқу-әдістемелік кеңес жұмыс істейді.

Оқу-әдістемелік кеңестің құрамы мен қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасында, ПМ мен Оқу орталығы бастығының бұйрықтарында айқындалады.

Оқу-әдістемелік кеңестің құзыретіне: білім беру процесін әдістемелік және дидактикалық қамтамасыз етуді жетілдіру, оған ғылым мен практиканың озық жетістіктерін енгізу, ішкі істер органдары үшін мамандарды даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру сапасын жақсарту жөніндегі оқытушылық және оқу-көмекші құрамның қызметін үйлестіру жатады.

33. Оқу орталығы бастығының бұйрығымен Оқу орталығында өзге алқалы және консультативтік-кеңесші органдар (кеңестер, жұмыс топтары, комиссиялар, оның ішінде құпиялылық режимі бойынша) құрылуы мүмкін.

Алқалы басқару органдарының құрамы мен мүшелерінің саны, қызметі Оқу орталығы бастығының бұйрығымен бекітілетін қағидаларда айқындалады.

34. Білім беру процесі мемлекеттік және орыс тілдерінде іске асырылады.

35. Оқу қызметінің құрылымы үлгілік оқу және тақырыптық жоспарлар мен оқу бағдарламалары, оқу жүктемесінің көлемі, сабақ түрлері, оқу материалының көлемі негізінде қалыптастырылады.

36. Оқу жұмысы аудиториялық (дәрістер, семинарлар, практикалық сабақтар) және аудиториядан тыс болып бөлінеді, оған оқу жұмысының барлық басқа түрлері жатады.

37. Аудиториялық жұмыстың бір академиялық сағаты кемінде 40 минутты құрайды.

38. Оқу жұмыс жоспарларын әзірлеу кезінде Оқу орталығы үлгілік оқу жоспары сағаттарының жалпы санының 50% шегінде пәндердің әрбір циклі бойынша оқу материалын игеруге бөлінетін сағат санын қайта бөледі.

39. Оқытушының оқу жүктемесі орташа жылдық оқу жүктемесі және оқу жұмысының жылдық көлемі 560 академиялық сағаттан кем емес (оқу-әдістемелік жұмыс - 400 академиялық сағаттан кем емес) негізінде айқындалады (сағат, ғылыми-зерттеу жұмысы - кемінде 100 академиялық сағат, тәрбие жұмысы кемінде 60 академиялық сағаттан кем емес).

40. Білім алушының оқу жүктемесі академиялық сағаттың ұзақтығымен және оқу жұмысының барлық түрлері бойынша оқу сағаттарының көлемімен анықталады.

41. Сабақтарды өткізу үшін ішкі істер органдарының, басқа да мемлекеттік органдардың тәжірибелі қызметкерлері тартылуы мүмкін.

42. Оқу орталығын жедел басқаруға, қызметтік және орындаушылық тәртіпке байланысты өзге де мәселелер Оқу орталығы бастығының жанындағы жедел кеңестерде қаралады.

6-тарау. Оқу орталығының алғашқы кәсіптік даярлығына іріктеу тәртібі

43. Оқу орталығының алғашқы кәсіптік даярлығына кандидаттарды іріктеу тәртібі және оны ішкі істер органдарына кіретін адамдар үшін өту шарттары, сондай-ақ оларды

алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару негіздері, өткізу мерзімдері Қазақстан Республикасы ІІМ-нің 2020 жылғы 13 наурыздағы № 211 бұйрығымен бекітілген Ішкі істер органдарына қабылданатын адамдар үшін алғашқы кәсіптік даярлыққа іріктеу қағидалары және одан өту шарттары, сондай-ақ оларды алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару негіздеріне сәйкес жүзеге асырылады .

44. Қайта даярлау және біліктілікті арттыру жүзеге асырылатын лауазымдар санаты, қайта даярлау және біліктілікті арттыру курстарының мерзімдері жыл сайын Қазақстан Республикасы ІІМ бұйрығымен бекітілетін алғашқы кәсіптік даярлаудың, қайта даярлаудың және біліктілікті арттырудың жоспар-кестесіне сәйкес белгіленеді.

7-тарау. Оқу орталығы білім алушыларының үлгерімін бақылау жүйесі

45. Білімге ағымдағы және қорытынды бақылау жүргізудің нысанын, тәртібін Оқу орталығы дербес анықтайды және Оқу орталығы алқалы басқару органының шешімімен бекітіледі.

46. Алғашқы кәсіптік даярлық курстарында білім алушылардың оқу сабақтарының барлық түрлері бойынша білімі Қазақстан Республикасы ІІМ-нің 2020 жылғы 13 наурыздағы № 211 бұйрығына сәйкес оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

47. Қорытынды бақылау бойынша "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған білім алушы қайта тапсыруға жіберіледі. Қайта тапсыру бір рет өткізіледі.

Қайта тапсыру қорытындысы бойынша "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған білім алушылар оқу бағдарламасының талаптарын орындамағаны үшін оқудан шығарылады.

48. Бітіру емтихандарын сәтті тапсырған білім алушыларға алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтағаны туралы сертификат беріледі.

49. Қайта даярлау және біліктілікті арттыру курстары білім алушылардың даярлығын анықтау үшін оқыту бейіні бойынша ІІО қызметін реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамасын білуіне қабылданған күні бақылау және оқытуды аяқтағаннан кейін білім деңгейінің өзгеру динамикасын көрсету үшін бітіру кезінде бақылау өткізіледі.

50. Оқу жоспарын орындамағаны, тәртіпті және ішкі тәртіпті бұзғаны үшін білім алушылар әрбір анықталған факті бойынша қызметтік тексеру материалдарының негізінде Оқу орталығы бастығының бұйрығымен қайта даярлау және біліктілігін арттыру курстарынан шығарылады.

51. Бітіру кезіндегі бақылаудың деректері негізінде Оқу орталығы ІІО қызметкерлерінің даярлық деңгейіне талдау жасайды, қажет болған жағдайда оқу бағдарламаларына өзгерістер мен толықтырулар енгізеді, аумақтық ішкі істер органдарына қызметтік жұмыс барысында ІІО қызметкерлерін оқыту сапасын жақсарту бойынша ұсыныстар жібереді.

52. Бітіру кезіндегі бақылауды сәтті тапсырған білім алушыларға қайта даярлау және біліктілігін арттыру курстарын аяқтағаны туралы сертификат беріледі.

8-тарау. Оқу орталығының тұрақты және ауыспалы құрамы

53. Оқу орталығының жеке құрамына тұрақты және ауыспалы құрам жатады.

54. Оқу орталығының тұрақты құрамына ішкі істер органдарына қызметке қабылданған және қатардағы, кіші, орта және аға басшы құрам лауазымдарына тағайындалған адамдар, сондай-ақ лауазымдары ІІМ бұйрығымен бекітілетін штаттарда көзделген жұмыскерлер жатады.

55. Оқу орталығының тұрақты құрамы:

1) Педагогикалық кеңесті (Оқу орталығының басқа алқалық органдарын) сайлауға және сайлануға, олардың жұмысына қатысуға;

2) Оқу орталығының қызметіне қатысты мәселелерді шешуге қатысуға;

3) кітапханалардың, ақпараттық қорлардың қызметтерін пайдалануға;

4) өзінің кәсіптік қызметін ұйымдастырушылық және материалдық бұйрықтарында көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға құқылы,

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Министрдің бұйрықтарында көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға құқылы.

56. Оқу орталығының тұрақты құрамы:

1) Осы Жарғының талаптарын сақтауға;

2) білім алушылардың кәсіптік, адамгершілік, эстетикалық және дене тәрбиесін жүзеге асыруға, олардың ішкі тәртіп пен қызметтік тәртіп қағидаларын қатаң сақтауына қол жеткізуге;

3) ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етуге;

4) білім алушылардың бойында кәсіптік қасиеттерді, азаматтық ұстанымды қалыптастыру;

5) өзінің кәсіптік шеберлігін, зияткерлік және шығармашылық деңгейін ұдайы жетілдіру;

6) білім алушылар үшін қызметтік (кәсіптік) борышты мінсіз орындаудың, тәртіптіліктің, еңбекке шығармашылық көзқарастың, жоғары мәдениет пен адамгершіліктің үлгісі болуға;

7) мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны қатаң сақтауға міндетті;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, ішкі тәртіп қағидаларының, оқу орталығының басқа да нормативтік актілерінің, тікелей бастықтардың бұйрықтары мен өкімдерінің талаптарын сақтауға міндетті.

57. Ауыспалы құрамға алғашқы кәсіптік даярлаудың, кадрлардың біліктілігін арттырудың және қайта даярлаудың білім алушылары (тыңдаушылары) жатады.

58. Білім алушылар:

1) оқу бағдарламалары мен жоспарларына сәйкес білім алуға;

2) күн тәртібіне сәйкес оқу орталығының кабинеттерін, аудиторияларын, оқу залдарын, кітапханаларын және басқа да оқу-көмекші мекемелерін, сондай-ақ спорт базасын, құрылыстарын, мүкәммалын және жабдықтарын тегін пайдалануға;

3) дәрігерге дейінгі және білікті алғашқы медициналық-санитариялық көмек алуға;

4) оқу процесін жетілдіру, үлгерімін, тәртібі мен тұрмысын жақсарту мәселелерін шешуге, сондай-ақ ұжымда құрылатын өзін-өзі басқару органдарының жұмысына қатысуға;

5) Оқу орталығының қоғамдық өміріне, спорт секцияларының, клубтардың, үйірмелердің, көркемөнерпаздар жұмыстарына қатысуға.

59. Білім алушылар:

1) теориялық білімді, кәсіптік дағдылар мен машықтарды меңгеруге, оқу жоспарлары мен бағдарламаларын орындауға;

2) оқу жоспарлары мен бағдарламаларында көзделген белгіленген мерзімдерде сабақтардың барлық түрлеріне қатысуға, өз бетінше жұмыс істеуге бөлінген уақытты тиімді пайдалануға;

3) мүлікті ұқыпты ұстауға және оның сақталуын қамтамасыз етуге, ол бүлінген жағдайда оны толық көлемде қалпына келтіруге міндетті;

4) қызметтік тәртіпті сақтауға, Оқу орталығының жарғылары мен ішкі тәртіп қағидаларының барлық талаптарын және қызмет өткерудің белгіленген тәртібін орындауға міндетті;

5) қызметтік құпияны қатаң сақтауға, құпиялылық режимін сақтауға міндетті.

60. Алғашқы кәсіптік даярлықта білім алушылар казармалық жағдайда (жатақханада) болады, белгіленген тәртіпте тамақпен және тұрумен қамтамасыз етіледі, бірыңғай белгіленген киім нысанын киеді.

Ерекше жағдайларда (отбасылық жағдайларға байланысты) тыңдаушылардың казармалық жағдайдан (жатақханадан) тыс тұруына жол беріледі. Жатақханада тұрмайтын тыңдаушылар оқу сабақтары аяқталғаннан кейін және келесі оқу күнінің сабақтарына тарату басталғанға дейін күн тәртібімен айқындалған дербес даярлықтан кейін Оқу орталығының орналасқан жерінен тыс болуы мүмкін.

61. Оқудағы оң нәтижелері және қызметтік тәртіпті сақтағаны үшін білім алушыларға демалыс және мереке күндері алғашқы кәсіптік даярлықтан өтуге Оқу орталығы бастығының бұйрығымен не оның міндетін атқарушы адам Оқу орталығының орналасқан жерінен жұмыстан шығаруды ұсынады.

Білім алушыларға Оқу орталығының орналасқан жерінен шыға отырып, оқудан шығаруды ұсыну Оқу орталығы бастығының бұйрығымен белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады. Біруақытта курстан білім алушылардың отыз пайызынан аспайтын бөлігі жұмыстан босатылуы мүмкін.

62. Алғашқы кәсіптік даярлықтан өтетін білім алушыларды жедел-қызметтік міндеттерді орындауға және қоғамдық тәртіпті сақтау жөніндегі іс-шараларға тартуға жол берілмейді.

63. Қызметтік тәртіпті қамтамасыз ету және нығайту, білім деңгейін арттыру, оқу жоспарының талаптарын орындау мақсатында Оқу орталығының бастығы білім алушыларға көтермелеу шараларын қолдануы мүмкін және оларға тәртіптік жаза салынуы мүмкін.

64. Міндеттерін үлгілі орындағаны және оқуда жоғары нәтижелерге қол жеткізгені үшін білім алушыларға көтермелеудің мынадай түрлері көзделеді:

- 1) алғыс жариялау;
- 2) бағалы сыйлықпен марапаттау;
- 3) грамотамен марапаттау;
- 4) Оқу орталығы орналасқан жерден кезектен тыс демалыс беру.

65. Біліктілігін арттыру және қайта даярлау курстарына қабылданған білім алушыларға "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген көтермелеудің, тәртіптік жазалардың өзге де түрлері қолданылуы мүмкін.

66. Алғашқы кәсіптік даярлық курстарының білім алушыларына міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны, қызметтік тәртіпті, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының нормаларын, Оқу орталығы Жарғысының талаптарын бұзғаны үшін жазаның мынадай түрлері қолданылуы мүмкін:

- 1) кезектен тыс нарядқа тағайындау;
- 2) Оқу орталығы орналасқан жерден кезекті демалысқа шығудан айыру;
- 3) ескерту;
- 4) сөгіс;
- 5) қатаң сөгіс;
- 6) Оқу орталығынан шығару.

67. Фото, бейне, аудиотіркеу және интернет модулімен жабдықталған ұялы телефондарды (смартфондарды) пайдаланғаны үшін Оқу орталығының білім алушылары оқу орнынан шығаруға дейін қатаң тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

68. Білім алушыларды оқудан шығару Оқу орталығы бастығының бұйрығымен жүргізіледі.

8-тарау. Оқу орталығындағы жұмыс режимі

69. Оқу орталығындағы жұмыс режимі ішкі тәртіп қағидаларымен белгіленеді және "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген ерекшеліктерді ескере отырып, Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

9-тарау. Оқу орталығының мүлкін қалыптастыру тәртібі

70. Оқу орталығының мүлкі жедел басқару құқығында оған тиесілі және мемлекеттік меншікке жатады.

71. Оқу орталығының мүлкі оған мемлекет берген мүлік есебінен құрылады және негізгі мен айналыстағы қаражаттан, сондай-ақ оқу орталығының балансында құны көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

72. Оқу орталығы оған бекітілген мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе өзге тәсілмен басқаруға құқығы жоқ.

Оқу орталығына мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда және шегінде пайдалану құқығы беріледі.

73. Оқу орталығын ұстау және материалдық-техникалық жарақтандыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

74. Оқу орталығы бухгалтерлік есеп жүргізеді, Қазақстан Республикасының заңнамасына және ПМ-нің өзге де құқықтық актілеріне сәйкес белгіленген нысан бойынша есептілікті құрастырады және ұсынады.

75. Оқу орталығының қаржы-шаруашылық қызметін тексеру мен ревизиялауды ПМ заңнамада белгіленген тәртіпте жүзеге асырады.

10-тарау. Оқу орталығының Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

76. Оқу орталығының Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу ПМ шешімі бойынша жүзеге асырылады.

77. Оқу орталығының Жарғысына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

11-тарау. Оқу орталығын қайта ұйымдастыру және тарату

78. Оқу орталығын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

79. Оқу орталығының қайта ұйымдастыруды және таратуды егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша жүзеге асырады.

80. Таратылған Оқу орталығының кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

81. Таратылған Оқу орталығының мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджеттің кірісіне есептеледі.

"Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Оқу орталығы" республикалық мемлекеттік мекемесінің ЖАРҒЫСЫ

2024 жыл

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Оқу орталығы" республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Оқу орталығы) арнайы алғашқы кәсіптік даярлықты ұйымдастыру, Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының бөліністері үшін кадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау функцияларын жүзеге асыру үшін ұйымдастырушылық-құқықтық нысанда құрылған заңды тұлға мәртебесіне ие коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Оқу орталығының түрі - республикалық мемлекеттік мекеме.

3. "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің жекелеген білім беру ұйымдарын оңтайландыру туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 28 желтоқсандағы № 1692 қаулысымен құрылған.

4. Оқу орталығы өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің және Ішкі істер министрінің (бұдан әрі - Министр) актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Жарғыны басшылыққа алады.

5. Оқу орталығының құрылтайшысы Қазақстан Республикасының Үкіметі болып табылады.

6. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі - ИМ) Оқу орталығына жалпы басшылық етуді, сондай-ақ оған байланысты Оқу орталығының мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын уәкілетті орган болып табылады.

7. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі уәкілетті орган, сондай-ақ Оқу орталығының мүлкіне қатысты құқық субъектісі функцияларын жүзеге асыратын орган болып табылады.

8. Оқу орталығының атауы: "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Оқу орталығы" республикалық мемлекеттік мекемесі.

толық:

мемлекеттік тілде – "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Оқу орталығы" республикалық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде – Республиканское государственное учреждение "Учебный центр Министерства внутренних дел Республики Казахстан";

ағылшын тілінде – Republican state institution "The educational centr of the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Kazakhstan";

қысқартылған атауы:

мемлекеттік тілде – "Қазақстан Республикасы ІІМ Оқу орталығы" РММ;

орыс тілінде – "Учебный центр МВД РК";

ағылшын тілінде – RSI "The educational centr of the MIA of the Republic of Kazakhstan".

9. Оқу орталығының орналасқан жері: 140000, Павлодар облысы, Павлодар қаласы, Катаев көшесі, 40.

2-тарау. Оқу орталығының заңды мәртебесі

10. Оқу орталығы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Туы, дербес балансы, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және өз атауы бар мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, нышандары, қазынашылық органдарында және банктерде шоттары болады, өз атынан мүліктік және мүліктік емес құқықтарды иемденіп ала алады және міндетті болады, сотта талапкер және жауапкер бола алады.

11. Оқу орталығы заңды тұлғаларды құра алмайды, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды.

12. Оқу орталығы міндеттемелері бойынша өзінің қарамағындағы қаражатпен жауап береді, қаражат жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы субсидарлық жауаптылықта болады.

13. Оқу орталығы азаматтық-құқықтық қатынастарға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен өз атынан түседі.

14. Оқу орталығы міндеттемелер мен төлемдер бойынша бекітілген жеке қаржыландыру жоспарлары шегінде жасасатын азаматтық-құқықтық мәмілелер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тіркелуге жатады. Шарттық міндеттемелер бойынша Оқу орталығының жауапкершілігі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Оқу орталықты ұстауға арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша бекітілген жеке қаржыландыру жоспарлары шегінде туындайды.

3-тарау. Оқу орталығы қызметінің мәні мен мақсаттары

15. Оқу орталығы қызметінің мәні:

1) Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарына қызметке (бұдан әрі – ПО) кандидаттарды алғашқы кәсіптік даярлықтан өткізу;

2) ПО қызметкерлерін қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру болып табылады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дағдарыс және төтенше жағдайлар туындаған кезде, сондай-ақ соғыс уақыты жағдайларында қажетті ісшараларды өткізу және қамтамасыз ету.

16. Оқу орталығы қызметінің мақсаттары:

1) ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіптік қалыптастыруға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;

2) ішкі істер органдарының жоғары білікті кадрларға қажеттілігін қамтамасыз ету;

3) ішкі істер органдары қызметкерлерінің зияткерлік және кәсіптік дамуға қажеттілігін қанағаттандыру.

17. Мақсатқа жету үшін Оқу орталығы қызметтің мынадай түрлерін жүзеге асырады :

1) ішкі істер органдарына қызметке алғаш рет кіретін қызметкерлер мен адамдарға білім беру қызметтерін көрсету;

2) оқу жиындарын, тақырыптық оқу-жаттығуларды, тренингтерді, форумдарды, семинарларды, конференцияларды ұйымдастыру;

3) тізбесін ІІМ айқындайтын ақылы қызметтерді Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен ұсыну;

4) оқу процесін, кітапхананы және Оқу орталығының өзге де қызметін цифрландыруға бағытталған бағдарламалық өнімдер мен Интернет-ресурстарды әзірлеу, енгізу, сүйемелдеу және дамыту;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметтің өзге де түрлері.

18. Оқу орталығының осы Жарғыда белгіленген оның қызметінің мәні мен мақсаттарына жауап бермейтін қызметтерді жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға құқығы жоқ.

19. Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не Оқу орталығы бастығының жарғылық құзыретін бұза отырып, Оқу орталығы жасаған әміле: ІІМ, ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе жергілікті атқарушы орган не прокурор талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Оқу орталығын басқару

20. Оқу орталығын жалпы басқаруды ІІМ (уәкілетті орган) жүзеге асырады.

21. Уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасында елгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Оқу орталығына мүлікті бекітеді;

2) Оқу орталығы мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

3) Оқу орталығының қаржыландыру жоспарын бекітеді;

4) Оқу орталығының Жарғысын, оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

5) белгіленген штат саны шегінде Оқу орталықтың құрылымы мен штат кестесін бекітеді;

6) Оқу орталығы бастығының құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін, оны атқаратын қызметінен босатудың негіздерін белгілейді;

7) Оқу орталығы бастығының ұсынуы бойынша оның орынбасарларын қызметке тағайындауға және қызметтен босатуға келісіледі;

8) Оқу орталығының жылдық қаржылық есептілігін бекітеді;

9) уәкілетті органға мемлекеттік мүлік бойынша Оқу орталығына берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге жазбаша келісім береді;

10) Оқу орталығы қызметінің қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

11) Оқу орталығында оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

12) арнайы кәсіптік даярлық курстарының үлгілік оқу және тақырыптық жоспарларын әзірлейді және бекітеді;

13) ішкі істер органдарына түсетін адамдар үшін арнайы кәсіптік даярлыққа іріктеу қағидаларын және оның өту шарттарын, сондай-ақ оларды алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару негіздерін әзірлейді және бекітеді;

14) профессорлық-оқытушылар құрамы лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын әзірлейді және бекітеді;

15) профессорлық-оқытушылар құрамы лауазымдарына орналасу қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

16) осы Жарғыға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

22. Оқу орталығының бастығы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады.

23. Оқу орталығының бастығы Оқу орталығының жұмысын ұйымдастырады және басқарады, ПМ басшылығына тікелей бағынады және Оқу орталығына жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өз функцияларын жүзеге асыруына дербес жауапты болады.

24. Оқу орталығының бастығы дара басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда айқындалатын өз құзыретіне сәйкес Оқу орталығы қызметінің мәселелерін дербес шешеді.

25. Оқу орталығының бастығы заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) Оқу орталығының атынан сенімхатсыз әрекет етеді, мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдарда оның мүдделерін білдіреді;

2) шарттар жасасады және сенімхаттар береді;

3) өз құзыреті шегінде Оқу орталығының барлық қызметкерлері мен жұмыскерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді;

4) Оқу орталығының құрылымдық бөліністері туралы ережелерді, Оқу орталығындағы ішкі тәртіп қағидаларын, өз орынбасарларының лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді;

5) Оқу орталығының педагогикалық кеңесінің жұмысын ұйымдастыру тәртібін бекітеді, оның қызметіне басшылық жасайды;

6) ИМ-ге өз орынбасарларын тағайындау немесе лауазымнан босату туралы ұсыныстар енгізеді;

7) қызметкерлерге (жұмыскерлер) заңнамада белгіленген тәртіпте қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді;

8) Оқу орталығында құпиялылық режимін сақтау, қажетті жұмылдыру ішараларын жүргізу, азаматтық қорғаныс жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді ;

9) Министрге білім беру, қаржы-шаруашылық қызметті жетілдіру және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді нығайту жөнінде ұсыныстар енгізеді;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Министрдің бұйрықтарымен және ұйымдық-өкімдік актілерімен, осы Жарғымен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

26. Оқу орталығының бастығы болмаған кезде оның құқықтары мен міндеттерін белгіленген тәртіпте тағайындалатын орынбасары жүзеге асырады.

27. Оқу орталығының құрылымы мен штат саны Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің бұйрығымен айқындалады. Оқу орталығы құрылымының негізін мыналар құрайды: циклдар, бөлімдер, бөлімшелер, оқу-саптық бөлімшелер және штат анықтайтын өзге де қызметтер.

5-тарау. Оқу орталығының білім беру процесін ұйымдастырудың тәртібі

28. Оқу орталығының білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен, Министрдің және Оқу орталығы бастығының бұйрықтарымен регламенттеледі.

29. Оқу-тәрбие және ұйымдастыру қызметінің негізгі мәселелерін қарау үшін Оқу орталығында алқалы органдар - Оқу орталығының Педагогикалық және Оқу-әдістемелік кеңестері құрылады.

30. Оқу орталығы бастығының бұйрығымен құрылатын педагогикалық кеңес Оқу орталығының жоғары алқалы басқару органы болып табылады.

Педагогикалық кеңестің құрамы мен қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасында, Министрдің және Оқу орталығы бастығының бұйрықтарында айқындалады.

31. Педагогикалық кеңестің құзыретіне мыналар жатады:

- 1) Оқу орталығының оқу-тәрбие қызметінің өзекті мәселелерін қарау;
- 2) Оқу орталығының Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі ұсыныстарды талқылау;
- 3) оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларын, жылдық есептерді, оқытушылардың педагогикалық жүктемелерін, Оқу орталығы қызметінің бағыттары бойынша іс-шаралар жоспарларын бекіту;
- 4) білім беру қызметтерін ұсыну сапасы;
- 5) оқулықтарды, оқу құралдарын және оқу-әдістемелік әзірлемелерді қарастыру және басып шығаруға ұсыным беру;
- 6) оқу орталығы басшылығының, құрылымдық бөлімшелер басшыларының жыл сайынғы есептерін тыңдау;
- 7) алқалы шешімді талап ететін Оқу орталығының ағымдағы қызметінің өзге де мәселелерін қарау.

32. Оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мақсатында Оқу орталығында Оқу орталығы бастығының бұйрығымен құрылатын оқу-әдістемелік кеңес жұмыс істейді.

Оқу-әдістемелік кеңестің құрамы мен қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасында, ПМ мен Оқу орталығы бастығының бұйрықтарында айқындалады.

Оқу-әдістемелік кеңестің құзыретіне: білім беру процесін әдістемелік және дидактикалық қамтамасыз етуді жетілдіру, оған ғылым мен практиканың озық жетістіктерін енгізу, ішкі істер органдары үшін мамандарды даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру сапасын жақсарту жөніндегі оқытушылық және оқу-көмекші құрамның қызметін үйлестіру жатады.

33. Оқу орталығы бастығының бұйрығымен Оқу орталығында өзге алқалы және консультативтік-кеңесші органдар (кеңестер, жұмыс топтары, комиссиялар, оның ішінде құпиялылық режимі бойынша) құрылуы мүмкін.

Алқалы басқару органдарының құрамы мен мүшелерінің саны, қызметі Оқу орталығы бастығының бұйрығымен бекітілетін қағидаларда айқындалады.

34. Білім беру процесі мемлекеттік және орыс тілдерінде іске асырылады.

35. Оқу қызметінің құрылымы үлгілік оқу және тақырыптық жоспарлар мен оқу бағдарламалары, оқу жүктемесінің көлемі, сабақ түрлері, оқу материалының көлемі негізінде қалыптастырылады.

36. Оқу жұмысы аудиториялық (дәрістер, семинарлар, практикалық сабақтар) және аудиториядан тыс болып бөлінеді, оған оқу жұмысының барлық басқа түрлері жатады.

37. Аудиториялық жұмыстың бір академиялық сағаты кемінде 40 минутты құрайды.

38. Оқу жұмыс жоспарларын әзірлеу кезінде Оқу орталығы үлгілік оқу жоспары сағаттарының жалпы санының 50% шегінде пәндердің әрбір циклі бойынша оқу материалын игеруге бөлінетін сағат санын қайта бөледі.

39. Оқытушының оқу жүктемесі орташа жылдық оқу жүктемесі және оқу жұмысының жылдық көлемі 560 академиялық сағаттан кем емес (оқу-әдістемелік жұмыс - 400 академиялық сағаттан кем емес) негізінде айқындалады (сағат, ғылыми-зерттеу жұмысы - кемінде 100 академиялық сағат, тәрбие жұмысы кемінде 60 академиялық сағаттан кем емес).

40. Білім алушының оқу жүктемесі академиялық сағаттың ұзақтығымен және оқу жұмысының барлық түрлері бойынша оқу сағаттарының көлемімен анықталады.

41. Сабақтарды өткізу үшін ішкі істер органдарының, басқа да мемлекеттік органдардың тәжірибелі қызметкерлері тартылуы мүмкін.

42. Оқу орталығын жедел басқаруға, қызметтік және орындаушылық тәртіпке байланысты өзге де мәселелер Оқу орталығы бастығының жанындағы жедел кеңестерде қаралады.

6-тарау. Оқу орталығының алғашқы кәсіптік даярлығына іріктеу тәртібі

43. Оқу орталығының алғашқы кәсіптік даярлығына кандидаттарды іріктеу тәртібі және оны ішкі істер органдарына кіретін адамдар үшін өту шарттары, сондай-ақ оларды алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару негіздері, өткізу мерзімдері Қазақстан Республикасы ІІМ-нің 2020 жылғы 13 наурыздағы № 211 бұйрығымен бекітілген Ішкі істер органдарына қабылданатын адамдар үшін алғашқы кәсіптік даярлыққа іріктеу қағидалары және одан өту шарттары, сондай-ақ оларды алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару негіздеріне сәйкес жүзеге асырылады .

44. Қайта даярлау және біліктілікті арттыру жүзеге асырылатын лауазымдар санаты, қайта даярлау және біліктілікті арттыру курстарының мерзімдері жыл сайын Қазақстан Республикасы ІІМ бұйрығымен бекітілетін алғашқы кәсіптік даярлаудың, қайта даярлаудың және біліктілікті арттырудың жоспар-кестесіне сәйкес белгіленеді.

7-тарау. Оқу орталығы білім алушыларының үлгерімін бақылау жүйесі

45. Білімге ағымдағы және қорытынды бақылау жүргізудің нысанын, тәртібін Оқу орталығы дербес анықтайды және Оқу орталығы алқалы басқару органының шешімімен бекітіледі.

46. Алғашқы кәсіптік даярлық курстарында білім алушылардың оқу сабақтарының барлық түрлері бойынша білімі Қазақстан Республикасы ІІМ-нің 2020 жылғы 13 наурыздағы №211 бұйрығына сәйкес оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

47. Қорытынды бақылау бойынша "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған білім алушы қайта тапсыруға жіберіледі. Қайта тапсыру бір рет өткізіледі.

Қайта тапсыру қорытындысы бойынша "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған білім алушылар оқу бағдарламасының талаптарын орындамағаны үшін оқудан шығарылады.

48. Бітіру емтихандарын сәтті тапсырған білім алушыларға алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтағаны туралы сертификат беріледі.

49. Қайта даярлау және біліктілікті арттыру курстары білім алушылардың даярлығын анықтау үшін оқыту бейіні бойынша ПО қызметін реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамасын білуіне қабылданған күні бақылау және оқытуды аяқтағаннан кейін білім деңгейінің өзгеру динамикасын көрсету үшін бітіру кезінде бақылау өткізіледі.

50. Оқу жоспарын орындамағаны, тәртіпті және ішкі тәртіпті бұзғаны үшін білім алушылар әрбір анықталған факті бойынша қызметтік тексеру материалдарының негізінде Оқу орталығы бастығының бұйрығымен қайта даярлау және біліктілігін арттыру курстарынан шығарылады.

51. Бітіру кезіндегі бақылаудың деректері негізінде Оқу орталығы ПО қызметкерлерінің даярлық деңгейіне талдау жасайды, қажет болған жағдайда оқу бағдарламаларына өзгерістер мен толықтырулар енгізеді, аумақтық ішкі істер органдарына қызметтік жұмыс барысында ПО қызметкерлерін оқыту сапасын жақсарту бойынша ұсыныстар жібереді.

52. Бітіру кезіндегі бақылауды сәтті тапсырған білім алушыларға қайта даярлау және біліктілігін арттыру курстарын аяқтағаны туралы сертификат беріледі.

8-тарау. Оқу орталығының тұрақты және ауыспалы құрамы

53. Оқу орталығының жеке құрамына тұрақты және ауыспалы құрам жатады.

54. Оқу орталығының тұрақты құрамына ішкі істер органдарына қызметке қабылданған және қатардағы, кіші, орта және аға басшы құрам лауазымдарына тағайындалған адамдар, сондай-ақ лауазымдары ІІМ бұйрығымен бекітілетін штаттарда көзделген жұмыскерлер жатады.

55. Оқу орталығының тұрақты құрамы:

1) Педагогикалық кеңесті (Оқу орталығының басқа алқалық органдарын) сайлауға және сайлануға, олардың жұмысына қатысуға;

2) Оқу орталығының қызметіне қатысты мәселелерді шешуге қатысуға;

3) кітапханалардың, ақпараттық қорлардың қызметтерін пайдалануға;

4) өзінің кәсіптік қызметін ұйымдастырушылық және материалдық бұйрықтарында көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Министрдің бұйрықтарында көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға құқылы.

56. Оқу орталығының тұрақты құрамы:

1) Осы Жарғының талаптарын сақтауға;

2) білім алушылардың кәсіптік, адамгершілік, эстетикалық және дене тәрбиесін жүзеге асыруға, олардың ішкі тәртіп пен қызметтік тәртіп қағидаларын қатаң сақтауына қол жеткізуге;

3) ұсынылатын білім беру қызметтерінің сапасын қамтамасыз етуге;

4) білім алушылардың бойында кәсіптік қасиеттерді, азаматтық ұстанымды қалыптастыру;

5) өзінің кәсіптік шеберлігін, зияткерлік және шығармашылық деңгейін ұдайы жетілдіру;

6) білім алушылар үшін қызметтік (кәсіптік) борышты мінсіз орындаудың, тәртіптіліктің, еңбекке шығармашылық көзқарастың, жоғары мәдениет пен адамгершіліктің үлгісі болуға;

7) мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны қатаң сақтауға міндетті;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, ішкі тәртіп қағидаларының, оқу орталығының басқа да нормативтік актілерінің, тікелей бастықтардың бұйрықтары мен өкімдерінің талаптарын сақтауға міндетті.

57. Ауыспалы құрамға алғашқы кәсіптік даярлаудың, кадрлардың біліктілігін арттырудың және қайта даярлаудың білім алушылары (тыңдаушылары) жатады.

58. Білім алушылар:

1) оқу бағдарламалары мен жоспарларына сәйкес білім алуға;

2) күн тәртібіне сәйкес оқу орталығының кабинеттерін, аудиторияларын, оқу залдарын, кітапханаларын және басқа да оқу-көмекші мекемелерін, сондай-ақ спорт базасын, құрылыстарын, мүкәммалын және жабдықтарын тегін пайдалануға;

3) дәрігерге дейінгі және білікті алғашқы медициналық-санитариялық көмек алуға;

4) оқу процесін жетілдіру, үлгерімін, тәртібі мен тұрмысын жақсарту мәселелерін шешуге, сондай-ақ ұжымда құрылатын өзін-өзі басқару органдарының жұмысына қатысуға;

5) Оқу орталығының қоғамдық өміріне, спорт секцияларының, клубтардың, үйірмелердің, көркемөнерпаздар жұмыстарына қатысуға.

59. Білім алушылар:

1) теориялық білімді, кәсіптік дағдылар мен машықтарды меңгеруге, оқу жоспарлары мен бағдарламаларын орындауға;

2) оқу жоспарлары мен бағдарламаларында көзделген белгіленген мерзімдерде сабақтардың барлық түрлеріне қатысуға, өз бетінше жұмыс істеуге бөлінген уақытты тиімді пайдалануға;

3) мүлікті ұқыпты ұстауға және оның сақталуын қамтамасыз етуге, ол бүлінген жағдайда оны толық көлемде қалпына келтіруге міндетті;

4) қызметтік тәртіпті сақтауға, Оқу орталығының жарғылары мен ішкі тәртіп қағидаларының барлық талаптарын және қызмет өткерудің белгіленген тәртібін орындауға міндетті;

5) қызметтік құпияны қатаң сақтауға, құпиялылық режимін сақтауға міндетті.

60. Алғашқы кәсіптік даярлықта білім алушылар казармалық жағдайда (жатақханада) болады, белгіленген тәртіпте тамақпен және тұрумен қамтамасыз етіледі, бірыңғай белгіленген киім нысанын киеді.

Ерекше жағдайларда (отбасылық жағдайларға байланысты) тыңдаушылардың казармалық жағдайдан (жатақханадан) тыс тұруына жол беріледі. Жатақханада тұрмайтын тыңдаушылар оқу сабақтары аяқталғаннан кейін және келесі оқу күнінің сабақтарына тарату басталғанға дейін күн тәртібімен айқындалған дербес даярлықтан кейін Оқу орталығының орналасқан жерінен тыс болуы мүмкін.

61. Оқудағы оң нәтижелері және қызметтік тәртіпті сақтағаны үшін білім алушыларға демалыс және мереке күндері алғашқы кәсіптік даярлықтан өтуге Оқу орталығы бастығының бұйрығымен не оның міндетін атқарушы адам Оқу орталығының орналасқан жерінен жұмыстан шығаруды ұсынады.

Білім алушыларға Оқу орталығының орналасқан жерінен шыға отырып, оқудан шығаруды ұсыну Оқу орталығы бастығының бұйрығымен белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады. Біруақытта курстан білім алушылардың отыз пайызынан аспайтын бөлігі босатылуы мүмкін.

62. Алғашқы кәсіптік даярлықтан өтетін білім алушыларды жедел-қызметтік міндеттерді орындауға және қоғамдық тәртіпті сақтау жөніндегі іс-шараларға тартуға жол берілмейді.

63. Қызметтік тәртіпті қамтамасыз ету және нығайту, білім деңгейін арттыру, оқу жоспарының талаптарын орындау мақсатында Оқу орталығының бастығы білім алушыларға көтермелеу шараларын қолдануы мүмкін және оларға тәртіптік жаза салынуы мүмкін.

64. Міндеттерін үлгілі орындағаны және оқуда жоғары нәтижелерге қол жеткізгені үшін білім алушыларға көтермелеудің мынадай түрлері көзделеді:

- 1) алғыс жариялау;
- 2) бағалы сыйлықпен марапаттау;
- 3) грамотамен марапаттау;
- 4) Оқу орталығы орналасқан жерден кезектен тыс демалыс беру.

65. Біліктілігін арттыру және қайта даярлау курстарына қабылданған білім алушыларға "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген көтермелеудің, тәртіптік жазалардың өзге де түрлері қолданылуы мүмкін.

66. Алғашқы кәсіптік даярлық курстарының білім алушыларына міндеттерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны, қызметтік тәртіпті, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының нормаларын, Оқу орталығы Жарғысының талаптарын бұзғаны үшін жазаның мынадай түрлері қолданылуы мүмкін:

- 1) кезектен тыс нарядқа тағайындау;
- 2) Оқу орталығы орналасқан жерден кезекті демалысқа шығудан айыру;

- 3) ескерту;
- 4) сөгіс;
- 5) қатаң сөгіс;

6) Оқу орталығынан шығару.

67. Фото, бейне, аудиотіркеу және интернет модулімен жабдықталған ұялы телефондарды (смартфондарды) пайдаланғаны үшін Оқу орталығының білім алушылары оқу орнынан шығаруға дейін қатаң тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

68. Білім алушыларды оқудан шығару Оқу орталығы бастығының бұйрығымен жүргізіледі.

8-тарау. Оқу орталығындағы жұмыс режимі

69. Оқу орталығындағы жұмыс режимі ішкі тәртіп қағидаларымен белгіленеді және "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген ерекшеліктерді ескере отырып, Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасының нормаларына қайшы келмеуі тиіс.

9-тарау. Оқу орталығының мүлкін қалыптастыру тәртібі

70. Оқу орталығының мүлкі жедел басқару құқығында оған тиесілі және мемлекеттік меншікке жатады.

71. Оқу орталығының мүлкі оған мемлекет берген мүлік есебінен құрылады және негізгі мен айналыстағы қаражаттан, сондай-ақ оқу орталығының балансында құны көрсетілетін өзге де мүліктен тұрады.

72. Оқу орталығы оған бекітілген мүлікті дербес иеліктен шығаруға немесе өзге тәсілмен басқаруға құқығы жоқ.

Оқу орталығына мүлікті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда және шегінде пайдалану құқығы беріледі.

73. Оқу орталығын ұстау және материалдық-техникалық жарақтандыру республикалық бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

74. Оқу орталығы бухгалтерлік есеп жүргізеді, Қазақстан Республикасының заңнамасына және ІІМ-нің өзге де құқықтық актілеріне сәйкес белгіленген нысан бойынша есептілікті құрастырады және ұсынады.

75. Оқу орталығының қаржы-шаруашылық қызметін тексеру мен ревизиялауды ІІМ заңнамада белгіленген тәртіпте жүзеге асырады.

10-тарау. Оқу орталығының Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

76. Оқу орталығының Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу ІІМ шешімі бойынша жүзеге асырылады.

77. Оқу орталығының Жарғысына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тіркеледі.

11-тарау. Оқу орталығын қайта ұйымдастыру және тарату

78. Оқу орталығын қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

79. Академияны қайта ұйымдастыруды және таратуды егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша жүзеге асырады.

80. Таратылған Академияның кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

81. Таратылған Академияның мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджеттің кірісіне есептеледі.