

"Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің училищесі" мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру туралы ережелерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2000 жылғы 12 желтоқсандағы N 690 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2001 жылғы 15 қаңтарда тіркелді. Тіркеу N 1365. Күші жойылды - ҚР Ішкі істер министрлігінің 2004 жылғы 29 қыркүйектегі N 549 бұйрығымен

-----Бұйрықтан үзінді-----

Ведомстволық нормативтік құқықтық актілерді Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкестендіру мақсатында Бұйырамын:

"Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің училищесі" мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру туралы ережелерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2000 жылғы 12 қаңтардағы N 690 бұйрығының күші жойылды деп танылсын...

*Министрдің міндетін атқарушы
полиция генерал-лейтенанты*

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1997 жылғы 16 мамырдағы N 847 қаулысына сәйкес және ішкі істер органдары жеке құрамының кәсіби даярлығын жетілдіру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1 . М ы н а л а р :

1) "Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрінің училищесі" мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру туралы ережелері (бұдан әрі - Училище) (1 қ о с ы м ш а) ;

2) "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің училищелері" мемлекеттік мекемелерінің тізбесі және оларды толтыру лимиті (2 қосымша) бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің Кадр және тәрбие жұмысы департаменті анықтаған тыңдаушылардың жеке санатын Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің жоғары және арнайы орта оқу орындарының базасында алғашқы даярлықтан өткізуге рұқсат етілсін.

3. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі ҚАЖ комитетінің төрағасы, департаменттер мен дербес басқармаларының, республикалық мемлекеттік кәсіпорындардың, Астана қаласы ІІБ-нің, Алматы қаласы ІІББ-нің, облыстардағы ІІББ-ІІБ-нің, көліктегі ІІБ-нің бастықтары:

1) қызметке үміткерлердің жеке істерін уақытылы ресімдеуді және оларды

Қазақстан Республикасының Ішкіісмині бекіткен тәртіптеме негізінде қатардағы, кіші және орта басшы құрам үшін бір қабылдау орнына кемінде екі үміткер есебінен мерзімі белгіленген конкурстық сынақтардың басталуына кемінде 15 күн қалғанда Училищеге жіберуді қамтамасыз етсін;

2) кадр аппараттарының ішкі істер органдарына қызметке үміткерлерді іріктеу жөніндегі жұмысын және олардың Училищелерде оқуын жеке өз бақылауына алсын.

4. Қазақстан Республикасының Ішкіісмині Училищелерінің бастықтары Қазақстан Республикасы Ішкіісминінің, Астана қаласы ІІБ-нің, Алматы қаласы ІІББ-нің, облыстардағы ІІББ-ІІБ-нің, көліктегі ІІБ-нің тиісті кадр аппараттарына ішкі істер органдарына қызметке үміткерлердің және қызметкерлерінің Училищеге оқуға қабылданғаны туралы 10 күн мерзім ішінде хабарласын.

5. Қазақстан Республикасы Ішкіісмині Кадр және тәрбие жұмысы департаменті (Х.Х. Валиев) бір ай мерзім ішінде Училищенің типтік ұйымдастыру-штаттық құрылымын әзірлеп, Ішкі істер вице-Министрі генерал-майор Б.С. Сәрсековке бекітуге ұсынсын.

6. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Ішкі істер вице-Министрі генерал-майор Б.С. Сәрсековке жүктелсін.

7. Бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткен күнінен бастап күшіне енеді.

*Қазақстан Республикасының
Ішкі істер министрі -
Ішкі әскерлер қолбасшысы*

генерал-лейтенант

Қазақстан Республикасы

Ішкі ісминінің

2000 ж. 12 желтоқсандағы

№ 690 бұйрығына

1 қосымша

"Қазақстан Республикасы Ішкіісминінің училищесі" мемлекеттік мекемесінің қызметін ұйымдастыру туралы ережелер

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік мекеме "Қазақстан Республикасы Ішкіісминінің училищесі" (бұдан әрі - Училище) ішкі істер органдарының қатардағы, кіші және орта басшы құрам лауазымдарына қызметке үміткерлердің алғашқы даярлығын, ішкі істер органдары кадрларын қайта даярлау мен біліктілігін көтеруді жүзеге асыратын оқу орны болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеме "Қазақстан Республикасы Ішкіісминінің училищесі" құрылтайшысы Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі -

құрылтайшы) болып табылады. Құрылтайшының ұсынысына байланысты Қазақстан Республикасының Үкіметі училищені құрады, қайта ұйымдастырады және жабады. Училище Қазақстан Республикасы Ішкіісминіне бағынады. Училищеге жалпы ұйымдық, әдістемелік басшылық етуді, көмек көрсетуді және олардың қызметіне бақылау жасауды Қазақстан Республикасының Ішкіісмині Кадр және тәрбие жұмысы департаментінің Оқу орындары басқармасы жүзеге асырады.

Училищенің білім беру қызметіне бақылау жасау Қазақстан Республикасының Ішкіісмині кешенді инспекциялау нысанында жүзеге асырады, оның барысында оқу-тәрбие процесінің және ішкі істер органдары мен бөлімшелері үшін кадрлар даярлау сапасына баға беріледі. Инспекциялау кем дегенде бес жылда бір рет жүргізіледі.

3. Училищенің типтік құрылымы, лауазымдардың үлгілік тізбесі, оларға сәйкес арнайы атақтарды Қазақстан Республикасы Ішкіісмині әзірлейді және бекітеді. Училищенің біржолғы толтырылуын және оның тұрақты құрамының санын Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі бекітеді.

4. Училище өз қызметін өзі кадр даярлайтын Қазақстан Республикасы Ішкіісминінің Комитетімен, Департаменттерімен, Қызметтерімен, ПББ, ПБ, КПБ-мен тығыз, өзара іс-қимыл жасауда жүзеге асырады.

5. Училищеде ішкі күн тәртібі мен өрт қауіпсіздігі ережелерін Училище басшылығы бекітеді.

6. Ішкі тәртіпті, қару күзетуді, училищенің үй-жайлары мен мүлкін сақтау үшін тұрақты құрам мен тындаушылар арасынан тәуліктік наряд тағайындалады.

7. Училище қызметіне басшылық жасауды аумақтық ішкі істер органының ұсынысы бойынша, ішкі істер органдары мен бөлімшелерінде іс жүзіндегі және басшылық жұмыста тәжірибесі бар Қазақстан Республикасы Ішкіісмині бұйрығымен тағайындалған бастық жүзеге асырады. Өз жұмысында ол Қазақстан Республикасы қолданыстағы заңдар жиынтығы талаптарын, Қазақстан Республикасы Ішкіісминінің бұйрықтары мен өзге де нормативтік құжаттарын, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

8. Училище іс жүргізу Қазақстан Республикасы Ішкіісмині белгілеген тәртіпте ұйымдастырылады.

9. Училище заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы жазылған мөрі мен бұрыштамасы, белгіленген үлгідегі бланкілері болады.

10. Училищенің жеке құрамы ауыспалы және тұрақты болып бөлінеді:

1) Ауыспалы құрамға: ішкі істер органдарына қатардағы, кіші және орта басшы құрам лауазымдарына алғашқы қабылданған адамдар, алғашқы даярлық, қайта даярлау және біліктілігін жоғарылату курстарына келген ішкі істер

органдары қызметкерлері жатады. Олардың барлығы (оқытудың түріне қарамастан) тыңдаушылар деп аталады.

2) Тұрақты құрамға: училищенің басшылығы, командалық-оқытушы және қатардағы құрамдары, жұмысшылар мен қызметшілер жатады.

2. Ішкіісмині Училищесінің міндеттері

11. Ішкі істер органдарында ПО-ның қатардағы, кіші және орта басшы құрам лауазымдарында қызмет өткеру үшін бөлімдер ұсынған адамдарды алғашқы даярлықтан өткізу.

12. Ішкі істер органдарының қатардағы, кіші және орта басшы құрамының біліктілігін көтеру және қайта даярлау.

13. Оң тәжірибелерді, оқытудың қазіргі заманғы нысандары мен әдістерін енгізу негізінде оқу-тәрбие процесін үзбей жетілдіру, оны ішкі істер органдарының алдында тұрған міндеттерді шешуге іс жүзінде барынша бағытталуын қамтамасыз ету.

14. ПББ-ның, ПБ-ның және КПБ-ның бөлімшелеріне қызметтік даярлық жүйесінде жоспарланатын қызметтер саласы бойынша оқу жиындарын ұйымдастыру және өткізуді және олармен өзара тығыз іс-қимыл жасасуды қамтамасыз етуде әдістемелік көмек көрсету.

15. Училищеде оқыған адамдарға тағылымдама ұйымдастырылуын бақылауды жүзеге асыру.

3. Ішкіісмині Училищесінің ауыспалы құрамы

16. Ішкі істер органдарына қызметке баруға ниет білдірген және қатардағы және басшы құрамның қызмет өткеруі туралы ереженің талаптары мен шарттарына сай адам Училищеге оқуға үміткер болып табылады.

17. Училищеге оқуға үміткерлерді іріктеуді Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1996 жылғы 27 желтоқсандағы N 1644 қаулысымен және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1997 жылғы N 847 және 2000 жылдың 21 тамыздағы N 1287 қаулыларымен бекітілген толықтырулар мен өзгерістер енгізілген Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарында қатардағы және басшы құрамның қызмет өткеруі туралы ережелерінің (бұдан әрі - Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарында қатардағы және басшы құрамның қызмет өткеруі туралы ережелері) талаптарына сәйкес Ішкіісминнің, облыстық ПББ-ның, ПБ-ның және көліктегі ПББ-ның кадр аппараттары жүзеге асырады.

18. ПО-ға қызметке қатардағы және кіші басшы құрам лауазымдарына үміткерлерді оқуға қабылдау тиісті емтихандарды тапсырғаннан кейін конкурстық іріктеу жолымен, ал орта басшы құрамдағы лауазымдарына үміткерлер Училище базасында әңгімелесуі негізінде жүзеге асырылады.

19. Оқуға түсу емтихандары кезінде училищеге келу және қайту тамақтану және тұру шығындарын үміткерлердің өздері өтейді. Конкурстық іріктеуден өтіп,

училищеге қабылданған адамдарды ұстау (тамақтануы, тұруы, стипендиясы, киім-кешегі) оқу уақытында бюджеттен бөлінетін училище қаржысының есебінен жүзеге асырылады.

20. ПО-ға қызметке үміткер-тыңдаушыларға қолданыстағы заңдар жиынтығымен белгіленген көлемде айлық стипендия тағайындалады және училищеді оқыған мерзімі жалпы еңбек сіңірген жылдарына және ішкі істер органдары кадрларына қабылданғаннан кейін еңбек сіңірген жылдары үшін пайыздық үстемақы төлеуге есептеледі.

Тыңдаушының училищеді оқу мерзімі типтік оқу жоспарымен анықталады және лауазымының тағлымдамасын қосқанда төрт айдан аспауы тиіс.

21. Оқуға жіберілетін қатардағы және басшы құрамның лауазымдарына үміткерлер училищеге конкурстық сынақтар тапсыру үшін сабақтың басталуына үш күн қалғанда келеді және өзімен бірге: жеке куәлігін (паспортын), спорттық нысандағы киімін, жеке тазалық заттарын, қажетті жазу құралдарын алып келуі керек. Оқуға қабылданғаннан кейін олар нысанды киіммен қамтамасыз етіледі. Училищеге біліктілігін жоғарылату, қайта даярлау курстарына жіберілген ПО қызметкерлері сабақ басталғанға бір күн қалғанда мерзім бойынша белгіленген киім нысанында келеді және өзімен бірге: нұсқау, іссапар куәлігін, жеке куәлігін, қызмет куәлігін, N 086 нысандағы медициналық анықтама, спорттық нысандағы киім, жеке тазалық бұйымдары мен қажетті жазу құралдарын алып келуі керек.

22. Біліктілігін жоғарылату жиындарына, қайта даярлауға келген және училищеге қабылданған ішкі істер органдарының қызметкерлері оқу мерзімінде іссапарға кеткен болып есептеледі, ішкі істер қызметтерінің, бөлімшелерінің және мекемелерінің жеке құрамы тізімдерінен алынып тасталмайды және белгіленген тәртіпте ақшалай ұстау мен киім үлесін алады. Егер бюджеттен бөлінетін училище қаражатында көзделмеген болса, олардың жолы мен тамақтану шығындарды жолдаушы тарап көтереді.

23. Оқу кезеңінде тыңдаушылар казармалық тәртіпте болады және белгіленген нысанда киінеді. Училищенің бастығы нақты жағдайларда, оқудағы жақсы үлгерімін және өте жақсы тәртібін ескере отырып, біліктілігін жоғарылату және қайта даярлау жиындарына келген ПО қызметкерлеріне училищеден тыс жерде тұруға рұқсат беруі мүмкін.

24. Тыңдаушыларға қысқа мерзімді демалыс Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының қатардағы және басшы құрамдағы адамдардың қызмет өткеруі туралы ережеге сәйкес тек дәлелді себептер бойынша берілуі мүмкін. Басқа оқу орындарында емтихандық сессия тапсыру үшін демалыс берілмейді.

25. Тыңдаушыларды училищеден шығару тәртібін оның бастығы анықтайды.

26. Тыңдаушылар арасынан Училище бойынша бұйрықпен: оқу топтарының

командирлері, дене шынықтыруды ұйымдастырушылар мен арнайы әдебиет алу үшін жауапты адамдар тағайындалады. Көрсетілген адамдар училищенің басшы және оқытушылық құрамына оқу процесін ұйымдастыруда және жүргізуде көмек пен жәрдем көрсетеді, оқулықтар мен оқу құралдарын уақытында алуға және тыңдаушылар арасында бөлуге, училищеде тәртіп пен ішкі тәртіп ережелерінің сақталуына жауап береді.

27. Алғашқы даярлықтан өтіп жатқан тыңдаушыларды жедел-қызметтік міндеттерді орындау үшін тартуға рұқсат етілмейді (тағылымдамадан өту кезеңінен басқа).

4. Училищенің тыңдаушыларының құқықтары мен міндеттері

28. Училище тыңдаушылары:

1) оқу аудиторияларын, кабинеттерін, кластарын, лабораторияларды, кітапханаларды, тирлерді, спортзалдарды, оқу инвентарын, жабдықтарды және тағы басқа құрал-жабдықтарды пайдалануға;

2) училищенің оқу-материалдық базасын, кабинеттерін, кластарын, лабораторияларын құру және жетілдіруге қатысуға;

3) оқу процесін жетілдіру, тәртіпті нығайту, қаражатты үнемдеу режимін күшейту және оқумен, училищенің тұрмысы мен жұмысын ұйымдастырумен байланысты мәселелер бойынша ұсыныстар енгізуге құқығы бар.

29. Училищенің тыңдаушылары:

1) теориялық білімдер мен практикалық дағдыларды, ішкі істер органдарының қызметтері, бөлімшелері және мекемелері қызметтерінің оң тәжірибесін табандылықпен және терең меңгеруге, өз қабілеттіліктерін дамытуға, білімдерін өз бетімен толықтыруға;

2) оқуға адал қарауға, оқу, тематикалық жоспарлар мен бағдарламалармен көзделген оқу жұмысының барлық түрлерін белгіленген мерзімде және сапалы орындауға;

3) тәртіпті мүлтіксіз сақтауға, жарғылардың, ішкі тәртіп ережелерінің талаптарын, бастықтардың бұйрықтары мен нұсқауларын бұлжытпай және дәл орындауға, тәуліктік наряд құрамында және басқа тапсырмаларды орындау кезінде қызметті адал атқаруға;

4) мемлекеттік және қызметтік құпияны қатаң сақтауға, қырағы болуға, құпия іс жүргізудің ережелерін сақтауға;

5) училищенің мүлкіне ұқыпты қарауға, үй-жайлар мен аумақта тазалық пен тәртіпті сақтауға;

6) қоғамдық, мәдени-көпшілік және спорттық жұмысқа белсенді қатысуға, жеке үлгі мен бастамашылық көрсетуге міндетті;

7) тыңдаушыларға Қазақстан Республикасы Ішкі іс министрінің бұйрықтары мен нұсқаулықтарында көзделген тәртіпте көтермелеу мен тәртіптік жаза

қ о л д а н ы л а д ы ;

8) оқу жоспарын орындамаған, ішкі тәртіп ережелері мен қызметтік тәртіпті бұзған кезде, ұзақ ауырған, сондай-ақ оқуды жалғастыруға кедергі болатын басқа да себептерге байланысты педагогикалық кеңестегі талқылаудан кейін тыңдаушылар училище бастығының бұйрығымен училищеден шығарылады. Отбасы жағдайларымен немесе ауруына байланысты оқудан шығарылған тыңдаушылар училищеге жалпы негізде қайта түсуіне болады.

Училищеден жағымсыз себептермен шығарылған ПО қызметкерлері қатарындағы тыңдаушылар қызмет орнына жіберіледі, онда ПО-ның кадр аппараты тиісті шешім қабылдауы үшін бұйрықтың және қызметтік тексеріс материалдарының көшірмелері жіберіледі.

Училищеден өзге себептермен шығарылған ПО қызметкерлері қатарындағы тыңдаушылар қызмет орнына жіберіледі, сонымен бірге онда тиісті бұйрықтың көшірмесі мен қажетті құжаттар жіберіледі;

9) оқу бағдарламаларының талаптарын орындаған және жақсы қорытынды бағалары бар тыңдаушылар бітіру емтихандарын тапсыруға жіберіледі;

10) тыңдаушыларды шығару бітіру емтихандарын тапсырып, тағылымдамадан өтіп, оны қорғағаннан кейін училище бастығының бұйрығымен Ішкі істер министрлігі бекіткен үлгідегі куәлік беріле отырып, жүзеге асырылады

5. Училищенің тұрақты құрамы

30. Қатардағы және басшы құрамдағы қызметкерлерді лауазымға тағайындау, олардың қызмет өткеруі және қызметтен шығару Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген, Қазақстан Республикасы Ішкі істер органдарында қатардағы және басшы құрамдағы адамдардың қызмет өткеру ережесімен регламенттеледі.

31. Оқытушылар лауазымдарына заңгерлік немесе сабақ беретін пәнінің саласына сәйкес келетін арнайы білімі бар, 3 жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі бар және педагогикалық қызметке бейім адамдар тағайындалады.

32. Қызмет тәжірбиесі мен арнаулы білімі қызметшілер мен жұмысшыларды лауазымдарға тағайындау және жұмыстан шығару Қазақстан Республикасы еңбек туралы заңдар жиынтығына сәйкес жүргізіледі.

33. Училищеде сабақтар өткізу үшін белгіленген тәртіпте Ішкіісмині, басқа министрліктер мен ведомстволар оқу орындарының оқытушылық құрамы, құқық қорғау органдарының қызметкерлері шақырылуы мүмкін.

34. Училище бастығының бұйрығымен оқытушылар мен аға оқытушыларға циклды (пәндік комиссияны) басқару, тыңдаушылар арасында оқыту-тәрбие жұмысын ұдайы жүзеге асыру үшін оқу топтарына кураторлық ету, оқу кабинеттері мен басқа объектілерді меңгеру жүктелуі мүмкін.

6. Училище оқытушыларының құқықтары мен міндеттері

35. Училище оқытушылары:

1) кабинеттерді, лабораторияларды, оқу залдарын, кітапханаларды, оқу инвентарі мен жабдықтарды, сондай-ақ спорттық базалар мен училищенің құрылыстарын пайдалануға;

2) педагогикалық кеңестерде, мәжілістерде, конференцияларда училище және оның бөлімшелерінің қызметін талқылауда қатысуға және оқу-тәрбие және әдістемелік жұмысты, оқу бөлімшелері қызметінің басқа бағыттарын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізуге және олардың іске асуына қол жеткізуге;

3) училище басшылығы немесе жоғары тұрған органдардың өкілдері тексерген өз жұмысының қорытындыларымен танысуға;

4) басқа училищелер мен оқу орындары оқытушыларының жұмыс тәжірибесімен алмасуға құқығы бар.

36. Училищенің оқытушылары:

1) оқыту және әдістемелік жұмысты жоғары теориялық және әдістемелік деңгейде өткізуге, оқу бағдарламаларын орындауды қамтамасыз етуге, тыңдаушылардың білімін, өзінің және ұжым жұмысын бағалауда принципшілдік танытуға;

2) Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметі мен Ішкіісминінің нормативтік актілерінің талаптарын, заңдар жиынтығы талаптарын оқу-тәрбие процесінде өз уақытында іске асыруға;

3) лекциялар, оқу-әдістемелік материалдар мен нұсқауларды, көрнекті құралдар мен басқа материалдарды дайындауға. Оқу процесіне оқытудың қазіргі заманғы нысандарын, әдістері мен техникалық құралдарын белсенді енгізуге, теориялық білімі мен педагогикалық шеберлігін ұдайы жетілдіруге;

4) жұмыстың алдыңғы қатарлы оң тәжірибесін оқып-зерттеуге, жинақтауға және оны оқу процесіне енгізуге;

5) тыңдаушылармен тәрбие жұмысын жүзеге асыруға, олардың жеке басының қасиеттерін ұдайы оқуға, олардың бойында қызметтік борышын атқаруға саналы қарауға дағдыландыруға, интернационализм мен отансүйгіштік сезімін қалыптастыруға;

6) тыңдаушыларға оқу материалын меңгеруде көмек көрсетуге, олардың өзіндік жұмысын ұйымдастыруға және бақылау жасауға;

7) училищенің ішкі тәртіп ережелерін орындауға, мемлекеттік және қызметтік құпияны сақтауға, құпия іс-жүргізудің тәртібі мен ережелерін сақтауға міндетті.

7. Оқу-әдістемелік жұмыс

37. Училищедегі оқу-әдістемелік жұмыс Қазақстан Республикасы Ішкіісминінің бұйрықтарына, нұсқаулары мен нұсқаулықтарына сәйкес ұйымдастырылады.

38. Цикл оқу-әдістемелік жұмысының орталығы болып табылады. Циклдың құрамында пәндік комиссиялар құрылуы мүмкін. Бұл цикл бастығының басшылығымен тыңдаушылармен оқу және әдістемелік жұмыс жүргізетін училищенің негізгі құрылымдық бөлімшесі.

39. Училищедегі қатардағы және кіші басшы құрамның лауазымдарына үміткерлерді алғашқы кәсіби даярлау бұдан әрі қызметті қай лауазымда атқаратынына қарамастан бірыңғай типтік оқу жоспары бойынша жүргізіледі. Орта басшы құрам лауазымдары бойынша даярлықтан өтетін адамдар басқа жоспар бойынша оқытылады. Училищеде біліктілігін жоғарылату және қайта даярлау ішкі істер органдары қызметкерлерінің нақты лауазымдары бойынша жүргізіледі. Оқу жоспарларын Қазақстан Республикасының Ішкі іс министрі әзірлейді және бекітеді.

40. Оқытудың ұзақтығы, оның мазмұны мен әр пәнді оқу кезіндегі тыңдаушыларға қойылатын талаптардың көлемі оқу, тақырыптық жоспарлар мен бағдарламалармен айқындалады.

41. Оқу процесін ұйымдастыруды және жоспарлауды оқу бөлімі жүзеге асырады. Оған:

1) оқу, тақырыптық жоспарлар мен бағдарламалардың негізінде сабақ кестелерін жасау, сабақтарды есепке алу, сабаққа қатысу және үлгерім журналдарын, басқа да қажетті оқу-жоспарлау құжаттарын дайындау;

2) оқу, тақырыптық жоспарлар мен бағдарламалардың орындалуын, кестенің сақталуын бақылау;

3) оқытудың теориялық және әдістемелік деңгейін жүйелі бақылауды ұйымдастыру;

4) әдістемелік жұмысқа басшылық ету және оқытудың алдыңғы қатарлы тәжірибесін алмасуды ұйымдастыру;

5) тыңдаушылардың өзіндік дайындығын ұйымдастыру;

6) тыңдаушылардан сынақтар мен емтихандарды қабылдауды ұйымдастыру;

7) жас оқытушылармен жұмыс істеу жүктеледі.

8. Училище басшы құрамының міндеттері мен құқықтары

42. Училищенің бүкіл қызметіне басшылық етуді жоғары білімі бар ең білікті қызметкерлерінің қатарынан тағайындалатын оның бастығы жүзеге асырады. Ол училищенің бүкіл тұрақты және ауыспалы құрамының тікелей бастығы болып табылады және ішкі істер органдарының кадрларын даярлаудың сапасына, оқу бөлімшесі жұмысының тиімділігіне дербес жауапты болады.

43. Училище бастығы:

1) Өз құзыреті шегінде бұйрықтар шығаруға;

2) Училищенің атынан іс-әрекеттер жасауға, барлық мекемелер мен ұйымдарда оның атынан сөйлеуге;

3) заңдар жиынтығына және Қазақстан Республикасы Ішкіісминінің нормативтік актілеріне сәйкес училищенің мүлкі мен қаражаттарын өкімдеуге, келісім-шарттар жасауға, сенімхаттар беруге;

4) белгіленген тәртіпте Қазақстан Республикасы Ішкіісминіне Училищенің штатын өзгерту туралы ұсыныс енгізуге;

5) қолданыстағы заңдар жиынтығына және Қазақстан Республикасы Ішкіісминінің бұйрықтарына сәйкес өз құзыретінің шегінде училище қызметкерлерін көтермелеуге және оларға тәртіптік жаза қолдануға;

б) өз құзыретінің шегінде училище қызметкерлерін - белгіленген тәртіпте, ал қызметшілер мен жұмысшыларды еңбек заңнамасына сәйкес лауазымдарға тағайындауға, алмастыруға және жұмыстан шығаруға;

7) қолданыстағы нормативтік актілерге сәйкес ішкі тәртіп және өрт қауіпсіздігі ережелерін бекітуге;

8) заңдар жиынтығында белгіленген тәртіпте училище тыңдаушыларын қабылдауға, оқудан шығаруға құқылы.

44. Училище бастығына:

1) училищенің даму перспективаларын анықтау, жалпы басшылық жасауды және оқу, әдістемелік, шаруашылық және қаржылық қызметке, материалдық және ақша қаражатын ұтымды пайдалануына бақылау жасауды жүзеге асыру, қорытындылар шығару және училищенің жұмысы туралы белгіленген нысанда е с е п б е р у ;

2) училищенің жұмыс жоспарларын әзірлеуді және бекітуді ұйымдастыру, олардың орындалуын бақылау;

3) училищеге басшылық етудің мәнерін, нысандары мен әдістерін жетілдіру. Оқу-тәрбие процесін жоғарғы деңгейде ұйымдастыру, ішкі тәртіпті нығайту;

4) басшы және оқытушылық құрам кадрларын, оқу-қосалқы және әкімшілік-шаруашылық қызметшілерді іріктеу, орналастыру, оқыту және т ә р б и е л е у ;

5) оқу, тақырыптық жоспарлар мен бағдарламалардың орындалуына, оқытушылар жұмысының сапасына және олардың өз біліктілігін жоғарылатуға, жеке құрамның арасында тәрбие жұмысын дұрыс жолға қойылуына бақылау ж а с а у ;

б) тыңдаушылармен сабақтар өткізу және училищенің тұрақты құрамымен қызметтік, әскери және дене шынықтыру даярлығы жүйесінде сабақтар өткізу. Педагогикалық бақылауға қатысу;

7) училищенің құрылымдық бөлімшелері, училище лауазымды адамдарының функционалдық міндеттері туралы ережелерді әзірлеу және бекіту;

8) училище педагогикалық кеңесінің жұмысына басшылық жасау, оның ш е ш і м д е р і н б е к і т у ;

- 9) шағымдар мен өтініштерді қарауды ұйымдастыру;
- 10) қаруды, оқ-дәрілерді және училище мүлкін, құпиялылық режимі мен құпия іс жүргізуді сақтау және дұрыс пайдалануын қамтамасыз етуге бақылау ж а с а у ;
- 11) ерекше жағдайлар кезінде жедел-қызметтік міндеттерді орындауға училищенің үнемі дайындықта болуы;
- 12) Училище қызметкерлерінің тұрғын үй-тұрмыстық және әлеуметтік жағдайларын жақсартуға қамқорлық жасау, ұжымда дұрыс моральдық-психологиялық климат қалыптастыру;
- 13) Училище түлектерімен үнемі байланыс жасауды ұйымдастыру, олардың іс жүзіндегі жұмысының сапасымен танысу және осының негізінде тыңдаушыларды оқытуды жетілдіру жөніндегі іс-шараларды жүргізу;
- 14) Училище мен Қазақстан Республикасы Ішкіісминінің орталық аппараты бөлімшелерімен өзара бірлескен іс-әрекетін ұйымдастыру жүктеледі;
- 15) Училище бастығы болмаған кезде оның міндеттері орынбасарларының б і р і н е жү к т е л е д і .

45. Училище бастығының оқу ісі жөніндегі орынбасарына:

- 1) оқу және әдістемелік жұмысты ұйымдастыру, оқу-тәрбие процесін қамтамасыз ету жөніндегі училище циклдары мен басқа бөлімшелерінің қ ы з м е т і н ү й л е с т і р у ;
- 2) сабақ, сынақтар мен емтихандар өткізу кестелерін, сондай-ақ оқу бөлімінің жұмысын реттейтін басқа да құжаттарды әзірлеу;
- 3) оқу процесіне оқытудың алдыңғы қатарлы нысандары мен әдістерін, жаңа техникалық құралдарды енгізуді, оқытушылық құрам мен қосалқы қызметкерлер еңбегін ғылыми тұрғыда ұйымдастыру;
- 4) Училище ауыспалы құрамымен сабақтар жүргізу. Сабақ өткізуге Қазақстан Республикасының Ішкіісмині оқу орындарының оқытушыларын, құқық қорғау органдарының қызметкерлерін, сондай-ақ басқа ведомстволар мен ұйымдардың м а м а н д а р ы н т а р т у ;
- 5) оқытушылардың сабаққа дайындалуға арналған уақытты тиімді пайдалануын, оларды өткізу сапасын, кестені орындауын және тыңдаушылардың өзіндік жұмысын ұйымдастыруын бақылауды қамтамасыз ету, оқу процесінің сапасына талдау жасау, оқу-әдістемелік материалды тексеру және бекіту, оқу-тәрбие процесінің деңгейін көтеру жөніндегі іс-шараларды әзірлеу;
- 6) педагогика кадрларының біліктілігін көтеру, қайта даярлау және тағылымдамадан өткізу, тұрақты құрамның қызметтік дайындығы жөніндегі іс-шараларын ұйымдастыру, училищеде жүргізілетін барлық оқу-әдістемелік і с - ш а р а л а р д ы ү й л е с т і р у ;
- 8) арнайы кітапхана жұмысына бақылау жасау;

- 9) оқу жұмысы бойынша есепке алуды және есеп беруді жүргізу;
- 10) Училищенің тұрақты және ауыспалы құрамында идеялық сенімді, белсенді өмірлік көзқарасты қалыптастыруы, оларды заңға, антқа адал болуға тәрбиелеу жөніндегі іс-шараларды әзірлеу және жүзеге асыру;
- 11) тыңдаушылар арасында тәрбие жұмысын ұйымдастыруда оқытушылар мен қоғамдық құрылымдарға көмек көрсету жүктеледі.

46. Училище бастығының сап құрамы жөніндегі орынбасарына:

- 1) Училищенің жауынгерлік дайындығын жоғарылату жөніндегі іс-шараларды әзірлеу және жүзеге асыру, мобилизациялық жұмысты және азаматтық қорғанысты ұйымдастыру;
- 2) Училищенің тұрақты құрамының кадрларын іріктеуге, ауыстыруға, оқытуға және тәрбиелеуге қатысу;
- 3) ішкі тәртіпті, рұқсат режимін, тәртіптің сақталуын, белгіленген киім нысанын кию тәртіптерін қамтамасыз ету, тыңдаушыларды қабылдау, тіркеу және орналастыру;
- 4) тәуліктік наряд қызметін ұйымдастыру және оны өткеруді бақылау;
- 5) қаруды, оқ-дәрілерді, сондай-ақ арнайы құралдарды сақтауды, есепке алуды және пайдалануды ұйымдастыру және оған бақылау жасау;
- 6) курстар бастықтарының жұмысына басшылық жасау;
- 7) курстар басшылығымен, оқытушылармен және кіші командирлермен әскери дайындық және дене тәрбиесі бойынша әдістемелік-нұсқаулық сабақтар ұйымдастыру және өткізу;
- 8) Училищедегі дене тәрбиесі мен спорттық-көпшілік жұмысқа басшылық жасау;
- 9) атыс дайындығы бойынша училище жеке құрамымен сабақтар өткізуді ұйымдастыру және оған бақылау жасау;

10) Училище ауыспалы құрамына сабақтар өткізу;

- 11) Училищеден тыс жедел-қызметтік тапсырмаларды орындау кезінде жеке құрамның қызмет өткеруін ұйымдастыру және оған бақылау жасау;
- 12) тәртіптік тәжірибеге талдау жасау және жинақтау және училище тұрақты және ауыспалы құрамының арасында қызметтік тәртіп пен заңдылықты күшейтуге бағытталған іс-шараларды әзірлеу жүктеледі.

47. Училище шаруашылық бөлімінің бастығына:

- 1) училище шаруашылық қызметінің жоспарын әзірлеу;
- 2) тыңдаушылардың тамақтануын, оларға медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастыру, тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын жақсарту жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру;
- 3) оқу, тұрғын, қосалқы үй-жайларда, аулаларда және училищеге жақын аумақта санитарлық-гигиеналық талаптар мен өртке қарсы қауіпсіздік

ш а р л а р ы н қ а м т а м а с ы з е т у ;

4) училище ғимараттары мен құрылыстарына ағымдық жөндеу жұмыстарын ұйымдастыру, сондай-ақ олардың дұрыс пайдалануына бақылау жасау;

5) белгіленген тәртіпте училище үшін материалдар, инвентарьлар мен жабдықтар сатып алу. Келіп түскен материалдық құндылықтардың есепке алынуын және олардың тиісті түрде сақталуын қамтамасыз ету;

6) материалдық-техникалық құралдардың тиістілік нормаларын әзірлеу және училищені материалдық-техникалық құралдармен, көлікпен, инвентарьмен, кеңсе және өзге де құралдармен толық және уақытылы жарақтандыруды ұ й ы м д а с т ы р у ;

7) азық-түлік, мүлік және автокөлік қызметтері, асхана, қоймалар және т.б. қызметкерлерінің жұмысына басшылық жасау жүктеледі.

4 8 . Ц и к л б а с т ы ғ ы н а :

1) оқу, тематикалық жоспарлар мен бағдарламалардың орындалуын қ а м т а м а с ы з е т у ;

2) цикл оқытушыларының жеке жұмыс жоспарларын, лекция мәтіндерін, семинар және тәжірибелік сабақтардың, топтық жаттығулардың және жедел-тактикалық оқу-жаттығуларының, сондай-ақ басқа материалдардың ж о с п а р л а р ы н қ а р а у ;

3) цикл оқытушыларының арасында оқу жүктемесін бөлу, кабинеттер жұмысына б а с ш ы л ы қ ж а с а у ;

4) Училищенің тұрақты және ауыспалы құрамына сабақтар жүргізу;

5) оқу процесіне оқытудың прогрессивтік нысандары мен әдістерін енгізу;

6) циклда педагогикалық бақылауды ұйымдастыру, ашық, көрсету сабақтарын өткізу, кейін олардың нәтижелерін цикл отырыстарында талқылау, цикл оқытушыларының еңбек және орындаушылық тәртібіне бақылау жасау;

7) Училищедегі педагогикалық кеңесте және кеңестерде қарау үшін материалдар дайындау; педагогикалық кеңестің және бұрын қабылданған цикл шешімдерінің орындалуын жүйелі тексеруді ұйымдастыру;

8) сынақтар мен емтихандар қабылдауды ұйымдастыру;

9) цикл оқытушыларын іріктеуге, оқытуға және тәрбиелеуге қатысу;

10) цикл оқытушыларының оң тәжірибелерін зерттеу, жинақтау және тарату, жас оқытушыларға теориялық материалды оқып-білуде және оқытудың әдістемесін и г е р у д е к ө м е к к ө р с е т у ;

11) циклда есепке алу құжаттамасын жүргізу жүктеледі.

4 9 . К у р с б а с т ы ғ ы н а :

1) к у р с ж ү м ы с ы н ж о с п а р л а у ;

2) тыңдаушыларды қабылдауды, орналастыруды, тұрмыстық қамтамасыз етуді және оқу топтарына бөлуді, сондай-ақ жиындар аяқталғаннан кейін

олардың кетуін ұйымдастыру;

3) кіші командирлердің жұмысы мен олардың оқытуды ұйымдастыру, курстың қоғамдық ұйымдары мен құрылымдарының жұмысына көмек көрсету;

4) курсанттардың сабаққа қатысуына және олардың өзіндік дайындығына бақылау жасау;

5) тыңдаушылармен әскери дайындық және дене тәрбиесі бойынша сабақтар өткізу;

6) тәртіптік тәжірибені жүзеге асыру, үлгілік ішкі тәртіпті сақтау, курста тәртіпті күшейту үшін шаралар қабылдау;

7) тыңдаушылардың белгіленген киім нысанын кию ережелерін, жарғы талаптарын орындауына бақылау жасау;

8) тыңдаушылардың іскерлік және моральдық қасиеттерін, олардың сауалдары мен көңіл-күйлерін зерттеу, тұрғын үй-тұрмыстық жағдайлардың жақсаруына шаралар қабылдау, курс тыңдаушыларының өтініштері мен шағымдарын қарау;

9) Курсқа бөлінген үй-жайлар мен мүліктің сақталуына, дұрыс пайдалануына, өртке қарсы шаралардың сақталуына бақылау жасау.

10) Курс жеке құрамын белгіленген есепке алуды жүргізу жүктеледі.

50. Басқа адамдардың міндеттерін Училище бастығы анықтайды.

9. Училищенің педагогикалық кеңесі және қоғамдық ұйымдары

51. Училище қызметінің негізгі мәселелерін қарау және басқару шешімдерін дайындау үшін педагогикалық кеңес, офицерлер жиыны - қоғамдық ұйымдар құрылады.

52. Педагогикалық кеңес құрамына: училище бастығы - кеңес төрағасы, оның орынбасарлары мен көмекшілері, оқытушылық құрам және басшы құрамның басқа да адамдары, училище қоғамдық ұйымдарының өкілдері кіреді. Кеңес құрамына ішкі істер органдарының іс жүзіндегі қызметкерлері кіруі тиіс.

Кеңес құрамына кіретін адамдардың ішінен төрағаның орынбасары және кеңестің хатшысы тағайындалады. Кеңестің құрамы училище бойынша бұйрықпен бекітіледі.

53. Педагогикалық кеңестің қарауына енгізілетін мәселелер училищенің күнтізбелік жылға арналған жұмыс жоспарында қарастырылады. Оларға: училищенің жаңа заңнаманы, үкімет қаулыларын, Ішкіісминінің бұйрықтары мен нұсқауларын орындау жөніндегі іс-шаралар; оқыту жағдайының мәселелері мен оның сапасын, тыңдаушылар білімінің деңгейін көтеру жөніндегі шаралар, ішкі ереже мен тәртіпті нығайту, циклдар жұмысы, жұмыс жоспарларын орындау; училище басшылығының, оқытушылық және басшы құрамның есептері және басқа да оқу, тәрбие және шаруашылық мәселелері кіруі мүмкін.

54. Педагогикалық кеңесте талқыланатын мәселелер мұқият дайындалуы

керек. Педагогикалық кеңестің бір отырысында қаралатын мәселелердің саны олардың жан-жақты және терең қаралуын қамтамасыз етуі керек. Мәселелерді дайындау үшін кеңес мүшелерінің арасынан комиссия құрылады. Педагогикалық кеңестің мүшелері кеңес мәжілісінің күн тәртібімен, оның материалдарымен және шешім жобасымен алдын-ала танысады.

55. Педагогикалық кеңес мәжілісі хаттамалармен ресімделеді, оларға кеңес төрағасы мен хатшысы қол қояды. Хаттамада оның реттік нөмірі, мәжілістің датасы, қатысқандардың тегі, күн тәртібі көрсетіледі және сөйленген сөздер қысқаша жазылады. Шешім әрбір мәселе бойынша ашық дауысқа салу арқылы қабылданады. Ол нақты болуы керек, жауапты адамдар мен орындалу мерзімін анықтауы керек.

56. Педагогикалық кеңес төрағасы кеңес шешімдерінің орындалуын жүйелі түрде тексеруді ұйымдастырады және қабылданған шешімдердің орындалу барысы туралы оның мүшелеріне мезгіл-мезгіл хабарлап отырады.

57. Педагогикалық кеңес өзінің мәжілістерін училище бастығы белгілеген мерзімдерде, бірақ тоқсанына кемінде бір рет өткізеді.

58. Училищенің офицерлер жиыны Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрі бекіткен нормативтің құқықтық құжаттарға сай қызметін жүзеге асырады.

10. Училищенің мүлкі мен құралдары

59. Училищенің оқу-материалдық базасы тыңдаушылардың оқу, тематикалық жоспарлар мен бағдарламаларға және қазіргі заманғы оқыту әдістемесіне сәйкес толық дайындалуын қамтамасыз етуге арналған ғимараттар мен құрылыстардың, материалдық-техникалық құралдардың кешенін қамтиды.

60. Училищенің оқу-материалдық базасы оқытудың мақсаттары мен мазмұнына сай, сабақтардың, тыңдаушылардың өзіндік жұмысының сапалы өтуін қамтамасыз етуі керек. Аудиториялардың саны мен сыйымдылығы топтық лекция оқылуын, барлық оқу топтары үшін сабақтардың басқа да түрлерін өткізуді қамтамасыз ететін болуы керек.

61. Материалдық-техникалық, шаруашылық және қаржымен қамтамасыз етуді Ішкі істер министрлігі, ПББ, ПБ, КПБ арқылы бюджет пен одан бөлінетін ассигнованиялар шегінде, басқа да түсімдер есебінен жүзеге асырылады; медициналық қызмет көрсету орналасқан жеріндегі ПБ арқылы жүзеге асады.

62. Ішкі іс министрінің училищесі қолданыстағы заңнамаға сәйкес ақылы білім беру қызметін көрсетуге құқылы.

63. Училищенің қаржы бөлімі училищені ұстау шығындарының сметасын орындауды қамтамасыз етеді, материалдық құндылықтардың, ақша қаражатының есебін жүргізеді, бөлінген қаржының жұмсалуды туралы есеп береді және оны Ішкі іс министріне ұсынады.

64. Училище Ішкіісмині, ПББ, ПБ арқылы жабдықталуының штаттарына, табельдеріне және нормаларына сәйкес қару-жарақпен, жедел-криминалистикалық техникамен, құралдармен, жабдықтармен, оқытудың техникалық құралдарымен, көлікпен және басқа да мүлікпен қамтамасыз етіледі.

65. Оқу-материалдық базаны ұстауға, дамытуға және жетілдіруге, материалдарды сатып алуға және басқа да оқу қажеттеріне ақша қаражаттарын жұмсау ішкі істер органдарының шығындар сметасының тиісті баптарына сәйкес ассигнованиялар есебінен жүргізіледі.

66. Училищенің ғимараттары, құрылыстары, жабдығы, көлігі, инвентарі және басқа да материалдық құндылықтары, сондай-ақ қаржысы мемлекеттік меншік болып табылады және тікелей өз мақсатында пайдаланылады.

67. Материалдық құндылықтардың, мүліктік үлес заттарының және ақша қаражатының жұмсалуына бақылау жасауды Қазақстан Республикасы Ішкіісминінің Қаржымен қамтамасыз ету департаменті жүзеге асырады.

Қажетті жағдайда Қазақстан Республикасы Ішкіісмині Училище қызметінің кейбір мәселелері бойынша мақсатты тексерулер жүргізуі және есептерін тыңдауы мүмкін.

*Қазақстан Республикасының
Ішкіісмині
Кадр және тәрбие жұмысы
департаментінің*

Оқу орындары басқармасы

Қазақстан Республикасы
Ішкіісминінің
2000 ж. 12 желтоқсан
N 690 бұйрығына
2 қосымша

Қазақстан Республикасы	Ішкіісмині
Училищелерінің тізімі, оларды толтыру лимиті	Тыңдаушылар саны
Орналасқан жері	

- | | |
|---|-------|
| 1. Қазақстан Республикасы Ішкіісмині Училищесі
(Алматы қаласы) | - 510 |
| 2. Қазақстан Республикасы Ішкіісмині Училищесі
(Астана қаласы) | - 310 |
| 3. Қазақстан Республикасы Ішкіісмині Училищесі
(Темиртау қаласы) | - 350 |
| 4. Қазақстан Республикасы Ішкіісмині Училищесі | - 310 |

- | | | |
|----------------------------|---------------------------------------|-------|
| | (Т а р а з қ а л а с ы) | |
| 5. Қазақстан Республикасы | Ішкіісмині Училищесі | - 310 |
| | (Ө с к е м е н қ а л а с ы) | |
| 6. Қазақстан Республикасы | Ішкіісмині Училищесі | - 180 |
| | (А т ы р а у қ а л а с ы) | |
| 7. Қазақстан Республикасы | Ішкіісмині Училищесі | - 210 |
| | (П а в л о д а р қ а л а с ы) | |
| 8. Қазақстан Республикасы | Ішкіісмині Училищесі | - 120 |
| | (А қ т а у қ а л а с ы) | |
| 9. Қазақстан Республикасы | Ішкіісмині Училищесі | - 120 |
| | (Т а л д ы қ о р ғ а н қ а л а с ы) | |
| 10. Қазақстан Республикасы | Ішкіісмині Училищесі | - 120 |
| | (Ш ы м к е н т қ а л а с ы) | |
| 11. Қазақстан Республикасы | Ішкіісмині Училищесі | - 120 |
| | (Қ о с т а н а й қ а л а с ы) | |
| 12. Қазақстан Республикасы | Ішкіісмині Училищесі | - 120 |
| | (П е т р о п а в л қ а л а с ы) | |
| 13. Қазақстан Республикасы | Ішкіісмині Училищесі | - 120 |
| | (Қ ы з ы л о р д а қ а л а с ы) | |
| 14. Қазақстан Республикасы | Ішкіісмині Училищесі | - 120 |
| | (Ақтөбе қаласы) | |

*Қазақстан Республикасының
Ішкіісмині
Кадр және тәрбие жұмысы
департаментінің*

Оқу орындары басқармасы