

Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарында жас қызметкерлерді бейімдеу және тәлімгерлікті жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 3 желтоқсандағы № 987 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 23 желтоқсанда № 12472 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 11 маусымдағы № 461 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ішкі істер министрінің 11.06.2020 № 461 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 6 қаңтардағы № 380 Заңының 12-бабы 1-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарында жас қызметкерлерді бейімдеу және тәлімгерлікті жүзеге асыру қағидалары бекітілсін.

2. Комитеттер төрағалары, департаменттер, Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі дербес басқармаларының, ішкі істер, қылмыстық-атқару жүйесі, төтенше жағдайлар департаменттерінің, Ішкі істер министрлігінің білім беру ұйымдарының және ведомстволық бағынысты мекемелерінің бастықтары осы Қағидалардың зерделенуін ұйымдастырсын.

3. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Кадр жұмысы департаменті (А.Ү. Әбдіғалиев) заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оны мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне орналастыру үшін "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдауды;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

5) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалғаны туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Ішкі істер министрінің бірінші орынбасары полиция генерал-лейтенанты М.Ғ. Демеуовке және Ішкі істер министрлігінің Кадр жұмысы департаментіне (А.Ү. Әбдіғалиев) жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

полиция генерал-полковнигі

Қ.Қасымов

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2015 жылғы 3 желтоқсандағы
№ 987 бұйрығына
қосымша

Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарында жас қызметкерлерді бейімдеу және тәлімгерлікті жүзеге асыру қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарында жас қызметкерлерді бейімдеу және тәлімгерлікті жүзеге асыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Құқық қорғау қызметі туралы" 2011 жылғы 6 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңы 12-бабының 1-тармағына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарында жас қызметкерлерді бейімдеу және тәлімгерлікті жүзеге асыру тәртібін анықтайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі түсініктер пайдаланылады:

1) жас қызметкерлер – ішкі істер органдарына алғаш қабылданған адамдар немесе ведомствалық білім беру ұйымдарын аяқтаған жас мамандар;

2) жас қызметкерлерді бейімдеу – жас қызметкерлердің кәсіби дағдыны игеру процесі, ұйымдастырушылық (корпоративтік) мәдениетке баулу, ІІО-дағы қызметке адалдығын қалыптастыру;

3) тәлімгер – жас қызметкердің кәсіби қалыптасуына көмек көрсетуге тағайындалған, практикалық тәжірибесі бар ішкі істер органдарының қызметкері ;

4) Ішкі істер органдарының тәлімгерлер кеңесі (бұдан әрі – Тәлімгерлер кеңесі) – тәлімгерлердің жұмысын үйлестіретін, кәсіби ортаны, ІІО-ғы ұрпақтар

сабақтастығын нығайтуға арналған Қазақстан Республикасы ішкі істер органының тұрақты жұмыс істейтін алқалық органы.

2. Жас қызметкерлерді бейімдеу тәртібі

3. Тәлімгер функционалдық міндеттерін, жұмыс ерекшелігін, зияткерлік даму деңгейін, дене шынықтыру, білімі мен арнайы кәсіби даярлығын ескере отырып, тікелей бастығының басшылығымен жас қызметкердің ай сайынғы жұмыс жоспарын жасайды.

4. Жас қызметкерлерді бейімдеу мақсатында тәлімгерге мынадай міндеттер жүктеледі:

1) жас қызметкерлердің қолданыстағы заңнаманы және ПО қызметін регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді, қызмет өткеру және кәсіби даярлығы мәселелерін білуі және дұрыс қолдануы;

2) жас қызметкердің таңдап алған мамандығын меңгеруіне көмек көрсету, функционалдық міндеттерін түсіндіру, жеке өзінің үлгісінде қызметтік міндеттер мен тапсырмаларды сапалы орындаудың практикалық тәсілдері мен әдістерін көрсету, жол берілген кемшіліктерді анықтау, жою және бірлесіп талдау;

3) талап қоя білу, тәртіпсіздік көріністеріне уақтылы және қағидатты ден қою, бұл ретте сенім әдістерін, ұжымның ықпалын пайдалану;

4) кішіпейілділік пен ұқыптылық таныту, тәкаппарлыққа жол бермеу, жас қызметкердің жұмыс нәтижелеріне дұрыс баға беру;

5) жас қызметкерге жеке жұмыс жоспарын дайындауға көмек көрсету, оның орындалуын күнделікті бақылауды жүзеге асыру;

6) қызмет өткеру кезінде жас қызметкердің моральдық-психологиялық тұрақтылығын нығайту;

7) жас қызметкердің қызметтік және қоғамдық жұмысымен, қызметтен тыс уақыттағы жүріс-тұрысымен байланысты мәселелерді талқылауға қатысу, бастығына, ПО басшылығына оны көтермелеу, тәрбие және тәртіптік ықпал ету шараларын қолдану туралы ұсыныстар енгізу;

8) Тәлімгерлер кеңесінде жас қызметкердің атқарған жұмысы туралы тоқсан сайын есеп беру, ПО басшыларына оның бейімделу процесі, тәртібі мен жүріс-тұрысы және дұрыс қалыптасуына жеке ықпалының нәтижелері туралы жүйелі түрде баяндау;

9) жас қызметкердің жігерлі, іскерлік және моральдық-адамгершілік қасиеттерін, оның қызметке, ұжымға, азаматтарға қарым-қатынасын, тұрмыстық жағдайын, әуестігін, бейімін, бос уақыттағы байланыстарын жан-жақты зерделеу, әлеуметтік мәселелерді белсенді талқылауға қатысу;

10) жас қызметкерді ұжымның қоғамдық өміріне белсенді қатыстыру, салауатты өмір салтын қалыптастыруға тарту, жалпы мәдени және кәсіби ой-өрісін дамытуға көмек көрсету, патриотизмге баулу;

11) оның еңбегіне қажетті жағдайлар жасауға көмек көрсету.

5. Лауазымға сапалы ену және бейімделу кезеңінен өту мақсатында жас қызметкерге мынадай міндеттер жүктеледі:

1) заңдылық пен тәртіпті қатаң сақтау;

2) теориялық білімін нақты және дұрыс қолдану, қызметтік жұмыстың практикалық дағдыларын тұрақты меңгеру;

3) іс-шараларды жеке жұмыс жоспарына дәл сәйкестікте орындау;

4) идеялық және мәдени деңгейін, ұйымшылдығын, тәртібін жоғарылату үшін жеке жұмыс жүргізу;

5) өзінің азаматтармен, қызметтестерімен, ұжымдар мен жұртшылық өкілдерімен қарым-қатынасын, кәсіби, сауатты және әдепті қалыптастыруға үйрену;

6) тәлімгердің нұсқаулары мен ұсынымдарын орындау, одан қойылған міндеттерді практикалық шешуді үйрену;

7) қызметте және қызметтен тыс уақытта өзін абыроймен ұстау, ұжымның қоғамдық өміріне белсенді қатысу.

3. Тәлімгерлікті жүзеге асыру тәртібі

6. Тәлімгерлік мынадай санаттағы тұлғаларға:

1) ішкі істер органдарына қызметке бірінші рет қабылданғандарға;

2) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің ведомстволық білім беру ұйымдарын аяқтаған жас мамандарға белгіленеді.

7. Тәлімгерліктің ұзақтығы бастапқы арнайы оқыту курстарында, емделуде, еңбек демалысында, бала тууы бойынша демалыста және тағлымдамада болуын есептемей, бір жылға дейін белгіленеді.

8. Тәлімгерлер резервіне ПО басшылығының ұсынымдары бойынша анағұрлым тәжірибелі қызметкерлер енгізіледі.

9 Қызметкерді тәлімгер ретінде бекіту жас қызметкерді лауазымға тағайындаумен бір уақытта, ПО бастығының бұйрығымен жүргізіледі.

10. Тәлімгер ретінде тағайындау үшін тікелей бастықтың Тәлімгерлер кеңесімен келісілген баянаты негіз болып табылады.

11. Тәлімгерге тек бір жас қызметкерді бекітіледі.

12. Атқарылған жұмыс туралы тоқсан сайын есеп беру үшін жас қызметкердің қалыптасуына жеке ықпалының нәтижелері және жас қызметкерді

бейімдеу процесінде осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес "Тәлімгер күнделігі" жүргізіледі.

13. Тәлімгерлік қызметтің нәтижелері Тәлімгерлер кеңесінің жиналысында бағаланады.

14. Жас қызметкермен жүргізілген жұмыс нәтижелері қызметкер-тәлімгерлердің қызметтік мінездемелерінде көрсетіледі және сыныптық біліктілік беру кезінде ескеріледі.

15. Тәлімгерлікті тоқтату ПО бастығының бұйрығымен:

- 1) Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарындағы қызметі тоқтаған;
- 2) тәлімгерді немесе жас қызметкерді ПО-ның басқа аумақтық бөлінісіне ауыстырған (тағайындаған);
- 3) тәлімгерді немесе жас қызметкерді қызметтік ерекшелігі басқа лауазымға ауыстырған;
- 4) бірлескен қызметті тоқтату туралы Тәлімгерлер кеңесінің шешімі бойынша ;
- 5) жас қызметкердің кәсіби қалыптасу процесін жүзеге асыруға кедергі келтіретін басқа да жағдайларда жүргізіледі.

16 Қызметтік міндеттерін үлгілі орындағаны, қызметкерлердің кәсіби қалыптасуына және оларды тәрбиелеуге маңызды үлес қосқаны үшін тәлімгерлер мынадай көтермелеу түрлерімен ынталандырылуы мүмкін:

1) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің, Комитет төрағасының, Ішкі істер, Төтенше жағдайлар, Қылмыстық-атқару жүйесі департаменттерінің, білім беру ұйымдарының және Ішкі істер министрлігінің дербес бөліністері бастықтарының бұйрықтарымен алғыс жариялау;

2) кемінде бес қызметкер (әскери қызметші) дайындап шығарған адамдар, Ішкі істер министрлігінің, Комитеттің, Ішкі істер, Төтенше жағдайлар, Қылмыстық-атқару жүйесі департаменттерінің, білім беру ұйымдарының және Ішкі істер министрлігінің дербес бөліністерінің грамотасымен марапаттауға ұсынылуы мүмкін;

3) тәлімгерлік жұмысы ішінде өздерін жоғары көрсеткіштерге қол жеткізген білікті мамандар ретінде көрсеткен кемінде он қызметкер (әскери қызметші) дайындап шығарған адамдар Ішкі істер министрлігінің Құрмет грамотасымен марапаттауға ұсынылады.

4. Тәлімгерлікті басқару

17. Тәлімгерлік қызметін ұйымдастыру үшін жауапкершілік кадр аппаратына, ішкі істер органдарының бастықтарына, тиісті қызметтердің басшыларына жүктеледі, олар:

1) жаңадан қабылданған немесе тағайындалған қызметкерді жеке құрамға таныстырады, тәлімгердің тағайындалғаны туралы бұйрықты жариялайды;

2) тәлімгерлерді жеке-тәрбие жұмыстарының қолданбалы нысандары мен әдістеріне, педагогика және психология негіздеріне жоспарлы оқытуды ұйымдастыруға, оларға жас қызметкердің жұмыс жоспарларын құрастыруға әдістемелік және практикалық көмек көрсетеді, олардың орындалуын пәрменді бақылайды;

3) тәлімгердің жас қызметкермен бірлесіп қызмет өткеруі, олардың қызметтік міндеттерді орындауы үшін қажетті жағдайлар жасайды, жас қызметкермен нормативтік құқықтық актілерді және қосымша әдебиеттерді зерделейді;

4) тәлімгерлікті ұйымдастырудың оң тәжірибелерін тарату, жоғары тұрған ішкі істер органдарына бағыныстылық тәртібінде алдағы тәлімгерлік жұмысты жетілдіру туралы ұсыныс енгізеді, олардың қызметтік міндеттерді шешудегі рөлін арттырады, заңдылықты сақтайды.

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2015 жылғы 3 желтоқсандағы
№ 987 бұйрығымен бекітілген
"Қазақстан Республикасының ішкі
істер органдарында жас қызметкерлерді
бейімдеу және тәлімгерлікті жүзеге
асыру қағидаларына" қосымша

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ІШКІ ІСТЕР МИНИСТРЛІГІ ТӘЛІМГЕР КҮНДЕЛІГІ

лауазымы, атағы,

тегі, аты, әкесінің аты

бөлініс

200__ ж. _____ басталды

200__ ж. _____ аяқталды

Құрметті _____

Біздің ұжымға қызметке 20__ жылғы _____ № _____
бұйрықпен жас қызметкер қабылданды. Сіз оған тәлімгер ретінде

бекітілдініз.

Тәлімгер күнделікті қызметкердің қызмет атқарған алғашқы жылында жүргізеді. Тәлімгерлік жұмыс жүргізілген кезеңге басқарма, бөлім (батальон, рота, взвод командирі) бастығы бекітетін жоспар құрылады.

Күнделікке Сіздің жұмысыңызды тексеретін және оның алдағы уақытта жақсаруына шаралар ұсынатын адамдар жазба жүргізуі мүмкін. Күнделіктер тәлімгерде не қызметтердің (бөліністердің) тәлімгерлік жұмыс жоспарларының орындалуын бақылауға, тексеруге және күнделіктің мазмұнымен кез келген уақытта танысуға міндетті бастықтарында сақталады.

Қамқорлық жұмыс аяқталғаннан кейін талдау, жинақтау және тәлімгерлікті жетілдіру бойынша шаралар қабылдау үшін күнделік Тәлімгерлер кеңесіне тапсырылады.

Тәлімгер туралы мәлімет

Т.А.Ә. _____

—

—

Атағы _____

—

Лауазымы _____

—

Білімі _____

Ішкі істер органдарында _____ бастап

Лауазымда _____ бастап

Тәлімгерліктегі қамқорлыққа алыншы туралы мәлімет

Т.А.Ә. _____

—

Атағы _____

—

Лауазымы _____

—

Білімі _____

Жас қызметкерге тәлімгерді бекіту туралы орган бастығының 200__ жылғы

" " _____ бұйрығы № _____

—

Ескертпе: Тәлімгерлік аяқталғаннан кейін тәлімгер күнделігі тәлімгерлік жүзеге асырылған қызметкердің жеке ісіне тігіледі.

Қамқорлыққа алыншы туралы деректер

Т.А.Ә. _____

—

Туған күні _____

Туған жері _____

Ұлты _____

—

Білімі (не бітірді, қашан, қайда оқиды) _____

Атағы _____

—

атағы, қашан берілді, бұйрық

Лауазымы _____

—

Қарулы Күштердегі қызметі _____

Ішкі істер органдарына қызметке түскен күні _____

Қандай көтермелері бар және не үшін _____

Қандай жазалары бар және не үшін _____

Алғашқы даярлықтан өтуі _____

—

(қашан, қайда, қай кезеңде)

Жас қызметкерді психологиялық тексерудің нәтижелері _____

(жеке істегі ПД ОӘДК-нің қорытындысы бойынша)

Жеке істің нөмірі, қайда сақталады _____

Ішкі істер органдарына қызметке түскенге дейін қайда жұмыс істеді _____

Қандай жазалары бар _____

Тұрғылықты орны (мекенжайы, үй телефоны) _____

Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайы _____

—

Отбасылық жағдайы (үйленген, үйленбеген, ажырасқан) _____

Жақын туған-туыстары (Т.А.Ә., туған жылы, мекенжайы, жұмыс немесе оқу орны):

Зайыбы (жұбайы) _____

— Балалары _____

— Әкесі _____

— Шешесі _____

— Отбасындағы өзара қарым-қатынасы _____

— _____

— Жұмыс және тұрғылықты орны бойынша жақын достары _____

— _____

— Жеке автокөлігінің бар-жоғы (маркасы, мемлекеттік нөмірі) _____

— _____

— Жеке меншігінде атыс қаруының бар-жоғы (түрі, қару, нөмірі) _____

— _____

Танысу әңгімелерінің нәтижелері

Әңгіме жүргізілген күн _____

<i>Тәлімгердің сұрақтары</i>	<i>Жас қызметкердің түсінігі</i>
Ішкі істер органдарына қызметке түсу себептері (біреуін немесе бірнешеуін сызу немесе толықтырып жазу)	- құқық бұзушыларға төзбеушілік; - өз еркімен бекіту; - материалдық себеп (еңбекақы төлеу, тұрақтылық); - ішкі істер органдарындағы қызметтердің беделі; - полиция әулетін жалғастыру; - кәсіби романтизм; - әскердегі қызметтің баламасы; - өзге де себептер

Қызығушылық, әуестену ортасы, хобби	
Спорттың қандай түрлерімен айналысты (айналысады)	
Көркем өнерпаздықтың қандай жанрына қатыса алады	
Тұрмыстағы, отбасындағы бар проблемалар	
Бұрынғы жұмыс орнынан кету себептері (егер бұрын жұмыс істесе)	
Болашаққа көзқарас, жоспарлар, қондырғылар	
Басқа да мәселелер	
Тәлімгерді бақылаудың нәтижелері (сырт келбетінің мұнтаздайлығы, әңгімелесу уақытындағы өзін өзі ұстауы, тұйықтылық немесе ашықтылық т.б). Ескертулерді көрсету және толықтыру.	<ul style="list-style-type: none"> - мұнтаздай; - мұнтаздайлық емес; - байсалды - күйгелек; - ашық; - тұйық;

"Бекітемін"

Ішкі істер органының, бөлінісінің

бастығы (командирі)

20__ жылғы " __ " _____

Тәлімгердің қызметтің 1, 2, 3 айында лауазымға (көрсетілсін) қабылданған қамқорлыққа алынушымен (Т.А.Ә) жұмысының үлгі жоспары

р/с №	Іс-шаралар	Орындалуы туралы белгі
1.	Жеке өмірі, отбасылық қарым-қатынасы, қызығушылық саласы, таныстары туралы қамқорлыққа алынушымен танысу әңгімелесу кешенін жүргізу. Жас қызметкердің анықталған қызығушылықтары мен әуестіктерін ескере отырып, қамқорлыққа алынушыны қоғамдық өмірге және бөлімнің, бөлімшенің, топтың және т.б. қызметтік жұмысына тарту жөніндегі іс-шаралар белгілеу және жүргізу. Орындалу мерзімі:	
2.	"Қазақстан Республикасының ішкі істер органдары туралы" Қазақстан Республикасының Заңын және ішкі істер органдарының қызметін регламенттейтін өзге де нормативтік құжаттарды зерделеу. Орындалу мерзімі:	
3.	Жас қызметкерге ол қызмет атқарып жүрген бөліністің орны мен рөлі туралы айту, органның, бөліністің тарихымен, ең жақсы қызметкерлерімен таныстыру. Орындалу мерзімі:	
4.	Осы қызметтегі жұмыстың ерекшеліктері туралы әңгімелесу жүргізу. Жұмысты регламенттейтін бұйрықтардың талаптарын зерделеу. Олардың орындалуын қызметті, жұмысты бірлесіп өткеру жолымен практикада көрсету. Орындалу мерзімі:	

5.	ПО құрылымымен және оның бөліністерімен таныстыру, полиция қызметкерінің құқықтары мен міндеттерін түсіндіру. Орындалу мерзімі:	
6.	Жас қызметкердің отбасына бару, тұрмыстық жағдайымен танысу, қиындықтарын анықтау, оларды жоюға көмек көрсету. Орындалу мерзімі:	
7.	Жас қызметкермен тәртіп пен заңдылықты қатаң сақтаудың қажеттілігі туралы әңгімелесу жүргізу. Орындалу мерзімі:	

Тәлімгер _____

(атағы, ТАӘ, лауазымы)

"Келісілді"

(Ардагерлер кеңесі төрағасының Т.А.Ә.)

20__ жылғы " __ " _____

Бекітемін"

Ішкі істер органының, бөлінісінің

бастығы (командирі)

20__ жылғы " __ " _____

Тәлімгердің қызметтің 4, 5, 6 айында лауазымға (көрсетілсін) қабылданған қамқорлыққа алынушымен (Т.А.Ә) жұмысының үлгі жоспары

р/с №	Іс-шаралар	Орындалуы туралы белгі
1.	ПО-ның қатардағы және басшы құрамының ант қабылдауының мағынасы мен талаптарын түсіндіру. Орындалу мерзімі:	
2.	Қамқорлыққа алынушыны қала мен аудан бойынша жедел жағдаймен таныстыру. Орындалу мерзімі:	
3.	Қамқорлыққа алынушыны ауданның аумағымен, жедел аймақпен, патрульдеу бағытымен (саптық бөліністер үшін) таныстыру. Көрсетілген аумақтың ерекшеліктерін, осал жерлерін зерделеу. Орындалу мерзімі:	
4.	Қамқорлыққа алынушымен бірге Қазақстан Республикасының Конституциясын зерделеу. Оның жауынгерлік және қызметтік даярлық жүйесіндегі сабақтарға қатысуын бақылау. Орындалу мерзімі:	
5.	Қамқорлыққа алынушының қару қолдану, азаматтарды ұстау және ПО-ға жеткізу қағидасының тәртібі туралы білімін тексеру, сынақтар қабылдауды ұйымдастыру.	

	Орындалу мерзімі:	
6.	Жас қызметкерге ПО қызметкерінің Ар-намыс кодексінің талаптарын түсіндіру. Орындалу мерзімі:	
7.	Қамқорлыққа алынушымен бірге зардап шеккендерге дәрігер келгенге дейінгі алғашқы көмек көрсету шараларын зерделеу. Орындалу мерзімі:	
8.	Қамқорлыққа алынушыға ішкі істер органдарының қарулануындағы жедел техникамен жұмыс істеуді игеруіне көмектесу. Орындалу мерзімі:	
9.	Қамқорлыққа алынушымен бірге ПО-ның қатардағы және басшы құрамның қызмет өткеруі туралы ережені зерделеу. Орындалу мерзімі:	
10.	Қамқорлыққа алынушының өз функциялық міндеттерін білуін тексеру. Орындалу мерзімі:	

Тәлімгер _____

(атағы, ТАӘ, лауазымы)

"Келісілді"

(Ардагерлер кеңесі төрағасының Т.А.Ә.)

20__ жылғы " __ " _____

"Бекітемін"

Ішкі істер органының, бөлінісінің

бастығы (командирі)

20__ жылғы " __ " _____

**Тәлімгердің қызметтің 7, 8, 9 айында лауазымға (көрсетілсін)
қабылданған қамқорлыққа алынушымен (Т.А.Ә) жұмысының үлгі
жоспары**

р/с №	Іс-шаралар	Орындалуы туралы белгі
1.	Қарудың материалдық бөлігін, қолдану, күту және сақтау ережелерін практикалық білуін тексеру. Орындалу мерзімі:	
2.	Қызмет көрсететін учаскедегі (аумақтың, жедел аймақтың, маршруттың) жедел жағдайын білуін тексеру. Орындалу мерзімі:	
3.	Қамқорлыққа алынушыға "дабыл" сигналдарын алған кезде әрекеттері туралы түсіндіру. Орындалу мерзімі:	

4.	Қамқорлыққа алынушының дене шынықтыру даярлығы бойынша сабақтарға қатысуын және нормативтерді тапсыруын тексеру, қажет болған жағдайда самбо және қоян-қолтық ұрыс тәсілдерін қолдануды және әртүрлі жағдайларда қылмыскерлерді ұстау кезінде полиция қызметкерінің қалай әрекет етуін түсіндіру және іс жүзінде көрсету. Орындалу мерзімі:	
5.	Тәлімгерлер кеңесінің (не ұжымның жиналысында) алдында жас қызметкермен өткізген жұмысы, оның нәтижелері туралы есеп беру. Орындалу мерзімі:	

Тәлімгер _____

(атағы, ТАӘ, лауазымы)

"Келісілді"

(Ардагерлер кеңесі төрағасының Т.А.Ә.)

20__ жылғы " __ " _____

"Бекітемін"

Ішкі істер органының, бөлінісінің

бастығы (командирі)

20__ жылғы " __ " _____

Тәлімгердің қызметтің 10, 11, 12 айында лауазымға (көрсетілсін) қабылданған қамқорлыққа алынушымен (Т.А.Ә) жұмысының үлгі жоспары

р/с №	Іс-шаралар	Орындалуы туралы белгі
1.	Қамқорлыққа алынушының бекеттегі, маршруттағы, жедел аймақтағы жұмысын тексеру. Кемшіліктерді анықтау және жою мақсатында жұмыс күнін талқылауды жүргізу. Орындалу мерзімі:	
2.	Он күндікке, айға, тоқсанға, жарты жылға жұмыс жоспарын жасауға көмек көрсету. Орындалу мерзімі:	
3.	Мысал ретінде ҚІБ, АІБ, АІБ-нің және т.б. басқа да қызметтерімен өзара іс-қимыл жасасу нысандарын көрсету. Орындалу мерзімі:	
4.	ІІМ-нің оқу орындарында және басқа да жоғары оқу орындарында оқу жолымен жалпы білім беру және кәсіби деңгейін одан әрі арттыру туралы кеңес беру. Орындалу мерзімі:	
5.	Қамқорлыққа алынушының басшылық, ұжым берген қоғамдық тапсырмаларды орындауын тексеру. Орындалу мерзімі:	

6.	Жас қызметкердің дербес жұмыс жасауға, қақтығыс жағдайларда дұрыс шешім қабылдай алуына, жедел қиын жағдайларда әрекет ете білу даярлығын кешенді тексеруді жүргізу. Орындалу мерзімі:	
7.	Азаматтардың орындауға келіп түскен материалдарының, шағымдарының, өтініштерінің орындалу сапасы мен тәртібін тексеру. Орындалу мерзімі:	
8.	Қамқорлыққа алынушылардың азаматтарды қабылдауға қатысуы. Оның іс-әрекетіне талқылау жасау. Орындалу мерзімі:	
9.	Қамқорлыққа алынушы туралы бір жылға сын пікір әзірлеу. Өз жұмысының нәтижелерін жинақтау және Тәлімгерлер кеңесі отырыстарында баяндау. Орындалу мерзімі:	

Тәлімгер _____
(атағы, ТАӘ, лауазымы)
"Келісілді"

(Ардагерлер кеңесі төрағасының Т.А.Ә.)
20__ жылғы " __ " _____

Қамқорлыққа алынушының жеке-психологиялық ерекшеліктерін зерделеу бойынша ұсыным

Еңбекте

1. Қызметке саналы түрде қарауы, тәртіптілігі, жауапкершілігі _____

2. Қызметке қызығушылығы _____

3. Өзін өзі бақылауы, қойған мақсатына жетудегі табандылығы _____

4. Басқалармен тату жұмыс істеу қабілеттілігі, жолдасына көмектесуі _____

5. Еңбегінің нәтижесіне: кәсіби шеберлігінің өсуіне, өзінің дамуына, жалақысына және т.б. қызығушылық _____

—

Қоғамдық өмірде

1. Қоғамдық істерге қатысуы _____

—

2. Ұжымдық тапсырмаларды пайдалану кезінде бастамашылық танытуы _____

—

3. Тапсырмаларды орындау кезінде басқалармен ынтымақтаса білуі _____

—

4. Қандай тапсырмалар ұнайды _____

—

5. Қоғамдық жұмыстарды есіне салусыз орындауы _____

—

Тұрмыста

1. Жас қызметкердің отбасы _____

—

2. Ата-анасымен қарым-қатынасы _____

—

3. Кіммен дос, достары қалай жұмыс істейді және оқиды, немен әуестенеді _____

—

4. Оның әуесі _____

—

5. Демалу түрлері _____

6. Өмірдің қай жақтары оны қызықтырады _____

—

Қамқорлыққа алынушының жеке басын зерделеу бойынша ұсыным

1. Жеке басының жалпы психологиялық сипаты:

- мақсатқа ұмтылуы _____
- өзіне ие болуы _____
- табандылығы _____
- ұстамдылығы _____
- борыштық сезімі _____
- жауапкершілігі _____
- шыншылдығы _____
- принципшілдігі _____
- идеяшылдығы _____
- тәртіптілігі _____
- шынайылығы _____
- бастамашылдығы _____
- қызығушылық танытуы _____
- шешім қабылдауы _____
- қайраттылығы _____
- батылдығы _____

2. Қызметкердің өзіне деген көзқарасы:

- өз адамгершілігі сезімі _____
- қарапайымдылығы _____
- тәкаппарлығы _____
- ұялшақтығы _____
- өкпешілдігі _____
- өзімшілдігі _____
- өзіне көп көңіл бөлінетін ортада болуға тырысуы _____
- өз-өзіне сенімді болуы _____
- өз-өзін сынауы _____
- өзіне өзі талап қоюы _____

3. Қызметкердің оны қоршаған қызметтестерімен қарым-қатынасы:

- ұжымшылдығы _____
- жітілігі _____
- қайырымдылығы _____
- ашықтығы _____
- әуес болуы _____

4. Заттарға қарым-қатынасы:

- ұқыптылығы _____
- күтіп ұстауы _____
- сәнді киімдерге қызығушылығы _____

5. Қабілеттілік бағасы:

- жылдам ойлауы _____
- жалпы жетілуі _____
- шығармашылық ойлауы _____
- ой-өрісі _____
- еңбек сүйгіштігі _____

6. Басқа да мәліметтер: _____

Қамқорлыққа алынушыны тәрбиелеуде не нәрсемен жұмыс істеу қажет:

A blank sheet of lined paper with 20 horizontal lines. On the left side, there are 20 short horizontal tick marks, each aligned with one of the lines, serving as a margin or index.

Тәлімгер "КЕЛІСЕМІН"

тікелей бастық

20 ___ ЖЫЛҒЫ " ___ " _____

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМҚ