

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнаулы оқу орындарының қызмет қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 13 қаңтардағы № 23 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 19 ақпанда № 13141 болып тіркелді.

"Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы 5-1-бабының 3) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнаулы оқу орындарының қызмет қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Кадр жұмысы департаменті (А.Ү. Әбдіғалиев):

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

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

3. "Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының білім беру ұйымдары қызметінің қағидаларын бекіту туралы" 2014 жылғы 9 маусымдағы Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің № 331 бұйрығын (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9594 болып тіркелген, "Заң газеті" газетінде 2014 жылғы 3 қыркүйектегі № 130 (2524) және 2014 жылғы 4 қыркүйектегі № 132 (2526) жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің бірінші орынбасары полиция генерал-лейтенанты М.Ғ. Демеуовке жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр
полиция генерал-полковнигі

Қ. Қасымов

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2016 жылғы 13 қаңтардағы
№ 23 бұйрығымен
бекітілген

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнаулы оқу орындарының қызмет қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 22.01.2020 № 44 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Осы Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнаулы оқу орындарының қызмет қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – "Білім туралы" Заңы) сәйкес әзірленді.

2. Қағидалар Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнаулы оқу орындары (бұдан әрі – ПМ оқу орындары) қызметінің тәртібін айқындайды және ол ПМ оқу орындарының:

қызметін басқаруды;

білім беру қызметін;

тәрбие жұмысын;

ғылыми-зерттеу, редакциялық-баспа және халықаралық қызметін ұйымдастыруды қамтиды.

3. Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) әскери ЖОО-лар – Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – ПМ) Ұлттық ұлан үшін жоғары және қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыратын ПМ оқу орындары;

2) білім алушылар – курсанттар, тыңдаушылар (оның ішінде шет елдік), магистранттар, докторанттар, арнайы бастапқы оқыту курстарынан өтіп жатқан Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарындағы (бұдан әрі – ПО) қызметке кандидаттары;

3) ЖОО-лар – жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білім беру бағдарламаларын, сондай-ақ ПО қызметке кандидаттарды арнайы бастапқы оқуын (бар болған жағдайда) іске асыратын ПМ оқу орындары;

4) кафедра – бір немесе бірнеше мәнделес пәндер бойынша оқу, әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмысын, білім алушылар арасында тәрбие, жұмысын жүзеге асыратын ЖОО-ның оқу құрылымдық бөлінісі;

5) факультет (институт) – бір немесе бірнеше мәнделес мамандықтар бойынша күндізгі, сырттай оқу нысандар бойынша оқытуды, факультеттің (институттың) мамандықтарына жататын кафедралардың және зертханалардың ғылыми-зерттеу қызметіне басшылықты, сондай-ақ арнайы бастапқы оқытуды, кадрлардың біліктілігін арттыруды және қайта даярлауды іске асыратын ЖОО-ның негізгі оқу, ғылыми құрылымдық бөлінісі болып табылады;

6) цикл – бір немесе бірнеше мәнделес пәндер бойынша оқу, әдістемелік жұмысты, білім алушылар арасында тәрбие жұмысын іске асыратын ПМ Оқу орталығының оқу құрылымдық бөлінісі;

7) ПМ академиясы – жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білім беру бағдарламаларын, сондай-ақ ПО-ға қызметке үміткерлердің арнайы бастапқы оқуын (бар болған жағдайда) іске асыратын ПМ оқу орыны;

8) ПМ институты – жоғары және қосымша білім беру бағдарламаларын, сондай-ақ ПО-ға қызметке үміткерлердің арнайы бастапқы оқытуын іске асыратын (бар болған жағдайда) ПМ оқу орыны;

9) ПМ оқу орталығы – қосымша білім беру бағдарламаларын және ПО-ға қызметке үміткерлердің арнайы бастапқы оқуы, іске асыратын ПМ оқу орыны (бұдан әрі – Оқу орталықтары).

4. ПМ оқу орындарының үлгі құрылымын және штаттық кестесін ПМ бекітеді.

2-тарау. ПМ оқу орындарының қызметін басқаруды ұйымдастыру тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 22.01.2020 № 44 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-параграф. ЖОО-лардың қызметін басқаруды ұйымдастыру тәртібі

5. ЖОО-ны басқару осы Қағидаларға, сондай-ақ ЖОО-ның жарғысына сәйкес жүзеге асырылады.

6. ЖОО-ға тікелей басшылықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің (бұдан әрі - Министр) бұйрығымен лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын ЖОО бастығы жүзеге асырады. Бастықтың орынбасарлары ЖОО бастығының ұсынымы бойынша Министрдің бұйрығымен тағайындалады (әскери

ЖОО бастығы, бастық орынбасарлары Қазақстан Республикасы Ұлттық ұлан Бас қолбасшысының бұйрығымен лауазымға тағайындалады және лауазымнан босатылады)

7. ЖОО-ларда алқалық басқару органдары құрылады. Алқалық басқару органдарына ғылыми кеңес, оқу-әдістемелік кеңес, сондай-ақ ЖОО-ның міндеттері мен функцияларын тиімді шешуі мақсатында ЖОО жарғысымен құрылған өзге де органдар жатады.

8. ЖОО-ның алқалық басқару органдарының құрамы мен саны, қызмет тәртібі ЖОО-лар айқындайды.

9. ЖОО құрамына құрылымдық бөліністер кіреді: факультеттер (институттар), кафедралар, бөлімдер сонымен бірге, бар болған жағдайда орталықтар, зертханалар, бөлімшелер кіреді.

10. ЖОО-ның құрылымдық бөліністері өз қызметін осы Қағидалардың, ЖОО жарғысының, ЖОО-ның тиісті құрылымдық бөліністері туралы ережелердің, оқу жылына әзірленген жылдық жұмыс жоспарлар негізінде жүзеге асырады.

11. ЖОО бастығы құрылымдық бөліністер туралы ережелерді бекітеді, онда олардың қызметінің негізгі бағыттары айқындалады, қызметкерлердің (жұмыскерлердің) лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді.

12. Факультет (институт) жұмысына басшылықты ПМ келісуімен ЖОО бастығының бұйрығымен лауазымға тағайындалатын және босатылатын факультет (институт) бастығы жүзеге асырады.

13. Кафедра бейіні бойынша кемінде 7 штаттық оқытушы болған кезде кафедра ұйымдастырылады.

Кафедра штатына кафедра бастығы, орынбасары, профессорлар, доценттер, аға оқытушылар, оқытушылар, оқу-қосалқы персонал кіреді.

14. "Білім туралы" Заңға сәйкес бекітілген үлгілік және жұмыс оқу жоспарларға сәйкес бекітілген оқу пәндерінің мазмұнына сүйене отырып, кафедралар жалпы білім беретін және арнайы болып жіктеледі.

Мамандар даярлауды және бітіртуді іске асыратын кафедралар бітіртуші болып табылады.

15. Кафедра жұмысы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларының мазмұнына сәйкес мамандарды теориялық және практикалық даярлауға бағытталады.

Кафедра қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) біліктілігін арттыру, тағылымдамасы үш жылда кемінде бір рет жүзеге асырылады.

16. ЖОО-да білім алушылардың саны мемлекеттік білім беру тапсырысымен айқындалады.

17. ЖОО-лар оқу бағдарламаларын күндізгі және сырттай (әскери ЖОО-дан басқа) оқу нысаны бойынша іске асырады.

Сырттай оқу нысаны бойынша және қосымша білім беруді қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалана отырып іске асыруға болады.

18. Академиялық топтардың толымдылығы жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар мамандарды даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысына сәйкес анықталады.

Академиялық ағындарды қалыптастыруды ЖОО дербес жүзеге асырады.

19. Қызметтік тәртіпті қамтамасыз ету және нығайту, білім деңгейін арттыру, оқу жоспарының талаптарын орындау мақсатында ЖОО бастығы білім алушыларға көтермелеу және тәртіптік жаза шараларын қолданады.

20. Білім алушыларды оқудан шығару ЖОО бастығының бұйрығымен жүргізіледі.

Білім алушылардың оқудан олардың өз еркімен, академиялық үлгермеушіліктен, қызметтік тәртіпті бұзғаны үшін, денсаулығына байланысты шығарыла алады.

Әскерге шақырылу жасына жеткен және үлгерімі төмен болғаны, тәртіп сақтамағаны үшін, сондай-ақ өз еркімен оқудан шығарылған білім алушылар әскери есепке қою үшін тұрғылықты жеріндегі әскери басқару органдарына жіберіледі.

2-параграф. ПМ оқу орталығының қызметін басқару тәртібі

21. Оқу орталығын басқару осы Қағидаларға, сондай-ақ Оқу орталығын жарғысына сәйкес жүзеге асырылады.

22. Оқу орталығына тікелей басшылықты Министр орынбасарының бұйрығымен лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын Оқу орталығының бастығы жүзеге асырады.

23. Оқу орталығында алқалық басқару органдары құрылады. Алқалық басқару органдарына педагогикалық кеңес, әдістемелік кеңес және Оқу орталығының міндеттерді тиімді шешуі және функцияларды орындауы мақсатында Оқу орталығының жарғысына сәйкес құрылатын алқалық органдар жатады.

24. Оқу орталығы алқалық басқару органдарының құрамы мен саны, қызмет тәртібі Оқу орталығымен әзірленген ережелермен айқындалады.

25. Оқу орталығының құрылымдық бөліністері өз қызметін осы Қағидалардың, Оқу орталығының жарғысының, Оқу орталығының тиісті құрылымдық бөліністері туралы ережелердің, оқу жылына әзірленген жылдық жұмыс жоспарлар негізінде жүзеге асырады.

26. Оқу орталығының бастығы құрылымдық бөліністер туралы ережелерді бекітеді, онда олардың қызметінің негізгі бағыттары айқындалады, және қызметкерлердің (жұмыскерлердің) лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді.

27. Цикл жылдық жұмыстың жылдық жоспарына сәйкес оқу-әдістемелік және тәрбие қызметін жүзеге асырады. Цикл штаты жұмыс көлеміне және оқу процесінің ерекшелігін ескере отырып, оқытушылық құрамның орташа жылдық педагогикалық жүктемесіне сүйене отырып анықталады.

Цикл штатына цикл басшысы, аға оқытушылар, оқытушылар кіреді.

Цикл қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) біліктілігін арттыру, тағылымдамадан өтуі үш жылда кемінде бір рет жүзеге асырылады.

28. Арнайы бастапқы даярлау курстарындағы білім алушылар казармаларда (жатақханаларда) тұрады және тамақтанумен қамтамасыз етіледі.

29. Қызметтік тәртіпті қамтамасыз ету және нығайту, білім деңгейін арттыру, оқу жоспарының талаптарын орындау мақсатында Оқу орталығының бастығы білім алушыларға көтермелеу және тәртіптік жаза шараларын қолданады.

30. Білім алушыларды оқудан шығару Оқу орталығы бастығының бұйрығымен жүргізіледі.

Білім алушылардың оқудан олардың өз еркімен, академиялық үлгермеушіліктен, қызметтік тәртіпті бұзғаны үшін, денсаулығына байланысты шығарыла алады.

3-тарау. ПМ оқу орындарының білім беру қызметін ұйымдастыру

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 22.01.2020 № 44 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-параграф. ЖОО-лардың білім беру қызметін ұйымдастыру

31. ЖОО-ларда жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрлар даярлау мазмұны мен оқыту мерзімдері бойынша әртүрлі білім беру бағдарламалары бойынша жүзеге асырылады.

32. ЖОО-лардағы оқу-әдістемелік жұмыс оқу процесін, жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыратын және үйлестіретін барлық құрылымдық бөліністерде (факультеттерде (институттарда), кафедраларда), оқу-әдістемелік бөліністерде (оқу бөлімі, оқу процесін жоспарлау бөлімі, оқу-әдістемелік орталық) жүзеге асырылады.

33. ЖОО-ның оқу-әдістемелік жұмысына тікелей басшылықты бастықтың оқу ісі жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.

34. ЖОО-ның оқу-әдістемелік жұмысы:

1) академиялық күнтізбе, жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламалар (силлабустар), мамандықтар мен пәндердің оқу-әдістемелік кешендерін әзірлеуді;

2) оқу пәндерін оқулықтармен, оқу құралдарымен, есептер жинағымен, кешенді тапсырмалармен, зертханалық, бақылау, курстық жұмыстар бойынша құралдармен, пәндерді оқу бойынша әдістемелік ұсынымдармен, сондай-ақ ағымдағы, межелік және қорытынды білім бақылауы, барлық оқу нысандары бойынша білім алушыларды қорытынды аттестаттау материалдарымен оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді;

3) кәсіби практикалардың бағдарламаларын, сондай-ақ дипломдық жұмыстарды (жобаларды), магистрлік және докторлық диссертациялар жазу бойынша әдістемелік ұсынымдарды (нұсқаулар) әзірлеуді;

4) білім алушылардың оқу материалын меңгеруін арттыратын, заманауи білім технологиялары мен оқыту әдістерін әзірлеуді;

5) ізденіске, талдауға және қызмет нәтижесін қалыптастыруға қабілеттілігін дамытуға бағытталған білім алушылардың өзіндік жұмысын оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді;

6) оқытушылар мен мамандардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау бойынша бағдарламалар әзірлеуді;

7) ЖОО оқу-әдістемелік қызметін іске асыруға бағытталған өзге де қызмет түрін қамтиды.

35. Оқу-әдістемелік қызметтің мазмұнын, ұйымдастыру тәсілін және құрылымын жоспарлауды ЖОО оқытудың кредиттік технологиясы негізінде жүзеге асырады.

36. Күндізгі нысан бойынша білім алушылар үшін оқу жылы ЖОО-да, әдетте, 1 қыркүйекте басталып, бірнеше академиялық кезеңдерге (семестрлерге, триместрлерге, тоқсандарға) бөлінеді және академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде аяқталады. Қажеттілігіне қарай 1-курс үшін оқу жылының басталу күні 1 қыркүйектен бұрын ЖОО дербес айқындайды.

37. Академиялық кезеңнің ұзақтығын ЖОО "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 28916 болып тіркелген) бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына (бұдан әрі – МЖБС) сәйкес дербес белгілейді.

Ескерту. 37-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 22.08.2023 № 655 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

38. Сырттай оқыту нысаны бойынша емтихан сессиясын, олардың оқу жылындағы кезеңдері мен санын ЖОО-ның ғылыми кеңесі белгілейді. Арнайы бастапқы оқыту, біліктілікті арттыру және қайта даярлау курстарын өткізу мерзімі Министр бұйрығымен бекітілетін жоспар-кестеге сәйкес белгіленеді.

39. Білім алушылардың қосымша біліктілігін қалыптастыру үшін, оның ішінде оқу-далалық жиындарын өткізу үшін жазғы семестр (бітіруші курсты қоспағанда) енгізуге рұқсат етіледі.

40. Оқу қызметін ұйымдастыру академиялық күнтізбе, оқу сабақтарының кестесі негізінде жүзеге асырылады.

41. Оқу қызметінің құрылымы оқу жоспарларының және оқу бағдарламаларының, оқу жүктемесі көлемінің, академиялық кезеңдер ұзақтығының, академиялық сабақ түрлерінің, оқу материалы көлемінің негізінде қалыптастырылады.

42. ЖОО-лардың оқу бағдарламалары ПМ бейіндік қызметтерімен және ведомстволарының келісімі бойынша әзірленеді.

43. Академиялық күнтізбе, мамандықтардың жұмыс оқу жоспарлары, профессорлық-оқытушылық құрамның орташа жылдық педагогикалық жүктемесі ЖОО-ның ғылыми кеңесінің шешімімен бекітіледі.

44. Профессорлық-оқытушылық құрамының оқу жүктемесін жоспарлау академиялық сағаттарда жүзеге асырылады.

45. Аудиториялық жұмыстың 1 академиялық сағаты кемінде 40 минут болуы қажет. Зертханалық сабақтар ерекшеліктерге жатады, осыған орай академиялық сағат 100 минутқа тең.

Кәсәби практиканың, білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысының, білім алушылардың қорытынды мемлекеттік аттестаттауының бір академиялық сағаты 40 минуттан кем болмауы қажет.

46. ЖОО-ларда оқу жұмысының мынадай негізгі түрлері белгіленеді: дәрістер, семинарлар, практикалық және зертханалық сабақтар, консультациялар, бақылау жұмыстары, білім алушының өзіндік жұмысы, білім алушының оқытушының басшылығымен жүргізілетін өзіндік жұмысы, есептік-графикалық жұмыстар, практикумдар, жаттығулардың барлық түрлері, лагерлік жиындар, кәсіптік практика, оқу немесе ғылыми тағылымдама, курстық жұмыс (жоба), дипломдық жұмыс (жоба), ғылыми-зерттеу жұмысы, экспериментальды-зерттеу жұмысы, магистрлік диссертация, докторлық диссертация.

47. Дәрістер мен семинарлар, практикалық және зертханалық сабақтар арасындағы кредиттер (сағаттар) көлемінің арақатынасын ЖОО дербес айқындайды.

48. Дәрістер оқуға, білім алушылардың дипломдық жұмыстарына (жобаларына), ғылыми-зерттеу жұмыстарына жетекшілік етуге кафедра бастығы, кафедра бастығының орынбасары, профессор, доцент, аға оқытушы, оқытушы (мамандық бейіні бойынша кемінде 3 жыл практикалық тәжірибесі немесе педагогикалық өтілі бар) лауазымдарын атқаратын оқытушылар жіберіледі.

Дәрістер оқуға және оқу сабақтарының басқа түрлерін өткізуге ғылыми қызметкерлер, мамандық бейіні бойынша кемінде 3 жыл практикалық тәжірибесі немесе педагогикалық өтілі бар тәжірибелі мамандар тартылады.

49. Оқу жұмысы аудиториялық (дәрістер, семинарлар, практикалық және зертханалық сабақтар, оқытушының басшылығымен білім алушының өзіндік жұмысы) және оқу жұмысының барлық қалған түрлері кіретін аудиториядан тыс деп бөлінеді.

50. ЖОО білім алушылардың жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білім беру бағдарламаларын меңгеруі үшін барынша қолайлы жағдайлар жасай отырып, нысандарын, әдістері мен құралдарын дербес анықтайды.

51. Білім алушыларды оқу сабақтарынан алуға (оның ішінде дербес жұмыстан) ерекше жағдайларда және тек ЖОО-ның бастығы немесе оқу жұмысына жетекшілік ететін орынбасарының жазбаша түрдегі рұқсатымен рұқсат етіледі.

52. Жоғары, жоғары орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары МЖМБС-ға сәйкес әзірленеді.

53. Пәндердің әрбір циклы тізбесі мен мазмұны үлгілік оқу жоспарларында және үлгілік оқу бағдарламаларында анықталатын міндетті құрамдас пәндерден, сондай-ақ тізбесі мен мазмұны жұмыс оқу жоспарларында, бағдарламаларында (силлабустарда) айқындалатын ЖОО бойынша құрамдас пәндерден тұрады.

54. Пән бірнеше академиялық кезең ішінде оқытыла алады.

55. Оқыту барлық оқу нысандары үшін бірыңғай білім беру бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады.

56. ЖОО-да оқу процесі:

жоғары білімі бар адамдар үшін күндізгі нысан бойынша;

техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білімі бар адамдар үшін сырттай нысан бойынша қысқартылған оқу мерзімімен қысқартылған оқу бағдарламалары бойынша ұйымдастырылады.

Осы жағдайда көлемдерінің жеткіліктігі және білім беру бағдарламасының сабақтастығы шартымен кредиттерді (сағаттарды) қайта есептеу және бұрын игерген пәндерді есепке алу жүзеге асырылады. Оқу көлемі мен мерзімі транскрипт негізінде айқындалатын білім алушылардың пререквизиттері ескеріле отырып айқындалады.

Қысқартылған білім беру бағдарламалары бойынша оқыту техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары білімі бар адамдар үшін жеке бекітілген жұмыс оқу бағдарламалары бойынша ұйымдастырылады.

Жоғары білім базасындағы білім беру бағдарламалары кәсіптік даярлауды ғана көздейді және базалық және бейінді пәндер циклын, қосымша оқыту түрлерін, аралық және қорытынды аттестаттауды қамтиды.

57. Білім алушылардың кәсіптік практикасы, ғылыми-зерттеу және экспериментальдық-зерттеу жұмысы және қорытынды аттестаттауы академиялық күнтізбеге сәйкес жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің МЖМБС-ға сәйкес жүргізіледі.

58. ЖОО әзірлейтін кәсіптік практика бағдарламасының мазмұны мен базасы мамандық бейініне (білім бағдарламасына) сәйкес келуі тиіс.

59. Кәсіптік практиканың базалары, әдетте, ПМ-нің тиісті бөлінісі немесе ведомствосы болып табылады. Тиісті бөліністердің базасында практикалардың барлық түрлерін өтеу үшін шарт жасасу қажеттілігі жоқ (әскери ЖОО-лардан басқа).

60. Кәсіптік практикаға жолдау ЖОО бастығының бұйрығымен ресімделеді.

Сырттай оқыту нысаны бойынша білім алушылар мамандығы бойынша жұмыс істеген жағдайда, кәсіптік практикадан босатылады. Бұл жағдайда олар ЖОО-ға жұмыс орнынан анықтама (еркін нысандағы) және олардың кәсіби қызметін көрсететін мінездеме ұсынады.

61. Дипломалды практикаға ғылыми жетекшілікті дипломдық жұмыстың (жобаның) ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

62. Магистранттың, докторанттың ғылыми жетекшісі және зерттеу тақырыбы ғылыми кеңестің шешімі негізінде ЖОО бастығының бұйрығымен бекітіледі.

63. Магистранттың ғылыми жетекшісі және докторанттың ғылыми кеңесшілері осы ғылым саласында (мамандық бейіні) ғылыми зерттеулермен белсенді айналысатын және ғылыми жетекші тәжірибесі бар ғылым докторлары және кандидаттары, философия докторлары (PhD) қатарынан тағайындалады.

64. Ғылыми-зерттеу (экспериментальды-зерттеу) жұмысы шеңберінде магистранттың және докторанттың жеке жұмыс жоспарында шетелдік ғылыми тағылымдамадан міндетті өтуі көзделеді.

65. Оқу жоспарын орындамаған магистрант, докторант ЖОО бастығының бұйрығымен оқудан шығарылады және бұрынғы қызмет орнына қызметке жіберіледі.

66. ЖОО-да білім алушыларды меңгерілген кредиттерді есепке алуды, аралық аттестаттау ұйымдастыруды жүзеге асыру және білім алушылардың оқу жетістіктерінің есебін жүргізу үшін білім беру сапасын мониторингілеу және бақылау (бағалау) бөлінісі құрылады.

67. Оқу сабақтарын өткізу, кәсіптік практиканың, тағылымдамаларды ұйымдастыру және өткізу, курстық жұмыстарды (жобаларды), дипломдық жұмыстарды (жобаларды), магистрлік және докторлық диссертацияларды даярлау үшін ЖОО-лар ІО бөліністерінде кафедралардың, олардың бейініне сәйкес филиалдарын ұйымдастырады.

2-параграф. ПМ оқу орталықтардың білім беру қызметін ұйымдастыру

68. Арнайы бастапқы оқыту курстарынан өту үшін білім алушыларды Оқу орталығына қабылдау оқу мерзімі "Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының қатардағы, кіші және орта басшы құрамдағы лауазымдарына бірінші рет қабылданатын адамдардың арнайы бастапқы оқудан өту ережесін бекіту туралы" Министрдің 2011 жылғы 26 сәуірдегі № 187 бұйрығына (Нормативтік құқтық актілерді мемлекеттік тіркеу реестрінде № 6978 тіркелді) (бұдан әрі – № 187 бұйрық) сәйкес жүзеге асырылады

69. Оқу орталығы оқу-тәрбие жұмысын дербес ұйымдастырады, оқытудың нысандарын, әдістемесін және құралдарын таңдайды, білім беру бағдарламаларын игеру үшін қажетті жағдайлар жасайды.

70. Оқу орталығының оқу-әдістемелік жұмысына тікелей басшылықты бастықтың оқу ісі жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.

71. Оқу орталығында оқу-әдістемелік жұмыс:

- 1) оқу процесі кестесін, жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламалар әзірлеуді;
- 2) оқу пәндерін оқу құралдарымен, есептер жинағымен, кешенді тапсырмалармен, пәндерді оқу бойынша әдістемелік ұсынымдармен, сондай-ақ білімді аралық және бақылау қорытынды материалдарымен оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді;
- 3) білім алушылардың дербес жұмысын оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді қамтиды.
- 4) оқу процесінің оқу-әдістемелік қамтамасыз етуге бағытталған өзге де қызмет түрін қамтиды.

72. Оқу қызметін ұйымдастыру оқу сабақтарының кестесі негізінде жүзеге асырылады.

73. Оқу қызметінің құрылымы ІІМ айқындайтын үлгілік оқу жоспарлары және оқу бағдарламалары, оқу жүктемесінің көлемі, сабақ түрлері, оқу материалының көлемі негізінде құрастырылады.

74. Үлгілік оқу жоспарларын ІІМ кадр бөлімшесі ІІМ бейінді қызметтерімен бірлесіп әзірлейді және Министр бекітеді.

Ескерту. 74-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 22.01.2020 № 44 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

75. Жұмыс оқу бағдарламалары мен жоспарлары, оқу процесінің кестесі, оқытушылық құрамның орташа жылдық педагогикалық жүктемесі Оқу орталығы педагогикалық кеңесінің шешімімен бекітіледі.

Оқу орталықтары оқу жоспарларын әзірлеу кезінде Үлгілік оқу жоспарының жалпы сағат санының 20% шегінде әрбір пән циклы бойынша оқу материалдарын игеруге жұмсалатын сағат санын қайта бөле алады.

76. Оқытушылық құрамның оқу жүктемесін жоспарлау академиялық сағаттарда жүзеге асырылады, ол 40 минуттан кем емес.

77. Оқу орталығында оқу жұмысының мынадай негізгі түрлері белгіленеді: дәрістер, семинарлар, практикалық және зертханалық сабақтар, білім алушылардың өзіндік жұмысы, қорытынды бақылауға даярлық және одан өту, оқулықтардың барлық түрлері.

78. Оқу жұмысы аудиториялық (дәрістер, семинарлар, практикалық және зертханалық сабақтар) және аудиториядан тыс, оларға оқу жұмысының барлық басқа түрлері жатады.

79. Оқу орталығы үлгерімнің ағымдағы және қорытынды бақылау өткізудің нысандарын, тәртібін және мерзімділігін дербес таңдайды.

80. Оқу орталығы қызметіндегі міндетті шарттар тиісті аудиториялық базалардың, оқу кабинеттерінің, мамандандырылған полигондардың, тирлердің, спорт залдарының және оның қызметін қамтамасыз ететін басқа да үй-жайлардың болуы болып табылады.

81. Арнайы бастапқы оқыту, біліктілікті арттыру және қайта даярлау курстарын аяқтағаннан кейін білім алушыларға № 187 бұйрығына сәйкес бекітілген нысандағы сертификат беріледі.

4-тарау. ПМ-нің оқу орындарында тәрбие жұмысын ұйымдастыру

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 22.01.2020 № 44 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

82. ПМ оқу орындарында тәрбие жұмысы оқу процесінің құрылымдық бөлігі болып табылады және:

1) білім алушылардың бойында өз бетінше және білікті түрде шешімдер қабылдауды және іске асыру икемділіктерін қалыптастыруды;

2) білім алушылардың бойында патриотизм, азаматтылық, интернационализм, жоғары мораль мен адамгершілік сезімін қалыптастыруды;

3) білім алушыларды салауатты өмір салтына, қоғамдық іс-шараларға белсенді қатысуға ынталандыруды;

4) білім алушылардың бойында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құлықты қалыптастыруды;

5) кафедра (факультет (институт)) бейіні бойынша білім алушылардың ой-өрісін кеңейтуге, таңдаған мамандығына құндылық қарым-қатынасты қалыптастыруға ықпал ететін тақырыптық іс-шаралар өткізуді;

6) жалпы білім беретін орта мектептерде, техникалық және кәсіптік оқу орындарында білім алушылардың арасында кәсіптік бағдар беру жұмысын жүргізуді;

7) тәрбие процесін іске асыруға бағытталған өзге де іс-шаралар қамтиды.

83. Тәрбие қызметі білім алушылар мен профессорлық-оқытушылық құрамның адамдық қадір-қасиетін өзара құрметтеу және ЖОО (Оқу орталығы) жарғысының талаптарын қатаң орындау негізінде жүзеге асырылады.

84. Тәрбие жұмысы профессорлық-оқытушылық құрамның жалпы жүктемесіне кіреді.

5-тарау. ПМ оқу орындарының (ЖОО-лардың) ғылыми-зерттеу, редакциялық баспа және халықаралық қызметін ұйымдастыру

Ескерту. 5-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 22.01.2020 № 44 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

85. ЖОО-лардың ғылыми-зерттеу қызметі ғылым, білім және ПМ-нің практикалық бөліністері мен ведомстволарының қызметін біріктіруді қамтамасыз етуге, оның

негізінде ғылым-білім процесін дамытуға, ғылыми зерттеулер мен инновациялық қызметтің бәсекеге қабілеттілігін арттыруға бағытталған.

86. Ғылыми-зерттеу жұмыстарын (бұдан әрі – ҒЗЖ) (іргелі, іздеу, қолданбалы ғылыми зерттеулер) ұйымдастыру мен өткізу ЖОО-ның құрылымдық бөліністерінде жүзеге асырылады.

87. ЖОО-лардағы ҒЗЖ-ды профессорлық-оқытушылық және ғылыми құрам, білім алушылар қатарынан адамдар орындайды.

88. Көрсетілген жұмыстарды орындау үшін уақытша авторлық ұжым құрылады.

89. ҒЗЖ-ды орындау профессорлық-оқытушылық және ғылыми құрам үшін негізгі міндеттердің қатарына жатады және жеке жұмыс жоспарына сәйкес жұмыс уақытында жүзеге асырылады.

90. ЖОО-ның ҒЗЖ:

1) ПМ бөліністерінің және ведомстволарының практикалық қызметіндегі міндеттерді шешуге бағытталған іргелі, іздеу, қолданбалы ғылыми-зерттеу және тәжірбиелік-конструкторлық жұмыстарын жүргізуді;

2) ПМ бөліністерінің және ведомстволарының норма шығару және практикалық қызметін ғылыми, ғылыми-әдістемелік, ақпараттық-аналитикалық қамтамасыз етуді;

3) жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білім беруді дамытудың теориялық және әдіснамалық негіздерін зерттеуді және әзірлеуді;

4) оқу процесіне оқытудың инновациялық технологияларын әзірлеу мен енгізуді;

5) ғылыми зерттеу нәтижелерін оқу процесіне және практикаға енгізуді;

6) жеке ғылыми мектептерін қалыптастыруды және дамытуды (тиісті ғылыми әлеуеті болған кезде), ғылыми-педагогикалық қызметкерлер мен білім алушыларды ғылыми-зерттеу жұмысына белсенді тартуды;

7) зерттеушілер мен әзірлеушілердің зияткерлік меншігі мен авторлық құқықтарын қорғауды;

8) білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыруды және жетекшілік етуді қамтиды.

91. ЖОО-да ғылыми-зерттеу қызметін үйлестіруді бастықтың ғылыми жұмыс жөніндегі орынбасары және ғылыми-зерттеу және редакциялық-баспа бөлімі жүзеге асырады.

92. Ғылыми-зерттеу жұмысы профессорлық-оқытушылық құрамның оқу жүктемесіне кіреді.

93. ҒЗЖ нәтижесі бойынша күнтізбелік жоспарда көзделген аралық және қорытынды есептер құрастырылады. Есептегі мәліметтердің дұрыстығына жауапкершілік ҒЗЖ басшылары мен орындаушыларына жүктеледі.

94. ЖОО-ның редакциялық-баспа қызметінің негізгі міндеттері:

1) ЖОО оқу процесін және ПО-ның практикалық қызметін қамтамасыз ету үшін қажетті оқу және оқу-әдістемелік материалдар дайындау және шығару;

2) ЖОО басылымдарын білім беру мекемелері мен практикалық ішкі істер органдарында насихаттау және тарату.

95. ЖОО белгіленген тәртіпте мынадай баспа басылымдары:

1) монографиялар, оқулықтар, оқу құралдарын, (оқу-әдістемелік құралдар, оқу көрнекі құралдар), практикумдар, оқу жоспарларының (курстарының) барлық пәндері бойынша дәрістер курсы;

2) әдістемелік материалдар мен оқу процесін қамтамасыз етуге қажетті оқу-әдістемелік құжаттама (оқу жұмыс бағдарламалары, әдістемелік құралдар, ұсынымдар және әзірлемелер) оқу пәнін (курсын) не оның бөлімдерін зерделеу мен оқыту бойынша нұсқаулар);

3) профессорлық-оқытушылық құрамның, ғылыми қызметкерлердің (жұмыскерлердің), білім алушылардың ғылыми еңбектерінің тақырыптық жинақтарын;

4) ғылыми, ғылыми-практикалық және әдістемелік конференциялардың, жиындардың, кеңестердің және семинарлардың басқа да білім беру мекемелерімен, мемлекеттік органдармен бірлесіп өткізілетін жиындардың, кеңестердің және семинарлардың материалдарын;

5) анықтамалық, ақпараттық және өзге де баспа өнімдерін шығарады.

96. ЖОО-лар өз құзыреті шегінде және белгіленген тәртіпте кадрлар даярлау, ғылыми және педагогикалық қызмет саласында халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асырады.

97. Халықаралық ынтымақтастық Қазақстан Республикасының халықаралық шарттарына, ПМ шет мемлекеттердің тиісті мекемелерімен жасаған келісімдерге, ПМ-мен келісімі бойынша ЖОО жасаған тікелей екіжақты келісімшарттарға сәйкес жүзеге асырылады.

98. ЖОО-лар халықаралық ынтымақтастықты мынадай нысандарда:

1) екіжақты және көпжақты алмасу бағдарламалары бойынша Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерге білім алушыларды, профессорлық-оқытушылық және ғылыми құрамның өкілдерін, өзге де қызметкерлерді жіберуді;

2) ғылыми конференцияларға, семинарларға және өзге де іс-шараларға қатысуды;

3) шет мемлекеттердің білім беру мекемелерінің оқытушыларын және құқық қорғау органдарының қызметкерлерін дәріс оқуға, семинар және практикалық сабақтар өткізуге, конференцияларда сөз сөйлеуге және басқа да іс-шараларға қатысуға тартуды;

4) шетелдік азаматтарды оқытуды;

5) ЖОО-ның профессорлық-оқытушылық және ғылыми құрамын, магистранттарын және докторанттарын шетелдік ғылыми және оқу орындарына педагогикалық және ғылыми тағылымдамаға жіберуді;

6) бірлескен іргелі және қолданбалы ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу, ғылыми еңбектерді, оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттерді бірлесіп шығаруды;

7) ғылыми-әдістемелік деректер базаларымен, бейнефильмдермен және басқа да материалдармен алмасуды;

8) халықаралық және шетелдік ұйымдар мен қорлар қаржыландыратын әртүрлі бағдарламаларға қатысу, сондай-ақ шетелдік әріптестермен бірлесіп, Қазақстан Республикасының ұйымдары мен қорлары қаржыландыратын әртүрлі бағдарламаларға қатысуды жүзеге асырады.

99. ЖОО білім алушыларының, профессорлық-оқытушылық және ғылыми құрамының, өзге қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы аумағынан шығуы, сондай-ақ шетелдік делегациялар мен шет мемлекеттердің азаматтарын қабылдау ПМ-мен келісім бойынша жүзеге асырылады.

100. ЖОО-лар өз құзыреті шеңберінде белгіленген тәртіпте ПМ-мен келісім бойынша шетелдік әріптестерімен (заңды және (немесе) жеке тұлғалармен) кадрлар даярлау, ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу саласында ынтымақтастық туралы келісімдер жасайды.