

## Об утверждении Инструкции по организации научно-исследовательской деятельности в системе органов внутренних дел Республики Казахстан

### *Утративший силу*

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23 июля 2014 года № 455. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 августа 2014 года № 9667. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № 863.

**Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 21.12.2020 № 863 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В целях реализации Закона Республики Казахстан от 23 апреля 2014 года "Об органах внутренних дел Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по организации научно-исследовательской деятельности в системе органов внутренних дел Республики Казахстан.

2. Главнокомандующему Национальной гвардией Республики Казахстан, председателям комитетов, начальникам департаментов Министерства внутренних дел Республики Казахстан, начальникам департаментов внутренних дел областей, городов Астаны, Алматы, департаментов уголовно-исполнительной системы областей и г. Астана:

1) возложить на одного из своих заместителей функции по организации научного обеспечения органов внутренних дел;

2) организовать взаимодействие с организациями образования Министерства внутренних дел Республики Казахстан по вопросам подачи и размещения заявок на проведение научных исследований и внедрения их результатов в практическую деятельность органов внутренних дел Республики Казахстан.

3. Департаменту кадровой работы Министерства внутренних дел Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Эділет"

;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан Демеуова М.Г. и Департамент кадровой работы Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Абдигалиев А.У.)

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования.

Министр

генерал-лейтенант полиции

К. Касымов

Утверждена  
приказом Министра внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 23 июля 2014 года № 455

## **Инструкция**

### **по организации научно-исследовательской деятельности в системе органов внутренних дел Республики Казахстан**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящая Инструкция по организации научно-исследовательской деятельности в системе органов внутренних дел Республики Казахстан (далее - ОВД) разработана в соответствии с законами Республики Казахстан "Об органах внутренних дел", "О науке", "Об образовании", нормативными правовыми актами Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД).

2. Целью научно-исследовательской деятельности в системе ОВД является научное, научно-техническое и научно-методическое обеспечение оперативно-служебной деятельности ОВД и внедрение результатов научных исследований в практическую деятельность и в учебно-воспитательный процесс организаций образования МВД.

3. Для организации и координации научной деятельности в МВД функционирует постоянно действующий совещательный орган - Научно-технический совет МВД (далее – НТС).

Основными задачами и функциями НТС являются:

1) определение перспектив и приоритетных направлений научного обеспечения деятельности ОВД;

2) рассмотрение проектов научно-инновационных программ, а также проблем, требующих принятия стратегических и управленческих решений;

3) определение порядка и источников финансирования научно-прикладных исследований и опытно-конструкторских работ;

4) рассмотрение заявок и формирование проектов Планов научных исследований и опытно-конструкторских работ МВД, отраслевых и целевых комплексных научных программ, контроль за их реализацией;

6) обсуждение актуальных научных проблем деятельности органов внутренних дел и Национальной Гвардии, оценка результатов научных исследований, их практической значимости;

7) определение базовых ОВД для проведения экспериментальной проверки результатов научных исследований и подведение их итогов;

8) анализ эффективности и разработка мер по совершенствованию внедрения результатов научных исследований и опытно-конструкторских работ;

9) Разработка основных направлений и форм научного сотрудничества МВД с другими правоохранительными органами Республики Казахстан и зарубежных стран.

В структуру НТС входят профильные секции по основным направлениям деятельности МВД. Структура и состав НТС утверждается Министром внутренних дел. НТС возглавляет Председатель. Председателем НТС является заместитель министра внутренних дел.

4. Планирование, координация и контроль за научно-исследовательской деятельностью в системе ОВД возлагается на Департамент кадровой работы МВД (далее – ДКР).

5. Научно-исследовательская деятельность в ОВД осуществляется подведомственными МВД организациями образования (далее - ВУЗ).

6. Общее руководство за научно-исследовательской деятельностью в ВУЗе осуществляет начальник, непосредственное - заместитель начальника по научной работе.

7. Задачи ВУЗов по организации научно-исследовательской деятельности:

1) проведение фундаментальных, прикладных и поисковых научных исследований и осуществление инновационной деятельности;

2) получение новых знаний посредством научных исследований;

3) разработка теоретических и методологических основ развития высшего, послевузовского и дополнительного образования;

4) внедрение результатов научных исследований в учебный процесс и практическую деятельность;

5) формирование и развитие собственных научных школ, привлечение к научной и научно-технической деятельности научно-педагогических работников и обучающихся;

6) разработка и внедрение инновационных технологий обучения в учебно-воспитательный процесс ВУЗа;

7) защита интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков;

8) организация и руководство научной и научно-технической деятельности обучающихся;

9) осуществление международного сотрудничества по согласованию с МВД.

8. Научная и научно-техническая деятельность ВУЗов является составной частью процесса подготовки специалистов.

### **3. Субъекты научно-исследовательской деятельности**

9. Субъекты научно-исследовательской деятельности подразделяются на заказчика и исполнителя (соисполнителя).

10. Заказчиками научных исследований и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР) являются подразделения МВД, организации образования МВД, а также другие государственные органы при наличии согласия руководства МВД

11. Исполнителями НИОКР являются ВУЗы МВД, авторские коллективы из числа сотрудников ВУЗов МВД и структурных подразделений МВД, Департаментов внутренних дел и уголовно-исполнительной системы (далее – ДВД(Т), ДУИС), а также другие организации образования и научные учреждения и организации, привлекаемые в качестве исполнителей по согласованию с руководством МВД и соответствующих научных учреждений и организаций.

12. Заказчик НИОКР:

1) формирует заявки на проведение научных исследований;

2) предоставляет исполнителю исходные данные (технические требования), обеспечивает имеющимися статистическими, аналитическими, информационными и иными необходимыми материалами для проведения научных исследований;

3) обеспечивает изучение деятельности подразделения по исследуемым вопросам НИОКР;

4) готовит отзыв на выполненную НИОКР;

5) рассматривает рабочую документацию по реализации НИОКР;

6) оказывает содействие исполнителю и при необходимости участвует в проведении НИОКР, в том числе выделяя для участия в составе авторского коллектива своих представителей;

7) организует и участвует в приемке НИОКР и готовит на них акт приемки;

8) оценивает уровень и эффективность результатов НИОКР;

9) осуществляет внедрение результатов НИОКР, в том числе поэтапное, в деятельность ОВД, а также учебно-воспитательную деятельность организации образования и оформляет акт внедрения.

13. Исполнитель (соисполнитель – авторский коллектив):

1) разрабатывает рабочую программную документацию;

2) запрашивает у заказчика необходимые статистические, аналитические, информационные данные и иные необходимые материалы для проведения научных исследований;

3) непосредственно осуществляет НИОКР;

4) формирует постоянно действующий фонд научной информации;

5) участвует в организации и проведении научных мероприятий (конференции, семинары, круглые столы и др.);

6) направляет для регистрации и учета информацию о проводимых и завершенных НИОКР в соответствии с действующим законодательством;

7) представляет заказчику результаты НИОКР;

8) осуществляет авторское сопровождение внедрения результатов НИОКР;

9) осуществляет анализ завершенных и принятых заказчиком результатов научных исследований.

#### **4. Организация и порядок проведения научно-исследовательской деятельности**

14. Научно-исследовательская деятельность в системе ОВД осуществляется в соответствии с Планами научных исследований и по заявкам подразделений МВД, территориальных ОВД, а также по инициативе организаций образования МВД.

15. Заявки на проведение НИОКР оформляются по форме согласно приложению 1 к настоящей Инструкции.

16. В целях перспективного и текущего планирования научной и научно-технической деятельности разрабатываются:

1) план НИОКР МВД на три года;

2) перспективный план НИОКР ВУЗов на три года (далее – Перспективный план НИОКР);

3) план НИОКР ВУЗов на календарный год (далее - План НИОКР).

17. Проекты планов разрабатываются на основе предложений согласно приложению 2 к настоящей Инструкции.

18. Проект Плана НИОКР МВД разрабатывает ДКР по форме согласно приложению 3 к настоящей Инструкции, выносится на рассмотрение Научно-технического совета МВД и утверждается руководством МВД.

19. В План НИОКР МВД могут быть внесены изменения и дополнения по решению Научно-технического совета на основе заявок подразделений МВД по следующим основаниям:

- 1) внесение изменений и дополнений в государственные и отраслевые программы, Стратегический План МВД;
- 2) появление новых аспектов исследований, требующих дополнительного времени;
- 3) утрата научной и практической значимости темы;
- 4) организационно-штатные изменения и реорганизация структурного подразделения МВД.

20. Перспективный план НИОКР и План НИОКР ВУЗов разрабатывается отделом организации научно-исследовательской и редакционно-издательской работы (далее - отдел).

21. Отдел для формирования Перспективного плана НИОКР и Плана НИОКР в ВУЗах:

1) до 20 сентября года, предшествующего планируемому, запрашивает заявки и предложения от структурных подразделений ВУЗов (далее – подразделения ВУЗов);

2) до 15 ноября года, предшествующего планируемому, разрабатывает проект Перспективного плана НИОКР и Плана НИОКР ВУЗов по формам согласно приложениям 4, 5 к настоящей Инструкции и представляет на рассмотрение Ученого совета.

22. Проекты Перспективного плана и Плана НИОКР ВУЗов рассматриваются на Ученом Совете и утверждаются начальником ВУЗа до 1 января планируемого года.

23. Перспективный план и план НИОКР ВУЗов направляются до 15 января планируемого года в ДКР.

24. Внесение изменений и дополнений в Перспективный план НИОКР и план НИОКР ВУЗов допускается по решению Ученого совета по следующим основаниям:

- 1) внесение изменений и дополнений в государственные и отраслевые программы, Стратегический План МВД;
- 2) появление новых аспектов исследования, требующих дополнительного времени;
- 3) утрата научной и практической значимости темы;
- 4) длительное отсутствие по уважительным причинам или увольнение исполнителя, руководителя авторского коллектива.

25. В План НИОКР ВУЗов включаются темы, завершение которых предусмотрено в календарном году, а также темы, переходящие на следующий год (годы) с указанием содержания работы на год и планируемого результата.

26. В срок до 15 января планируемого года приказом начальника ВУЗа утверждаются темы НИОКР, научные руководители и исполнители.

27. Основным документом на проведение НИОКР является рабочая программа по форме согласно приложению 6 к настоящей Инструкции.

В случаях подготовки учебников, учебных пособий, практикумов оформляется план-проспект рукописи по форме согласно приложению 7 к настоящей Инструкции.

При централизованном издании рукописи оформляется план-проспект издания согласно приложению 8 к настоящей Инструкции.

В случаях, когда научное исследование предполагает подготовку двух и более видов результатов, в том числе учебников, учебных пособий и практикумов, рабочая программная документация оформляется с учетом требований, предъявляемых к разработке рабочей программы исследования и плана-проспекта рукописи.

28. Рабочая программная документация (рабочая программа, план-проспект рукописи) разрабатывается исполнителем научного исследования и утверждается начальником ВУЗов, либо его заместителем по научной работе в течение пятнадцати рабочих дней с момента утверждения плана НИОКР ВУЗа.

29. В случае внепланового проведения НИОКР рабочая программная документация разрабатывается, согласовывается и утверждается в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения о проведении научного исследования.

**Сноска. Пункт 29 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 09.06.2015 № 516 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

30. При внеплановом проведении НИОКР, если срок разработки не превышает шести месяцев, разрабатывается план-график проведения научного исследования в произвольной форме с указанием этапов и сроков выполнения работ.

31. Общая продолжительность выполнения прикладных научных исследований не должна превышать три года.

32. НИОКР может осуществляться авторским коллективом и отдельным исполнителем.

33. При проведении НИОКР авторским коллективом назначается руководитель из числа высококвалифицированных специалистов – начальники структурных подразделений ВУЗов, их заместители, старшие научные

сотрудники, профессора, доценты, а также старшие преподаватели, имеющие ученую степень.

Начальники ВУЗов могут выступать по совместительству в качестве руководителей авторских коллективов.

34. После выполнения научного исследования (либо его отдельных этапов) исполнителем оформляется заключительный (промежуточный) отчет о научной работе.

35. Заключительный отчет о научно-исследовательской деятельности по теме научных исследований рассматривается на заседании Ученого совета ВУЗа и в случае одобрения утверждается начальником ВУЗа.

36. Результаты НИОКР, проводимые в соответствии с Планом НИОКР МВД, направляются в соответствующую службу МВД - заказчику.

Результатами научных исследований являются проекты нормативных правовых актов, а также организационно-методических, информационно-аналитических, учебные и учебно-методических, научных материалов и научно-технические разработки согласно приложению 9 к настоящей Инструкции.

37. Заказчик в течение двух месяцев со дня получения результатов НИОКР осуществляет приемку научной работы.

38. НИОКР считаются завершенными, если реализованы следующие условия:

1) утвержден заключительный отчет о научной-исследовательской работе и имеется акт внедрения;

2) утвержден акт приемки результатов НИОКР, выполненного по заявке заказчика научной работы.

39. ВУЗы представляют в ДКР ежегодно к 20 января отчет о научно-исследовательской деятельности за истекший год по форме согласно приложению 10 к Настоящей Инструкции.

40. ДКР ежегодно обобщают и анализируют итоги результатов НИОКР, готовят предложения по совершенствованию данной деятельности и направляют их в подразделения ОВД.

#### **4. Порядок внедрения результатов научных исследований и опытно-конструкторских работ в деятельность органов внутренних дел Республики Казахстан и сопровождение**

41. Внедрение результатов НИОКР в практическую деятельность ОВД и учебно-воспитательный процесс осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.



42. Сопровождение внедрения результатов НИОКР – это деятельность ВУЗа по представлению заказчику НИОКР, научно-методической, консультативной, практической и иной помощи при ее внедрении.

43. Внедрению подлежат результаты НИОКР, принятые заказчиками.

44. Обязательства по внедрению результатов НИОКР возлагается:

1) выполненных по заказам в деятельность ОВД - на заказчика;

2) подготовленных в инициативном порядке, в деятельность ОВД - на подразделение, осуществившее приемку результатов НИОКР.

45. Руководитель (начальник) органа, организации и подразделения системы ОВД несет персональную ответственность за достоверность сведений о внедрении, изложенных в акте внедрения.

46. Организацию и координацию внедрения результатов НИОКР осуществляют профильные секции Научно-технического совета МВД и их руководители по направлениям деятельности. В этих целях создается комиссия, состоящая из председателя и членов комиссии.

47. Координацию и контроль деятельности по внедрению результатов НИОКР осуществляет ДКР.

48. Мероприятия по сопровождению результатов НИОКР, внедряемых в деятельность ОВД, обеспечиваются заказчиками и осуществляются ВУЗами – исполнителями работ в части их участия в создании результатов НИОКР.

49. Ответственными за внедрение результатов НИОКР в деятельность ОВД являются подразделения МВД, заказавшие ее проведение.

50. Заказчики НИОКР организуют внедрение их результатов в деятельность МВД.

51. Руководители подразделений МВД, департаментов внутренних дел и уголовно-исполнительной системы по направлениям деятельности организуют:

1) реализацию форм и методов внедрения результатов НИОКР в деятельность ОВД;

2) формирование библиотечных фондов и банков данных научной продукции, материалов отечественного и зарубежного опыта деятельности правоохранительных органов, а также осуществляют контроль за их состоянием и пополнением, принимают меры по их эффективному использованию;

3) подготовку отчетов о результатах внедрения результатов НИОКР и об эффективности ее влияния на решение оперативно-служебных задач.

52. Внедрение результатов НИОКР в деятельность ОВД осуществляется в формах:

1) разработки проектов законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, нормативных правовых актов МВД;

2) подготовки и реализации ведомственных, государственных и отраслевых программ;

3) использование учебно-воспитательной деятельности ВУЗов.

53. Методами внедрения результатов НИОКР в деятельность ОВД в рамках профессиональной служебной и профессиональной подготовки являются:

1) изучение сотрудниками и военнослужащими методических рекомендаций, подготовленных по результатам научных исследований;

2) доведение результатов НИОКР до сотрудников и военнослужащих с использованием дистанционных образовательных и интернет-технологий, видеоконференцсвязи;

3) проведение с сотрудниками и военнослужащими учений, тренингов, ролевых игр на основе результатов НИОКР;

4) использование тематических памяток по действиям сотрудников и военнослужащих при выполнении ими оперативно-служебных и служебно-боевых задач;

5) использование методической и справочной литературы при осуществлении сотрудниками и военнослужащими оперативно-служебной деятельности.

54. Заказчик результатов НИОКР обязан в течение одного года, но не ранее тридцати рабочих дней с момента подписания акта приемки по форме согласно приложению 11 к настоящей Инструкции (при наличии промежуточных этапов в проводимом исследовании по их результатам допускается подготовка отзыва в произвольной форме) осуществить внедрение результатов научных исследований

При поэтапном внедрении акт внедрения составляется по форме согласно приложению 12 к настоящей Инструкции.

55. При внедрении результатов НИОКР, выполненных по Плану научных исследований МВД, копии акта внедрения направляются заказчиком в Департамент кадровой работы, а также заказчику.

56. В случае невыполнения обязательств по внедрению результатов НИОКР в установленный срок заказчик направляет в ДКР и исполнителю мотивированную справку о причинах, препятствующих внедрению результатов НИОКР.

57. По результатам внедрения результатов НИОКР подводятся итоги, анализируется эффективность ее использования в деятельности МВД, принимается решение о целесообразности проведения дополнительных научных исследований, планируются мероприятия по распространению положительного опыта в части использования научных результатов и опытно-конструкторских работ.

58. Внедрение результатов НИОКР в деятельность МВД, подготовленных по результатам фундаментальных и прикладных исследований, выполненных в

инициативном порядке в форме диссертаций, монографий, статей, учебных, учебно-методических пособий, допускается лишь в случае представления в подразделения МВД конкретных методических рекомендаций по практическому использованию результатов НИОКР.

59. В случае приемки результатов фундаментального исследования, ВУЗ МВД направляет в профильную секцию информацию о возможной прикладной тематике исследований, обусловленной полученными результатами фундаментального исследования.

60. В случаях получения актов приемки результатов НИОКР выполненной по заказу других государственных органов, данная научная продукция считается внедренной в их деятельность.

61. Внедрение в учебно-воспитательный процесс результатов научных исследований осуществляется не ранее тридцати рабочих дней после приемки результатов научного исследования организацией образования МВД.

62. Внедрение результатов НИОКР осуществляет Ученый совет, подразделения по организации учебно-методической работы, научной и научно-технической деятельности, отдел воспитательной работы организации образования МВД.

63. Ученый совет:

1) определяет формы и методы внедрения результатов научных исследований в учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль за внедрением;

2) рассматривает информацию об эффективности использования результатов научных исследований в учебно-воспитательном процессе;

3) анализирует недостатки, выявленные в процессе внедрения, принимает меры по их устранению, разрабатывает рекомендации по совершенствованию внедрения результатов научных исследований и опытно-конструкторских работ;

4) оценивает влияние результатов научных исследований на эффективность учебно-воспитательного процесса.

64. Подразделение по организации учебно-методической работы:

1) организует приемку и внедрение результатов научных исследований в учебный процесс;

2) рассматривает и обобщают информацию о внедрении результатов научных исследований в учебный процесс;

3) анализирует недостатки, выявленные в процессе внедрения, совместно с исполнителями, принимают меры по их устранению, разрабатывают рекомендации по совершенствованию внедрения научных исследований;

4) обеспечивает проведение исполнителями мероприятий по авторскому сопровождению внедрения результатов научных исследований;

5) оценивает эффективность влияния результатов научных исследований на уровень практической и теоретической подготовки обучающихся в организации образования МВД.

65. Подразделение по воспитательной работе:

1) организует приемку результатов научного исследования и внедрение результатов научных исследований в воспитательный процесс;

2) рассматривает и обобщают информацию о внедрении результатов научных исследований в воспитательный процесс;

3) анализирует недостатки, выявленные в процессе внедрения, совместно с исполнителями принимают меры по их устранению, разрабатывают рекомендации по совершенствованию внедрения результатов научных исследований;

4) обеспечивает проведение исполнителями мероприятий по авторскому сопровождению внедрения результатов научных исследований;

5) оценивает эффективность влияния результатов научных исследований на результаты учебно-воспитательного процесса.

66. Подразделение по организации научно-исследовательской работы:

1) организует приемку результатов научных исследований;

2) рассматривает и обобщают информацию о внедрении результатов НИОКР в научную деятельность;

3) обеспечивает проведение исполнителями мероприятий по авторскому сопровождению внедрения результатов НИОКР;

4) оценивает эффективность влияния результатов НИОКР на развитие научной и научно-технической деятельности.

67. Кафедры:

1) определяют формы внедрения результатов НИОКР в образовательном процессе;

2) внедряют результаты НИОКР в образовательный процесс;

3) анализируют эффективность внедрения результатов НИОКР по направлению деятельности кафедры в образовательный процесс.

68. Сопровождение внедрения результатов НИОКР осуществляют организации образования МВД – исполнители научных и научно-технических работ.

69. ВУЗ в рамках сопровождения, по согласованию с заказчиками НИОКР:

1) проводят обучающие семинары, лекции с руководителями, сотрудниками и военнослужащими по разъяснению форм и методов использования результатов научных исследований в практической деятельности и учебно-воспитательном процессе;

2) осуществляют консультацию сотрудников и военнослужащих;

3) участвуют в проведении занятий с личным составом в системе боевой и служебной подготовки;

4) проводят анализ результатов внедрения НИОКР, устраняют недостатки и вносят соответствующие изменения и дополнения в результаты НИОКР при осуществлении их приемки;

5) участвуют в формировании библиотечных фондов научной продукции, материалов отечественного и зарубежного опыта деятельности правоохранительных органов, создаваемых в подразделениях МВД.

70. Подразделения МВД по закрепленным направлениям деятельности при проведении инспектирования, контрольных проверок и целевых выездов в территориальные органы МВД изучают состояние дел по организации внедрения результатов НИОКР в деятельность органов внутренних дел, эффективности их влияния на конечные результаты.

71. Подразделения МВД в пределах своей компетенции:

1) ежегодно рассматривают на оперативных совещаниях вопрос о состоянии деятельности по внедрению результатов научных исследований и опытно-конструкторских работ;

2) при проведении инспекторских, контрольных проверок в территориальных подразделениях ОВД изучают состояние дел по организации внедрения результатов НИОКР и эффективность их влияния на конечные результаты оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел;

3) организуют учет и хранение результатов НИОКР.

72. ДКР ежегодно обобщает и анализирует информацию о результатах выполнения НИОКР, а также их внедрения в деятельность ОВД.

Приложение 1  
к Инструкции по организации научно-исследовательской деятельности в системе органов внутренних дел Республики Казахстан

Форма

Заявка

на проведение научного исследования и (или)  
опытно-конструкторской работы

1. Заказчик научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы  
(далее- НИОКР) – подразделение МВД: \_\_\_\_\_

2. Исполнитель, соисполнители: \_\_\_\_\_

3. Наименование темы: \_\_\_\_\_

4. Вид выходных (ожидаемых) результатов

и сроки проведения исследования: \_\_\_\_\_

5. Обоснование проведения научного исследования: \_\_\_\_\_

6. Практическое назначение результатов исследования: \_\_\_\_\_

(для каких подразделений, категорий сотрудников и военнослужащих)

7. Контактная информация представителя

заказчика: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., служебный телефон)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
(подразделения МВД – заказчика НИОКР)  
специальное (воинское) звание

Ф.И.О.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Начальник<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
(наименование организации–исполнителя)  
специальное (воинское) звание

Ф.И.О.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

9. Решение секции: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Допускается подписание заявки заместителем руководителя (начальника), курирующим соответствующее направление.

<sup>2</sup> Допускается подписание заявки заместителем начальника по научной работе.

оборотная сторона заявки

### ЗАДАНИЕ

на проведение научного исследования и (или)  
опытно-конструкторской работы

10. Цель и задачи исследования (указывается, что конкретно предстоит разработать и какие вопросы исследовать).

11. Требования к выполнению работы (указываются возможные направления решения проблемы, структура изложения материала, другие особенности проведения исследования).

12. Требования к разрабатываемой документации (указываются предлагаемые структура и содержание работы, примерное количество страниц, необходимость в согласовании рабочей программной документации).

13. Особые требования и условия (указывается необходимость присвоения работе соответствующего грифа секретности при наличии сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом

тайну).

14. Сроки представления результатов научных исследований (указываются сроки представления промежуточных (при необходимости) и заключительных результатов).

15. Планируемое внедрение (реализация) результатов работы (формы, методы, место, предполагаемые сроки).

Наименование должности<sup>1</sup>

специальное (воинское) звание \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

От<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указывается должность представителя заказчика, определившего задание, контактная информация о котором размещается в пункте 7 настоящей заявки.

<sup>2</sup> Указываются дата и номер сопроводительного письма, которым заказчик НИОКР направил заявку на проведение НИОКР для согласования исполнителю.

Приложение 2  
к Инструкции по организации научно-исследовательской деятельности в системе органов внутренних дел Республики Казахстан

## Форма ПРЕДЛОЖЕНИЯ

(наименование подразделения МВД)  
по формированию проекта Плана научных исследований и опытно-конструкторских работ МВД  
(Плана научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы организации образования МВД)  
на \_\_\_\_\_ ГОД

№ п/п	Наименование (тема) работы	Вид выходных (ожидаемых) результатов	Сроки выполнения (месяц, год)		Заказчик (подразделения МВД, иные организации)	Головной исполнитель, соисполнители	Основание для включения в проект плана
			начало	окончание			
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

(подразделения МВД)  
специальное (воинское) звание Ф.И.О.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> Допускается подписание заявки заместителем руководителя  
(начальника), курирующим соответствующее направление.

Приложение 3  
к Инструкции по организации научно-  
исследовательской деятельности в  
системе  
органов внутренних дел Республики  
Казахстан

Форма

Утверждаю  
должность, специальное звание,  
инициалы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## План научных исследований и опытно-конструкторских работ МВД Республики Казахстан на \_\_\_\_\_ годы

№	Наименование темы	Исполнение темы	Сроки исполнения	Оформление результатов	База исследования	Внедрение результатов	Заказчик
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 4  
к Инструкции по организации научно-  
исследовательской деятельности в  
системе  
органов внутренних дел Республики  
Казахстан

Форма  
Министерство внутренних дел  
Республика Казахстан

\_\_\_\_\_  
(наименование организации образования)

Утверждаю  
Начальник

\_\_\_\_\_  
(наименование организации образования)

\_\_\_\_\_  
специальное (воинское) звание



(Ф.И.О., подпись)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Перспективный план**

### **научных исследований и опытно-конструкторских работ на 20\_\_ г.**

Обсужден и одобрен на заседании

Ученого совета

\_\_\_\_\_  
(наименование организации  
образования)

Протокол № \_\_\_\_

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **РАЗДЕЛ 1 НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ**

### **1.1 Фундаментальные, прикладные исследования и исследования по актуальным проблемам деятельности органов внутренних дел**

№	Наименование темы	Исполнитель	Результаты работы в планируемом году	Срок исполнения	Корреспондирование с темами учебных дисциплин и нормативными актами	Основание включения темы в план
1	2	3	4	5	6	7

### **1.2 Исследования по проблемам совершенствования содержания и методики обучения**

№	Наименование темы	Исполнитель	Результаты работы в планируемом году	Срок исполнения	Корреспондирование с темами учебных дисциплин и нормативными актами	Основание включения темы в план
1	2	3	4	5	6	7

## **РАЗДЕЛ 2 ПОДГОТОВКА СБОРНИКОВ НАУЧНЫХ ТРУДОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ И ДРУГОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

### **2.1 Монографии, учебники, учебные и учебно-методические пособия**

№	Наименование работы	Вид работы, объем в п.л.	Авторы	Сроки подготовки		Корреспондирование с темами учебных дисциплин	Основание включения темы в план
				Готовность подразделения	Передача в ООНИиРИР		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 5

к Инструкции по организации научно-исследовательской деятельности в системе

Форма  
Министерство внутренних дел  
Республика Казахстан

\_\_\_\_\_  
(наименование организации образования)

Утверждаю  
Начальник

\_\_\_\_\_  
(наименование организации образования)  
специальное (воинское) звание

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПЛАН

### научных исследований и опытно-конструкторских работ на 20\_\_ г.

Обсужден и одобрен на  
заседании Ученого совета

\_\_\_\_\_  
(наименование организации образования)  
Протокол № \_\_\_\_  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАЗДЕЛ 1 НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

### 1.1 Фундаментальные, прикладные исследования и исследования по актуальным проблемам деятельности органов внутренних дел

№	Наименование темы	Исполнитель	Результаты работы в планируемом году	Срок исполнения	Корреспондирование с темами учебных дисциплин и нормативными актами	Основание включения темы в план
1	2	3	4	5	6	7

### 1.2 Исследования по проблемам совершенствования содержания и методики обучения

№	Наименование темы	Исполнитель	Результаты работы в планируемом году	Срок исполнения	Корреспондирование с темами учебных дисциплин и нормативными актами	Основание включения темы в план
1	2	3	4	5	6	7

### 1.3 Диссертационные исследования докторантов

№	Наименование темы	Исполнитель Должность	Научный руководитель Консультант	Срок исполнения	Объем работы в планируемом году	Форма подготовки
1	2	3	4	5	6	7

### 1.4 Диссертационные исследования магистрантов

№	Наименование темы	Исполнитель Должность	Научный руководитель Консультант	Срок исполнения	Объем работы в планируемом году	Форма подготовки
1	2	3	4	5	6	7

### 1.5 Опытно-конструкторские работы

№	Наименование темы	Исполнитель Должность	Научный руководитель Консультант	Срок исполнения	Объем работы в планируемом году	Форма подготовки
1	2	3	4	5	6	7

## РАЗДЕЛ 2 ВНЕДРЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

№	Наименование и вид внедряемой разработки	Ответственный за проведение	Срок оформления акта внедрения	Направление, регион внедрения	Основание включения в план
1	2	3	4	5	6

## РАЗДЕЛ 3 ПОДГОТОВКА СБОРНИКОВ НАУЧНЫХ ТРУДОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ И ДРУГОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### 3.1 Учебники, учебные и учебно-методические пособия

№	Наименование работы	Вид работы, объем в п.л.	Авторы	Сроки подготовки		Корресп. с темами дисциплин
				Готовность подразделения	Передача в отдел организации научно-исследовательской-редакционно-издательской работы	
1	2	3	4	5	6	7

### 3.2 Подготовка научных статей для публикации в печатных изданиях

№	Наименование	Количество	Исполнитель	Срок подготовки	Основание включения в план
1	2	3	4	5	6

## РАЗДЕЛ 4 КОНФЕРЕНЦИИ, СЕМИНАРЫ, КРУГЛЫЕ СТОЛЫ, ВЫЕЗДНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДР

№	Тема	В и д мероприятий	Участники	Сроки исполнения	Корреспондирование с учебными темами, нормативными актами	Ответственный за проведение
1	2	3	4	5	6	7

## РАЗДЕЛ 5 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЕЙ

### 5.1 Работа научных кружков

№	Темы заседаний кружков	Участники	Сроки	Исполнители, руководители
1	2	3	4	5

### 5.2 Научные конференции, круглые столы, викторины

№	Тема	Вид мероприятия	Участники	Срок	Исполнитель
1	2	3	4	5	6

### Примечание

1. В графах, относящихся к срокам подготовки результатов НИОКР, не указывать исполнение "в течение года".

Приложение 6  
к Инструкции по организации научно-исследовательской деятельности в системе органов внутренних дел Республики Казахстан

Форма

Утверждаю  
Начальник<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
(наименование  
организации–исполнителя)  
специальное (воинское) звание  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

\_\_\_\_\_  
(наименование темы исследования)

Основания для проведения исследования: \_\_\_\_\_

Вид научного результата: \_\_\_\_\_

Срок завершения НИОКР: \_\_\_\_\_

Срок представления НИОКР заказчику: \_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Содержание программы: \_\_\_\_\_

Проблема, на решение которой направлено исследование: \_\_\_\_\_

Цель исследования: \_\_\_\_\_

Задачи исследования: \_\_\_\_\_

Методика исследования: \_\_\_\_\_

Организация исследования (этапы работ):

Наименование этапа. Содержание работ по этапу	Предполагаемые пользователи	Фамилия и инициалы исполнителя	Сроки выполнения	
			начало	окончание
1	2	3	4	5

Предполагаемые формы и методы внедрения исследования в практику<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

Наименование должности<sup>3</sup>  
специальное (воинское) звание Ф.И.О.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> Допускается подписание рабочей программы заместителем начальника организации образования МВД по научной работе, указываются его должность, специальное звание, фамилия и инициалы в случаях, когда НИОКР проводится не по Плану НИОКР МВД.

<sup>2</sup> Определяются заказчиками НИОКР в задании на проведение НИОКР.

<sup>3</sup> Научный руководитель научной работы

Форма  
УТВЕРЖДАЮ  
Начальник<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
(наименование организации–исполнителя)  
специальное (воинское) звание  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П.

## ПЛАН-ПРОСПЕКТ РУКОПИСИ

\_\_\_\_\_  
(наименование (тема) работы)  
Основание для проведения НИОКР:

\_\_\_\_\_  
Вид научного результата: \_\_\_\_\_

Гриф: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Планируемый объем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Срок завершения НИОКР: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Срок представления НИОКР заказчику: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Головной исполнитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Соисполнители: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Целевое назначение НИОКР: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Актуальность проведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Краткая характеристика содержания рукописи,  
основные этапы подготовки и ее исполнители:

Структура рукописи (разделы, главы и т.д.)	(Наименование разделов (глав), краткая характеристика их содержания	Сведения об исполнителях <sup>2</sup>	Сроки выполнения	
			начало	окончание

Предполагаемые формы и методы внедрения исследования<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Наименование должности<sup>4</sup>  
специальное (воинское) звание ФИО  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> Допускается подписание плана-проспекта рукописи заместителем начальника организации образования МВД по научной работе, указываются его должность, специальное звание, фамилия и инициалы в случаях, когда НИОКР проводится не по Плану НИОКР МВД.

<sup>2</sup> Фамилия, имя, отчество, специальное звание, ученая степень и звание, домашний адрес (по согласованию), номер рабочего и домашнего (по согласованию) телефонов.

<sup>3</sup> Определяются заказчиками НИОКР в задании на проведение НИОКР.

<sup>4</sup> Научный руководитель научной работы.

Приложение 8  
к Инструкции по организации научно-исследовательской деятельности в системе органов внутренних дел Республики Казахстан

Форма

## ПЛАН-ПРОСПЕКТ ИЗДАНИЯ

на \_\_\_\_\_  
вид издания (электронного учебного издания)

\_\_\_\_\_  
наименование рукописи, номер издания (первое или переиздание)

Объем (авт. л., байт)

Планируемый тираж

Год выпуска

Издатель

Срок представления издания

в ДКР МВД

Целевое назначение и конкретный читательский адрес: \_\_\_\_\_

---

(указывается специальность и специализация обучения в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования)

Соответствие примерной учебной программе: \_\_\_\_\_

---

(наименование примерной учебной программы (в случае использования учебного издания для изучения нескольких дисциплин – указываются конкретные разделы каждой дисциплины)

Актуальность издания: \_\_\_\_\_

Новизна: \_\_\_\_\_

(отличие от предыдущего издания)

Краткая характеристика содержания:

1. Наименование частей, разделов, глав \_\_\_\_\_

2. Реферативное раскрытие содержания (части, раздела, главы) \_\_\_\_\_

Сведения об авторе (коллективе авторов):

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность \_\_\_\_\_

3. Специальное (воинское звание) \_\_\_\_\_

4. Ученая степень \_\_\_\_\_

5. Ученое звание \_\_\_\_\_

6. Домашний адрес (по согласованию) \_\_\_\_\_

7. Служебный и домашний (по согласованию) телефоны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись автора)

Решение начальника ДКР МВД: \_\_\_\_\_

---

(специальное звание, подпись, Ф.И.О.)



## **ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

### **видов научных и научно-технических результатов (научных и научно-технических разработок)**

#### **1. Нормативно-правовые и организационно-методические материалы:**

1. Методические (практические) рекомендации
2. Квалификационные требования, характеристики;
3. Проект программы (государственной, комплексной, отраслевой и других);
4. Проект наставления, руководства, инструкции, положения, правил, устава, приказа, регламента;
5. Памятка;
6. Проект законодательного акта;
7. Проект нормативного акта органа власти;
8. Пособие, сборник;
9. Справочник, каталог;
10. Предложения по совершенствованию законодательства.

#### **2. Информационно-аналитические материалы:**

1. Аналитические и информационные материалы (обзор, отчет, справка, бюллетень);
2. Промежуточный отчет;
3. Концепция, прогноз, направление развития;
4. Обзор (статистический, практики, литературы);
5. Экспертное заключение.

#### **3. Учебные и учебно-методические материалы:**

1. Учебник, глава учебника, хрестоматия;
2. Учебно-методическое, учебно-практическое, учебное, методическое, практическое пособие;
3. Электронное учебное издание;
4. Курс лекций, лекция;
5. Методические (практические) рекомендации (для обучающихся, практических сотрудников);
6. Справочное пособие (справочник), наглядное пособие, альбом схем;
7. Фильм, сценарий фильма;
8. Методические материалы по проведению деловой игры;
9. Практикум, сборник задач, сборник тестов;

10. Словарь;
11. Макет учебного дела;
12. Материалы учебного сбора (учения);
13. Методические материалы для профессорско-преподавательского и командного состава;
14. Учебно-практический комментарий;
15. Примерная учебная программа (план).

#### **4. Научные материалы:**

1. Сборник трудов;
2. Монография, глава (главы) монографии;
3. Серия статей, статья;
4. Диссертация докторская (магистерская);
5. Научный доклад;
6. Тезисы научного доклада в составе сборников;
7. Научно-аналитический обзор (реферат);
8. Научно-методическое пособие;
9. Научно-практическое пособие;
10. Научно-практический комментарий;
11. Сборник научных материалов (тезисов, статей).

#### **5. Научно-технические разработки:**

1. Техническое задание, тактико-техническое задание;
2. Технические регламенты и стандарты;
3. Технические предложения;
4. Рабочая конструкторская и программная документация;
5. Технологическая документация;
6. Проектная документация;
7. Эксплуатационная и ремонтная документация;
8. Опытный образец;
9. Модель, макет, прототип, экспериментальный образец;
10. Пояснительные записки по проектным этапам;
11. Автоматизированная информационная система;
12. Аппаратно-программный комплекс;
13. Программные средства;
14. Программно-технические средства;
15. Комплект компьютерных программ (компьютерная программа);
16. Базы данных.

Приложение 10  
к Инструкции по организации научно-  
исследовательской деятельности в  
системе  
органов внутренних дел Республики  
Казахстан

Форма  
Республика Казахстан  
Министерство внутренних дел

\_\_\_\_\_  
(наименование организации образования)

Утверждаю  
Начальник

\_\_\_\_\_  
(наименование организации  
образования)  
специальное (воинское) звание

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТЧЕТ

### о научно-исследовательской деятельности за 20\_\_ г.

Обсужден и одобрен на  
заседании Ученого совета

\_\_\_\_\_  
(наименование организации  
образования)

Протокол № \_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Город, 20\_\_

### **Примечание по составлению отчетов о результатах научно-исследовательской деятельности организации образования МВД**

В отчете следует кратко отражать конкретные результаты выполнения всех позиций, закрепленных за подразделением в плане НИОКР организации образования МВД.

Позиции плана, не отраженные в отчете, будут признаны невыполненными. Если имеются разработки, выполненные вне плана, следует их включить в отчет в соответствующий раздел с пометкой

"Дополнительно к плану".

Отчет представляется на государственном и русском языках.

Содержание отчета:

## **РАЗДЕЛ 1 Научные исследования**

1.1 Исследования по **фундаментальным, прикладным**, актуальным проблемам деятельности ОВД.

1.2 Исследования по проблемам совершенствования методики обучения.

1.3 Диссертационные исследования докторантов.

1.4 Диссертационные исследования магистрантов.

1.5 Опытно-конструкторские работы

По подразделу 1.1 указывается номер позиций плана, наименование темы исследования, срок исполнения, руководитель и исполнители, конкретные результаты по теме (№ протокола заседания Ученого совета, утвердившего Рабочую программу темы, какие пункты программы выполнены

за отчетное время).

По подразделу 1.2 указывается номер позиций плана, наименование темы исследования, срок исполнения, руководитель и исполнители, конкретные результаты по теме.

По подразделам 1.3, 1.4 представляется информация по каждому докторанту и магистранту, закрепленным за подразделением, с указанием утвержденных тем диссертаций, названия и выходные данные опубликованных за отчетный период статей, конкретных результатов по теме. Также следует указать решение кафедры о снятии темы исследования докторанта (магистранта) из Плана НИОКР, принятое по результатам его отчета.

По подразделу 1.5 указывается номер позиций плана, наименование темы исследования, срок исполнения, руководитель и исполнители, конкретные результаты по теме.

## **РАЗДЕЛ 2. Внедрение научных разработок.**

На разработки, используемые в учебном процессе, в практической деятельности подразделений МВД, других министерств и ведомств, обязательно должны быть оформлены акты внедрения.

Представить список внедрения результатов НИОКР с указанием данных органа, выдавшего акт и даты выдачи.

### **РАЗДЕЛ 3. Редакционно-издательская деятельность**

Представлять список:

изданной литературы (с указанием полных выходных данных:

Фамилия И.О. автора. Название. – Город: Издательство, год. Количество страниц. Тираж., объем в печатных листах.):

по плану НИОКР;

дополнительно к плану;

методических рекомендаций (указать, на какой стадии подготовка

к внедрению в учебный процесс и (или) практическую деятельность ОВД);

других видов (программные продукты, патенты и т.п.).

### **РАЗДЕЛ 4. Конференции, семинары, круглые столы и другие мероприятия**

Представлять список конференций, семинаров, круглых столов:

международных;

республиканских;

академических, кафедральных

с указанием названия мероприятия, организатора, даты и места

проведения, фамилий сотрудников подразделения, участвовавших в них.

### **РАЗДЕЛ 5 Научно-исследовательская работа слушателей**

**Представлять отчет о научной и научно-технической работе слушателей за учебный год:**

указывать название кружка, руководителя, количество слушателей (курсантов), занимающихся в кружке;

указывать дату утверждения плана работы на учебный год;

перечислять подготовленные научные доклады на конкурс МВД и МОН

Республики Казахстан, научные статьи и тезисы к ним,

рефераты слушательских (курсантских) научных работ, отметить призеров;

перечислять слушателей (курсантов), принимавших участие в

научных конференциях (фамилия, тема доклада, дата проведения,

название и организатор конференции), отметить призеров;

перечислять кафедральные мероприятия по НИРС (диспуты,

олимпиады, встречи с практическими работниками ОВД, и т.д.), дату

проведения и участников.

## РАЗДЕЛ 6. Научный потенциал

Представлять список сотрудников, в том числе работающих по в/н, имеющих ученые степени, ученые звания (диплом Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН Республики Казахстан).

Приложение 11  
к Инструкции по организации научно-исследовательской деятельности в системе органов внутренних дел Республики Казахстан

### Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
(подразделения МВД – заказчик )  
специальное (воинское) звание

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

### АКТ ПРИЕМКИ

результатов научного исследования

\_\_\_\_\_  
(наименование научного исследования)

Комиссия в составе:

председателя \_\_\_\_\_

—  
(специальное (воинское) звание, инициалы, фамилия)

членов комиссии: \_\_\_\_\_

—  
(специальные (воинские) звания, инициалы, фамилия)

провела приемку \_\_\_\_\_

—  
(наименование и вид результата научного исследования)

выполненного \_\_\_\_\_

—  
(наименование организации–исполнителя, фамилия и

инициалы автора (авторов)

на основании \_\_\_\_\_

—  
(наименование, дата, номер документа (плана), на

основании которого выполнена работа)

В результате приемки научного исследования комиссия:

1. Установила:

работа выполнена в полном объеме и соответствует заявке (контракту, договору, рабочей программе, плану-проспекту рукописи и т.п.)<sup>2</sup>.

2. Решила:

работу считать законченной (невыполненной)

и принятой (непринятой);

характеризовать работу следующим образом:

Характеристика представленного научного исследования и ее обоснование:

По степени решения поставленных задач, сформулированных в заявке (задании) на проведение научного исследования и рабочей программной документации (решены в достаточной мере, в основном решены, частично решены, нерешены). \_\_\_\_\_

—  
(краткое обоснование сделанных выводов)

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Допускается подписание акта приемки заместителем руководителя, которому предоставлено право подписи, указываются его должность, специальное звание, фамилия и инициалы.

<sup>2</sup> При отрицательном отзыве о работе в этом пункте записывается: "Установила, что представленная работа не соответствует заявке или по другим причинам (указать)". Указываются причины отрицательного отзыва на работу.

оборотная сторона акта приемки

По новизне результатов научного исследования (принципиально новые результаты и выводы, результаты в основном имеют новые подходы в решении поставленных задач, результаты получены и систематизированы на основе обобщения имеющихся материалов и мнений, результаты не новые или отсутствуют).

—  
(краткое обоснование сделанных выводов)

По вероятности результативного применения научного исследования в практической деятельности (высокая, средняя, низкая, отсутствует).

---

(краткое обоснование сделанных выводов)

---

---

---

(излагаются имеющиеся замечания и предложения)

---

---

---

3. Предлагает<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_  
(рекомендации о формах и сроках внедрения  
научных исследований)

---

---

(наименования подразделений, в которые внедряется  
научные исследования)

4. Мероприятия по авторскому сопровождению: \_\_\_\_\_

---

---

---

Приложения<sup>4</sup>: \_\_\_\_\_

---

---

---

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(специальное (воинское) звание,  
подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(специальные (воинские) звания, подписи, Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

<sup>3</sup> При отрицательных результатах приемки научного исследования в этом



пункте указываются недостатки, рекомендации по их устранению и предложение о направлении представленного научного исследования на доработку исполнителю с указанием сроков устранения недостатков.

<sup>4</sup> Приложениями к акту оформляются особые мнения членов комиссии, а также другие материалы по приемке результатов научного исследования.

Приложение 12  
к Инструкции по организации научно-  
исследовательской деятельности в  
системе  
органов внутренних дел Республики  
Казахстан

Форма

**Акт  
внедрения научно-исследовательской и  
опытно-конструкторской работы**

1. Наименование НИОКР: \_\_\_\_\_  
—  
\_\_\_\_\_

2. Вид выходного результата: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Заказчик НИОКР – подразделение МВД: \_\_\_\_\_  
—  
\_\_\_\_\_

4. Исполнитель (и) работ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Основание выполнения научного исследования: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(номер позиции плана, заявка (подразделение, исх. дата и номер), инициатива)  
\_\_\_\_\_

6. Дата и сведения о приемке результатов научного исследования:

---

---

(исходящий номер и дата направления акта приемки исполнителю,  
характеристика работы)

7. Сведения о внедрении НИОКР: \_\_\_\_\_

(формы и методы внедрения,

в какие подразделения, другая информация о внедрении)

8. Сведения об эффективности внедрения НИОКР в оперативно-служебную (служебно-боевую) деятельность подразделений (категорий сотрудников и военнослужащих), а также в учебно-воспитательный процесс организаций образования МВД:

Руководитель<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

(подразделения МВД – заказчик)

специальное (воинское) звание \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

---

<sup>1</sup> В случаях подписания акта заместителем руководителя, которому предоставлено право подписи, указываются его должность, специальное (воинское) звание, фамилия и инициалы.