

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

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 21 июня 2021 года № 354. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 1 июля 2021 года № 23230.

В соответствии с подпунктом 102) пункта 15 Положения о Министерстве внутренних дел Республики Казахстан, утвержденном постановлением Правительства Республики Казахстан от 22 июня 2005 года № 607 "Вопросы Министерства внутренних дел Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула – в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 22.08.2023 № 655 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 полиции (на транспорте), департаментов уголовно-исполнительной системы областей, городов Нур-Султан, Алматы, Шымкент:

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 политики Министерства внутренних дел Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства внутренних дел

Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан и Департамент кадровой политики Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

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

*Министр внутренних дел
Республики Казахстан*

Е. Тургумбаев

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство образования и науки
Республики Казахстан

Утверждена приказом

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

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по организации научно-исследовательской деятельности в системе органов внутренних дел Республики Казахстан (далее – ОВД) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 апреля 2014 года "Об органах внутренних дел Республики Казахстан", Законом Республики Казахстан от 18 февраля 2011 года "О науке", Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", нормативными правовыми актами Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД).

2. Научно-исследовательская деятельность является важнейшим компонентом деятельности ОВД, обеспечивающим эффективное достижение целей, решение задач, а также поступательное развитие и модернизацию ОВД.

3. Принципы научно-исследовательской деятельности ОВД:

1) законность (осуществление научно-исследовательской деятельности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан);

2) единоначалие (осуществление научно-исследовательской деятельности на основании решений Министра внутренних дел Республики Казахстан, его заместителей, решений Научно-технического совета МВД (далее – НТС МВД), профильных секций НТС МВД или их руководителей по направлениям деятельности, руководителя кадровой службы МВД, а равно по согласованию с ними либо с уведомлением их);

3) приоритет ведомственных научных интересов ОВД (осуществление научно-исследовательской деятельности в сфере деятельности ОВД, для решения проблем ОВД, их поступательного развития и модернизации, если иное не будет определено Министром внутренних дел Республики Казахстан);

4) ориентация на практические потребности ОВД (осуществление научно-исследовательской деятельности с преимущественной направленностью на решение актуальных проблем в сфере практической деятельности ОВД);

5) научная этичность (соблюдение норм научной этики – общепризнанных принципов, правил, методов при осуществлении научно-исследовательской деятельности, в том числе неприемлемость плагиата и других проявлений недобросовестности в сфере науки);

6) ориентация на качество (принятие всех возможных мер для достижения максимально качественных результатов при осуществлении научно-исследовательской деятельности; приоритет качества результатов научно-исследовательской деятельности над их количеством);

7) полезность результатов научно-исследовательской деятельности (принятие всех возможных мер для достижения максимальной полезности результатов в решении конкретных проблем ОВД или достижении целей их поступательного развития и модернизации).

4. Цель научно-исследовательской деятельности в системе ОВД – выработка научно-обоснованных подходов к выявлению и устранению проблем в оперативно-служебной деятельности ОВД, совершенствованию деятельности и определению стратегических направлений развития и модернизации ОВД.

5. Задачи научно-исследовательской деятельности в системе ОВД:

1) проведение фундаментальных и прикладных исследований по актуальным направлениям практической деятельности ОВД в рамках заявок МВД и по инициативе субъектов научно-исследовательской деятельности ОВД;

2) проведение научно-аналитических мероприятий для решения текущих вопросов оперативно-служебной деятельности ОВД по указанию Министра внутренних дел, его заместителей, руководителей подразделений МВД, руководителей организаций образования;

3) научное, научно-техническое и научно-методическое обеспечение нормотворческой, практической и иной оперативно-служебной деятельности МВД и его подразделений;

4) внедрение результатов научных исследований в практическую деятельность ОВД и учебно-воспитательный процесс организаций образования МВД;

5) способствование эффективной взаимной интеграции научной, практической деятельности ОВД и учебно-воспитательного процесса организаций образования МВД;

6) совершенствование научно-исследовательской деятельности ОВД, учебно-воспитательного процесса в системе ведомственного образования МВД;

7) развитие взаимовыгодного международного сотрудничества в области научно-исследовательской деятельности.

6. Результатами научно-исследовательской деятельности в системе ОВД являются нормативно-правовые и организационно-методические, информационно-аналитические, учебные и учебно-методические, научные материалы и научно-технические разработки, согласно приложению 1 к настоящей Инструкции, содержащие новые знания или решения, модели, макеты, образцы новых изделий, материалов и веществ, полученные в ходе выполнения научной и (или) научно-технической деятельности, а равно их внедрение практическую деятельность ОВД и учебно-воспитательный процесс организаций образования МВД.

7. Виды научно-исследовательской деятельности:

1) фундаментальные исследования (теоретическое и (или) экспериментальное исследование, направленное на получение новых научных знаний об основных закономерностях развития природы, общества, человека и их взаимосвязи);

2) прикладные исследования (деятельность, направленная на получение и применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач, возложенных на ОВД).

Основным видом научных исследований в системе ОВД являются прикладные исследования.

Фундаментальные исследования проводятся в исключительных случаях, требующих получения новых научных знаний при решении институциональных проблем стратегического развития и модернизации ОВД. Решение о проведении фундаментальных исследований принимается Министром внутренних дел, его заместителями, руководителями профильных секций НТС МВД по направлениям деятельности или руководителем кадровой службы МВД.

Общая продолжительность выполнения прикладных исследований – не более одного года, фундаментальных – не более двух лет.

8. Организациями образования МВД также проводятся внеплановые научные исследования прикладного характера – научно-аналитические мероприятия (научно-правовой анализ, экспертиза, разработка научно-обоснованных предложений по совершенствованию законодательства, методических рекомендаций, научно-правовых комментариев нормативных правовых актов), направленные на решение текущих вопросов оперативно-служебной деятельности ОВД, иницируемые Министром внутренних дел, его заместителями, руководителями подразделений МВД либо руководителем соответствующей организации образования МВД.

Срок проведения внеплановых научных исследований прикладного характера – не более шести месяцев.

Глава 2. Субъекты научно-исследовательской деятельности органов внутренних дел

9. Субъектами научно-исследовательской деятельности в системе ОВД являются МВД и его структурные подразделения, НТС МВД, профильные секции НТС МВД,

территориальные подразделения МВД, организации образования МВД, профессорско-преподавательский и научный состав, обучающиеся организаций образования МВД.

10. Для организации и планирования научно-исследовательской деятельности в МВД функционирует постоянно действующий совещательный орган – НТС МВД.

11. В структуру НТС МВД входят профильные секции по основным направлениям деятельности МВД. Руководителем профильной секции НТС МВД является руководитель подразделения МВД соответствующего профиля.

Допускается создание объединенных профильных секций НТС МВД по смежным направлениям деятельности ОВД. Объединенную профильную секцию НТС МВД возглавляют руководители подразделений МВД по соответствующим направлениям деятельности на равных правах и условиях.

12. Координация и контроль научно-исследовательской деятельности в системе ОВД возлагается на кадровую службу МВД.

Компетенции кадровой службы МВД в области координации и контроля научно-исследовательской деятельности:

- 1) организационное обеспечение деятельности НТС МВД и его профильных секций;
- 2) сбор и анализ заявок подразделений МВД в План научно-исследовательской деятельности МВД;
- 3) формирование Плана научно-исследовательской деятельности МВД, контроль его исполнения;
- 4) оказание научно-методической помощи подразделениям МВД;
- 5) обеспечение взаимодействия субъектов научно-исследовательской деятельности ОВД;
- 6) способствование эффективной взаимной интеграции научной, практической деятельности ОВД и учебно-воспитательного процесса организаций образования МВД;
- 7) разработка проектов нормативных правовых актов в области ведомственной научно-исследовательской деятельности МВД;
- 8) оказание содействия по внедрению и применению результатов научных исследований, научно-технических разработок в практической деятельности ОВД и учебно-воспитательном процессе организаций образования МВД.

13. Общее руководство научно-исследовательской деятельностью организации образования МВД осуществляет начальник, непосредственное – курирующий заместитель начальника организации образования МВД.

Научно-исследовательская деятельность организации образования МВД направлены на реализацию цели и решение задач научно-исследовательской деятельности ОВД.

14. Субъектами фундаментальных и прикладных научно – исследовательских работ выступают заказчики и исполнители (соисполнители).

15. Заказчиками являются МВД и его подразделения, организаций образования МВД.

Заказчиком инициативных тем в организациях образования МВД выступает соответствующая организация образования МВД, на базе которой осуществляется научно-исследовательская деятельность.

Заказчик:

- 1) осуществляет выявление и анализ проблем, требующих научной разработки;
- 2) формирует заявки и задания на проведение научно - исследовательской работы;
- 3) представляет исполнителю материалы для проведения научных исследований, оказывает содействие исполнителю и непосредственно участвует, в том числе выделяя для участия в состав авторского коллектива своих представителей;
- 4) принимает и осуществляет оценку промежуточных и заключительных результатов научных исследований, оформляет акт приемки заключительных результатов;
- 5) обеспечивает внедрение (в том числе поэтапное) результатов научных исследований в оперативно-служебную деятельность, учебно-воспитательный процесс, оформляет акт внедрения и оценивает эффективность внедрения;
- 6) ведет регистрацию, учет и осуществляет хранение полученных результатов;
- 7) вносит в НТС МВД и (или) кадровую службу МВД предложения по совершенствованию организации и осуществления научно-исследовательской деятельности ОВД.

16. Исполнителями научно-исследовательской работы являются организаций образования МВД, авторские коллективы из числа сотрудников, обучающихся организаций образования МВД, сотрудников структурных подразделений МВД, территориальных подразделений ОВД.

Исполнитель:

- 1) разрабатывает рабочую программную документацию;
- 2) запрашивает у заказчика необходимые статистические, аналитические, информационно-справочные и иные необходимые материалы;
- 3) непосредственно осуществляет научно-исследовательскую деятельность;
- 4) организует, проводит и участвует в проведении научных мероприятий (конференции, круглые столы, брифинги, семинары, вебинары);
- 5) при осуществлении научно-исследовательской деятельности своевременно информирует заказчика и кадровую службу МВД о проблемах и потребностях, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности;
- 6) представляет заказчику и в кадровую службу МВД результаты научно-исследовательской деятельности;
- 7) участвует во внедрении результатов научных исследований;

8) ведет регистрацию, учет и осуществляет хранение результатов научных исследований;

9) вносит в НТС МВД и (или) кадровую службу МВД предложения по совершенствованию организации и осуществления научно-исследовательской деятельности ОВД.

17. Соисполнитель действует в соответствии с компетенцией исполнителя. Соисполнитель участвует в проведении научных исследований совместно с исполнителем, под общим руководством руководителя.

18. Противоречия и разногласия между субъектами рассматриваются на заседании НТС МВД. В случае некачественного, недобросовестного или несвоевременного выполнения своих обязанностей при проведении научного исследования, либо отказа от его выполнения субъекты привлекаются к дисциплинарной ответственности.

Глава 3. Осуществление научно-исследовательской деятельности органов внутренних дел

19. Научно-исследовательская деятельность ОВД осуществляется в соответствии с Планами научно-исследовательской деятельности МВД и организаций образования МВД, по заявкам подразделений МВД, территориальных ОВД, а также по инициативе организаций образования МВД.

20. В порядке, установленном в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 февраля 2011 года "О науке", Кодексом Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года "Гражданский кодекс Республики Казахстан", Приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 24 декабря 2018 года № 763 "Об утверждении цен на товары (работы, услуги) военных, специальных учебных заведений Министерства внутренних дел Республики Казахстан, предоставляемые на платной основе" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 18024), Приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 24 декабря 2018 года № 762 "Об утверждении Правил оказания платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг) военным и специальными учебными заведениями Министерства внутренних дел Республики Казахстан и расходования ими денег от реализации товаров (работ, услуг)" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 18028) организации образования МВД осуществляют платные виды научно-исследовательской деятельности.

21. Планирование научно-исследовательской деятельности в системе ОВД предусматривает:

- 1) План научно-исследовательской деятельности МВД на календарный год;
- 2) Планы научно-исследовательской деятельности организаций образования МВД на календарный год.

22. Проект Плана научно-исследовательской деятельности МВД разрабатывает кадровая служба МВД по форме, согласно приложению 2 к настоящей Инструкции.

23. Структурное подразделение МВД формирует предложения в план научно-исследовательской деятельности МВД по актуальным темам исследования на основании собственной позиции и предложений территориальных подразделений ОВД. Предложения территориальных подразделений ОВД направляются в соответствующие подразделения МВД.

24. План научно-исследовательской деятельности МВД разрабатывается на основе предложений структурных подразделений МВД по форме, согласно приложению 3 к настоящей Инструкции и направляются в кадровую службу МВД.

25. На проведение научно – исследовательской работы оформляются заявка по форме, согласно приложению 4 к настоящей Инструкции. Заявки структурных подразделений МВД подлежат согласованию с исполнителями.

26. В План научно-исследовательской деятельности МВД допускается вносить изменения и дополнения по решению НТС МВД на основе заявок подразделений МВД по следующим основаниям:

1) внесение изменений и дополнений в государственные и отраслевые программы, Стратегический план МВД;

2) возникновение новых аспектов научно-исследовательской деятельности, требующих дополнительной научной разработки;

3) утрата научной и практической значимости научно-исследовательской темы;

4) организационно-штатные изменения в подразделении исполнителя или заказчика

27. План научно-исследовательской деятельности организации образования МВД разрабатывается подразделением организации научно-исследовательской и редакционно-издательской работы организации образования МВД (далее – подразделение ОНИиРИР) по форме, согласно приложению 5 к настоящей Инструкции

28. План научно-исследовательской деятельности организации образования МВД преимущественно направляется на реализацию Плана научно-исследовательской деятельности МВД.

В План научно-исследовательской деятельности организации образования МВД включаются темы, предусмотренные Планом научно-исследовательской деятельности МВД и инициативные темы.

29. Инициативные научно-исследовательские темы направляются на:

1) решение проблем и совершенствование учебного процесса по учебным дисциплинам, непосредственно не связанным с деятельностью ОВД (разработка новых учебных, учебно-методических материалов);

2) решение проблем и совершенствование методики обучения (преподавания), проведение научно-исследовательской работы.

Заявка для проведения исследования по инициативным темам не составляется.

30. Общая научная нагрузка, предусмотренная Планом научно-исследовательской деятельности организации образования МВД, распределяется равномерно между научными и учебными подразделениями организации образования МВД с учетом их профильной направленности.

31. Подразделение ОНИиРИП для формирования Плана научно-исследовательской деятельности организации образования МВД:

1) в срок до 1 ноября года, предшествующего планируемому, запрашивает предложения от подразделений организации образования МВД на представление инициативных тем;

2) в срок до 15 декабря года планирования подразделение ОНИиРИП формирует проект Плана научно-исследовательской деятельности организации образования МВД на основе:

- заявок подразделений организации образования МВД с инициативными темами;
- распределения тем, предусмотренных Планом научно-исследовательской деятельности МВД, между профильными подразделениями организации образования МВД по согласованию с ними.

32. Проект Плана научно-исследовательской деятельности организации образования МВД рассматривается на Ученом Совете организации образования МВД и утверждаются начальником организации образования МВД в срок до 1 января года планирования.

33. План научно-исследовательской деятельности организации образования МВД направляется в кадровую службу МВД в срок до 15 января года планирования.

34. Внесение изменений и дополнений в План научно-исследовательской деятельности организации образования МВД допускается по решению Ученого совета организации образования МВД по следующим основаниям:

1) внесение изменений и дополнений в государственные и отраслевые программы, Стратегический план МВД, План научно-исследовательской деятельности МВД;

2) появление новых аспектов, требующих дополнительной научной разработки по инициативным темам;

3) утрата научной и практической значимости по инициативным темам;

4) кадровые изменения в составе авторского коллектива.

35. Научно-исследовательская работа осуществляется в соответствии с рабочей программой.

Рабочая программа разрабатывается исполнителем по форме, согласно приложению 6 к настоящей Инструкции в течение пятнадцати рабочих дней со дня утверждения Плана научно-исследовательской деятельности организации образования МВД и выносится на согласование заказчику, после чего утверждается начальником организации образования МВД или его курирующим заместителем в течение пятнадцати рабочих дней со дня согласования с заказчиком.

Рабочая программа для внеплановых научных исследований прикладного характера не составляется.

По инициативным темам рабочая программа утверждается начальником организации образования МВД, либо его курирующим заместителем в течение пятнадцати рабочих дней со дня утверждения Плана научно-исследовательской деятельности организации образования МВД.

В случае если результатами научных исследований являются учебник, учебное пособие, монография, наряду с рабочей программой составляется план-проспект рукописи по форме, согласно приложению 7 к настоящей Инструкции.

36. Научно-исследовательская работа осуществляется авторским коллективом в составе не менее трех человек.

В состав авторских коллективов, проводимых на базе организаций образования МВД, помимо сотрудников подразделения – исполнителя, включаются: один представитель заказчика, докторанты, магистранты.

37. Руководителем авторского коллектива назначается руководитель из числа высококвалифицированных специалистов – начальники структурных подразделений организации образования МВД, их заместители, профессора, доценты, старшие научные сотрудники и старшие преподаватели, имеющие степень либо стаж службы в территориальных подразделениях ОВД не менее 3 лет.

Руководители организаций образования МВД выступают в качестве руководителей авторских коллективов по совместительству.

Состав и численность авторского коллектива определяется руководителем авторского коллектива.

38. Руководитель авторского коллектива организует работу и лично участвует в проведении научных исследований, отвечает за их результаты, своевременное выполнение и представление заказчику.

Указания руководителя авторского коллектива по работе в рамках научных исследований обязательны для всех членов авторского коллектива.

39. По завершении научного исследования исполнителем оформляется заключительный отчет по форме, согласно приложению 8 к настоящей Инструкции, который рассматривается на заседании Ученого совета организации образования МВД и, в случае одобрения, утверждается начальником организации образования МВД.

Утвержденный заключительный отчет направляется заказчику в течение десяти рабочих дней после утверждения, но не позднее пятнадцати дней до даты завершения научно-исследовательской работы.

40. Промежуточный контроль выполнения научного исследования проводится заказчиком не ранее, чем по истечению трех месяцев со дня утверждения рабочей программы, и не более двух раз за весь период исследования.

Промежуточный контроль выполнения научного исследования осуществляется путем истребования заказчиком у исполнителя справки о проделанной работе с приложением полученных результатов (если таковые имеются) или иных подтверждающих материалов.

Заказчик в течение одного месяца со дня получения от исполнителя материалов промежуточного контроля (справки о проделанной работе и приложений) направляет исполнителю в произвольной форме замечания по существу выполненной работы и указания по совершенствованию дальнейшего исследования.

41. Заказчик в течение одного месяца со дня получения заключительного отчета и всех результатов осуществляет приемку научно – исследовательской работы. В случае положительного решения, результаты научного исследования и акт приемки результатов научного исследования, оформленный по форме, согласно приложению 9 к настоящей Инструкции, выносятся на рассмотрение и утверждение профильными секциями НТС МВД и НТС МВД. Утвержденный акт приемки направляется исполнителю.

В случае отказа принять результатов научного исследования заказчик направляет исполнителю обоснование с указанием сроков доработки. Срок доработки – не более трех месяцев.

Основанием для отказа в принятии результатов научного исследования является несоответствие выполнения к предъявляемым требованиям, изложенным в Заявке на проведение научного исследования и несоблюдение технического оформления при подготовке Заключительного отчета и материалов по теме исследования.

42. Темы исследований, включенные в План научно-исследовательской деятельности МВД, считаются завершенными при наличии следующих условий:

- 1) утвержден заключительный отчет;
- 2) утвержден акт приемки результатов научного исследования;
- 3) утвержден акт внедрения в деятельность заказчика.

43. Организации образования МВД представляют в кадровую службу МВД ежегодно к 15 января года отчет о научно-исследовательской деятельности за истекший год по форме, согласно приложению 10 к настоящей Инструкции.

44. Кадровая служба МВД ежегодно обобщает и анализирует итоги научно-исследовательской деятельности МВД, готовит предложения по совершенствованию данной деятельности и направляет их в подразделения и организации образования МВД.

Глава 4. Внедрение результатов научно – исследовательской работы в деятельность органов внутренних дел

45. Внедрение результатов в деятельность ОВД осуществляется в форме их использования и реализации заказчиком в оперативно-служебной деятельности, а также в учебно-воспитательном процессе организации образования МВД.

46. Организацию и планирование деятельности по внедрению результатов осуществляет профильные секции НТС МВД и руководители подразделений ОВД, выступающих заказчиками.

47. Непосредственное внедрение результатов в оперативно-служебную деятельность осуществляет подразделение ОВД, выступающее заказчиком, подведомственные ему подразделения ОВД соответствующего профиля деятельности.

48. Сопровождение внедрения результатов осуществляет исполнитель.

Сопровождение внедрения результатов научных исследований в оперативно-служебную деятельность ОВД выражается в:

1) консультировании заказчика и сотрудников подразделения ОВД, на базе которого осуществляется внедрение;

2) разработке информационных и методических материалов для оптимизации процесса внедрения;

3) проведении обучающих мероприятий (в том числе тренингов) с сотрудниками подразделения ОВД, на базе которого осуществляется внедрение;

4) выявлении, обобщении и анализе недостатков внедрения, причин и условий, препятствующих эффективному внедрению, и выработке мер по устранению негативных факторов и обеспечению эффективного внедрения.

49. Внедрение результатов в оперативно-служебную деятельность ОВД и учебно-воспитательный процесс организации образования МВД осуществляется в три этапа:

1) внедрение результатов в условиях конкретного подразделения;

2) устранение выявленных при первоначальном внедрении недостатков;

3) распространение и закрепление результатов во все подведомственные заказчику подразделения ОВД соответствующего профиля деятельности.

50. Заказчик в течение шести месяцев с момента подписания акта приемки осуществляет первый этап внедрения результатов научных исследований. В случае получения положительных результатов первого этапа, до истечения одного года со дня подписания акта приемки, заказчик осуществляет второй и третий этапы внедрения.

51. При положительных результатах внедрения, руководителем подразделения ОВД, выступающего заказчиком, исполнителю выдается акт внедрения результатов научно – исследовательской работы по форме, согласно приложению 11 к настоящей Инструкции.

Руководитель подразделения ОВД, выступающего заказчиком исследования, подписывает акт внедрения результатов научно – исследовательской работы и несет персональную ответственность за достоверность сведений, изложенных в акте.

Акт внедрения составляется в одном экземпляре, который направляется исполнителю, а копия – заказчику.

52. Внедрение в оперативно-служебную деятельность ОВД результатов инициативных научных исследований организации образования МВД допускается при наличии конкретных методических рекомендаций по практическому использованию результатов в оперативно-служебной деятельности ОВД.

53. В случае выявления допущенных исполнителем недостатков, препятствующих внедрению результатов в установленный срок, заказчик письменно уведомляет об этом кадровую службу МВД и исполнителя с обоснованием возникших проблем, их причин, с приложением (по необходимости) подтверждающих материалов.

В этом случае заказчик по согласованию с кадровой службой МВД определяет исполнителю дополнительный срок не менее одного, но не свыше трех месяцев для устранения выявленных недостатков.

54. После внедрения результатов научно – исследовательской работы заказчик осуществляет контроль надлежащего регулярного использования и реализации внедренных результатов в подведомственных подразделениях ОВД соответствующего профиля деятельности.

Вопрос о состоянии эффективности использования и реализации внедренных результатов в оперативно-служебной деятельности ОВД рассматриваются не реже двух раз в год на заседаниях профильных секций НТС МВД и один раз в год на заседании НТС МВД.

55. Внедрение в учебно-воспитательный процесс результатов научно – исследовательской работы осуществляется не ранее тридцати рабочих дней после приемки результатов научного исследования соответствующей организации образования МВД.

56. Внедрение результатов в учебно-воспитательный процесс организации образования МВД осуществляет Ученый совет, подразделение по организации учебно-методической работы, подразделение ОНИиРИР, и (или) подразделение по организации идеологической работы соответствующей организации образования МВД.

57. Процедура внедрения результатов в учебно-воспитательный процесс организации образования МВД включает внутреннюю экспертную оценку качества результатов научно – исследовательской работы в подразделении организации образования МВД, осуществляющей внедрение (экспертное заключение), обсуждение на Учебно-методическом совете организации образования МВД (на основании экспертного заключения) и выдачу акта внедрения, подписанного курирующим заместителем начальника организации образования МВД.

58. Ученый совет организации образования МВД при внедрении результатов научно – исследовательской работы в учебно-воспитательный процесс:

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

2) оценивает общую эффективность использования результатов в учебно-воспитательном процессе;

3) определяет и координирует деятельность организации образования МВД по устранению недостатков, выявленных в процессе внедрения научно-исследовательских результатов, и общему совершенствованию научно-исследовательской деятельности организации образования МВД, а также системы внедрения и реализации научно-исследовательских результатов.

59. Подразделение организации образования МВД по организации учебно-методической работы:

1) организует приемку и внедрение результатов в учебный процесс;

2) осуществляет сбор, обобщение и анализ данных о внедрении результатов в учебный процесс;

3) представляет в Ученый совет организации образования МВД информацию о недостатках, выявленных в процессе внедрения, предложения по устранению их причин, условий и общему совершенствованию научно-исследовательской деятельности организации образования МВД, совершенствованию форм и методов внедрения результатов в учебный процесс;

4) организует, координирует и контролирует деятельность учебных подразделений организации образования МВД по совершенствованию форм, методов и процедуры внедрения результатов в учебный процесс организации образования МВД.

60. Кафедры организации образования МВД:

1) внедряют при сопровождении исполнителей (по согласованию) результаты научно – исследовательской работы в учебный процесс организации образования МВД;

2) определяют достоинства и недостатки результатов при их внедрении в учебный процесс, а также недостатки форм, методов и процедуры внедрения;

3) представляют в подразделение организации образования МВД по организации учебно-методической работы и ученому секретарю организации образования МВД предложения по совершенствованию научно-исследовательской деятельности организации образования МВД, совершенствованию форм, методов и процедуры внедрения результатов в научную деятельность организации образования МВД.

61. Подразделение ОНИиРИП организации образования МВД:

1) организует приемку и внедрение результатов научно – исследовательской работы в научную деятельность организации образования МВД;

2) осуществляет сбор, обобщение и анализ данных о внедрении результатов в научную деятельность организации образования МВД;

3) представляет в Ученый совет организации образования МВД информацию о недостатках, выявленных в процессе внедрения, предложения по устранению их

причин, условий и общему совершенствованию научно-исследовательской деятельности организации образования МВД, совершенствованию форм, методов и процедуры внедрения результатов в научную деятельность организации образования МВД;

4) организует, координирует и контролирует деятельность подразделений организации образования МВД по устранению недостатков и совершенствованию научно-исследовательской деятельности, а также по совершенствованию форм, методов и процедуры внедрения результатов в научную деятельность организации образования МВД.

62. Подразделение организации образования МВД по идеологической работе:

1) организует приемку и внедрение результатов в воспитательный процесс;

2) осуществляет сбор, обобщение и анализ данных о внедрении результатов в воспитательный процесс;

3) представляет в Ученый совет организации образования МВД информацию о недостатках, выявленных в процессе внедрения, предложения по устранению их причин, условий и общему совершенствованию научно-исследовательской деятельности организации образования МВД, совершенствованию форм, методов и процедуры внедрения результатов в воспитательный процесс;

4) обеспечивает совершенствование форм, методов и процедуры внедрения результатов в воспитательный процесс организаций образования МВД.

Глава 5. Научно-исследовательская деятельность обучающихся в организациях образования Министерства внутренних дел Республики Казахстан

63. Научно-исследовательская деятельность обучающихся организаций образования МВД (докторантов, магистрантов, курсантов) наряду с учебно-воспитательным процессом является основным видом деятельности.

64. Задачи научно-исследовательской деятельности обучающихся организаций образования МВД:

1) решение общенаучных задач в системе ОВД;

2) углубленное изучение и закрепление фундаментальных теоретических знаний в сфере профессиональной деятельности ОВД;

3) формирование научно-аналитических компетенций (способностей анализировать, синтезировать, систематизировать информацию; выявлять проблемы, требующие научной разработки; аргументировать научную позицию; использовать основные методы, формы и инструменты научного исследования; формирование официального и научно-официального стиля устной и письменной речи);

4) формирование творческого, креативного и критического мышления применительно к решению задач оперативно-служебной деятельности ОВД.

65. Для обучающихся организаций образования МВД предусмотрены специальные виды научно-исследовательской деятельности.

Обучающиеся организаций образования МВД также в праве осуществлять или участвовать в осуществлении других видов научно-исследовательской деятельности, предусмотренных в системе ОВД.

66. Планирование научно-исследовательской деятельности магистрантов и докторантов осуществляется на основе их заявок в подразделение ОНИиРИР организации образования МВД, согласованных с научными руководителями. План научной деятельности магистрантов и докторантов составляется ежегодно и является составной частью Плана научно-исследовательской деятельности организации образования МВД.

67. Планирование научно-исследовательской деятельности курсантов осуществляется на основе предложений кафедр в подразделение ОНИиРИР организации образования МВД на календарный год.

68. План научно-исследовательской деятельности курсантов составляется на календарный год и является составной частью Плана научно-исследовательской деятельности организации образования МВД.

Отчеты о научно-исследовательской деятельности обучающихся за календарный год являются составной частью отчета о научно-исследовательской деятельности организации образования МВД за календарный год.

69. МВД ежегодно проводит конкурс на лучшую научную работу среди обучающихся организаций образования МВД.

Работы, выполненные на высоком научном уровне, занявшие призовые места в международных, республиканских конкурсах, по ходатайству кафедры засчитываются Ученым советом организации образования МВД вместо соответствующих дипломных, курсовых, контрольных работ и других учебных заданий.

70. За успехи, достигнутые в научно-исследовательской работе по ходатайству начальника подразделения организации образования МВД, обучающиеся поощряются правами начальника организации образования МВД, в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы прохождения службы в ОВД.

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

Результаты научно-исследовательской деятельности

1. Нормативно-правовые и организационно-методические материалы:

- 1.1 Методические (практические) рекомендации.
- 1.2. Квалификационные требования, характеристики.
- 1.3. Проект программы (государственной, комплексной, отраслевой и других).
- 1.4. Проект наставления, руководства, инструкции, положения, правил, устава, приказа, регламента.
- 1.5. Памятка.
- 1.6. Проект законодательного акта.
- 1.7. Пособие, сборник.
- 1.8. Справочник, каталог.
- 1.9. Предложения по совершенствованию законодательства.
2. Информационно-аналитические материалы:
 - 2.1. Аналитические и информационные материалы (обзор, отчет, справка, бюллетень).
 - 2.2. Концепция, прогноз, направление развития.
 - 2.3. Обзор (статистический, практики, литературы).
 - 2.4. Экспертное заключение.
3. Учебные и учебно-методические материалы:
 - 3.1. Учебник, глава учебника, хрестоматия.
 - 3.2. Учебно-методическое, учебно-практическое, учебное, методическое, практическое пособие.
 - 3.3. Электронное учебное издание.
 - 3.4. Курс лекций, лекция.
 - 3.5. Методические (практические) рекомендации (для обучающихся, практических сотрудников).
 - 3.6. Справочное пособие (справочник), наглядное пособие, альбом схем.
 - 3.7. Фильм, сценарий фильма.
 - 3.8. Методические материалы по проведению деловой игры.
 - 3.9. Практикум, сборник задач, сборник тестов.
 - 3.10. Словарь.
 - 3.11. Макет учебного дела.
 - 3.12. Материалы учебного сбора (учения).
 - 3.13. Методические материалы для профессорско-преподавательского и командного состава.
 - 3.14. Учебно-практический комментарий.
 - 3.15. Примерная учебная программа (план).
4. Научные материалы:
 - 4.1. Сборник трудов.
 - 4.2. Монография, глава (главы) монографии.
 - 4.3. Серия статей, статья.

- 4.4. Диссертация докторская (магистерская).
- 4.5. Научный доклад.
- 4.6. Тезисы научного доклада в составе сборников.
- 4.7. Научно-аналитический обзор (реферат).
- 4.8. Научно-методическое пособие.
- 4.9. Научно-практическое пособие.
- 4.10. Научно-практический комментарий.
- 4.11. Сборник научных материалов (тезисов, статей).
- 5. Научно-технические разработки:
 - 5.1. Техническое задание, тактико-техническое задание.
 - 5.2. Технические регламенты и стандарты.
 - 5.3. Технические предложения.
 - 5.4. Рабочая конструкторская и программная документация.
 - 5.5. Технологическая документация.
 - 5.6. Проектная документация.
 - 5.7. Эксплуатационная и ремонтная документация.
 - 5.8. Опытный образец.
 - 5.9. Модель, макет, прототип, экспериментальный образец.
 - 5.10. Пояснительные записки по проектным этапам.
 - 5.11. Автоматизированная информационная система.
 - 5.12. Аппаратно-программный комплекс.
 - 5.13. Программные средства.
 - 5.14. Программно-технические средства.
 - 5.15. Комплект компьютерных программ (компьютерная программа).
 - 5.16. Базы данных.

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

Утверждаю

специальное (воинское) звание

(Ф.И.О. (при его наличии), подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

**План научно-исследовательской деятельности Министерства внутренних дел Республики
Казахстан на ____ год**

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

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

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

(наименование подразделения МВД)

по формированию проекта Плана научно-исследовательской деятельности Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Плана научно-исследовательской деятельности организации образования Министерства внутренних дел Республики Казахстан) на _____ год

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

Руководитель¹ _____

(подразделения МВД)

специальное (воинское) звание Ф.И.О. (при его наличии)

" ____ " _____ 20 ____ г.

¹ Допускается подписание заявки заместителем руководителя (начальника), курирующим соответствующее направление.

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

ЗАЯВКА на проведение научно-исследовательской работы

1. Заказчик научно-исследовательской работы – 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. (при его наличии), служебный телефон)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель¹ _____

(подразделения МВД – заказчика)

специальное (воинское) звание

Ф.И.О. (при его наличии)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Начальник² _____

(наименование организации–исполнителя)

специальное (воинское) звание

Ф.И.О. (при его наличии)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

8. Решение секции: _____

¹ Допускается подписание заявки заместителем руководителя (начальника), курирующим соответствующее направление.

² Допускается подписание заявки заместителем начальника по научной работе.
оборотная сторона заявки

ЗАДАНИЕ на проведение научно-исследовательской работы

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

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

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

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

5. Сроки представления результатов научных исследований (указываются сроки проведения промежуточного контроля (при необходимости) и представления заключительных результатов).

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

Наименование должности¹

специальное (воинское) звание _____ Ф.И.О. (при его наличии) (подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

От²: _____ № _____

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

2. Указываются дата и номер сопроводительного письма, которым заказчик направил заявку на проведение научно-исследовательской работы для согласования исполнителю.

Приложение 5
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. (при его наличии), подпись)
" ____ " _____ 20 ____ г.

ПЛАН научно-исследовательской деятельности организации образования Министерства внутренних дел Республики Казахстан 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 нормативным и 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 нормативным и 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	С р о к 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		Корреспондирование с темами учебных дисциплин	Основание включения темы в план
				Готовность подразделения	Передача в отдел организации и научно-исследовательской редакционно-издательской работы		
1	2	3	4	5	6	7	8

3.2 Подготовка научных статей для публикации в печатных изданиях

№	Наименование	Количество	Исполнитель	С р о к 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 КУРСАНТОВ

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	В и д мероприятия	Участники	Срок	Исполнитель
1	2	3	4	5	6

Примечание

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

Утверждаю

Начальник¹ _____
(наименование
организации–исполнителя)
специальное (воинское) звание

(Ф.И.О. (при его наличии), подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Основания для проведения исследования: _____

Вид научного результата: _____

Срок завершения: _____

Срок представления 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, имя, отчество (при его наличии) исполнителя	Сроки выполнения	
			начало	окончание
1	2	3	4	5

Предполагаемые формы и методы внедрения исследования в практику²:

Наименование должности³

специальное (воинское) звание Ф.И.О. (при его наличии)

" ____ " _____ 20 ____ г.

¹. Допускается подписание рабочей программы заместителем начальника организации образования МВД по научной работе, указываются его должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии) в случаях, когда

научно-исследовательская работа проводится не по Плану научно-исследовательской деятельности МВД.

²·Определяются заказчиками в задании на проведение научно-исследовательской работы.

³·Научный руководитель научной работы.

Приложение 7
к Инструкции по организации
научно- исследовательской
деятельности в системе органов
внутренних дел Республики
Казахстан
Форма

УТВЕРЖДАЮ

Начальник¹ _____

(наименование организации-
исполнителя)

специальное (воинское) звание

(Ф.И.О. (при его наличии), подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

ПЛАН-ПРОСПЕКТ РУКОПИСИ

(наименование (тема) работы)

Основание для проведения научно-исследовательской работы:

Вид научного результата: _____

Планируемый объем: _____

Срок завершения научного исследования: _____

Срок представления научного исследования заказчику: _____

Головной исполнитель: _____

Соисполнители: _____

Целевое назначение научного исследования: _____

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 ²	Сроки выполнения	
			начало	Окончание
1	2	3	4	5

Предполагаемые формы и методы внедрения исследования³: _____

Наименование должности⁴

специальное (воинское) звание, Ф.И.О. (при его наличии)

" ____ " _____ 20 ____ г.

¹ Допускается подписание плана-проспекта рукописи заместителем начальника организации образования МВД по научной работе, указываются его должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии) в случаях, когда научное исследование проводится не по Плану научно- исследовательской деятельности МВД.

² Фамилия, имя, отчество (при его наличии), специальное звание, ученая степень и звание, домашний адрес (по согласованию), номер рабочего и домашнего (по согласованию) телефонов.

³ Определяются заказчиками в задании на проведение научного исследования.

⁴ Научный руководитель научной работы.

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

*Образец оформления титульного листа
заключительного отчета по теме НИР*

Форма

Министерство внутренних дел
Республика Казахстан

(наименование организации образования)

подразделение
УТВЕРЖДАЮ
Начальник

(наименование организации)

образования, ученая степень,
степень, ученое и специальное
звание)

(подпись) Ф.И.О. (при его наличии)

" ____ " _____ 20 __ г.

ОТЧЕТ

о научно-исследовательской работе

по теме " _____ "

наименование темы

(заключительный)

Заместитель начальника

по научной работе

ученая степень, степень,

ученое или специальное звание подпись _____

Ф.И.О. (при его наличии)

Начальник подразделения

ученая степень, степень,

ученое или специальное звание подпись _____

Ф.И.О. (при его наличии)

Руководитель темы должность,

ученая степень, степень,

ученое или специальное звание подпись _____

Ф.И.О. (при его наличии)

_____ 20 __ (город)

*Образец оформления списка исполнителей
в заключительном отчете по теме НИР*

СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Руководитель темы Виды выполненных работ

Должность, ученая степень, степень,

ученое или специальное звание

(подпись) Ф.И.О. (при его наличии)

Исполнители:

Должность, ученая степень, степень,

ученое или специальное звание

(подпись) Ф.И.О. (при его наличии)

Должность, ученая степень, степень,
ученое или специальное звание

(подпись) Ф.И.О.(при его наличии)

ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ОТЧЕТА И ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ТЕМЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

1. Заключительный отчет по научно-исследовательской теме должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через одинарный интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей : правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, левое и нижнее - 20 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. Разделы, подразделы, пункты, подпункты основной части отчета нумеруются арабскими цифрами, записываются с абзацного отступа (точка не ставится). Если раздел или подраздел имеют один пункт, нумерация не нужна.

Пример: 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример: 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример: 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если текст отчета подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всего отчета.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

В разделах, подразделах указываются заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. В заголовках четко и кратко отражаются содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного

отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

2. Нумерация страниц отчета.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

2.1 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов отчета.

Разделы отчета составляются с указанием порядковых номеров в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. В подразделах необходимо указать нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, состоят из одного или нескольких пунктов.

Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем указывается в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример:

1 Типы и основные размеры

1.1 }
1.2 } Нумерация пунктов первого раздела документа
1.3 }

2 Технические требования

2.1 }
2.2 } Нумерация пунктов второго раздела документа
2.3 }

Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов указывается в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Пример:

3 Методы исследования

3.1 Эмпирический и теоретический

- 3.1.1
 - 3.1.2
 - 3.1.3
- } Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела документа

3.2 Наблюдений и явлений

- 3.2.1
 - 3.2.2
 - 3.2.3
- } Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела документа

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется.

Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Наличие одного подраздела в разделе эквивалентно их фактическому отсутствию.

Если текст отчета подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всего отчета.

В случае деления пунктов на подпункты порядковая нумерация указывается в пределах каждого пункта.

Пример: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

При наличии внутри пунктов или подпунктов перечисления перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением е, з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

- a) _____
- б) _____
- 1) _____
- 2) _____
- в) _____

Если отчет состоит из двух и более частей, каждая часть имеет свой порядковый номер. Номер каждой части следует проставлять арабскими цифрами на титульном листе под указанием вида отчета, например, "Часть 2".

Каждый структурный элемент отчета следует начинать с нового листа (страницы). Нумерация страниц отчета и приложений, входящих в состав отчета, сквозная.

3. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагают непосредственно после упоминания в тексте или на следующей странице отчета. Иллюстрации (за исключением иллюстрации приложений) нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1". Слово "рисунок" и его наименование располагают посередине строки.

4. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, составляется точно, кратко, отражая ее содержание. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы указывают ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "таблица" и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово "Продолжение" и указывают номер таблицы, например: "Продолжение таблицы 1". При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же", а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

5. Примечание. Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. В примечании не указываются требования. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабским без проставления точки.

6. Ссылки. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.

7. Список использованных источников. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

8. Приложения. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение", его обозначения и степени. В приложении указывают заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами латинского алфавита, начиная с А. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложение 9
к Инструкции по организации
научно- исследовательской
деятельности в системе органов
внутренних дел Республики
Казахстан
Форма
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель¹ _____
(подразделения МВД – заказчик)
специальное (воинское) звание

(Ф.И.О. (при его наличии), подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

**АКТ ПРИЕМКИ
результатов научного исследования**

(наименование научного исследования)

Комиссия в составе:

Председателя _____
(специальное (воинское) звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

членов комиссии: _____

(специальные (воинские) звания, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

провела приемку _____

(наименование и вид результата научного исследования)

выполненного _____

(наименование организации–исполнителя, фамилия, имя, отчество
(при его наличии) 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.)².

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)

¹ Допускается подписание акта приемки заместителем руководителя, которому предоставлено право подписи, указываются его должность, специальное звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии).

² 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. Предлагает³: _____
(рекомендации о формах и сроках внедрения научных исследований)

(наименования подразделений, в которые внедряется научные исследования)

4. Мероприятия по авторскому сопровождению: _____

Приложения⁴:

Председатель комиссии _____
(специальное (воинское) звание, подпись, Ф.И.О. (при его наличии))

Члены комиссии: _____
(специальные (воинские) звания, подписи, Ф.И.О. (при его наличии))

" ____ " _____ 20__ г.

³ 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.

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

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

Министерство внутренних дел
Республики Казахстан

(наименование организации образования)

Утверждаю
Начальник

(наименование организации
образования) специальное (воинское)

звание

(Ф.И.О. (при его наличии), подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

о научно-исследовательской деятельности

за 20__ г.

Обсужден и одобрен на
заседании Ученого совета

(наименование организации
образования)

Протокол № ____

" ____ " _____ 20__ г.

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 научно-исследовательской деятельности 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 Опытнo-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 научно-исследовательской деятельности, 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 оформляются акты внедрения.

Представить список внедрения научно-исследовательских результатов с указанием данных органа, выдавшего акт и даты выдачи.

РАЗДЕЛ 3. Редакционно-издательская деятельность.

Представлять список:

изданной литературы (с указанием полных выходных данных: фамилия, имя, отчество (при его наличии) автора. Название. – Город: Издательство, год. Количество страниц. Тираж., объем в печатных листах.):

по Плану научно-исследовательской деятельности;

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, фамилия, имя, отчество (при его наличии) 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 Министерства образования и науки Республики Казахстан, научные статьи и тезисы к ним, рефераты слушательских (курсантских) научных работ, отметить призеров;

перечислять слушателей (курсантов), принимавших участие в научных конференциях (фамилия, имя, отчество (при его наличии), 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, степени, ученые звания, звания (диплом Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан, диплом организации образования Республики Казахстан с особым статусом)

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

АКТ внедрения результатов научно-исследовательской работы

1. Наименование научно-исследовательской работы: _____

2. Вид выходного результата: _____

3. Заказчик – 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: _____

(формы и методы внедрения,

в какие подразделения, другая информация о внедрении)

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

Руководитель¹ _____

(подразделения МВД – заказчик)

специальное (воинское) звание _____ Ф.И.О. (при его наличии)

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

¹ В случаях подписания акта заместителем руководителя, которому предоставлено право подписи, указываются его должность, специальное (воинское) звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии).