

"Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнаулы оқу орындарының қызмет қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 13 қаңтардағы № 23 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2025 жылғы 1 сәуірдегі № 239 бұйрығы

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнаулы оқу орындарының қызмет қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 13 қаңтардағы № 23 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13141 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

кіріспесі мынадай редакцияда жазылсын:

"Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңы 5-1-бабының 3) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген осы бұйрыққа Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнаулы оқу орындарының қызмет қағидалары қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Кадр саясаты департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың көшірмесін мемлекеттік және орыс тілдерінде ресми жариялау және Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдауды;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрі полиция генерал-лейтенанты*

Е. Саденов

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

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

1-тарау. Негізгі ережелер

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

2. Қағидалар Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнаулы оқу орындары (бұдан әрі – ПМ оқу орындары) қызметінің тәртібін айқындайды және ол ПМ оқу орындарының: қызметін басқаруды; білім беру қызметін; тәрбие жұмысын; ғылыми-зерттеу, редакциялық-баспа және халықаралық қызметін ұйымдастыруды қамтиды.

3. Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) әскери ЖОО-лар – Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің (бұдан әрі - ПМ) Ұлттық ұланы үшін жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын ПМ оқу орындары;

2) білім алушылар – курсанттар, магистранттар, докторанттар, біліктілікті арттыру және қайта даярлау курстарының тыңдаушылары (оның ішінде шетелдіктер), сондай-ақ алғашқы кәсіптік даярлық оқыту курстарын өтіп жатқан Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарына қызметке алғаш рет кіретін адамдар;

3) ЖОО-лар – жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыратын ПМ оқу орындары, сондай-ақ ішкі істер органдарына қызметке алғаш рет қабылданған алғашқы кәсіптік даярлық оқыту;

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

5) факультет – бір немесе бірнеше бағыттағы және (немесе) білім беру бағдарламалары бойынша оқытуды, сондай-ақ кафедралардың және зертханалардың оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу қызметіне басшылықты жүзеге асырады;

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

7) ПМ Оқу орталығы – қосымша білім беру бағдарламаларын, сондай-ақ ішкі істер органдарына қызметке алғаш рет қабылданған адамдарды алғашқы кәсіби оқытуды іске асыратын ПМ оқу орны (бұдан әрі - Оқу орталығы).

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

2-тарау. ПМ әскери, арнаулы оқу орындарының қызметін басқаруды ұйымдастыру тәртібі

1-параграф. ЖОО-ның қызметін басқаруды ұйымдастыру тәртібі

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

6. ЖОО-ға тікелей басшылықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің (бұдан әрі - Министр) бұйрығымен лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын ЖОО бастығы жүзеге асырады. Жоғары оқу орны бастығының орынбасарлары жоғары оқу орны бастығының ұсынымы бойынша Министрдің бұйрығымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады (әскери жоғары оқу орындарында – бастықтың орынбасарлары Министрдің орынбасары – Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланы Бас қолбасшысының бұйрығымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады).

7. ЖОО-ларда алқалық басқару органдары құрылады. Алқалық басқару органдарына ғылыми кеңес, оқу-әдістемелік кеңес, сондай-ақ ЖОО-ның міндеттерін тиімді шешу және функцияларын орындау мақсатында ЖОО жарғысымен құрылған органдар жатады.

8. ЖОО-ның алқалық басқару органдарының құрамы мен санын, қызмет тәртібін ЖОО-лар айқындайды.

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

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

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

12. Факультет жұмысына басшылықты ЖОО бастығының бұйрығымен лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын факультет бастығы жүзеге асырады.

13. Ғылыми-зерттеу институтының жұмысына басшылықты ЖОО бастығының ұсынымы бойынша Ішкі істер министрінің кадр қызметіне жетекшілік ететін орынбасарының бұйрығымен лауазымға тағайындалатын және лауазымнан босатылатын институт бастығы жүзеге асырады.

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

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

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

Мамандар даярлауды және бітіртуді іске асыратын кафедралар бітіртуші болып табылады.

Бітіруші кафедраларды ЖОО кадрлар даярлаудың мамандануына сәйкес дербес айқындайды.

16. Кафедра жұмысы жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білім беру және оқу бағдарламаларының мазмұнына сәйкес мамандарды теориялық және практикалық даярлауға бағытталған.

17. Оқу процесінің негізі академиялық адалдық болып табылады, оны іске асыруды ЖОО қамтамасыз етеді.

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

19. ЖОО-лар күндізгі оқу нысаны бойынша білім беру бағдарламаларын, сондай-ақ қашықтықтан оқытуды іске асырады.

Төтенше жағдай, шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин енгізілген, төтенше және дағдарысты жағдайлар жарияланған жағдайларда ПМ білім беру ұйымдары барлық білім алушылар үшін білім саласындағы уәкілетті орган айқындайтын тәртіпте қашықтықтан оқыту енгізеді.

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

Академиялық ағындарды қалыптастыруды ЖОО дербес жүзеге асырады.

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

22. Білім алушыларды өз еркімен, академиялық үлгермегені үшін, академиялық адалдық қағидаттарын бұзғаны үшін, қызметтік тәртіпті бұзғаны үшін, денсаулық жағдайы бойынша оқудан шығаруға жол беріледі.

Шақыру жасына жеткен және академиялық үлгермеушілігі бойынша, академиялық адалдық, тәртіптілік қағидаттарын бұзғаны үшін, сондай-ақ өз еркімен оқудан шығарылған білім алушылар әскери есепке қою үшін тұрғылықты жері бойынша әскери басқару органдарына жіберіледі.

2-параграф. ПМ оқу орталығының қызметін басқаруды ұйымдастыру тәртібі

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

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

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

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

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

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

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

Цикл штатына цикл басшысы, аға оқытушылар, оқытушылар кіреді. Цикл қызметкерлерінің (жұмыскерлерінің) біліктілігін арттыру, тағылымдамадан өтуі үш жылда кемінде бір рет жүзеге асырылады.

30. Алғашқы кәсіптік даярлықтан өтіп жатқан адамдар казармаларда (жатақханада) тұрады және тамақпен қамтамасыз етіледі.

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

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

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

3-тарау. ПМ әскери, арнаулы оқу орындарының білім беру қызметін ұйымдастыру

1-параграф. ЖОО-лардың білім беру қызметін ұйымдастыру

33. Жоғары оқу орындарында жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білімі бар кадрларды даярлау мазмұны мен оқыту мерзімдері бойынша әртүрлі білім беру бағдарламалары бойынша жүзеге асырылады.

34. Жоғары оқу орындарының білім беру қызметі оның академиялық саясаты негізінде жүзеге асырылады, ол білім беру қызметін жоспарлау мен басқару және практикаға бағдарланған оқытуды іске асыруға және білім беру сапасын арттыруға

бағытталған оқу процесін тиімді ұйымдастыру жөніндегі шаралар, қағидалар мен рәсімдер жүйесін білдіреді.

Академиялық саясатты оны дамыту тұжырымдамасын айқындайтын білім беру ұйымының алқалық органы бекітеді және жоғары оқу орындарының алдында тұрған басымдықтар мен міндеттерді ескере отырып, білім беру саласындағы қолданыстағы заңнамаға сәйкес сақталады.

Академиялық саясаттың құрылымы мен бағыттарын ЖОО дербес айқындайды.

35. Жоғары оқу орындарындағы оқу-әдістемелік жұмыс оқу процесін, жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын және үйлестіретін барлық құрылымдық бөліністерде жүзеге асырылады.

36. ЖОО-ның оқу-әдістемелік жұмысына тікелей басшылықты бастықтың оқу жұмысына жетекшілік ететін орынбасары жүзеге асырады.

37. ЖОО-ның оқу-әдістемелік жұмысы:

1) алғашқы кәсіптік даярлықтың академиялық күнтізбесін, білім беру бағдарламаларын, оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларын (силлабустарды), пәндердің оқу-әдістемелік кешендерін, сондай-ақ жұмыс бағдарламалары мен оқу-әдістемелік кешендерін әзірлеуді;

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

3) кәсіптік практикалардың бағдарламаларын, сондай-ақ дипломдық жұмыстарды (жобаларды), магистрлік және докторлық диссертацияларды (жобаларды) жазу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды (нұсқауларды) әзірлеуді;

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

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

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

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

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

39. ІІМ оқу орындарында білім беру қызметі ақпараттық ресурстарының қамтамасыз етілуі негізінде жүзеге асырылады.

Кітапхана қоры ақпараттық ресурстардың құрамдас бөлігі болып табылады және оқу және ғылыми әдебиетті қамтиды.

ЖОО білім алушыларды білім беру бағдарламаларына сәйкес оқу және оқу-әдістемелік әдебиеттермен және (немесе) электрондық ресурстармен қамтамасыз етеді.

ЖОО білім беруді басқарудың ақпараттық жүйесінің жұмыс істеуін қамтамасыз етеді (веб-сайтты, ақпараттық-білім беру порталын, кредиттік оқыту технологиясын қамтамасыз етудің автоматтандырылған жүйесін қамтитын ақпараттық-білім беру ортасы).

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

41. Курсанттарға, магистранттар мен докторанттарға академиялық демалыстар округтік әскери-дәрігерлік комиссияның қорытындысы негізінде науқастануына байланысты ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейін, сондай-ақ бала үш жасқа толғанға дейін туған, асырап алған жағдайда беріледі.

ЖОО-лар академиялық демалыстар беру тәртібін айқындайды және олардың сақталуын қамтамасыз етеді.

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

43. Қашықтықтан оқитындардың емтихан сессияларын, олардың оқу жылындағы кезеңдері мен санын ЖОО-ның Ғылыми кеңесі белгілейді.

Алғашқы кәсіптік даярлау, біліктілікті арттыру және қайта даярлау мерзімдері Министрдің бұйрығымен бекітілетін жоспар-кестеге сәйкес белгіленеді.

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

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

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

47. ЖОО-лардың оқу бағдарламалары ІІМ бейіндік қызметтерімен және ведомстволарының келісімі бойынша әзірленеді.

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

49. Профессорлық-оқытушылық құрамның педагогикалық жүктемесін жоспарлау академиялық сағаттарда жүзеге асырылады.

Жоғары оқу орындарында педагогикалық жүктеме 1 академиялық сағат кемінде 40 минутқа тең нормаға сүйене отырып есептеледі.

50. Жоғары оқу орындарында оқу сабақтарының барлық түрлеріне, практикалардың барлық түрлеріне және қорытынды аттестаттауға қатысты бір академиялық сағат кемінде 40 минутты құрайды.

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

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

53. Білім алушылардың дәрістер оқуына, дипломдық жұмыстарына (жобаларына), ғылыми-зерттеу жұмыстарына жетекшілік етуіне кафедра бастықтары, кафедра бастықтарының орынбасарлары, профессорлар, доценттер, аға оқытушылар, оқытушылар (мамандық бейіні бойынша кемінде 3 жыл практикалық жұмыс тәжірибесі және педагогикалық өтілі бар) жіберіледі.

Оқытушыны дәріс оқуға жіберу тәртібін ЖОО-ның ғылыми кеңесі белгілейді.

Дәрістер оқуға және оқу сабақтарының басқа да түрлерін өткізуге ғылыми қызметкерлер, еңбек сіңірген мәдениет, өнер, спорт қайраткерлері, шығармашылық одақтардың мүшелері немесе тәжірибелі мамандар тартылады.

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

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

56. Жоғары оқу орны қызметінің міндетті шарты тиісті аудиториялық базаның, оқу кабинеттерінің, мамандандырылған полигондардың, тирлердің, спорт залдардың және оның қызметін қамтамасыз ететін басқа да үйжайлардың болуы болып табылады.

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

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

59. Міндетті компонент пәндерінің тізбесі мен мазмұны үлгілік оқу жоспарымен, ЖОО компоненті пәндерінің тізбесі мен мазмұны оқу пәндері бойынша жұмыс оқу жоспарларымен айқындалады.

60. Пән бірнеше академиялық кезең ішінде оқытыла алады.

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

62. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білімі бар адамдарға қашықтықтан оқыту арқылы қысқартылған оқу мерзімі бар білім беру бағдарламалары бойынша ЖОО-да оқу процесіне рұқсат етіледі.

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

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

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

66. Кәсіптік практикадан өтуге жолдама ЖОО бастығының бұйрығымен ресімделеді.

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

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

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

69. Магистрант қабылданғаннан кейін екі ай ішінде ЖОО басшысының бұйрығымен ғылыми кеңестің шешімі негізінде магистрлік диссертацияның (жобаның) тақырыбы бекітіледі және ғылыми жетекші тағайындалады.

Докторлық диссертацияның тақырыбы оқудың бірінші семестрде анықталып, ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі.

Философия докторы (PhD) дәрежесіне ізденуші докторанттарға ғылыми жетекшілік студі кемінде 2 адамнан тұратын консультанттар жүзеге асырады.

Ғылыми консультанттар докторлық диссертацияның орындалуын және академиялық адалдық қағидаттарының сақталуын және диссертациялық жұмысты қорғауға уақтылы ұсынуды қамтамасыз етеді.

70. Ғылыми-зерттеу (эксперименттік-зерттеу) жұмысы шеңберінде магистрант пен докторанттың жеке жұмыс жоспарында тиісті қызмет салаларының ғылыми ұйымдарында және (немесе) ұйымдарында ғылыми тағылымдамадан өту көзделген.

71. Докторлық диссертацияларды қорғауды ұйымдастыру және өткізу Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 127 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6951 болып тіркелген) бекітілген ғылыми дәрежелерді беру қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

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

73. Игерілген кредиттерді есепке алуды жүзеге асыру, аралық аттестаттау мен қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру, білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды жүргізу үшін ЖОО-да білім беру сапасын мониторингілеу және бақылау (бағалау) үшін бөлімше құрылады.

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

2-параграф. ІІМ оқу орталықтардың білім беру қызметін ұйымдастыру

75. Білім алушыларды алғашқы кәсіптік оқытудан өту үшін Оқу орталығына қабылдау және оқыту мерзімдері "Ішкі істер органдарына қабылданатын адамдар үшін алғашқы кәсіптік даярлыққа іріктеу қағидалары және одан өту шарттары, сондай-ақ оларды алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару негіздерін бекіту туралы" Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 13 наурыздағы №211 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 140252 болып тіркелген) сәйкес жүзеге асырылады.

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

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

78. Оқу орталығында оқу-әдістемелік жұмыс:

1) оқу процесі кестесін, жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламалар әзірлеуді;

2) оқу пәндерін оқу құралдарымен, есептер жинағымен, кешенді тапсырмалармен, пәндерді оқу бойынша әдістемелік ұсынымдармен, сондай-ақ білімді аралық және бақылау қорытынды материалдарымен оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді;

3) білім алушылардың дербес жұмысын оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді;

4) оқу процесінің оқу-әдістемелік қамтамасыз етуге бағытталған өзге де қызмет түрін қамтиды.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

88. Алғашқы кәсіптік оқыту, біліктілікті арттыру және қайта даярлау курстарында оқуды аяқтағаннан кейін білім алушыларға "Ішкі істер органдарына қабылданатын адамдар үшін алғашқы кәсіптік даярлыққа іріктеу қағидалары және одан өту шарттары, сондай-ақ оларды алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару негіздерін бекіту туралы" Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 13 наурыздағы №211 бұйрығына (Нормативтік

құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №140252 болып тіркелген) сәйкес нысан бойынша сертификат беріледі.

4-тарау. ПМ әскери, арнаулы оқу орындарында тәрбие жұмысын ұйымдастыру

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5-тарау. ПМ әскери, арнаулы оқу орындарының ғылыми-зерттеу, редакциялық баспа және халықаралық қызметін ұйымдастыру

92. ЖОО-лардың ғылыми-зерттеу қызметі ғылым, білім және ПМ-нің практикалық бөліністері мен ведомстволарының қызметін біріктіруді қамтамасыз етуге, оның негізінде ғылым-білім процесін дамытуға, ғылыми зерттеулер мен инновациялық қызметтің бәсекеге қабілеттілігін арттыруға бағытталған.

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

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

95. Көрсетілген жұмыстарды орындау үшін уақытша авторлық ұжым құрылады.

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

97. ЖОО-ның ҒЗЖ:

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

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

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

4) оқу процесіне оқытудың инновациялық технологияларын әзірлеу мен енгізуді;

5) ғылыми зерттеу нәтижелерін оқу процесіне және практикаға енгізуді;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

102. ЖОО белгіленген тәртіпте мынадай баспа басылымдары:

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

2) әдістемелік материалдар мен оқу процесін қамтамасыз етуге қажетті оқу-әдістемелік құжаттама (оқу жұмыс бағдарламалары, әдістемелік құралдар,

ұсынымдар және әзірлемелер) оқу пәнін (курсын) не оның бөлімдерін зерделеу мен оқыту бойынша нұсқаулар);

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

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

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

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

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

105. Арнаулы ЖОО-лар халықаралық ынтымақтастықты мынадай нысандарда:

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

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

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

4) шетелдік азаматтарды оқытуды;

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

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

7) оқу, ғылыми-әдістемелік басылымдармен алмасу;

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

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

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

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