Прокуратура органдарына және экономикалық тергеу қызметіне кіретін адамдар үшін алғашқы кәсіптік даярлыққа іріктеудің және оны өткізу шарттарының, сондай-ақ оларды алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару негіздерінің қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2020 жылғы 26 маусымдағы № 80, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) төрағасының 2020 жылғы 29 маусымдағы № 199 және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2020 жылғы 14 шілдедегі № 675 бірлескен бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 17 шілдеде № 20984 болып тіркелді.

Ескерту. Бірлескен бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 10.04.2026 № 59 және ҚР Қаржылық мониторинг агенттігі Төрағасының 10.04.2026 № 6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бірлескен бұйрығымен.

"Құқық қорғау қызметі туралы" 2011 жылғы 6 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабының 2-1 тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫЗ:

1. Қоса беріліп отырған Прокуратура органдарына, сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметке және экономикалық тергеу қызметіне кіретін адамдар үшін алғашқы кәсіптік даярлыққа іріктеудің және оны өткізу шарттарының, сондай-ақ оларды алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару негіздерінің қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының жанындағы Құқық қорғау органдары академиясы:

1) осы бірлескен бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бірлескен бұйрықты Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының жанындағы Құқық қорғау органдары академиясының қызметін ұйымдастыруға жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының орынбасарына, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) төрағасының бірінші орынбасарына, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қаржы мониторингі комитеті төрағасының құқық қорғау блогына жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

Бас Прокуроры
Ғ. Нұрдәулетов ________________

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрі
Е. Жамаубаев ___________________

Қазақстан Республикасы
Сыбайлас жемқорлыққа қарсыіс-қимыл
агенттігінің(Сыбайлас жемқорлыққа
қарсы қызмет)төрағасы
А. Шпекбаев ____________________

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2020 жылғы 14 шілдедегі
№ 675,
Қазақстан Республикасы
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы
іс-қимыл агенттігінің
(Сыбайлас жемқорлыққа
қарсы қызмет) Төрағасы
2020 жылғы 29 маусымы
№ 199 мен
2020 жылғы 26 маусымдағы
№ 80 бұйрығына
қосымша

Прокуратура органдарына және экономикалық тергеп-тексеру қызметіне кіретін адамдар үшін алғашқы кәсіптік даярлыққа іріктеу тәртібі және одан өту шарттары, сондай-ақ оларды алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару негіздерінің қағидалары

Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 10.04.2026 № 59 және ҚР Қаржылық мониторинг агенттігі Төрағасының 10.04.2026 № 6 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бірлескен бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы прокуратура органдарына және экономикалық тергеп-тексеру қызметіне кіретін адамдар үшін алғашқы кәсіптік даярлыққа іріктеудің және одан өту шарттарының, сондай-ақ оларды алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару негіздерінің қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) прокуратура органдарына және экономикалық тергеп-тексеру қызметіне кіретін адамдар үшін алғашқы кәсіптік даярлыққа іріктеу (бұдан әрі – іріктеу), алғашқы кәсіптік даярлықтан өту шарттарын және оларды алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару негіздерін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) ақпараттық автоматтандырылған дерекқор (ақпараттық жүйе) – құқық қорғау қызметіне кіру мәселелері бойынша жоспарлауға, іріктеуге (құжаттарды қабылдауға)

және персоналды басқаруға байланысты қызметті автоматтандыруға арналған ақпаратты, жинауды, сақтауды, беруді және өңдеуді қамтамасыз ететін бағдарламалық-аппараттық кешен;

2) бәсекеге қабілеттілік көрсеткіші (ақпараттық рейтинг) – құқық қорғау органының ақпараттық кадр жүйесі арқылы қалыптастырылған, қызметке кандидаттың және қызметкердің кәсіби құзыреттеріне, сондай-ақ лауазым үшін негізгі көрсеткіштеріне және кәсіби жетістіктері туралы объективті деректеріне негізделген кәсіби әлеуетінің қалыптасқан сандық мәні (өлшемшарттар);

3) жасанды интеллект – адамның интеллектуалды қызметінің нәтижелерімен салыстырылатын немесе олардан асып түсетін нәтижелерді қамтамасыз ететін, адамға тән когнитивті функцияларды имитациялай алатын функционалдық қабілет;

4) жеке кабинет – ақпараттық жүйеде тіркелгеннен кейін қолжетімді және құқық қорғау органымен электрондық өзара іс қимылды қамтамасыз ететін кандидаттың жеке парақшасы;

5) кандидат – алғашқы кәсіптік даярлыққа іріктеуден өтетін тұлға;

6) оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі – халықаралық практикада қабылданған цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін балдардағы оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;

7) проктор – іріктеу кезеңдерінен өту рәсімін тексеруді жүзеге асыратын тұлға;

8) онлайн прокторинг – жазбаны сақтауды, тұлғаны тануды және сәйкестендіруді, бас пен дененің қозғалысын талдауды, шудың деңгейін анықтауды, мультифейсті тануды, бөлмені 360 градус режимінде жазуға сұрау салуды, күдікті оқиғаларды логирлеуді қамтамасыз ететін жеке тұлғаны верификациялау және кандидаттың кейстік тапсырмалардан, эссе және психологиялық-әлеуметтік зерттеуден өту кезеңдерінің нәтижелерін растау жүйесі;

9) сарапшы – тақырыпты түсінуін, талдамалық жұмыстың сапасын және хаттың сапасын айқындау мақсатында кандидат эссесінің мазмұнын бағалауды жүзеге асыратын тұлға;

10) тағылымдама – кәсіби құзыретін қалыптастыру, дамыту және бағалау мақсатында тәлімгердің басшылығымен курсанттың кәсіптік міндеттерді уақытша орындауын көздейтін, құқық қорғау органдарында одан әрі қызметін өткеру және бастапқы кәсіптік даярлықты ұйымдастыру және өту бойынша келісімшарт негізінде оқу бағдарламасына сәйкес белгіленген мерзімде жүзеге асырылатын практикалық оқыту нысаны;

11) тағылымдама жөніндегі Комиссия – тәлімгерлік жөніндегі жұмыстың қызметі мен тиімділігін үйлестіретін жұмыс органы;

12) тәлімгер – құқық қорғау қызметіне бірінші рет кіретін адамға бекітіліп берілетін және оның кәсіби бейімделуіне оған практикалық көмек көрсететін құқық қорғау органының қызметкері;

13) тәлімгерлік – курсанттың кәсіби, лауазымдық және тұлғааралық бейімделу процесі;

14) техникалық қолдау – ақпараттық жүйенің үздіксіз жұмысына байланысты мәселелер бойынша кандидаттарға көмек көрсететін қызмет;

15) курсант – алғашқы кәсіптік даярлыққа қабылданған тұлға.

3. Прокуратура органдарының және экономикалық тергеп-тексеру қызметінің (бұдан әрі - құқық қорғау органы) орта басшы құрамының лауазымдарына түсетін тұлғалар Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының жанындағы Құқық қорғау органдары академиясында (бұдан әрі - Академия) алғашқы кәсіптік даярлықтан өтеді.

4. Алғашқы кәсіптік даярлықтың міндеті кәсіптік дағдыларды игеруге бағытталған құқық қорғау қызметіне түсетін тұлғаларды кәсіптік оқыту болып табылады.

5. Іріктеуге мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органда тестілеуден, оның ішінде жеке қасиеттерін бағалаудан өткен тұлғалар қатысады.

Ақпараттық қауіпсіздік, киберқылмысқа қарсы іс-қимыл және деректерді талдау саласындағы кандидаттар үшін (бұдан әрі - Ақпараттық технологиялар саласындағы кандидаттар) іріктеудің арнайы өлшемшартары белгіленеді.

2-тарау. Кандидаттардың іріктеуден өту үшін ақпараттық жүйеде тіркелу тәртібі, қажетті талаптар және іріктеу кезеңдерінің өткізілуін бақылау

6. Іріктеу ақпараттық жүйе арқылы жүзеге асырылады, онда кандидат жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) арқылы тиісті тіркеуден өтеді.

Кандидатты тіркеу рәсімінен кейін жеке кабинет ақпараттық жүйеде автоматты түрде құрылады.

7. Тіркелген кандидаттардың жеке кабинетке кіруі электрондық цифрлық қолтаңба және авторландырудың өзге де тәсілдері арқылы жүзеге асырылады.

8. Тіркеу кезінде кандидат құпиялылық саясатымен, пайдаланушының келісімімен танысуға, дербес деректерді жинауға және өңдеуге өзінің келісімін растауға және мынадай:

1) интернет желісіне кемінде 10 мб/сек жылдамдықпен қосылған дербес компьютерге, сондай-ақ дұрыс жұмыс істейтін веб-камера мен микрофонға қолжетімділіктің болуы туралы, көрсетілген компьютерлік техника болмаған жағдайда кандидат аумақтық құқық қорғау органдарының арнайы жабдықталған үй-жайларында іріктеу кезеңдерінен өтуге келісім беру;

2) кандидат іріктеуден өту тәртібін сақтамаған, дәйексіз ақпарат пен құжаттарды ұсынған жағдайларда, сондай-ақ тапсырмаларды орындауға өзге де тұлғаларды тарту фактілері анықталған жағдайда іріктеудің кез келген кезеңінде алып тастау туралы келісім беру;

3) іріктеудің барлық кезеңдеріндегі кейстік тапсырмалардың, эссе және өзге де мәліметтердің мазмұнына қатысты ақпаратты үшінші тұлғаларға таратпау туралы міндеттемелерді қабылдауға міндетті.

9. Тіркелгеннен кейін кандидатқа кездейсоқ тәртіпте жеке нөмір беріледі, ол іріктеудің барлық кезеңдерінде кандидаттың деректерін иесіздендіру үшін қолданылады.

10. Осы Қағидалардың 20-тармағында көрсетілген құжаттарды жүктеген кандидат цифрлық жүйеде іріктеу кезеңдеріне кіріседі.

11. Кезеңдерден өту кандидаттың таңдауы бойынша қазақ немесе орыс тілдерінде жүзеге асырылады.

12. Жекелеген кезеңдердің өтуін бақылауды проктор және прокторинг жүйесі жүзеге асырады.

13. Іріктеу кезеңдерінен өту кезінде кандидат:

жеке қатысуды және бөгде тұлғалардың болмауын қамтамасыз етеді;

орнынан кетпейді;

экраннан бұрылмайды;

кескінді жаппайды;

бейнекамераны өшірмейді;

жүйенің сұрауы бойынша ол іріктеу кезінде орналасқан бөлмені (360 градус) жан-жақты шолуды жүргізеді;

телефонмен сөйлеспейді;

басқа тұғалармен дербес компьютерге қол жеткізуіне мүмкіндік беретін үшінші тарап бағдарламалық құралын (қашықтан қол жеткізу бағдарламаларын), аудио гарнитураны (құлаққаптарды), көмекші электрондық, баспа, қағаз және басқа материалдарды, сондай-ақ заттарды пайдаланбайды және олардың болмауын қамтамасыз етеді.

Проктордың және (немесе) прокторинг жүйесінің аталған талаптарды сақтамауы кандидатты іріктеу кезеңдерінен алып тастауға жатады, ал оның нәтижелері жойылады.

14. Кандидатқа тәуелді емес себептермен, атап айтқанда ақпараттық жүйенің техникалық ақаулары, электр энергиясының не интернеттің ажыратылуы бойынша кезеңдерден өту мүмкін болмаған жағдайда, осы фактіні растайтын тиісті ұйым, оның ішінде мүліктің меншік иелері бірлестігі үш жұмыс күні ішінде берген құжат болған кезде кандидатқа қайта өту мүмкіндігі беріледі.

Аталған құжат болмаған кезде кандидат іріктеудің кез келген кезеңінде өткен нәтижелердің күшін жоя отырып, алып тастауға жатады.

15. Кезеңді қайта өту туралы шешім қабылданған жағдайда, құқық қорғау органының кадр қызметі кандидатты мерзімінен бұрын, бірақ кезең өтуге дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей хабардар етеді.

16. Ақпараттық жүйеде осы Қағидалардың 17-тармағындағы 4), 5), 6), 9) тармақшаларында көзделген кезеңдерден өтпеген, сондай-ақ 7), 8) тармақшаларында көрсетілген кезеңдерге дәлелсіз себептермен келмеген кандидатқа іріктеудің одан әрі кезеңдеріне өтуіне жол берілмейді.

3-тарау. Іріктеу тәртібі мен кезеңдері

17. Іріктеу ақпараттық жүйеде бірқатар мынадай кезекті кезеңдерден:

1) іріктеуді өткізу туралы хабарландыруды жариялау;

2) іріктеуге қатысуға ниет білдірген Қазақстан Республикасының азаматтарынан құжаттарды қабылдау;

3) құжаттардың дұрыстығы мен толықтығын, сондай-ақ құқық қорғау қызметіне түсу үшін кандидатқа қойылатын белгіленген біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

4) кейстік міндеттерді шешу;

5) эссе жазу;

6) психологиялық-социологиялық зерттеуден өту;

7) әскери-дәрігерлік комиссияларда (бұдан әрі - ӘДК) медициналық және психофизиологиялық куәландырудан өту;

8) полиграфологиялық зерттеуден өту;

9) ақпараттық жүйеде онлайн режимінде әңгімелесуден өтуді қамтиды.

18. Іріктеуді өткізу туралы хабарландыру (бұдан әрі - хабарландыру) ақпараттық жүйеде, сондай-ақ құқық қорғау органдарының интернет-ресурстарында орналастырылады.

Бұл ретте, хабарландыру қазақ және орыс тілдерінде жарияланады.

19. Хабарландыруда мынадай:

1) құжаттарды қабылдау мерзімі (хабарландыру жарияланған күннен бастап бір күнтізбелік ай);

2) негізгі функционалдық міндеттері, жалақы мөлшері көрсетілген лауазымдардың атауы;

3) кандидатқа құқық қорғау қызметін өткеру тәртібін реттейтін құқықтық актілерде белгіленген негізгі талаптар;

4) қызметкердің құқық қорғау қызметінде болуына байланысты шектеулер және " Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер;

5) кандидат іріктеу кезеңдерінен (кейстік міндеттер, эссе, психологиялық-социологиялық және полиграфологиялық зерттеу, әңгімелесу) өте алатын құқық қорғау органының аумақтық бөлімшесінің орналасқан жері, байланыс телефон нөмірлері туралы мәліметтер болуға тиіс.

Хабарландыруда Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейтін қосымша ақпарат болуы мүмкін.

20. Кандидат ақпараттық жүйенің жеке кабинетіне мынадай құжаттарды жүктейді және толтырады:

1) электрондық цифрлық қолтаңба арқылы қол қойылған іріктеуге рұқсат беру және кез келген өңірде қызмет өткеруге келісім беру туралы арыз;

2) "Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес нострификация рәсімінен өткенін немесе танылғанын растайтын білім туралы құжаттарды және оларға қосымшаларды (шетелдік білім беру мекемелері берген дипломдар үшін, салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды), сондай-ақ білімін растайтын өзге де мәліметтерді кандидат өз қолымен жүктейді;

3) ақпараттық жүйеде белгіленген үлгіге сәйкес егжей-тегжейлі өмірбаяны;

4) өлшемі 10 мбайттан аспайтын 3х4 ағымдағы фотосуреті;

5) кандидаттың қалауы бойынша қосымша сипаттайтын құжаттардың, оның ішінде ақпараттық технологиялар саласындағы (сертификаттар, куәліктер, дипломдар, грамоталар, наградалар және басқалар) көшірмелері.

21. Ақпараттық жүйе құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталған күннен бастап он жұмыс күні ішінде құжаттарды кандидаттың құқық қорғау қызметіне кіру үшін белгіленген біліктілік талаптары сәйкестігіне, сондай-ақ олардың дұрыстығы мен толықтығына тексеруді жүзеге асырады.

Сонымен қатар ақпараттық жүйе кандидаттың "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 6-бабының 2-тармағында белгіленген талаптарға сәйкестігіне интеграция қамтамасыз етілген ақпараттық ресурстар арқылы тексеру жүргізеді.

22. Бір мезгілде тексеруді құқық қорғау органдарының өз қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі бөлімшесі (бұдан әрі - қауіпсіздік қызметі) жүзеге асырады, олар тексеру нәтижелері бойынша қорытындыларды ӘДК және полиграфологиялық зерттеу кезеңінен өтуге дейін күнтізбелік бес күннен кешіктірмей құқық қорғау органдарының кадр қызметіне жібереді.

23. 21 және 22-тармақтарда көрсетілген тексеруден өтпеген кандидат іріктеудің кез келген кезеңінде қатысудан алып тастауға жатады.

24. Құқық қорғау органдарының кадр қызметтері ақпараттық жүйеде кандидаттармен кейстік міндеттерді жүргізу күні мен уақыты көрсетілген Кестені қалыптастырады және орналастырады.

25. Кандидат қалыптасқан Кестеге сәйкес ақпараттық жүйеде кейстік міндеттерден өту үшін күн мен уақытты таңдайды және осы кезең басталғанға дейін бес минут бұрын ақпараттық жүйеге қосылады.

26. Кейстік міндеттерден өтуді бастамас бұрын кандидат прокторинг жүйесін қолдану шарттарымен танысады.

27. Кандидаттар арасында кейстік міндеттерді бөлу кездейсоқ тәртіппен кандидат таңдаған салалық бағытқа сәйкес жүзеге асырылады.

Ақпараттық технологиялар саласындағы кандидаттар үшін жағдайды модуляциялау және тиісті жоба құрып, оны әңгімелесуде таныстырылымымен жекелеген кейстік міндеттер белгіленеді.

28. Кезеңнің ұзақтығы 180 минутты құрайды.

29. Кейстік міндеттерден өту нәтижелерін бағалау ақпараттық жүйесі автоматты түрде жүзеге асырады.

Дұрыс жауаптардың жартысын және одан да көбін жинаған кандидаттар кезеңнен сәтті өтті деп есептеледі және келесі кезеңге өтеді.

30. Құқық қорғау органдарының кадр қызметтері ақпараттық жүйеде кандидаттардың эссе жазу күні мен уақыты көрсетілген Кестені қалыптастырады және орналастырады.

31. Кандидат қалыптасқан Кестеге сәйкес ақпараттық жүйеде эссе жазу күні мен уақытын таңдайды және осы кезең басталғанға дейін бес минут бұрын ақпараттық жүйеге қосылады.

32. Кандидат таңдаған салалық бағытқа сәйкес, көлемі 500-ден кем емес және 800 сөзден аспайтын кездейсоқ тәртіпте тақырып бойынша эссе жазады.

Эсседе берілген тақырып бойынша проблемалық мәселелерді талдау, дәлелді ұстаным және негізделген қорытынды көрсетіледі

33. Кезеңнің ұзақтығы 90 минутты құрайды.

34. Кандидат эссе кезеңінен өтпес бұрын прокторинг жүйесін қолдану шарттарымен танысады.

35. Эссе жазу нәтижелері жасанды интеллект қолдану арқылы тексеріледі, ал қорытынды бағаны кандидаттар туралы дербестендірілген ақпаратқа қол жеткізе алмайтын сарапшы қояды.

36. 21 және одан көп балл жинаған кандидаттар осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес бағалау өлшемшартары бойынша келесі кезеңге өтеді.

37. Психологиялық-әлеуметтанулық зерттеу ғылыми негізделген әдістерді қолдана отырып, кандидаттардың психологиялық, іскерлік және жеке қасиеттерін зерттеуге бағытталған психодиагностикалық зерттеуді қамтиды.

Психологиялық-әлеуметтанулық зерттеудің нәтижесі автоматты ақпараттық жүйемен қалыптасады.

Психологиялық-әлеуметтанулық зерттеу нәтижелеріне психолог-полиграфолог, құқық қорғау органдары комиссиясының төрағалары, мүшелері мен хатшылары ғана қол жеткізе алады.

38. Құқық қорғау органдарының кадр қызметтері ақпараттық жүйеде психологиялық-әлеуметтанулық зерттеуден өту үшін күндер мен уақыттарды көрсете отырып, Кесте қалыптастырады және орналастырады.

39. Кандидат қалыптасқан Кестеге сәйкес ақпараттық жүйеде психологиялық-әлеуметтанулық зерттеуден өту үшін күн мен уақытты таңдайды және осы кезең басталғанға дейін бес минут бұрын ақпараттық жүйеге қосылады.

40. Кандидат психологиялық-социологиялық зерттеу кезеңінен өтпес бұрын прокторинг жүйесін қолдану шарттарымен танысады.

41. Кезеңнің ұзақтығы 180 минутты құрайды.

42. Осы Қағидалардың 17-тармағының 4), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген кезеңдерден өткен кандидат үшін ақпараттық жүйеде ӘДК-ден өтуге жолдама автоматты түрде қалыптастырылады.

43. Кандидат ӘДК-ден өту үшін құқық қорғау органының аумақтық бөлімшесінің орналасқан жері бойынша әскери-дәрігерлік комиссияға жүгінеді.

44. Кандидаттың ӘДК-ден өту нәтижелерін ақпараттық жүйеде аумақтық әскери-дәрігерлік комиссия қалыптастырады.

45. Денсаулық жағдайы бойынша қызмет өткеруге жарамсыз деп танылған және (немесе) психофизиологиялық куәландырудың теріс нәтижелерін алған кандидат іріктеудің одан әрі кезеңдеріне өтпейді.

46. Кандидаттарды полиграфологиялық зерттеу Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 19 маусымдағы №683 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдарында полиграфологиялық зерттеуден өту қағидаларында айқындалатын тәртіппен құқық қорғау органының аумақтық бөлімшелерінде жүргізіледі.

47. Полиграфологиялық зерттеудің теріс нәтижелерін алған кандидат іріктеудің одан әрі кезеңдеріне өтпейді.

48. Әңгімелесу өткізу үшін әрбір құқық қорғау органында комиссия құрылады, оның құрамына кемінде бес мүше және оның хатшысы кіруге тиіс.

Комиссия хатшысының дауыс беру құқығы жоқ.

49. Комиссия мүшелерінің құрамын құқық қорғау органының басшысы бекітеді және әңгімелесу күніне кездейсоқ тәртіппен, оның ішінде оның төрағасы айқындалады.

Комиссия құрамына кіретін адамдардың заңтану саласындағы кәсіби білімі, функционалдық бағыты бойынша кемінде жеті жыл жұмыс тәжірибесі және мінсіз беделі болуы қажет.

Комиссия құрамына ақпараттық технологиялар саласындағы кандидаттармен әңгімелесу үшін осы салада арнайы білімі бар қызметкерлер енгізіледі.

Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда Комиссия мүшелері туындаған мүдделерге қақтығысы туралы немесе оның туындау мүмкіндігі туралы Комиссия төрағасын жазбаша нысанда белгілі болған бойда хабардар етеді.

Аталған адамдардың өтініштері бойынша Комиссияның төрағасы немесе басқа көздерден ақпарат алған кезде мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу бойынша мынадай шараларды уақтылы қабылдайды:

1) осы тармақта көрсетілген адамдарды комиссиясы мүшесінің міндеттерін орындаудан алшақтатады және оны басқа лауазымды адаммен ауыстыруды жүзеге асырады;

2) мүдделер қақтығысын жою жөнінде шаралар қабылдайды.

50. Құқық қорғау органдарының кадр қызметтері әңгімелесу өткізілетін күндер мен уақытты көрсете отырып, ақпараттық жүйеде Кесте қалыптастырады және орналастырады.

51. Кандидат қалыптастырылған Кестеге сәйкес ақпараттық жүйеде әңгімелесуден өту күні мен уақытын таңдайды және осы кезең басталғанға дейін бес минут бұрын ақпараттық жүйеге қосылады.

52. Комиссия жұмысының ашықтығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін әңгімелесуге байқаушылар қатыса алады.

53. Әңгімелесуге байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің депутаттары, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), саяси партиялардың өкілдері және құқық қорғау органдарының ардагерлері қатыса алады.

54. Байқаушы ретінде әңгімелесуге қатысу үшін тұлға әңгімелесу басталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей кадр қызметінде тіркеледі.

55. Тіркелу үшін тұлға кадр қызметіне жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін не оның электрондық нысанын және көрсетілген ұйымдардың бірінде еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесін ұсынады.

56. Кадр қызметі әңгімелесу басталғанға дейін құжаттардың көшірмелерін түпнұсқаларымен салыстырып тексереді.

57. Әңгімелесуде кандидат үш минут ішінде өзін және қызмет бағыттарын, тиісті сала немесе кәсіпті дамытудағы көзқарасын таныстырады.

Ақпараттық технологиялар саласындағы кандидаттар үшін өзі жасаған жобаны таныстыру үшін қосымша бес минут бөлінеді.

Кандидаттың таныстырылымы комиссия мүшелерімен осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес бағаланады.

58. Кандидатқа бөлінген уақыт өткеннен кейін комиссия мүшелері кандидатқа жеті минут ішінде сұрақтар қоюға, сондай-ақ оның таныстырылымына түсініктеме беруге құқылы.

59. Әңгімелесу барысында бақылаушылар кандидаттарға сұрақтар қоймайды. Байқаушылардың комиссия жұмысына кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасауына, кандидаттардың дербес деректерін, кандидаттар қатысатын іріктеу рәсімдеріне қатысты мәліметтерді жария етуіне, олардың техникалық жазу құралдарын пайдалануына жол берілмейді.

60. Комиссияның шешімі ашық дауыс беру арқылы қабылданады және егер оған комиссия хатшысын қоспағанда, отырысқа қатысқан Комиссия мүшелері арасынан көпшілік дауыс берілсе, қабылданды деп есептеледі.

61. Дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасы дауыс берген шешім қабылданды деп есептеледі.

62. Шешім ақпараттық жүйеде хаттама түрінде автоматты режимде ресімделеді және оған комиссия төрағасы, мүшелері және хатшысы электрондық цифрлық қолтаңба арқылы қол қояды.

63. Комиссия отырысы, егер оның құрамының кемінде үштен екісі қатысса, құқықты деп есептеледі.

64. Әңгімелесу әдептілік және ізгі ниет жағдайында әрбір кандидатпен жеке жүргізіледі.

65. Әңгімелесу барысында жазылған техникалық жазу құралдары ақпараттық жүйеде бір жыл бойы сақталады.

66. Шешім қабылдау кезінде комиссия іріктеудің барлық кезеңдерінің және мемлекеттік тілді тестілеудің нәтижелерін ескереді.

Комиссия әңгімелесу қорытындысы бойынша мынадай:

1) "Алғашқы кәсіптік даярлықтан өтуге ұсынылсын";

2) "Алғашқы кәсіптік даярлықтан өтуден бас тартылсын" шешімдердің бірін қабылдайды

67. Іріктеу нәтижелері ақпараттық жүйеде және құқық қорғау органдарының интернет-ресурстарында соңғы кандидаттың әңгімелесуі аяқталған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жарияланады.

68. Әңгімелесу нәтижелерімен келіспеген кандидат іріктеу нәтижелері ақпараттық жүйеде жарияланғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде апелляцияға бере алады.

69. Апелляциялық комиссия құқық қорғау органында құрылады және кемінде бес мүшеден, оның ішінде төрағадан тұрады.

Комиссия құрамына кіретін адамдардың заңтану саласындағы кәсіби білімі, функционалдық бағыты бойынша кемінде жеті жыл жұмыс тәжірибесі және мінсіз беделі болуы қажет.

70. Апелляциялық комиссияның құрамына әңгімелесу кезеңін өткізген комиссия мүшелері кіре алмайды.

71. Апелляциялық комиссияның шешімі мүшелердің жалпы санының 2/3 (үштен екісі) болған кезде құқылы және комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған кезде төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

72. Апелляциялық комиссияның отырысында нәтижелер қаралады, сондай-ақ іріктеу кезеңдерін жазудың техникалық құралдары зерделенеді.

73. Қажет болған жағдайда апелляциялық комиссияның отырысына комиссия мүшелері және (немесе) кандидат қосылуы мүмкін.

74. Қарау нәтижелері бойынша апелляциялық комиссия мынадай екі шешімнің бірін қабылдайды:

1) іріктеу нәтижелерін өзгеріссіз, ал апелляцияны қанағаттандырусыз қалдырылсын ;

2) кандидаттың апелляциясы қанағаттандырылсын.

Апелляциялық комиссияның шешімі ақпараттық жүйеде хаттама түрінде автоматты режимде ресімделеді және оған комиссия төрағасы, мүшелері және хатшысы электрондық цифрлық қолтаңба арқылы қол қояды.

75. Апелляция рәсімі аяқталғаннан кейін Академия ректорының бұйрығымен құқық қорғау органдарының кадрларына қажеттілікке байланысты ақпараттық рейтингті ескере отырып, ең көп балл жинаған барлық кандидаттар алғашқы кәсіптік даярлыққа қабылданады.

76. Ақпараттық жүйеде алғашқы кәсіптік даярлық курсанттармен 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық цифрлық қолтаңба арқылы құқық қорғау органы, Академия және курсант үшжақты келісімшартқа қол қойылады.

77. Келісімшартта курсанттың, құқық қорғау органының және құқық қорғау органының білім беру ұйымының өзара міндеттемелері мен жауапкершілігі белгіленеді , сондай-ақ алғашқы кәсіптік даярлығы аяқталғаннан кейін құқық қорғау органдарында одан әрі қызмет өткеру шарттары мен мерзімдері көзделеді.

78. Алғашқы кәсіптік даярлықтың курсанттары алғашқы кәсіптік даярлыққа қабылдау туралы шешім шығарылған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде тұрғылықты жері бойынша құқық қорғау органының кадр қызметіне міндетті арнайы тексеру жүргізу үшін мынадай:

1) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың не оның жеке сәйкестендіру нөмірін қамтитын электрондық нысанының көшірмесін;

2) білімі туралы құжаттың (құжаттардың) нотариалды куәландырылған көшірмесін (көшірмелері);

Басқа мемлекеттерде, халықаралық немесе шетелдік оқу орындарында (олардың филиалдарында) білім алған курсант білім туралы құжатты (құжаттарды) тану немесе нострификациялау туралы куәлігін (куәліктерді);

3) 3х4 өлшемді түрлі-түсті фотосуреті (2 дана);

4) кандидат пен оның жұбайының (зайыбының) тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік кірістер органдарына "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес кірістері мен мүлкі туралы декларацияны ұсынғанын растайтын құжаттарын ұсынады.

79. Атын, әкесінің атын (бар болса), тегін ауыстырған кезде кандидат не оның жақын туыстары атын, әкесінің атын (бар болса), тегін (атын, әкесінің атын (бар болса), тегін ауыстыруды мемлекеттік тіркеу туралы құжаттың көшірмесін ұсынады.

80. Аумақтық құқық қорғау органдарының кадр қызметтері құжаттарды тапсырған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде міндетті арнайы тексеру жүргізу үшін құжаттарды жібереді.

81. Курсанттардың полиграфологиялық зерттеулер мен ӘДК, арнайы тексеруден өту нәтижелерін кадр қызметтері нәтижелерді алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде Академияға жібереді.

4-тарау. Алғашқы кәсіптік даярлықтан өту шарттары

82. Алғашқы кәсіптік даярлық үш кезеңнен тұрады:

1) Академияда оқу;

2) тағылымдамадан өту;

3) қорытынды емтихан.

83. Курсанттардың алғашқы кәсіптік даярлығы білім беру бағдарламаларына сәйкес Академиямен жүзеге асырылады.

84. Білім беру бағдарламасы Академияның оқу-әдістемелік кеңесінің отырысында талқыланады және Академия ректоры бекітеді.

85. Қажет болған жағдайда білім беру бағдарламаларына өзгерістер мен толықтырулар енгізіледі.

86. Оқытудың негізгі өлшемшартары практикалық бағыт, оқу іс-шараларының әртүрлі нысандарын қолдану арқылы оқыту процесіне кешенді көзқарас, отандық және халықаралық тәжірибені және ғылым мен практиканың жаңа жетістіктерін пайдалану болып табылады.

87. Білім беру процесінің нысаны, тәртібі мен мазмұны Академия ректорының бұйрықтарымен айқындалады.

88. Оқу нәтижелерін бағалау үшін осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі пайдаланылады.

89. Прокуратура органдарына және экономикалық тергеп-тексеру қызметіне түсетін курсанттарды оқыту ұзақтығы бес айды құрайды.

90. Академияда оқу кезеңінде курсант тегін тамақпен және оқу орнының жатақханасында тұрумен қамтамасыз етіледі.

91. Академияда оқу кезеңінде курсант:

1) Академия ректорының бұйрықтарымен белгіленген Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының, күнделікті тәртіп пен тәртіптің талаптарын сақтайды;

2) сабақтардың барлық түрлеріне қатысады және тапсырмалардың барлық түрлерін белгіленген мерзімде орындайды, білім беру бағдарламаларында көзделген және

бекітілген бақылаудың барлық түрлерін уақтылы тапсырады, өз бетінше жұмыс істеуге бөлінген уақытты тиімді пайдаланады;

3) Академияның профессорлық-оқытушылық, оқу-көмекші және өзге де құрамына құрмет көрсетеді;

4) Академия жатақханасында тұрады;

5) мемлекеттік мүліктің, оның ішінде Академияның мүлкінің сақталуын қамтамасыз етеді;

6) онымен құқық бұзушылық жасау, оны әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылыққа тарту, сондай-ақ қылмыстық процеске не әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша іс жүргізуге қатысу фактілері туралы дереу хабарлайды;

7) оқу аудиторияларын, оқу-әдістемелік кабинеттерді, спорт, оқу, акті залдарын, компьютерлік сыныптарды, кітапхананы, оқу-әдістемелік және ғылыми базаларды пайдаланады;

8) оқытылатын білім беру бағдарламалары бойынша топтық және жеке консультациялар алады.

92. Курсант Академияда оқу кезеңінде құжаттарды тапсыру орны бойынша құқық қорғау органдарының аумақтық бөлімшелерінде тағылымдамадан өту үшін жіберіледі.

93. Тағылымдама басталғанға дейін Академия тағылымдамадан өту кезеңін көрсете отырып, курсантты тағылымдамаға жіберу туралы бұйрық шығарады, ол тағылымдамадан өту орны бойынша аумақтық құқық қорғау органының кадр қызметіне жіберіледі.

94. Прокуратура органдарына және экономикалық тергеп-тексеру қызметіне түсетін курсанттар үшін тағылымдаманың ұзақтығы бір айды құрайды.

95. Тағылымдаманы ұйымдастыруды үйлестіру тағылымдама жөніндегі комиссияға жүктеледі.

96. Тағылымдама жөніндегі комиссияны құқық қорғау органының уәкілетті басшысы бекітеді және кемінде бес адамнан тұрады.

97. Тағылымдама жөніндегі комиссияның құрамына кадр қызметінің қызметкерлері, құқық қорғау органының құрылымдық бөлімшесінің басшылары мен қызметкерлері кіреді.

Тағылымдама жөніндегі комиссияның төрағасы ретінде кадр жұмысына жетекшілік ететін құқық қорғау органы уәкілетті басшысының орынбасары айқындалады.

98. Тағылымдама мыналарды:

1) жеке тағылымдама жоспарын (бұдан әрі - жоспар) әзірлеуді;

2) тәлімгер бекітуді;

3) жоспарды іске асыруды;

4) курсанттың жоспардың іске асырылуы туралы есепті жасауын;

5) тәлімгердің курсанттарға мінездеме дайындауын қамтиды.

99. Тағылымдама кезеңінде құқық қорғау органының уәкілетті басшысы не құқық қорғау органының құрылымдық бөлімшесінің басшысы курсантты ақпараттық қауіпсіздік қызметі белгілеген шектеулермен ақпараттық жүйелерге қол жеткізуді қоса алғанда, жұмыс үшін қажетті жағдайлармен қамтамасыз етеді.

100. Тағылымдама басшысын, тәлімгерді бекіту және оны ауыстыру құқық қорғау органының уәкілетті басшысының бұйрығымен ресімделеді.

101. Тәлімгер тиісті кәсіптік даярлығы, практикалық тәжірибесі бар және органдарда кемінде бес жыл жұмыс өтілі бар қызметкерлер қатарынан бекітіледі.

102. Бір тәлімгерге үштен артық емес курсант бекітіледі.

103. Осы Қағидалардың 102-тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес келетін қызметкер болмаған жағдайда, тәлімгер болып құқық қорғау органының құрылымдық бөлімшесінің басшысы тағайындалады.

104. Тәлімгерді ауыстыру мынадай:

1) тәлімгерді жұмыстан шығару немесе басқа жұмысқа ауысу;

2) объективті себептер бойынша тәлімгерлікті жүзеге асырудың мүмкін еместігі (ауру, іссапарда, демалыста, неке-отбасы қатынастарында болу) жағдайларында жүргізіледі.

Тәлімгерді ауыстыру бес жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүзеге асырылады.

105. Тәлімгер тәлімгер болып бекітілгеннен кейін үш жұмыс күні ішінде тағылымдаманың барлық кезеңіне арналған жоспарды әзірлейді және бекітеді және оны іске асырудың жай-күйі мен толықтығы үшін дербес жауапты болады.

106. Тәлімгер:

1) курсанттың оқу уақыты режимін күнделікті бақылауға және есепке алуға, сондай-ақ оның тағылымдама жоспарын іске асыруын жүзеге асыруға;

2) курсантқа кәсіптік дағдылар мен кәсіптік шеберлікті дамытуға көмек көрсетуге;

3) курсанттың қиындықтарды еңсеру, жүктелген міндеттерді өз бетінше және сапалы орындау қабілетін дамытуға;

4) курсанттың жеке және іскерлік қасиеттерін, оның қызметке деген көзқарасын, әріптестерімен және өзге де азаматтармен қарым-қатынас жасау қабілетін, құқық қорғау органдары қызметкерлерінің қызметтік әдеп нормаларын, қызметтік және еңбек тәртібін сақтауын зерделеуге;

5) курсантта ұжымшылдық сезімін оятуға және ұжымның қоғамдық өміріне белсенді қатысуын баулуға;

6) курсанттың еңбек және атқарушылық тәртіпті бұзуының жолын кесуге міндетті.

107. Тағылымдама кезеңінде курсант:

1) тағылымдама кезеңінде Жоспардың іске асырылуы (еркін нысанда), басқа да орындалған тапсырмалар, алған білімдері мен дағдылары туралы есепті күн сайын дайындайды және тәлімгерге ұсынады, сондай-ақ оларды растайтын құжаттарды қоса бере отырып, Академияның ақпараттық жүйесіне жүктейді;

2) мемлекеттік құпияларға рұқсат беруді талап ететін режимдік объектілерде жүзеге асырылатын іс-шараларды, сондай-ақ оның өмірі мен денсаулығына қауіп төнген жағдайларды қоспағанда, тәлімгердің тапсырмалары шегінде әрекет етеді, құқық қорғау органдары өткізетін іс-шараларға қатысады;

3) тағылымдама процесінде алынған мәліметтерді жария етпейді;

4) құқық қорғау органының қызметкерлері мен жұмыскерлеріне, курсанттарға құрмет көрсетеді, олардың ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтірмейді;

5) қызметтік мүлік пен техникалық құралдарға ұқыпты қарайды;

6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын, белгіленген күн тәртібін, атқарушылық және еңбек тәртібін сақтайды және үш жақты келісімшартта көзделген міндеттемелерге сәйкес жауапты;

7) тәлімгерге құқық бұзушылық жасау, әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылыққа тарту, сондай-ақ қылмыстық процеске не әкімшілік іс жүргізуге қатысу фактілері туралы дереу хабарлайды;

8) киімдегі іскерлік стильді ұстанады.

108. Курсант тағылымдама аяқталғанға дейін үш жұмыс күні бұрын тәлімгерге Жоспардың іске асырылуы туралы есеп береді.

Тәлімгер тағылымдама аяқталардан бір күн бұрын Академия әзірлеген өлшемшарттарға сәйкес тағылымдама жөніндегі комиссияның отырысына материалдар дайындайды, онда Жоспар іс-шараларын, өзге де тапсырмаларды іске асыру қорытындылары, курсанттың білім деңгейі, дағдылар менептілігін дамыту, қызметтік міндеттерін өз бетінше орындау қабілеті, қызметтік құжаттаманы дайындау сапасы, сондай-ақ курсанттың құқық қорғау органы (мамандандыру) қызметінің қандай да бір бағытына бейімділігі көрсетіледі.

109. Тағылымдама аяқталғаннан кейін курсант мен тәлімгер тағылымдама жөніндегі комиссияның отырысында тыңдалады, оны қарау нәтижелері хаттамамен ресімделеді.

110. Тәлімгермен тағылымдама аяқталған соң екі жұмыс күні ішінде мінездеме, жоспардың іске асырылуы туралы есепті және тағылымдама жөніндегі комиссияның хаттамасын растайтын құжаттармен бірге Академияға жіберіледі.

111. Тағылымдама аяқталғаннан кейін курсант үш жұмыс күні ішінде Академияға келеді.

Тағылымдаманы қорғау Академияда курсанттың есебін тыңдау түрінде, қажет болған жағдайда бейнеконференция арқылы тәлімгерді қосу арқылы жүзеге асырылады .

Тағылымдама нәтижелері балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағаланады.

112. Тағылымдама аяқталғаннан кейін курсанттар оқу процесін жалғастыру үшін үш жұмыс күні ішінде Академияға келеді, содан кейін бітіру емтихандарын тапсырады.

113. Оқу бітіру емтиханының нысаны, тәртібі мен мазмұны Академия Ректорының бұйрығымен айқындалады.

114. Оқу бітіру емтиханды өткізу кестесін Академия жасайды және емтихан комиссиясының мүшелері мен курсанттардың назарына оны өткізу күніне дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей жеткізіледі.

115. Оқу бітіру емтиханның нәтижелерін емтихан комиссиялары бағалайды, олардың құрамын Академия ректоры бекітеді.

116. Оқу бітіру емтихан нәтижелері оқу бітіру емтихан тапсырылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде бағаланады.

117. Алғашқы кәсіптік даярлық бойынша білім беру бағдарламасының талаптарын орындаған курсант Академия Ректорының бұйрығымен белгіленген нысан бойынша сертификат алады және оны лауазымға одан әрі тағайындау туралы мәселені шешу үшін құқық қорғау органының кадрларына қабылданады.

118. Академия курсанттарын құқық қорғау органының аумақтық органдардың кадрларына бөлу және қабылдау әрбір курсанттың құжаттарды тапсыру аймағын, сондай-ақ аумақтық құқық қорғау органдарында бос лауазымдардың болуын ескеріп, кездейсоқ таңдау алгоритмін қолдана отырып, ақпараттық жүйемен автоматты режимде жүзеге асырылады.

5-тарау. Алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару тәртібі және негіздері

119. Алғашқы кәсіптік даярлықтан шығарудың негіздері:

1) қолданыстағы заңнаманы, ішкі тәртіп ережелерін, тұру және тәртіпті бұзу;

2) бір оқу күні қатарынан үш сағаттан артық дәлелсіз себептермен оқу және/немесе тағылымдамадан өту орны бойынша курсанттың болмауы;

3) курсанттың оқу (тағылымдама) кезеңінде алкогольдік және (немесе) есірткілік және (немесе) уытқұмарлық масаң күйде болуы, оның ішінде осындай масаңдық тудыратын заттарды қолдануы;

4) Академия белгілейтін бақылаудың кез келген кезеңінде "F" (қанағаттанарлықсыз) бағасын алу;

5) міндетті арнайы тексерудің теріс нәтижелері;

6) бастапқы кәсіптік даярлықтан өту кезінде келісімшарт талаптарын орындамау немесе тиісінше орындамау, оның ішінде оқыту аяқталғаннан кейін құқық қорғау органында қызмет өткеруден бас тарту, тәртіптік жазаға тартуға алып келген оқыту режимі мен тәртіпті бұзу, ақпаратты жасыру немесе оқуға түсу немесе оқу кезеңінде көрінеу анық емес мәліметтер беру, курсанттың және құқық қорғау органының болашақ қызметкерінің мәртебесіне сәйкес келмейтін әрекеттерді жасау, келісімшарт талаптарын өзге де елеулі түрде бұзу;

7) курсанттың өз қалауы;

8) оқуды жалғастыруға мүмкіндік бермейтін отбасылық мән-жайлар немесе денсаулық жағдайы бойынша;

9) келісімшарттың өзге де талаптарын орындамау немесе тиісінше орындамау болып табылады.

120. Академия мен түлек қызметіне қабылданған жұмыс беруші арасында тұрақты кері байланыс қамтамасыз етіледі.

Қызметтің бірінші жылы ішінде екі рет (жартыжылдықтың қорытындысы бойынша) кадр бөлімшелері жұмыс берушінің (құқық қорғау органының уәкілетті басшысы) түлектің кәсіби даярлығы, дағдылары мен құзыреттерін дамыту дәрежесін сипаттайтын ақпаратты (анықтамалар) Академияға жіберілуін қамтамасыз етеді.

Көрсетілген ақпаратта (анықтамада) жетістіктер, сондай-ақ жекелеген білімді, дағдылар мен құзыреттерді дайындау мен дамытудағы олқылықтар көрсетіледі.

121. Жұмыс берушілерден келіп түсетін ақпаратты (анықтамаларды) Академия алғашқы кәсіптік даярлық бойынша білім беру процесін жетілдіру жөнінде шаралар қабылдау мақсатында жинақтайды және талдайды.

Прокуратура органдарына
және экономикалық тергеп-
тексеру қызметіне кіретін адамдар
үшін
алғашқы кәсіптік даярлыққа іріктеудің
және одан өту шарттарының,
сондай-ақ оларды алғашқы
кәсіптік даярлықтан шығару
негіздерінің қағидаларының
1-қосымшасы

Эссені бағалау өлшемшарттары

№	Бағалау өлшемшарттары	Ең жоғары баллдар
1	Тақырыпты түсіну және жұмыс мазмұнының қойылған міндетке сәйкестігі	8
2	Құрылымы (ойдың логикалылығы, жүйелілігі, баяндау дәйектілігі)	8
3	Талдамалық жұмыстың сапасы (сындарлы ойлау, уәждеме, пайымдар мен қорытындылар)	8
4	Жазу сапасы (академиялық стилі, сауаттылығы)	8
5	Құқық қорғау қызметінің қағидаттарына сәйкестігі, жүргізіліп жатқан мемлекеттік саясатты түсіну	8
6	Барлығы:	40

Прокуратура органдарына және
экономикалық тергеп-тексеру
қызметіне
кіретін адамдар үшін алғашқы кәсіптік
даярлыққа іріктеудің және одан өту

шарттарының, сондай-ақ оларды
алғашқы кәсіптік даярлықтан
шығару негіздерінің
қағидаларының
2-қосымшасы

Үміткердің таныстырылымын бағалау өлшемшарттары

№	**Бағалау өлшемшарттары**	**Ең жоғары баллдар**
1	Қарым-қатынас және сөйлеу мәдениеті	5
2	Мінез-құлық тепе-теңдігі	5
3	Жеке жетістіктер	5
4	Мамандық таңдаудағы ынталандыру және сенімділік	5
5	Барлығы:	20

Прокуратура органдарына және
экономикалық тергеп-тексеру
қызметіне
кіретін адамдар үшін алғашқы кәсіптік
даярлыққа іріктеудің және одан өту
шарттарының, сондай-ақ оларды
алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару
негіздерінің қағидаларының
3-қосымшасы

Құқық қорғау органдарында алғашқы кәсіптік даярлықты және одан әрі қызмет өткеруді ұйымдастыруға және одан өтуге арналған келісімшарт ________ қ. "__" ________ 202__ жыл Бұдан әрі "Академия" деп аталатын "Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының жанындағы Құқық қорғау органдары академиясы" мемлекеттік мекемесі, Жарғының негізінде әрекет ететін Академия ректоры ___, Қазақстан Республикасының азаматы _____-бұдан әрі "Курсант/алғашқы кәсіптік	Контракт на организацию и прохождение первоначальной профессиональной подготовки и дальнейшего прохождения службы в правоохранительных органах г. __________ "__" ________ 202__ года Государственное учреждение "Академия правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан", именуемое в дальнейшем "Академия", в лице ректора Академии, ________, действующего на основании Устава, с одной стороны, гражданин(ка) Республики Казахстан _____, именуемый(-ая) в дальнейшем " Курсант/лицо, завершившее(-ая) первоначальную профессиональную подготовку", со второй стороны, Государственное учреждение _______, именуемое в дальнейшем "Правоохранительный орган", в лице _ ______, с третьей стороны, заключили настоящий Контракт о нижеследующем: 1. Предмет Контракта 1.1. Предметом настоящего Контракта являются взаимоотношения сторон, возникающие при организации и прохождении первоначальной профессиональной подготовки, а также условия и сроки дальнейшего прохождения службы в правоохранительных органах после окончания

даярлықты аяқтаған адам" деп аталатын екінші жағынан және ___ үшінші тараптан төмендегілер туралы осы Келісім шартты жасасты:

1. Келісімшарттың мәні

1.1. Осы келісімшарттың мәні тараптардың алғашқы кәсіптік даярлықты ұйымдастыру және өткеру кезінде туындайтын өзара қарым-қатынастары, сондай-ақ алғашқы кәсіптік даярлық аяқталғаннан кейін құқық қорғау органдарында одан әрі қызмет өткеру шарттары мен мерзімдеріне қатысты Тараптар осы келісімшартта көзделген міндеттемелерді толық орындағанға дейін болып табылады.

1.2. Академия алғашқы кәсіптік даярлыққа түскен адамдарға кәсіптік оқыту жүргізуді, ал құқық қорғау органы - тағылымдамадан өткізуді және құқық қорғау қызметіне одан әрі жұмысқа орналастыруды ұйымдастырады.

1.3. Алғашқы кәсіптік даярлықтан өтудің жалпы мерзімі __ оның ішінде:

- Академияда __кәсіби оқытудан;
- құқық қорғау органдарындағы тағылымдамадан _ _ тұрады.

2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

2.1. Академия:

1) бекітілген білім беру бағдарламаларына сәйкес алғашқы кәсіптік даярлықты ұйымдастыруға;

2) Курсантты Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Келісімшартқа сәйкес оқытудың тиісті жағдайларымен қамтамасыз етуге;

3) Курсантқа алғашқы кәсіптік даярлықты ұйымдастыру мен одан өтудің бүкіл кезеңіне Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған мөлшерде стипендия төлеуге;

4) Курсантқа Академияға келген күннен бастап оқу және бітіру емтиханы кезеңіне жатақхана беруге, сондай-ақ тегін тамақпен қамтамасыз етуге;

5) Курсантқа оны оқытуға бөлінген бюджет қаражатын және оқумен байланысты шығындарды ол осы Келісімшарт бойынша міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда орындалмаған міндеттемелерге бара-бар өтеу туралы талаптар қоюға;

6) Курсанттан Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Академияның мүлкіне келтірілген залалды өтеуді талап етуге;

7) шешім қабылданған күннен бастап он жұмыс күні ішінде Курсантты оған қатысты қабылданатын шешімдер туралы хабардар етуге;

8) Курсантты алғашқы кәсіптік даярлық кезеңінде тағылымдамадан өту үшін аумақтық құқық қорғау органдарына жіберуге.

2.2. Академия:

первоначальной профессиональной подготовки до полного исполнения сторонами обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом.

1.2. Академия организует проведение профессионального обучения лиц, поступивших на первоначальную профессиональную подготовку, а Правоохранительный орган - проведение стажировки и дальнейшее трудоустройство на правоохранительную службу.

1.3. Общий срок прохождения первоначальной профессиональной подготовки составляет ___, из них:

- профессиональное обучение в Академии - ____;
- стажировка в правоохранительном органе – ____

2. Права и обязанности сторон

2.1. Академия обязана:

1) организовать первоначальную профессиональную подготовку в соответствии с утвержденными образовательными программами;

2) обеспечить Курсанта надлежащими условиями обучения в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Контрактом;

3) выплачивать Курсанта стипендию на весь период организации и прохождения первоначальной профессиональной подготовки в размере, определенном Правительством Республики Казахстан;

4) предоставить Курсанту общежитие со дня прибытия в Академию на период обучения и выпускного экзамена, а также обеспечить бесплатным питанием;

5) предъявить требования к Курсанту о возмещении бюджетных средств, выделенных на его обучение и связанных с обучением затрат, пропорционально неисполненным обязательствам в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им обязательств по настоящему Контракту;

6) требовать от Курсанта возмещение ущерба, причиненного имуществу Академии, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) уведомлять Курсанта о принимаемых в отношении него решениях в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения;

8) направить Курсанта для прохождения стажировки в территориальные правоохранительные органы в период первоначальной профессиональной подготовки.

2.2. Академия имеет право:

1) требовать от Курсанта во время его обучения соблюдения действующего законодательства Республики Казахстан, условий и обязанностей, предусмотренных настоящим Контрактом, соблюдения установленных правил (внутреннего

1) Курсантты оқыту кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, осы келісімшартта көзделген шарттар мен міндеттерді сақтауды, белгіленген қағидаларды (ішкі тәртіп, өрт қауіпсіздігі техникасы, жатақханаларда тұру және т.б.) және Академия талаптарын сақтауды талап етуге;

2) Курсанттан осы келісімшарт талаптарының орындалуын бақылау үшін құжаттарды қисынды мерзімде беруді талап етуге және оларды берудің қисынды мерзімдерін белгілеуге;

3) құқық қорғау қызметіне одан әрі оқуға және түсуге кедергі келтіретін фактілерді анықтау мақсатында уәкілетті органдардан Курсанттың оқуы кезеңінде оған қатысты мәліметтер сұратуға;

4) Курсант осы келісімшарттың талаптарын орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, осындай фактілер анықталған күннен бастап оның алғашқы кәсіптік даярлықтан одан әрі өту мәселесі шешілгенге дейін стипендия төлеуді тоқтата тұруға;

5) Курсант осы келісімшарттың талаптарын орындамаған немесе тиісінше орындамаған, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын бұзған жағдайда оны оқудан шығаруға құқылы.

2.3. Курсант / алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтаған адам:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын, осы келісімшартта көзделген шарттар мен міндеттерді, белгіленген қағидаларды (ішкі тәртіп, өрт қауіпсіздігі техникасы , жатақханаларда тұру және т. б.) және Академия талаптарын сақтауға;

2) сабақтардың барлық түрлеріне қатысуға, тапсырмалардың барлық түрлерін белгіленген мерзімдерде орындауға, білім беру бағдарламаларында көзделген және бекітілген өзге де бақылау түрлерін уақтылы тапсыруға;

3) білім беру бағдарламалары мен тағылымдаманың жеке жоспары көлемінде білім, білік және практикалық дағдыларды меңгеруге;

4) алғашқы кәсіптік даярлық кезеңінде оқу және тағылымдамадан өту орны бойынша тіркелуге;

5) оқу процесінде академиялық үлгерімді " қанағаттанарлық" эквивалентті бағадан кем емес ретінде қамтамасыз етуге;

6) Академияның профессорлық-оқытушылық, оқу-көмекші және өзге де құрамына, курсанттарға, құқық қорғау органының қызметкерлеріне құрмет көрсетуге, олардың ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтірмеуге;

распорядка, техники пожарной безопасности, проживания в общежитиях и др.) и требований Академии;

2) требовать от Курсанта предоставление в разумные сроки документов для контроля за выполнением условий настоящего Контракта и устанавливать разумные сроки их предоставления;

3) запрашивать у уполномоченных органов сведения в отношении Курсанта в период его обучения в целях установления фактов, препятствующих его дальнейшему обучению и поступлению на правоохранительную службу;

4) приостанавливать выплату стипендии Курсанту в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им условий настоящего Контракта со дня установления таких фактов до решения вопроса его дальнейшего прохождения первоначальной профессиональной подготовки;

5) отчислить Курсанта в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им условий настоящего Контракта, нарушения действующего законодательства Республики Казахстан.

2.3. Курсант/лицо, завершившее первоначальную профессиональную подготовку обязан:

1) соблюдать требования действующего законодательства Республики Казахстан, условий и обязанностей, предусмотренных настоящим Контрактом, соблюдения установленных правил (внутреннего распорядка, технике пожарной безопасности, проживания в общежитиях и др.) и требований Академии;

2) посещать все виды занятий, выполнять в установленные сроки все виды заданий, своевременно сдавать все виды контроля, предусмотренные и утвержденные образовательными программами;

3) овладевать знаниями, умениями и практическими навыками в объеме образовательных программ и индивидуального плана стажировки;

4) зарегистрироваться по месту обучения и прохождения стажировки на период первоначальной профессиональной подготовки;

5) обеспечить академическую успеваемость в процессе обучения;

6) проявлять уважение к профессорско-преподавательскому, учебно-вспомогательному и иному составу Академии, курсантам, сотрудникам правоохранительного органа, не посягать на их честь и достоинство;

7) проживать в общежитии Академии на период обучения и выпускного экзамена;

7) Академияның жатақханасында оқу және бітіру емтиханы кезеңінде тұруға;	8) обеспечивать сохранность государственного имущества, в том числе Академии и правоохранительного органа;
8) мемлекеттік мүліктің, оның ішінде академия мен құқық қорғау органының мүлкінің сақталуын қамтамасыз етуге;	9) в случае причинения своими действиями материального ущерба Академии, правоохранительному органу своевременно и за свой счет возместить нанесенный ущерб в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
9) өз іс-әрекеттерімен Академияға, құқық қорғау органына материалдық залал келтірген жағдайда, келтірілген залалды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уақтылы және өз есебінен өтеуге;	10) не разглашать полученные в ходе обучения, стажировки и прохождения службы служебную информацию;
10) оқу, тағылымдама және қызмет өткеру барысында алынған қызметтік ақпаратты жария етпеуге;	11) соблюдать установленный пропускной режим;
11) белгіленген өткізу режимін сақтауға;	12) давать письменные объяснения по требованию руководства, уполномоченных лиц Академии и правоохранительного органа по фактам нарушений обязанностей и служебной дисциплины;
12) басшылықтың, Академия мен құқық қорғау органының уәкілетті адамдарының талап етуі бойынша міндеттерді және қызметтік тәртіпті бұзу фактілері бойынша жазбаша түсініктемелер беруге;	13) прибыть на стажировку в правоохранительный орган в установленные сроки;
13) белгіленген мерзімде құқық қорғау органына тағылымдамаға келуге;	14) обеспечить исполнение мероприятий, предусмотренных стажировкой;
14) тағылымдамада көзделген іс-шаралардың орындалуын қамтамасыз етуге;	15) незамедлительно сообщать о фактах совершения правонарушений, привлечения к административной или уголовной ответственности, а также об участии в уголовном процессе либо административном производстве;
15) құқық бұзушылықтар жасау, әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылыққа тарту фактілері туралы, сондай-ақ қылмыстық процеске не әкімшілік іс жүргізуге қатысу туралы дереу хабарлауға;	16) по завершении первоначальной профессиональной подготовки пройти службу в правоохранительном органе не менее трех лет, при этом первый год службы пройти в назначенной должности;
16) алғашқы кәсіптік даярлығы аяқталғаннан кейін құқық қорғау органында кемінде үш жыл қызмет өткеруге, бұл ретте қызметтің бірінші жылында тағайындалған лауазымда қызмет өткеруге;	17) в случае наступления обстоятельств, затрудняющих надлежащее исполнение обязательств и условий настоящего Контракта в письменной форме информировать Академию либо правоохранительный орган о невозможности выполнения условий и обязательств настоящего Контракта в течение пяти календарных дней с момента наступления соответствующих обстоятельств;
17) осы Келісімшарттың міндеттемелері мен талаптарын тиісінше орындауды қиындататын мән-жайлар туындаған жағдайда тиісті мән-жайлар басталған кезден бастап күнтізбелік бес күн ішінде Академияға не құқық қорғау органына осы келісімшарттың талаптары мен міндеттемелерін орындаудың мүмкін еместігі туралы жазбаша нысанда хабарлауға;	18) возместить в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан бюджетные расходы, затраченные на обучение, выплату стипендии, питания и проживания в период прохождения им первоначальной профессиональной подготовки пропорционально неисполненным обязательствам в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им обязательств, принятых по настоящему Контракту;
18) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес алғашқы кәсіптік даярлықтан өту кезеңінде оқуға, стипендия төлеуге, тамақтануға және тұруға жұмсалған бюджеттік шығыстарды ол осы Келісімшарт бойынша қабылдаған міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда орындалмаған міндеттемелерге пропорционалды түрде өтеуге;	19) после окончания первоначальной профессиональной подготовки каждые шесть месяцев в течение трех лет предоставлять в Академию информацию (справку) с места работы.
19) алғашқы кәсіптік даярлық аяқталғаннан кейін әрбір алты ай сайын үш жыл ішінде Академияға жұмыс орнынан ақпарат (анықтама) ұсынуға міндетті.	
2.4. Курсант / алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтаған адам:	

1) Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын мөлшерде ай сайынғы стипендия алуға;

2) білім беру процесі туралы және үлгерімі туралы, оның ішінде "Е-Академия" ақпараттық порталы арқылы ақпарат алуға;

3) белгіленген талаптарға сәйкес сапалы білім алуға;

4) Академияның немесе Құқық қорғау органының басшылығына шағымдармен, өтініштермен және ұсыныстармен жүгінуге;

5) белгіленген тәртіппен дәлелді себептер (отбасы жағдайлары) бойынша Академия аумағынан тыс жерлерге шығуға;

6) Академиядан және құқық қорғау органынан осы келісімшартта көзделген міндеттемелердің орындалуын талап етуге;

7) Академияның шешімдеріне шағымдануға;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға құқылы.

2.5. Құқық қорғау органы:

1) Курсанттардың белгіленген мерзімде тағылымдамадан өтуін ұйымдастыруға және оның өтуінің тиісті жағдайларын қамтамасыз етуге;

2) тағылымдама аяқталған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде Курсанттың тағылымдама материалдарын (есеп, мінездеме) Академияға жіберуге;

3) алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтағаны туралы Сертификат алған Курсанттарды құқық қорғау органының кадрына қабылдауға;

4) құқық қорғау органындағы лауазымға алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтаған адамды құқық қорғау органының кадрына қабылданған күннен бастап бір ай ішінде тағайындауға;

5) қызметінің бірінші жылы ішінде алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтаған адамдарды басқа лауазымға ауыстыруға жол бермеуге міндетті;

6) бес жұмыс күні ішінде алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтаған тұлғаны жұмыстан шығарылғаны туралы Академияға хабарлау.

2.6. Құқық қорғау органының:

1) Курсанттан оның тағылымдамадан өтуі және қызмет өткеру уақытында Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының, осы келісімшартта көзделген шарттар мен міндеттердің сақталуын, құқық қорғау органының белгіленген талаптарының сақталуын талап етуге құқығы бар.

3. Тараптардың жауапкершілігі

3.1. Тараптардың осы Келісімшартта көзделген міндеттерді орындамағаны үшін олар Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапты болады.

2.4. Курсант/ лицо, завершившее первоначальную профессиональную подготовку имеет право:

1) получать ежемесячную стипендию в размере, определяемом Правительством Республики Казахстан;

2) на получение информации об образовательном процессе и об успеваемости, в том числе через информационный портал "е-Академия";

3) на получение качественного образования в соответствии с установленными требованиями;

4) обращаться с жалобами, заявлениями и предложениями к руководству Академии или правоохранительного органа;

5) на выезд за пределы территории Академии по уважительным причинам (семейным обстоятельствам) в установленном порядке;

6) требовать от Академии и правоохранительного органа исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом;

7) обжаловать решения Академии;

8) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

2.5. Правоохранительный орган обязан:

1) организовать прохождение Курсантами стажировки в установленные сроки и обеспечить надлежащие условия ее прохождения;

2) направить в Академию материалы стажировки (отчет, характеристика) на Курсанта в течение трех рабочих дней со дня завершения стажировки;

3) зачислить в кадры правоохранительного органа Курсантов, получивших Сертификат об окончании первоначальной профессиональной подготовки;

4) назначить лицо, завершившее первоначальную профессиональную подготовку на должность в правоохранительном органе в течение одного месяца со дня зачисления в кадры правоохранительного органа;

5) не допускать перемещения лиц, завершивших первоначальную профессиональную подготовку в течение первого года службы на другую должность;

6) в течение пяти рабочих дней уведомить Академию об увольнении лица, завершившего первоначальную профессиональную подготовку.

2.6. Правоохранительный орган имеет право:

1) требовать от Курсанта во время его стажировки и прохождения службы соблюдения действующего законодательства Республики Казахстан, условий и обязанностей, предусмотренных настоящим Контрактом, соблюдения установленных требований правоохранительного органа.

3.Ответственность сторон

3.1. За неисполнение сторонами обязанностей, предусмотренных настоящим Контрактом, они

3.2. Курсант алғашқы кәсіптік даярлықтан мынадай негіздер бойынша:

1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, еңбек тәртіптемесі мен тәртібін, Академия Жарғысын, Академияның ішкі тәртіп қағидаларын және осы Келісімшартты бұзғанда;

2) ___ бірлескен бұйрықтарымен бекітілген " Прокуратура органдарына және Экономикалық тергеу қызметіне кіретін адамдар үшін алғашқы кәсіптік даярлыққа іріктеу қағидаларының және оны өткеру шарттарының, сондай-ақ оларды алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару негіздерінің" 92 және 108-тармақтарында көзделген талаптарының бірін бұзғанда;

3) алғашқы кәсіптік даярлықтың барлық кезеңінде дәлелді себептерсіз оқу және/немесе тағылымдамадан өту орны бойынша үш күннен артық болмағанда;

4) осы Келісімшарттың талаптарын орындамау немесе тиісінше орындамағанда;

5) міндетті арнайы тексерудің теріс нәтижелері болған жағдайда шығарылады.

3.3. Алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтаған және құқық қорғау органының сол немесе өзге өңірінде ұсынылған лауазымға орналасудан бас тартқан адам құқық қорғау органындағы қызметтен шығарылуға жатады.

4. Келісімшартты бұзу талаптары

4.1. Келісімшарт келесі жағдайларда бұзылады:

1) осы Келісімшарттың қалған тараптарын міндетті түрде хабардар ете отырып, Курсанттың өз қалауы бойынша;

2) Курсантты құқық қорғау органын міндетті түрде хабардар ете отырып, осы Келісімшарттың 3.2-тармағында көзделген негіз бойынша Академиядан шығару;

3) әскери-дәрігерлік комиссия Курсантты/ алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтаған адам денсаулық жағдайы бойынша қызметке жарамсыз немесе шектеулі жарамды деп танығанда;

4) Курсант алғашқы кәсіптік даярлықтан өткеннен кейін үш жыл ішінде құқық қорғау органдарында қызмет өткеруден бас тартса;

5) Курсант қандай да бір өңірде ұсынылған лауазымға орналасудан бас тартса;

6) Курсант Қазақстан Республикасы "Құқық қорғау қызметі туралы" Заңының 80-бабы 1-тармағының 5), 6), 8), 9), 11), 12) - 17) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша жұмыстан шығарылса.

4.2 Курсант/ алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтаған адаммен осы Келісімшарттың 4.1-тармағының 3) тармақшасын қоспағанда, келісімшарт бұзылған кезде Қазақстан Республикасының қолданыстағы

несут ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

3.2. Курсант подлежит отчислению от первоначальной профессиональной подготовки по следующим основаниям:

1) нарушение действующего законодательства Республики Казахстан, трудового распорядка и дисциплины, Устава Академии, правил внутреннего распорядка Академии и настоящего Контракта;

2) нарушение одного из требований, предусмотренных пунктами 92 и 108 "Правил отбора на первоначальную профессиональную подготовку и условия ее прохождения для лиц, поступающих на службу в органы прокуратуры и службу экономических расследований, а также основания их отчисления от первоначальной профессиональной подготовки", утвержденных совместным приказом ___;

3) отсутствие по месту обучения и/или прохождения стажировки без уважительных причин более трех часов за весь период первоначальной профессиональной подготовки;

4) неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Контракта;

5) отрицательные результаты обязательной специальной проверки.

3.3. Лицо, завершившее первоначальную профессиональную подготовку и отказавшееся от занятия предложенной должности в том или ином регионе правоохранительного органа подлежит увольнению со службы в правоохранительном органе.

4.Условия расторжения контракта

4.1. Контракт расторгается в следующих случаях:

1) нарушение действующего законодательства, правил внутреннего распорядка, проживания и дисциплины;

2) отсутствие Курсанта по месту обучения и/или прохождения стажировки без уважительных причин более трех часов подряд за один учебных день;

3) нахождение Курсанта в период обучения (стажировки) в состоянии алкогольного и (или) наркотического, и (или) токсикоманического опьянения, в том числе употребление веществ, вызывающих такое опьянение;

4) неуспеваемость Курсанта на каждом этапе контроля, определяемом Академией;

5) отрицательные результаты обязательной специальной проверки;

6) нарушение одного из требований, предусмотренных пунктами 92 и 108 настоящих Правил;

7) собственное желание Курсанта;

заңнамасына сәйкес оқытуға жұмсалған бюджет шығыстары (Кәсіптік оқыту институты қызметкерлерінің, қаржы және материалдық-техникалық қамтамасыз ету бөлімінің бас сарапшыларының (дәрігер, есепші), медициналық бөлімше жұмыскерлерінің, жатақхана меңгерушісі, кір жуатын қызметкерлердің еңбекақысы, медициналық жәрдемақылар, салықтар , тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық қызметтері) жұмысшыларға, жатақхана тазалаушыларға, шәкіртақы төлеу, стипендия төлеуге, тамақтануға және тұруға жұмсалған (электрқуаты, ыстық және суық су, жылу, канализация) бюджеттік шығыстарды ол осы Келісімшарт бойынша қабылданған міндеттемелерді орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда орындалмаған міндеттемелерге пропорционалды түрде өтейді.

5. Дауларды шешу тәртібі

5.1. Осы Келісімшартты орындау процесінде туындайтын келіспеушіліктер мен дауларды тараптар өзара қолайлы шешімдерді әзірлеу мақсатында тікелей қарайды.

5.2. Тараптар келіссөздер, өзара қолайлы шешімдер әзірлеу арқылы шешпеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес немесе сот тәртібімен шешіледі.

6. Басқа шарттар

6.1. Осы Келісімшарт тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді.

6.2. Осы Келісімшарттың талаптары тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша қолданыстағы заңнамада белгіленген тәртіпте өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

6.3. Осы Келісімшарт өз қолданысын мынадай жағдайларда тоқтатады:

1) Курсанттың қайтыс болуы;

2) тараптар осы Келісімшартта көрсетілген міндеттемелерді толық орындағаннан кейін.

6.4. Осы Келісімшарт бірдей заңды күші бар қазақ/орыс тілдерінде үш данада жасалады. Бір данасы Академияда қалады, екіншісі құқық қорғау органына жіберіледі, үшіншісі Курсантқа беріледі.

8) по семейным обстоятельствам или состоянию здоровья, не позволяющих продолжать обучение;

9) неисполнение или ненадлежащее исполнение иных условий контракта.

10) По семейным обстоятельствам или состоянию здоровья, не позволяющих продолжать обучение.".

11) увольнения Курсанта по основаниям, предусмотренными подпунктами 5), 6), 8), 9), 11), 12) - 17) пункта 1 статьи 80 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе".

4.2. Курсанта /лицо, завершившее первоначальную профессиональную подготовку, не исполнивший условия контракта, за исключением подпункта 3) пункта 4.1 настоящего Контракта возмещает в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан бюджетные расходы, затраченные на обучение (заработная плата, пособие на оздоровление, налоги, жилищно-коммунальные услуги сотрудников Института профессионального обучения, главных экспертов Управления финансов и материально-технического обеспечения (врач, бухгалтер), работников медицинской части, заведующей общежитием, работников прачечной, уборщиков общежития), выплату стипендии, питания и проживания (электроэнергия, холодная и горячая вода, отопление, канализация) в период прохождения им первоначальной профессиональной подготовки пропорционально неисполненным обязательствам в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им обязательств, принятых по настоящему Контракту.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Контракта, рассматриваются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

5.2. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан или в судебном порядке.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий Контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами.

6.2. Условия настоящего Контракта могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Настоящий Контракт прекращает свое действие в следующих случаях:

1) смерти Курсанта;

2) после полного исполнения сторонами обязательств, указанных в настоящем Контракте.

	6.4. Настоящий Контракт заключается в трех экземплярах, на казахском/русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр остается в Академии, второй направляется в правоохранительный орган, третий экземпляр выдается Курсанту.

<table>
<tr><td colspan="3">7.Тараптардың мекен-жайлары, деректемелері және қолдары/
Адреса, реквизиты и подписи сторон</td></tr>
<tr><td>"Академия"/"Академия"
"Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының жанындағы Құқық қорғау органдары академиясы" ММ/ГУ "Академия правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан"
Мекен-жайы/Адрес:

БСН: ______
БИК: ____________
Лауазымы/Должность:
Қазақстан Республикасы Құқық қорғау органдары академиясының ректоры
Аты-жөні:
Қолы/Подпись:
____
_______</td><td>"Курсант / алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтаған тұлға" /
"Курсант/лицо, завершившее первоначальную профессиональную подготовку"
А.Т.Ә./ФИО:
Мекен-жайы/Адрес:
Телефон:
e-mail:
жеке куәлік/удостоверение личности:
№
Берілген/выдан:
Берілген күні/дата выдачи:
ЖСН/ИИН:
Қолы/Подпись:
___________________________</td><td>"Құқық қорғау органы"/
"Правоохранительный орган"
Мекен-жайы/Адрес:
Лауазымы/Должность:
Аты-жөні:
Қолы/Подпись:
____
________</td></tr>
</table>

Прокуратура органдарына және
экономикалық тергеп-тексеру
қызметіне
кіретін адамдар үшін алғашқы кәсіптік
даярлыққа іріктеудің және одан өту
шарттарының, сондай-ақ оларды
алғашқы кәсіптік даярлықтан
шығару негіздерінің
қағидаларының
4-қосымшасы

Оқу жетістіктерін балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі Оқу жетістіктерін бағалау

Әріптік жүйе бойынша бағалау	**Балдардың цифрлық баламасы**	**%-дық мәні (мазмұны)**	**Дәстүрлі жүйе бойынша баға**
A	4,0	95 – 100	Өте жақсы
A-	3,67	90 – 94	
B+	3,33	85 – 89	Жақсы
B	3,0	80 – 84	

B-	2,67	75 – 79	
C+	2,33	70 – 74	
C	2,0	65 – 69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60 – 64	
D+	1,33	55 – 59	
D	1,0	50 – 54	
F	0	0 – 49	Қанағаттанарлықсыз

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