

Кейбір бұйрықтарға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2023 жылғы 22 желтоқсандағы № 697 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 22 желтоқсанда № 33793 болып тіркелді.

БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса берілген өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтардың тізбесі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің Кадр және тәрбие жұмысы департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар вице-министріне жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасының
Төтенше жағдайлар министрі*

С. Шарипханов

Қазақстан Республикасының
Төтенше жағдайлар министрі
2023 жылғы 22 желтоқсандағы
№ 697 бұйрығымен
бекітілген

Өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтардың тізімі

1. "Азаматтық қорғау органдарында кәсіби құзыреттерді, негізгі көрсеткіштерді және бәсекеге қабілеттілік көрсеткіш есебін айқындау қағидалары мен әдістерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2021 жылғы 7 қыркүйектегі № 432 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 24301 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

бұйрықтың кіріспесі мынадай редакцияда жазылсын:

""Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 7-бабының 2-тармағына, 84-бабының бесінші бөлігіне, сондай-ақ "Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің мәселелері" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2020 жылғы 23 қазандағы № 701 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі туралы ереженің 16-тармағының 175-8) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Азаматтық қорғау органдарында кәсіби құзыреттерді, негізгі көрсеткіштерді және бәсекеге қабілеттілік көрсеткіш есебін айқындау қағидалары мен әдістерінде:

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Осы Азаматтық қорғау органдарында кәсіби құзыреттерді, негізгі көрсеткіштерді және бәсекеге қабілеттілік көрсеткіш есебін айқындау қағидалары мен әдістері (бұдан әрі – Қағидалар) "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 7-бабының 2-тармағына, 84-бабының бесінші бөлігіне, сондай-ақ "Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің мәселелері" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2020 жылғы 23 қазандағы № 701 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі туралы ереженің 16-тармағының 175-8) тармақшасына сәйкес әзірленді және азаматтық қорғау органдарында (бұдан әрі – АҚО) кәсіби құзыреттерді, негізгі көрсеткіштерді және бәсекеге қабілеттілік көрсеткіш есебін айқындау тәртібі мен әдісін белгілейді.";

23-тармақтың төртінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

"тестілеу нәтижелері бойынша дұрыс жауаптарының орташа саны ("Құқық қорғау қызметіне кіретін азаматтарды тесттен өткізуді ұйымдастыру, бағдарламалары және қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 20 қыркүйектегі № 1 бұйрығының (бұдан әрі - № 1 бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14317 болып тіркелген) талаптарына сәйкес берілген Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілі мен заңнамасын білуге арналған тестілеуден өту туралы сертификаттың деректері негізінде);";

1-қосымшаның 8-тармағы мынадай редакцияда жазылсын:

"

		"Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдептілік нормаларын және мінез-құлық қағидаларын одан әрі жетілдіру жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексінің,
--	--	---

8	Кәсіби әдептілік және АҚО-ның корпоративтік мәдениетін ұстаушылық	"Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдары, азаматтық қорғау органдары және мемлекеттік фельдъегерлік қызметі қызметкерлерінің әдеп кодексін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2023 жылғы 2 қаңтардағы № 81 Жарлы ғымен бекітілген Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдары, азаматтық қорғау органдары және мемлекеттік фельдъегерлік қызметі қызметкерлерінің әдеп кодексінің (бұдан әрі - Әдеп кодексі) нормаларын білу және түсіну. Эмоциялық күрделі қызметтік жағдайларда байсалдылығын, тактикалығын және Әдеп кодексінің басқа да талаптарын (халыққа (арнайы контенгентке), әріптестеріне және басшылығына қатысты) көрсету қабілеті. АҚО имидждік саясатының ережелерін білу және түсіну. АҚО қызметтік этикасының, құпиялылық режимінің және имидждік саясатының талаптарын сақтай отырып, жалпы және арнайы қызметтік мәселелер бойынша халық өкілдерімен, арнайы контенгентпен ауызша байланыста болу (әңгімелесу) қабілеті.
---	---	--

".
,"

2-қосымшаның 8-тармағы мынадай редакцияда жазылсын:

"

		"Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдептілік нормаларын және мінез-құлық қағидаларын одан әрі жетілдіру жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексінің, "Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдары, азаматтық қорғау органдары және мемлекеттік фельдъегерлік қызметі қызметкерлерінің әдеп
--	--	--

8	Кәсіби әдептілік және АҚО-ның корпоративтік мәдениетін ұстаушылық	кодексін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2023 жылғы 2 қаңтардағы № 81 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдары, азаматтық қорғау органдары және мемлекеттік фельдъегерлік қызметі қызметкерлерінің әдеп кодексінің (бұдан әрі - Әдеп кодексе) нормаларын білу және түсіну. Эмоциялық күрделі қызметтік жағдайларда байсалдылығын, тактикалығын және Әдеп кодексінің басқа да талаптарын (халыққа (арнайы контингентке), әріптестеріне және басшылығына қатысты) көрсету қабілеті. АҚО имидждік саясатының ережелерін білу және түсіну. АҚО қызметтік этикасының, құпиялылық режимінің және имидждік саясатының талаптарын сақтай отырып, жалпы және арнайы қызметтік мәселелер бойынша халық өкілдерімен, арнайы контингентпен ауызша байланыста болу (әңгімелесу) қабілеті.
---	---	--

".

3-қосымшаның 7-тармағы мынадай редакцияда жазылсын:

"

	"Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдептілік нормаларын және мінез-құлық қағидаларын одан әрі жетілдіру жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің	Әдеп кодексінің ережелерін баяндау және түсіндіру. Осы көрсеткішке сәйкес келуіне бағалау психофизиологиялық куәландыру және сипаттайтын материалдар (тікелей басшының еркін нысандағы сипаттамасы) негізінде жүзеге асырылады. АҚО имидждік саясатының	
--	--	---	--

Кәсіби әдептілік
және АҚО-ның
корпоративтік
мәдениетін
ұстаушылық

әдеп кодексінің, " мазмұны, маңызы, Қазақстан мақсаттары мен Республикасының міндеттері туралы құқық қорғау сұрақтарға жауап органдары, беру. Жұртшылық азаматтық қорғау өкілінің органдары және мінез-құлқын мемлекеттік салатын лауазымды фельдъегерлік ада м н ы ң қызметі қызметкерлерінің әдеп кодексін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2023 жылғы 2 қаңтардағы № 81 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдары, азаматтық қорғау органдары және мемлекеттік фельдъегерлік қызметі қызметкерлерінің әдеп кодексінің (бұдан әрі - Әдеп кодексі) нормаларын білу және түсіну. Эмоциялық күрделі қызметтік жағдайларда байсалдылығын, тактикалығын және Әдеп кодексінің басқа да талаптарын (халыққа, әріптестеріне және басшылығына қатысты) көрсету қабілеті. АҚО имидждік саясатының ережелерін білу және түсіну. АҚО қызметтік этикасының, құпиялылық режимінің және

		имидждік саясатының талаптарын сақтай отырып, жалпы және арнайы қызметтік мәселелер бойынша халық өкілдерімен ауызша байланыста болу (әңгімелесу) қабілеті.	сұрақтарына жауап беру.	
--	--	---	-------------------------	--

".
,"

4-қосымшаның 7-тармағы мынадай редакцияда жазылсын:

"

		"Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдептілік нормаларын және мінез-құлық қағидаларын одан әрі жетілдіру жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексінің, " Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдары, азаматтық қорғау органдары және мемлекеттік фельдъегерлік қызметі қызметкерлерінің әдеп кодексін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2023 жылғы 2 қаңтардағы № 81 Жарлығымен	Әдеп кодексінің ережелерін баяндау және түсіндіру. Осы көрсеткішке сәйкес келуіне бағалау психофизиологиялық куәландыру және сипаттайтын материалдар (	
--	--	--	--	--

7	Кәсіби әдептілік және АҚО-ның корпоративтік мәдениетін ұстаушылық	бекітілген Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдары, азаматтық қорғау органдары және мемлекеттік фельдъегерлік қызметі қызметкерлерінің әдеп кодексінің (бұдан әрі - Әдеп кодексі) нормаларын білу және түсіну. Эмоциялық күрделі қызметтік жағдайларда байсалдылығын, тактикалығын және Әдеп кодексінің басқа да талаптарын (халыққа, әріптестеріне және басшылығына қатысты) көрсету қабілеті. АҚО имидждік саясатының ережелерін білу және түсіну. АҚО қызметтік этикасының, құпиялылық режимінің және имидждік саясатының талаптарын сақтай отырып, жалпы және арнайы қызметтік мәселелер бойынша халық өкілдерімен ауызша байланыста болу (әңгімелесу) қабілеті.	тікелей басшының еркін нысандағы сипаттамасы) негізінде жүзеге асырылады. АҚО имидждік саясатының мазмұны, маңызы, мақсаттары мен міндеттері туралы сұрақтарға жауап беру. Жұртшылық өкілінің мінез-құлқын салатын лауазымды адамның сұрақтарына жауап беру.
---	---	---	--

".

5-қосымшаның 8-тармағы мынадай редакцияда жазылсын:

"

	"Қазақстан Республикасы мемлекеттік	Тестілеуден өту. Осы көрсеткішке	
--	-------------------------------------	----------------------------------	--

Кәсіби әдептілік
және АҚО-ның
корпоративтік
мәдениетін
ұстаушылық

қызметшілерінің
әдептілік
нормаларын және
мінез-құлық
қағидаларын одан
әрі жетілдіру
жөніндегі шаралар
туралы" Қазақстан
Республикасы
Президентінің 2015
жылғы 29
желтоқсандағы №
153 Жарлығымен
бекітілген
Қазақстан
Республикасы
мемлекеттік
қызметшілерінің
әдеп кодексінің, "
Қазақстан
Республикасының
құқық қорғау
органдары,
азаматтық қорғау
органдары және
мемлекеттік
фельдъегерлік
қызметі
қызметкерлерінің
әдеп кодексін бекіту
туралы" Қазақстан
Республикасы
Президентінің 2023
жылғы 2
қаңтардағы № 81 Ж
арлығымен
бекітілген
Қазақстан
Республикасының
құқық қорғау
органдары,
азаматтық қорғау
органдары және
мемлекеттік
фельдъегерлік
қызметі
қызметкерлерінің
әдеп кодексінің (бұдан әрі - Әдеп
кодексі)
нормаларын білу
және түсіну.
Байсалдылығын,
тактикалығын және

сәйкес келуіне
бағалау
психофизиологиялы
қ куәландыру және
сипаттайтын
материалдар (тағылымдама
жетекшісінің, соңғы
оқу (жұмыс)
орнынан еркін
нысандағы
мінездемесі)

	Әдеп кодексінің басқа да талаптарын көрсету қабілеті.	негізінде жүзеге асырылады.	
--	---	--------------------------------	--

".

2. Азаматтық қорғау органдарында конкурстық негізде орналасатын басшы лауазымдар тізбесін және Азаматтық қорғау органдарында жоғары тұрған басшы лауазымдарға конкурс өткізу шарттары мен қағидаларын бекіту туралы" азақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2021 жылғы 30 шілдедегі № 367 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 23829 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

бұйрықтың кіріспесі мынадай редакцияда жазылсын:

"**"Құқық қорғау қызметі туралы"** Қазақстан Республикасы Заңының 33-бабының 1-1-тармағына, 84-бабының бесінші бөлігіне, сондай-ақ **"Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің мәселелері"** Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2020 жылғы 23 қазандағы № 701 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі туралы ереженің 16-тармағының 167) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**";

көрсетілген бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Азаматтық қорғау органдарында конкурстық негізде орналасатын басшы лауазымдар тізбесі осы өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтардың тізіміне 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Азаматтық қорғау органдарында жоғары тұрған басшы лауазымдарға конкурс өткізу шарттары мен қағидаларында:

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Осы Азаматтық қорғау органдарында жоғары тұрған басшы лауазымдарға конкурс өткізу шарттары мен қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) **"Құқық қорғау қызметі туралы"** Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 33-бабының 1-1-тармағына, 84-бабының бесінші бөлігіне, сондай-ақ **"Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің мәселелері"** Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2020 жылғы 23 қазандағы № 701 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі туралы ереженің 16-тармағының 167) тармақшасына сәйкес әзірленді және азаматтық қорғау органдарында (бұдан әрі - АҚО) жоғары тұрған басшы лауазымдарға конкурс өткізу шарттары мен тәртібін айқындайды."

3. Күші жойылды - ҚР Төтенше жағдайлар министрінің 20.02.2025 № 57 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. "Азаматтық қорғау органдарына құқық қорғау қызметіне алғаш рет кіретін тұлғаларға тәлімгерлікті ұйымдастыру қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2022 жылғы 1 қыркүйектегі

№ 65 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 29438 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

бұйрықтың кіріспесі мынадай редакцияда жазылсын:

""Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабының 8-тармағына, 84-бабының бесінші бөлігіне, сондай-ақ "Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің мәселелері" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2020 жылғы 23 қазандағы № 701 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі туралы ереженің 16-тармағының 175-4) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Азаматтық қорғау органдарына құқық қорғау қызметіне алғаш рет кіретін тұлғаларға тәлімгерлікті ұйымдастыру қағидалары мен мерзімдерінде:

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Осы азаматтық қорғау органдарына құқық қорғау қызметіне алғаш рет кіретін тұлғаларға тәлімгерлікті ұйымдастыру қағидалары мен мерзімдері (бұдан әрі – Қағидалар) "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 12-бабының 8-тармағына, 84-бабының бесінші бөлігіне, сондай-ақ "Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің мәселелері" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2020 жылғы 23 қазандағы № 701 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі туралы ереженің 16-тармағының 175-4) тармақшасына сәйкес әзірленді және азаматтық қорғау органдарына (бұдан әрі – АҚО) құқық қорғау қызметіне алғаш рет кіретін тұлғаларға тәлімгерлікті ұйымдастыру тәртібі мен мерзімдерін айқындайды."

5. "Азаматтық қорғау органдарының жеке құрамымен тәрбие, психологиялық және идеологиялық жұмыстарын ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2022 жылғы 10 қарашадағы № 184 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 30538 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

бұйрықтың кіріспесі мынадай редакцияда жазылсын:

""Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 54-1-бабының 6-тармағына, 84-бабының бесінші бөлігіне, сондай-ақ "Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің мәселелері" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2020 жылғы 23 қазандағы № 701 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі туралы ереженің 16-тармағының 175-6) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Азаматтық қорғау органдарының жеке құрамымен тәрбие, психологиялық және идеологиялық жұмыстарын ұйымдастыру қағидаларында:

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Осы Азаматтық қорғау органдарының жеке құрамымен тәрбие, психологиялық және идеологиялық жұмыстарын ұйымдастыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Құқық қорғау қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 54-1-бабының 6-тармағына, 84-бабының бесінші бөлігіне, сондай-ақ "Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің мәселелері" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2020 жылғы 23 қазандағы № 701 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі туралы ереженің 16-тармағының 175-6) тармақшасына сәйкес әзірленді және азаматтық қорғау органдарының (бұдан әрі – АҚО) жеке құрамымен тәрбие, психологиялық және идеологиялық жұмыстарын ұйымдастыру тәртібін айқындайды.

Осы Қағидалардың күші АҚО қызметкерлеріне (арнаулы атақтағы), әскери қызметшілеріне (ұдайы және ауыспалы құрам) және Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің білім беру ұйымының курсанттарына (бұдан әрі - қызметкерлер) қолданылады.";

4-тармақтың 2) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"2) тікелей басшылардың, кадр қызметінің, оның ішінде жеке құрам бойынша инспекцияның, психологтардың өздерінің қызметтік, әскери тәртіпті, "Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдептілік нормаларын және мінез-құлық қағидаларын одан әрі жетілдіру жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін, "Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдары, азаматтық қорғау органдары және мемлекеттік фельдъегерлік қызметі қызметкерлерінің әдеп кодексін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2023 жылғы 2 қаңтардағы № 81 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдары, азаматтық қорғау органдары және мемлекеттік фельдъегерлік қызметі қызметкерлерінің әдеп кодексін сақтауы, Заңның 16-бабымен, "Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабымен қарастырылған міндеттерін ұқыпты және адал орындауы Отанға және АҚО-дағы қызметке мақтаныш, патриотизм сезімін дарыту тұрғысынан жеке құраммен жеке-тәрбие жұмысы (бұдан әрі - ЖТЖ) кезінде жүзеге асырылады.";

8-тармақта:

бірінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

"Заңның 16-бабымен, "Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабымен қарастырылған міндеттерін адал орындау, сондай-ақ адамдарға кез келген жағдайда көмек көрсету үшін жеке құрамның кәсіби қасиеттерін және моральдық-психологиялық дайындығын тәрбиелеу;"

үшінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

"жеке құрамды жүктелген тапсырмаларды, Заңның 16-бабымен, "Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабымен қарастырылған міндеттерді адал және кәсіби орындауға, ұжымда тәртіпті және әлеуметтік қатынастарды сақтауға ынталандыру;"

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. АҚО тәрбие жұмысының негізгі нысандары:

- 1) әлеуметтік-құқықтық жұмыс;
- 2) жеке құрамды хабардар ету және даярлау;
- 3) тәртіп пен құқықтық тәртіпті нығайту;
- 4) мәдени-демалыс жұмысы
- 5) ЖТЖ;

6) АҚО бөлімшелерінің басшыларын оқыту және тәрбие жұмысының әдістерін жетілдіру;

7) тәрбие жұмысын ұйымдастырудың оң тәжірибесін зерделеу және алмасу;

8) ақпараттық-иллюстрациялық материалдарды әзірлеу және жариялау болып табылады;

9) ақпараттық телебағдарламаларды, радиохабарларды, хроникалық-деректі фильмдерді, аудио және бейнематериалдарды тыңдау және қарау;

10) қызметкерлердің басшы құраммен, АҚО-ның, соғыс және еңбек ардагерлерімен, батырлармен, мемлекет қайраткерлерімен және белгілі адамдармен кездесулері;

11) аудио және бейнематериалдарды, ақпараттық-анықтамалық материалдарды, жадынамаларды дайындау және шығару;

12) сыбайлас жемқорлық қылмыстары үшін сотталған қызметкерлерге қатысты жеке құрамның қатысуымен ашық сот отырыстарын өткізу және сот үкімдерін жеткізу.

".

мынадай мазмұндағы 9-1-тармақпен толықтырылсын:

"9-1. Тәрбие жұмысының негізгі құралдарына мыналар жатады:

- 1) мәдени-демалыс мекемелері;
- 2) ақпараттық-тәрбие жұмысының бөлмелері;
- 3) кітапханалар;
- 4) музейлер;
- 5) техникалық тәрбие құралдары;
- 6) жылжымалы ақпараттық кешендер;
- 7) көрнекі ақпарат құралдары;
- 8) АҚО құтқарушыларының құрылымдары (бұдан әрі - құрылымдар).";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"10. Тәрбие жұмысын барлық деңгейдегі АҚО бөлімшелерінің басшылары, облыстық, республикалық маңызы бар қалалар және астананың аумақтық органдары басшыларының кадр және тәрбие жұмысы бойынша орынбасарлары, ал олар болмаған

жағдайда – тиісті қызметтер жүктелген лауазымды адамдар, кадр және тәрбие жұмысы бөлімшелері, психологтар жүргізеді және жеке құрамның жоғары кәсіби, азаматтық және моральдық-психологиялық қасиеттерін қалыптастыруға, жалпы мәдениет деңгейін арттыруға, оларды жедел-қызметтік міндеттерді тиімді орындауға жұмылдыруға бағытталған.";

12-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"12. Тәрбие жұмысының тиімді әдістері – сендіру, үлгі, жаттығу, көтермелеу, мәжбүрлеу, бәсекелестік, сын және өзін-өзі сынау, насихаттау, үгіт, пікірталас, ақпараттандыру болып табылады.";

2-тарау мынадай мазмұндағы 13-1, 13-2, 13-3, 13-4, 13-5, 13-6, 13-7, 13-8, 13-9, 13-10, 13-11, 13-12, 13-13, 13-14, 13-15, 13-16, 13-17, 13-18, 13-19, 13-20, 13-21, 13-22, 13-23, 13-24, 13-25, 13-26, 13-27, 13-28, 13-29, 13-30, 13-31, 13-32, 13-33, 13-34, 13-35, 13-36, 13-37, 13-38, 13-39, 13-40, 13-41, 13-42, 13-43, 13-44, 13-45, 13-46, 13-47, 13-48, 13-49, 13-50, 13-51, 13-52, 13-53 және 13-54-тармақтармен толықтырылсын:

"13-1. Әлеуметтік-құқықтық жұмысты АҚО басшылары, олардың кадр және тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарлары, кадр және тәрбие және кәсіптік даярлықты ұйымдастыруға жауапты бөлімшелердің қызметкерлері қамтамасыз етеді.

13-2. Әлеуметтік-құқықтық жұмыс құралдарына тәртіпті нығайту мәселелері бойынша әдістемелік құралдар (брошюралар, буклеттер, жадынамалар) жатады, сондай-ақ қызметкерлердің әлеуметтік кепілдіктерін қамтамасыз ету, құқықтық білім бұрыштары, әлеуметтік-құқықтық тақырыптағы деректі фильмдер мен бұқаралық ақпарат құралдарындағы айдарлар, көрнекі және техникалық ақпарат құралдары.

13-3. Әлеуметтік-құқықтық жұмыс жөніндегі іс-шараларды іске асыру ұжымдарда қолайлы моральдық-психологиялық ахуалды, қызметтік тәртіптің жоғары деңгейін және АҚО-дағы заңдылықты сақтау мүддесінде қызметкерлердің санасына тәрбиелік ықпал етудің нысандары мен әдістерінің бірлігі мен келісімділігін көздейтін кешенді жүйелі тәсілді болжайды.

13-4. АҚО-дағы әлеуметтік-құқықтық жұмыстың негізгі міндеттері:

- 1) қызметкерлерді әлеуметтік-құқықтық ағарту;
- 2) қызметкерлерді мемлекеттік саясат мәселелеріне бағдарлау;
- 3) АҚО қызметін регламенттейтін заңнамалық және нормативтік актілердегі өзгерістер, азаматтық қорғау жүйесінде болып жатқан реформалар мен оқиғалар туралы хабардар ету;
- 4) ұжымдарда әлеуметтік-психологиялық процестерді зерделеу және болжау;
- 5) басшыларды қызметтік қызметің құқықтық негіздеріне оқыту;
- 6) қызметкерлер мен олардың отбасы мүшелерінің әлеуметтік қорғалуын нығайту;
- 7) жеке құрамды қызметтік міндеттерін адал атқаруға ынталандыру және мотивация мақсатында қызметте ерекшеленген қызметкерлерді ажырасуларда, нұсқамаларда, кеңестерде, салтанатты іс-шараларда жария түрде көтермелеу;

8) қызметкерлер мен олардың отбасы мүшелерінің әлеуметтік проблемаларын тиімді шешу мақсатында мемлекеттік билік және жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен, қоғамдық бірлестіктермен және қайырымдылық ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау.

13-5. АҚО-дағы әлеуметтік-құқықтық жұмыстың негізгі нысандары:

1) әлеуметтік-құқықтық мәселелер бойынша жеке құрамға жеке және ұжымдық кеңес беру;

2) әлеуметтік-құқықтық тақырып бойынша қызметкерлердің барлық санаттарымен сабақтар (дәрістер, ақпараттандыру, семинарлар, әңгімелер) өткізу;

3) әлеуметтік сауалнамалар (сауалнама);

4) қызметкерлердің отбасы мүшелерімен жұмыс.

13-6. Қызметкерлердің отбасы мүшелерімен жұмыс тәртіп пен заңдылықты қатаң сақтау, отбасылық құндылықтарды нығайту және олардың отбасыларындағы моральдық-психологиялық ахуалды сауықтыру бойынша шаралар кешенін қабылдау арқылы қызметкерлердің жоғары жауынгерлік рухын қамтамасыз ету мақсатында ұйымдастырылады.

13-7. Қызметкерлердің отбасыларымен жұмыс істеудегі негізгі міндеттер:

1) отбасылардағы тұрғын үй-тұрмыстық жағдайлар мен моральдық-психологиялық жағдайды зерделеу, қызметкерлердің моральдық-психологиялық жай-күйіне және қызмет өткеру сапасына теріс әсер ететін факторларды анықтау;

2) қызметкерлердің отбасыларына консультативтік, психологиялық, әлеуметтік-құқықтық және өзге де қажетті көмек көрсету;

3) туындайтын проблемалық мәселелерді шешуде уақтылы шаралар қабылдау үшін АҚО басшылығына ұсыныстар әзірлеу және енгізу.

13-8. Басшылар қызметінің қызметкерлердің отбасыларымен жұмысты ұйымдастыруда негізгі бағыттары:

1) бастықтарға, кадр, тәрбие және тәрбие жұмысы бөлімшелеріне қызметкерлер мен олардың отбасы мүшелерінің моральдық-іскерлік және рухани-адамгершілік қасиеттерін, отбасылық мәдениеті мен мінез-құлық этикасын жоғары қалыптастыруда көмек көрсету;

2) АҚО-дағы қызметтің имиджі мен беделін арттыру, қызметкерлердің отбасы мүшелеріне Отан қорғаушы мамандығына деген мақтаныш пен құрмет сезімін ояту;

3) қызметтік ұжымдарда салауатты моральдық-психологиялық атмосфера құру үшін қызметкерлердің отбасыларын психологиялық қолдау және біріктіру;

4) зайырлы, құқықтық және әлеуметтік мемлекеттің саясатын, ұлтаралық және конфессияаралық келісім негіздерін, деструктивті және радикалды идеологияның мәнін түсіндіру мақсатында қызметкерлер мен олардың отбасы мүшелерін діни ағарту;

5) көп балалы және жас отбасыларға, қаза тапқан қызметкерлердің отбасыларына әлеуметтік, отбасылық-тұрмыстық мәселелерді шешуде көмек көрсету;

6) қызметкерлердің отбасыларының бос уақытын ұйымдастыру, позитивті әдет-ғұрыптар мен салт-дәстүрлерді насихаттау, салауатты өмір салтын насихаттау, халық шығармашылығына және көркемөнерпаздыққа қатысу;

7) жалпы білім беретін және мектепке дейінгі мекемелермен оқыту, қызметкерлердің балаларына орын беру, олардың сауықтыру демалысы мен бос уақытын ұйымдастыру мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;

8) қойылған міндеттерді шешу үшін жергілікті атқарушы органдармен, қоғамдық бірлестіктермен және қайырымдылық ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау.

13-9. Қызметкерлердің отбасыларымен жұмыс істеудің негізгі принциптері:

1) жеке және сараланған тәсілдер;

2) жеке сипаттағы мәліметтердің құпиялылығын сақтау;

3) қызметкерлердің отбасы мүшелерімен өзара сыйластық, келісім және достық негізінде тұрақты және сенімді қарым-қатынас орнату;

4) әлеуметтік әріптестік, гендерлік теңдік, сындарлы өзара іс-қимыл және озық жұмыс тәжірибесімен алмасу қағидаттарын дамыту.

13-10. Қызметкерлердің отбасыларымен жұмыс істеудің негізгі нысандары:

1) психологиялық-әлеуметтанулық жұмыс жүргізу арқылы қызметкерлердің отбасыларындағы моральдық-психологиялық ахуалды отбасы мүшелерімен зерделеу және түсіндіру (тәрбие, профилактикалық және құқықтық сипаттағы әңгімелесулер мен дәрістер, жеке әңгімелесулер, социологиялық сауалнамалар, анонимді сауалнамалар, тренингтер, консультациялар және бейресми қарым-қатынас нысандары);

2) тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларды, моральдық-психологиялық ахуалды, отбасылық қатынастар саласындағы проблемалардың болуын зерделеу мақсатында қызметкерлердің отбасыларына бару;

3) қызметкерлердің отбасы мүшелерімен жұмыс мәселелері бойынша лауазымды адамдармен оқу-әдістемелік жиындар (өңірлерге барып) өткізу;

4) сұрақтар мен жауаптар кештері, АҚО басшылығының қатысуымен жергілікті атқарушы және құқық қорғау органдарының, банк секторының өкілдерін шақыра отырып, қызметкерлердің отбасы мүшелерімен кездесулер;

5) отбасылық құндылықтарды, рухани-адамгершілікті және патриоттықты нығайту бойынша әртүрлі идеялық және гуманитарлық бағыттағы тақырыптық кештер;

6) қызметкерлердің отбасы мүшелері үшін "Ашық есік күні", "Батылдық сабақтарын", дөңгелек үстелдер, пікірталастар, кездесулер, көркемөнерпаздар конкурстарын, портреттер кештерін, демалыс кештерін, жастар және офицерлер балдарын, экскурсиялар, қайырымдылық және естелік акцияларын, спорттық жарыстар, театрландырылған қойылымдар мен концерттер, балалар ертеңгіліктерін өткізу.

13-11. Мәдени-демалыс жұмысы АҚО-дағы тәрбиелік және әлеуметтік-құқықтық жұмыстың бір бөлігі болып табылады және оның басқа бағыттарымен тығыз өзара

іс-қимылда жүргізіледі, олардың ішіндегі ең маңыздысы идеологиялық, патриоттық, адамгершілік және эстетикалық тәрбие болып табылады.

13-12. АҚО-дағы мәдени-демалыс жұмыстарында әртүрлі формалар, әдістер, күштер мен құралдар бар, оларды шебер пайдалану – қызметкерлердің жоғары эстетикалық, моральдық-адамгершілік қасиеттерін қалыптастыруға, олардың рухани-эмоционалдық қалпын сақтауға, қызметтік міндеттерді сәтті шешуге жұмылдыруға ықпал етеді.

13-13. АҚО-да мәдени-демалыс жұмысын ұйымдастырудың нысандары мен әдістерінің жүйесі мыналарды қамтиды:

- 1) жеке құрамға теле, радио, кино, аудио және бейне қызмет көрсету;
- 2) жеке құрамды әдебиеттермен және мерзімді басылымдармен қамтамасыз ету;
- 3) кәсіби және көркемөнерпаз ұжымдарының, мәдениет, спорт қайраткерлерінің, үгіт, көркемөнер және шығармашылық ұжымдардың сөз сөйлеуін ұйымдастыру;
- 4) жеке құрамның демалуына және моральдық рухын көтеруге ықпал ететін мәдени-бұқаралық және спорттық-сауықтыру іс-шараларын өткізу;
- 5) туған өлкенің тарихи және киелі жерлеріне экскурсиялар;
- 6) АҚО музейлері үшін материалдар жинау, тақырыптық көрмелер ұйымдастыру.

13-14. Мәдени-демалыс жұмыстарының негізгі құралдарына мыналар жатады:

- 1) мәдениет үйлері;
- 2) мәдени орталықтар;
- 3) жылжымалы акпараттық кешендер;
- 4) музейлер;
- 5) жауынгерлік даңқ бөлмелері мен бұрыштары.

13-15. Мәдени-демалыс жұмысы тәрбие процесін жоспарлау жөніндегі құжаттарда жеке бөліммен көрсетіледі.

13-16. Қызметкерлердің патриоттық, адамгершілік және эстетикалық тәрбиесіне ықпал ететін мәдени-демалыс жұмысының тиімді элементтерінің бірі визуалды көрнекі үгіт болып табылады.

13-17. Тікелей басшылар жүргізетін ЖТЖ – жеке құраммен тәрбие жұмысының маңызды құрамдас бөлігі болып табылады, және ұжымдарда салауатты моральдық-психологиялық ахуалды қалыптастыруға, тәртіп пен заңдылықтың бұзылуын алдын-алуға, қызметкерлерде жоғары моральдық-адамгершілік және мәдени қасиеттерді тәрбиелеуге, олардың кәсібилігін және қызметтік міндеттерін орындауға жауапкершілігін арттыруға бағытталады.

13-18. ЖТЖ дегеніміз қызметтік міндеттерді орындау кезінде ерекше маңызы бар оның жеке қасиеттерін, қабілеттерін, ерекшеліктерін, мүдделерін, қажеттіліктерін, мінезін, әлеуметтік-тұрмыстық проблемаларын жан-жақты зерттеу мақсатында көзделген нақты қызметкерге тәрбиелік ықпал етудің мақсатты шаралары.

13-19. Жеке жұмыс принциптерін қолдана отырып, басшы өз қарамағындағыларға мамандықтың, корпоративті мәдениеттің ерекшеліктерін, практикада қызметтік міндеттерді шешу түрлері мен әдістерін жылдам және тиімді жеткізеді, қызметкердің қызметі мен мінез-құлқын түзетеді, оның қателіктерін көрсетеді, оларды түзетеді.

13-20. ЖТЖ-ның негізгі мақсаттары:

- 1) қажетті кәсіби білімді, білікті және дағдыларды игеру;
- 2) қызметтік міндеттерді орындауға адал көзқарасты дамыту;
- 3) қызметтік тәртіп пен заңдылықты сақтау;
- 4) патриотизм мен азаматтыққа тәрбиелеу.

13-21. ЖТЖ-ның міндеттері:

ЖТЖ-ны жүргізуді талап ететін қызметкерлерді есепке алу;
ЖТЖ-ның жағдайын талдау және бақылауды жүзеге асыру;
ЖТЖ-ның оң тәжірибесін жалпылау және тарату.

13-22. ЖТЖ бір жылға дейінгі мерзімде келесі адамдармен жүргізіледі:

- 1) АҚО-ға қызметке алғаш рет қабылданған қызметкерлер;
- 2) ведомстволық оқу орындарының түлектері;
- 3) қызметтік тәртіпті бұзуға бейім қызметкерлер;
- 4) отбасылық-тұрмыстық жағдайы қолайсыз қызметкерлер.

13-23. Негізделген қажеттілік туындаған кезде басшылар кез-келген қызметкермен ЖТЖ жүргізеді.

13-24. Басқарушы құраммен қатар ЖТЖ жүргізуге психологтар, тәлімгерлер, ПО ардагерлері және құрылымдар тартылады.

13-25. ЖТЖ педагогика мен психологияның ұсынымдарын қолдану негізінде қызметкердің жеке ерекшеліктерін ескере отырып, ол орындайтын қызметтік міндеттермен тығыз байланыста жүзеге асырылады.

13-26. Қызметкердің жеке басын зерттеу ЖТЖ жүргізуге, тәрбиелік әсердің тиімді формалары мен әдістерін таңдауға негіз болады.

13-27. Белгілі бір қызметкердің жеке басын зерттеу үшін танымдық әңгіме, бақылау, сипаттамаларды зерттеу сияқты әдістер қолданылады.

13-28. Танымдық әңгіме жүргізу кезінде:

әңгіменің мақсатын, оның міндеттерін алдын-ала анықтау;

қарамағындағыларды сипаттайтын қолда бар құжаттарды, ол туралы тікелей бастықтардың пікірлерін зерделеу;

сенімді әңгімеге ықпал ететін орын мен уақытты таңдау;

әңгімелесу барысында жайбарақаттық, ізгі ниет ортасын құру қажет, әңгімелесуді жауап алуға айналдырмау керек;

әңгіме шығармашылық сипатта болады, жетекшінің өзі баяндайды;

әңгімелесу барысында әдептілікті сақтау, сұхбаттасушының пікірін, реакциясын ескеру, оны жүргізу кезінде жазбалар жасамау қажет;

әңгімелесу барысында алынған деректерді талдау, қолда бар мәліметтермен салыстыру қажет, бұл қорытындылардың объективтілігін арттырады;

танымдық әңгіме бағыныштылар туралы ақпарат көзі ғана емес, сонымен бірге тәрбиелік сипатта болады.

13-29. Бақылау – қызметкерді қызметтік міндеттерді орындау кезінде, жеке уақытында, азаматтармен, әріптестермен қарым-қатынас кезінде әртүрлі жағдайларда зерделеуге мүмкіндік береді.

13-30. Бақылау ұзақ немесе қысқа мерзімді болады. Ұзақ мерзімді (үздіксіз) бақылау қызметкердің негізгі жеке ерекшеліктерін, жалпы алғанда оның жеке қасиеттерін анықтауға мүмкіндік береді. Қысқа мерзімді (таңдамалы) бақылау қызметкердің жеке қасиеттерін зерттеуге көмектеседі.

13-31. Бақылаудың тиімділігі келесі шарттардың сақталуына байланысты:

бақылау міндеттерін дәл анықтау;

оның барысында қызметкер өзін айқын көрсететін зерттеуге жататын жағдайларды таңдау;

бақылаудың жүйелілігі;

бақылау нәтижелерін бекіту және оларды талдау;

бақылау нәтижесінде алынған деректерді қызметкер туралы басқа мәліметтермен салыстыру.

13-32. Басшылардың, әріптестердің пікірлерін жинақтау әдістері қызметкердің жеке басын неғұрлым толық және жан-жақты зерделеу үшін қолданылады. Бұл ретте бұрынғы қызмет (жұмыс) орнынан аттестаттациялардағы, мінездемелердегі деректер ескеріледі. Жалпылау әдісімен алынған нәтижелерді алдыңғы әдістермен алынған мәліметтермен салыстыру қажет.

13-33. ЖТЖ-да келесі формалар қолданылады:

1) жеке іс материалдарын, басқа да сипаттайтын құжаттарды зерделеу – қызметкер туралы бастапқы ақпаратты алу және ЖТЖ журналын толтыру мақсатында жүргізіледі;

2) қызметкердің қызметі мен мінез-құлқын психологиялық-педагогикалық бақылау – бір уақытта қызметкердің мотивтерін, сезімдері мен ниеттерін анықтай отырып, тұлғаның әлеуметтік-психологиялық ерекшеліктері туралы фактілерді жинақтау және жалпылау мақсатында пайдаланылады;

3) жеке әңгімелесу – қызметкердің бойында белгілі бір жағымды қасиеттерді дамытуға немесе өндіруге бағытталған сенімді, серіктестік сипаттағы қарым-қатынасты көздейтін ең көп таралған түрі, оның барысында қызметкерге АҚО қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілердің негізгі талаптары, қызметтік тәртіп пен заңдылықты, мінез-құлықтың әдептілік нормаларын сақтау, кәсіби және мәдени деңгейін арттыру қажеттілігі түсіндіріледі. Жеке әңгіменің нәтижелері оның қысқаша мазмұнымен ЖТЖ журналына енгізіледі, олармен қызметкер қол қойып танысады.

4) жеке көмек – қызметтік іс-әрекеттің, жеке өмірдің түрлі мәселелерін шешу, нормативтік құқықтық актілер мен лауазымдық міндеттерді зерделеу, кәсіби шеберлік дағдыларын меңгеру кезінде қолданылады. Жеке көмек түсініктемелер, кеңестер, қосымша сабақтар өткізу, жекелеген тапсырмаларды бірлесіп орындау түрінде көрсетіледі;

5) жеке тапсырмалар – басшы көрсеткен сенім үшін жауапкершілікке тәрбиелеу мақсатында қызметтік және қоғамдық тапсырмаларды қоюды қамтиды;

6) жеке бақылау – қызметкердің қызмет атқаруын, тапсырмаларды орындауын, материалдарды дайындау сапасын тексеру, кәсіби құзыреттілігін, бәсекеге қабілеттілігінің негізгі көрсеткіштерін айқындауын басшының жеке тексеруі түрінде жүргізіледі;

7) қызметкерлердің есептері мен хабарламаларын тыңдау – бөлімшенің (қызметтің) жеке құрамының кеңестерінде жүргізіледі;

8) тұрғылықты жері бойынша қызметкерлерге бару – оның тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын, отбасындағы моральдық-психологиялық ахуалды, қарым-қатынас шеңберін, бос уақытын, олардың тәртіп жағдайына, қызметке қатынасына әсерін зерделеу кезінде қолданылады;

9) моральдық, материалдық ынталандыру және тәртіптік ықпал ету әдістері – қызметкердің қызметтік іс-әрекетін бағалау, тәртіп пен заңдылықты сақтау, мінез-құлықтың кәсіби және жалпыадамзаттық нормаларын бағалау ретінде қолданылады.

13-34. Басшылар ЖТЖ-ны тоқсан сайын ЖТЖ журналдарының арнайы бөлімдерінде жоспарлайды.

13-35. ЖТЖ жоспарларында мынадай іс-шаралар көрсетіледі:

1) оларға тәрбиелік ықпал ету нысандары мен әдістерін айқындау мақсатында бағыныштылардың жеке ерекшеліктерін зерделеу;

2) қарамағындағылардың кәсіптік шеберлігін, білім беру және мәдени деңгейін, олардың әлеуметтік-құқықтық және дене шынықтыру даярлығын арттыру;

3) тәртіпті нығайту, жоғары моральдық-адамгершілік қасиеттерді тәрбиелеу, жағымсыз қарым-қатынас ортасынан қорғау;

4) мамандармен (психологтармен, педагогтермен, заңгерлермен) консультациялар;

5) функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті негізгі құқықтар мен міндеттерді, нормативтік құқықтық актілерді және қызметтік құжаттарды зерделеуге көмек көрсету;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың талаптарын, әдеп кодексінің нормаларының жеткізу;

7) қарамағындағылардың бос уақытын ұйымдастыру, ұжымның қоғамдық өміріне белсенді қатысуға тарту;

8) жеке тапсырмалар.

13-36. ЖТЖ жоспарын жасау алдында ұжымдағы моральдық-психологиялық ахуалды, тәртіп пен заңдылықтың жай-күйін, этикалық нормалардың сақталуын, өткен кезеңдегі қызмет пен тәрбие жұмысының нәтижелеріне жан-жақты талдау жүргізіледі.

13-37. ЖТЖ нәтижелері осы Қағидаларға 3-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ЖТЖ журналында көрсетіледі, оны әрбір басшы лауазымда болған бүкіл кезең ішінде жеке өзі жүргізеді.

13-38. ЖТЖ жүргізуді, оның ішінде азаматтық қорғау органын (бөлімшесін) инспекциялау кезінде бағалаудың объективтілігі үшін, ЖТЖ аяқталғаннан кейін журнал осы бөліністе сақталады.

13-39. Кадр және тәрбие жұмысы бөлімшелері жеке құраммен ЖТЖ жағдайын үнемі талдайды, құрылымдық бөліністер басшыларын осы жұмыстың теориясы мен практикасына үйретеді, озық тәжірибені жинақтайды және таратады, ЖТЖ ұйымдастыру жөніндегі талаптарын әр бастықтың сапалы орындауына қол жеткізеді.

13-40. Басшыларды ЖТЖ ұйымдастыру әдістеріне оқыту біліктілікті арттыру курстарында, оқу-әдістемелік жиындарда, сондай-ақ кәсіптік даярлау жүйесінде жүргізіледі. Дәрістермен қатар бағдарламаға тәжірибелік сабақтар, іскерлік ойындар, тәжірибе алмасу бойынша семинарлар енгізіледі.

13-41. Аумақтық органдарда, мемлекеттік мекемелерде, білім беру ұйымында және азаматтық қорғаныстың әскери бөлімдерінде тәрбие жұмысын ұйымдастырудың құралдары ретінде құрылымдар құрылады.

13-42. АҚО-да құрылымдарға келесілер жатады:

- 1) офицерлер жиналысы;
- 2) қатардағы және кіші басшы құрам жиналысы;
- 3) әйелдер кеңесі.

13-43. Құрылымдардың қызметі келесі қағидалармен жүзеге асырылады:

- 1) заңдылық;
- 2) жариялық мен ашықтық;
- 3) этика нормаларын сақтай отырып, демократия және әртүрлі пікірлер;
- 4) ізгі ниет;

5) қатардағы және басшы құрамдағы адамдар арасындағы қатынастардағы өзара сыйластық.

13-44. Құрылымдар келесі функцияларды орындайды:

1) АҚО-да құқықтық тәртіп пен мәдениетті нығайту бойынша басшыларға көмек көрсету;

2) қызметкерлер арасында тәрбие жұмысын жүргізуге қатысу;

3) құрылымдар мүшелерімен жеке жұмыс жүргізу, қызметтік қызметтің және тұрмыстық қатынастардың түрлі мәселелері бойынша қызметкерлерді тыңдау;

4) АҚО бөлімшелерінің қызметтік қызметінде практикалық, консультациялық және әдістемелік көмек көрсету, құқық қолдану практикасының неғұрлым өзекті мәселелері бойынша дәрістер, әңгімелер, сабақтар, семинарлар, дөңгелек үстелдер өткізу;

5) қызметкерлердің кәсіби деңгейін арттыруға бағытталған жұмыстарды жүргізу;

6) АҚО басшылығына қызметкерлерге көтермелеу шараларын қолдану туралы өтінішхат енгізу;

7) өз бастамасы бойынша қызметкерлер арасындағы жанжалды жағдайларды, қызметтік жағдайды теріс пайдалану, қызметтік міндеттерге немқұрайлы қарау, тәртіпті бұзу, қызметте және тұрмыста, қоғамдық орындарда лайықсыз мінез-құлық және т. б. фактілерді қарау;

8) АҚО қызметін регламенттейтін қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу және басшылыққа енгізу;

9) АҚО басшылығына өмірлік қиын жағдайларға тап болған қызметкерлерге және олардың отбасы мүшелеріне (аурулары, қызметтік борышын атқару кезінде мертігу, жарақат алу) материалдық көмек көрсетуге қызметкерлерді жұмылдыруға өтініштер жолдауда жәрдем көрсету;

10) қызметкерлерді құрметтеу, жаңа қызмет орнына (жоғары тұрған лауазымға тағайындалған жағдайда), сондай-ақ еңбек сіңірген жылдары үшін демалысқа салтанатты түрде шығарып салу жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру;

11) жиналыстарда құрылымдардың атына келіп түсетін хаттарды, өтініштерді, ұсыныстарды қарау, қызметкерлерді жеке мәселелері бойынша қабылдауды жүзеге асыру;

12) құрылымдар жиналыстарының шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асыру.

13-45. Құрылымдар төрағадан, төрағаның орынбасарынан, хатшыдан және оның мүшелерінен тұрады. Құрылымдар мүшелерінің жалпы саны тақ санды құрауы тиіс.

13-46. Кадр және тәрбие жұмысына жетекшілік ететін бастықтың орынбасары құрылымның төрағасы болып табылады.

Әйелдер кеңесі төрағасының орынбасары тікелей әйелдер кеңесінің отырысында оның құрамынан дауыс беру арқылы сайланады.

13-47. Құрылымның мүшелерінің қатарына кемінде үш жыл қызметте болған, жоғары моральдық және кәсіби қасиеттерге ие, оң жағынан сипатталатын қызметкер, сондай-ақ қызметкерлердің отбасы мүшелері, АҚО зейнеткерлері және ардагерлер қосылады.

13-48. Құрылымдар оның мүшелері болып табылатынына қарамастан, қызметкерлерді, сондай-ақ мемлекеттік билік органдарының, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының, мүдделі ұйымдардың өкілдерін, сарапшыларды, мамандарды, ғалымдарды, мүдделі тұлғаларды отырысқа шақырады, сондай-ақ олар қарастырылып отырған мәселелерді талқылауға қатысады және өз ұсыныстарын енгізеді.

13-49. Құрылымдардың жиналыстары тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі (кезектен тыс жиналыстар өткізілуі мүмкін) және егер оларға мүшелердің жартысынан көбі қатысса, заңды болып саналады.

13-50. Құрылымдардың шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған хатшы мен төрағалық етуші қол қояды.

Құрылымдар келесі шешімдерді (ықпал ету шаралары) қабылдайды:

- 1) айыптау немесе сын;
- 2) ескерту;
- 3) басшылыққа тәртіптік сипаттағы шараларды қолдану туралы өтінішхат білдіру;
- 4) отырыс алдында қандай да бір теріс қылық жасаған қызметкердің жария түрде кешірім жасауы;
- 5) қызметкерге сенімсіздік білдіру;
- 6) отбасы мүшелерімен және көршілерімен міндетті түрде әңгімелесу жүргізе отырып, тұрғылықты жері бойынша бару (отбасы-тұрмыстық салада теріс қылықтар жасалған жағдайларда).

13-51. Құрылымдардың мүшелері отырыстарға жеке қатысады.

13-52. Құрылымдардың шешімдері жиналысқа қатысып отырған мүшелердің жалпы санының көпшілік даусымен ашық немесе көпшіліктің талабы бойынша жабық дауыс беру арқылы қабылданады және егер оларға қатысып отырған мүшелердің жартысынан астамы дауыс берсе, заңды деп есептеледі.

13-53. Дауыстар тең болған кезде шешуші дауыс беру құқығына төраға, ал ол болмаған жағдайда – отырыста төрағалық ететін төрағаның орынбасары ие болады.

13-54. Құрылым төрағасының шешімі бойынша жиналыста талқыланатын мәселелер бұқаралық ақпарат құралдары арқылы жұртшылықтың назарына жеткізілуіне жол беріледі.";

46-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"46. Идеологиялық жұмыс АҚО жеке құрамының бойында патриоттық сананы, Отанға, өз халқына деген сүйіспеншілікті, антқа адалдықты, Қазақстан Республикасының конституциялық қағидаттары мен ұлттық мүдделеріне адалдықты, таңдаған кәсібі үшін мақтаныш сезімін, деструктивті идеологияға қарсы тұруды, Заңның 16-бабымен, "Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабымен қарастырылған міндеттерін мінсіз орындауды қалыптастыруға бағытталған.";

47-тармақтың 6) және 7) тармақшалары мынадай редакцияда жазылсын:

"6) АҚО-да жеке құраммен тәрбиелік, әлеуметтік-құқықтық, психологиялық және идеологиялық жұмысты ұйымдастыру және жүргізу, мемлекеттік саясатты, қорғаныс қабілетін нығайту, ұлтаралық және конфессияаралық келісімді қамтамасыз ету бойынша ел басшылығы қабылдап жатқан шараларды түсіндіру;

7) қызметкерлердің моральдық-психологиялық тұрақтылығын және экстремалды жағдайларда әрекет етуге дайындығын, олардың деструктивті діни ағымдардың идеологиясына төзбеушілігін қалыптастыру.";

мынадай мазмұндағы 48-1-тармақпен толықтырылсын:

"48-1. Деструктивті идеялардың АҚО-ға енуіне жол бермеу саласындағы идеологиялық жұмыс мынадай тәртіппен ұйымдастырылады және жүргізіледі:

1) діни экстремизмге қарсы іс-қимыл саласындағы идеологиялық жұмысты жоспарлау;

2) қызметкерлер мен олардың отбасы мүшелерін моральдық және материалдық қолдау, АҚО-ның беделін арттыру, Отан қорғаушыларына деген құрмет атмосферасын қалыптастыру бойынша іс-шаралар кешенін ұйымдастыру және өткізу;

3) АҚО ұжымдарына діни идеялардың ену әрекеттері фактілері бойынша қызметкерлердің өтініштерін іске асыру бойынша жедел шаралар қабылдау және қабылданған шешімдер туралы жеке құрамды хабардар ету;

4) жеке құрамды теріс ақпараттық әсерден қорғау жөнінде шаралар қабылдау.";

2-қосымша алып тасталсын;

осы өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтардың тізіміне 2-қосымшаға сәйкес 3-1-қосымшамен толықтырылсын.

6. "Мемлекеттік өртке қарсы қызмет органдарына кіретін адамдар үшін алғашқы кәсіптік даярлыққа іріктеу қағидаларын және одан өту шарттарын, сондай-ақ оларды алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару негіздерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2022 жылғы 15 қарашадағы № 207 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 30570 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Мемлекеттік өртке қарсы қызмет органдарына кіретін адамдар үшін алғашқы кәсіптік даярлыққа іріктеу қағидалары және одан өту шарттары, сондай-ақ оларды алғашқы кәсіптік даярлықтан шығару негіздерінде:

2-тармақта:

3) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

"3) алғашқы кәсіптік даярлыққа іріктеу (бұдан әрі - іріктеу) – кандидаттарды Заңның 6 және 10-баптарында көзделген шарттар мен талаптарына, сондай-ақ Заңның 29-бабының 3-тармағына сәйкес бекітілген лауазымдардың санаттарына қойылатын біліктілік талаптарына (бұдан әрі - біліктілік талаптары) сәйкестігі тұрғысынан зерделеуге бағытталған Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың Төтенше жағдайлар департаменттерінің (бұдан әрі - аумақтық органдар), Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің қарамағындағы мемлекеттік

мекемелердің (бұдан әрі – мемлекеттік мекемелер) қабылдау комиссиялары оларды одан әрі алғашқы кәсіптік даярлықтан өту үшін жіберу мақсатында жүзеге асыратын іс-шаралар кешені";

9) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

"9) үлестік мән - алғашқы кәсіптік даярлыққа кандидаттың оның тиімділігі мен бәсекеге қабілеттілігін айқындауға әсер ететін іріктеудің нәтижелері және осы Қағидалардың 4-3-тармағының 2), 4), 6) және 12) тармақшаларында көзделген құжаттарды зерделеу нәтижелері бойынша алынған сапалық көрсеткіштерінің сандық (цифрлық) көрінісі.";

мынадай мазмұндағы 1-1-тараумен толықтырылсын:

"1-1-тарау. Алғашқы кәсіптік даярлыққа іріктеуді ұйымдастыру

4-1. Алғашқы кәсіптік даярлыққа кандидаттарды іріктеуді ұйымдастыру аумақтық органдардың, мемлекеттік мекемелердің кадр қызметтеріне жүктеледі және келесі шараларды қамтиды:

1) ақпараттық-ұйымдастырушылық (іріктеу туралы хабарландыруды жариялау, сондай-ақ халықты ақпараттандыру);

2) іріктеуге қатысуға ниет білдірген кандидаттардан құжаттар қабылдау;

3) кандидаттардың Заңның 6 және 10-баптарында белгіленген шаттар мен талаптарға және біліктілік талаптарына сәйкестігін алдын-ала зерделеу;

4) кандидаттарды әскери-дәрігерлік комиссияларда медициналық және психофизиологиялық куәландырудан (бұдан әрі - ЭДК) және полиграфологиялық зерттеуден өтуге жолдау;

5) кандидаттардың оқу істерін қалыптастыру.

4-2. Іріктеу өткізу туралы хабарландыру (бұдан әрі - хабарландыру) аумақтық органдардың, Академияның интернет-ресурстарында орналастырылады. Бұл ретте хабарландыру бір мезгілде қазақ және орыс тілдерінде жарияланады. Мемлекеттік мекемелердің хабарландыруы аумақтық органдардың интернет-ресурстарында орналастырылады.

Халықты ақпараттандыру бұқаралық ақпарат құралдарында, аумақтық органдардың, мемлекеттік мекемелердің ресми интернет-беттерінде, әлеуметтік желілерінде іріктеу жүргізілетін лауазымдар және оларға қойылатын біліктілік талаптары туралы, құқық қорғау қызметіне кіру тәртібі және қызмет көрсету шарттары, құжаттарды қабылдаудың басталу және аяқталу күні туралы мәліметтерді жариялауды қамтиды.

Хабарландыру мынадай мәліметтерді қамтиды:

1) құжаттарды қабылдау мерзімі (хабарландыру жарияланған күннен бастап он жұмыс күні);

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

3) біліктілік талаптары;

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

5) өтінішті қабылдайтын аумақтық органның, мемлекеттік мекеменің орналасқан жері, оның пошталық мекенжайы, байланыс телефондарының нөмірлері туралы мәліметтер;

6) осы Қағидалардың 4-3-тармағында көзделген қажетті құжаттар тізбесі.

4-3. Кандидат мынадай құжаттарды кадр қызметтеріне қолма-қол ұсынады немесе Қазақстан Республикасының электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы заңнамасының талаптарына сәйкес келетін жалпыға қолжетімді ақпараттық жүйелер арқылы тапсырады:

1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бос лауазымға орналасуға арналған іріктеуге қатысуға өтініш;

2) жеке сәйкестендіру нөмірі бар Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың немесе оның электрондық нысанының көшірмесін;

3) егер кандидат жүргізушілер лауазымына үміткер болса, тиісті санаттағы көлік құралын басқару құқығын растайтын жүргізуші куәлігінің немесе оның электрондық нысанының көшірмесін;

4) білім туралы құжаттардың көшірмелерін, сондай-ақ "Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттарды тану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 28 шілдедегі № 230 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33219 болып тіркелген) немесе "Білім туралы құжаттарды тану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 12 маусымдағы № 268 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32800 болып тіркелген) сәйкес білім туралы құжаттарды тану рәсімдерінен өткенін растайтын құжаттарды;

5) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жақын туыстарын, оның ішінде бұрынғы жұбайларын көрсете отырып, өз қолымен жазылған толық өмірбаян;

6) әскери билет немесе тіркеу куәлігі;

7) Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 35-бабына сәйкес кандидаттың еңбек қызметін растайтын құжаттар (бар болса);

8) 3x4 көлеміндегі түрлі-түсті фотосуреттер (6 дана);

9) кандидат пен оның жұбайының (зайыбының) "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес кірістері мен мүлкі туралы декларацияны тұрғылықты жері бойынша мемлекеттік кіріс органдарына ұсынғанын растайтын құжаттар;

10) осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кандидаттың сауалнамасы;

11) осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кадрларды есепке алу жөніндегі жеке іс парағы;

12) спорттық разрядтың бар екендігін растайтын құжаттар (бар болған жағдайда).

Дұрыс емес ақпарат пен (немесе) құжаттардың толық емес пакетін ұсыну оларды қараудан бас тартуға негіз болып табылады.

4-4. Кадр қызметтері кандидаттар ұсынған осы Қағидалардың 4-3-тармағында санамаланған құжаттардың негізінде олардың Заңның 6 және 10-баптарында белгіленген шаттар мен талаптарға және біліктілік талаптарына сәйкестігін қарауды жүзеге асырады және бір мезгілде оларға қатысты Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетінің ақпараттық сервисінің есепке алулары бойынша тексеру жүргізеді.

Кандидаттар Заңның 6 және 10-баптарында белгіленген шаттар мен талаптарға және біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда, қызметке жарамдылығын айқындау үшін кадр қызметтері ӘДК-ға және полиграфологиялық зерттеуге жолдамалар береді.

ӘДК "Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдары мен Мемлекеттік фельдъегерлік қызметінде әскери-дәрігерлік сараптама жүргізу қағидаларын және Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарындағы әскери-дәрігерлік сараптама комиссиялары туралы ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 2 қарашадағы № 758 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21580 болып тіркелді) сәйкес жүзеге асырылады.

Кандидаттарды полиграфологиялық зерттеу "Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдарында, азаматтық қорғау органдарында, мемлекеттік фельдъегерлік қызметінде полиграфологиялық зерттеуден өту қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 19 маусымдағы № 683 қаулысына сәйкес жүзеге асырылады.

4-5. ӘДК және полиграфологиялық зерттеудің нәтижелерін алғаннан кейін, осы Қағидалардың 4-3-тармағында көзделген құжаттардан тұратын кандидаттардың оқу істері қалыптастырылады.

Кандидатты қызметке денсаулық жағдайы бойынша жарамсыз/шектелген жарамды деп тану және/немесе оның полиграфологиялық тексеруден өтпеуі іріктеуден одан әрі өтуден бас тарту үшін негіз болып табылады.";

5, 6, 7 және 8-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Іріктеу келесі бірқатар дәйекті кезеңдерден тұрады:

1) қалыптастырылған оқу істері негізінде іріктеуге жіберілген кандидаттардың тізімін қалыптастыру;

2) кандидаттардың осы Қағидалардың 30-тармағында көрсетілген дене шынықтыру даярлығы бойынша нормативтерді тапсыруы;

3) кандидаттардың қабылдау комиссиясымен әңгімелесуден өтуі.

Іріктеудің әр кезеңінен тек бір рет өтуге рұқсат етіледі. Іріктеудің алдыңғы кезеңінен өтпеген кандидат іріктеудің келесі кезеңіне жіберілмейді.

6. Осы Қағидалардың 5-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген кезеңнен өту кандидаттың таңдауы бойынша қазақ және орыс тілдерінде және жеке сәйкестендіру нөмірі бар Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжат немесе оның электрондық нысаны болған кезде жүзеге асырылады.

7. Осы Қағидалардың 5-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген кезеңдерден өту техникалық жазба құралдарының (аудио-бейнежазба) көмегімен тіркеледі.

8. Кандидаттардың осы Қағидалардың 5-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көзделген кезеңдерге келмеуі іріктеу кезеңдерінен одан әрі өтуден және (немесе) алғашқы кәсіптік даярлықтан өтуге бас тартуға негіз болып табылады.";

9 және 10-тармақтар алып тасталсын:

11, 12, 13, 14, 15 және 16-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Іріктеу жүргізу үшін аумақтық органдардың, мемлекеттік мекемелердің жанынан қабылдау комиссиялары құрылады.

Қабылдау комиссиясының құрамын уәкілетті басшы бекітеді.

Қабылдау комиссиясының құрамына қабылдау комиссиясының төрағасы және қабылдау комиссиясының өзге мүшелері кіреді.

Қабылдау комиссиясы мүшелерінің жалпы саны тақ саннан тұрады. Қабылдау комиссиясын төраға басқарады.

Қабылдау комиссиясының төрағасы болмаған кезде оның өкілеттігін оны алмастыратын адам жүзеге асырады.

12. Қабылдау комиссиясының төрағасы болып:

аумақтық органдарда - аумақтық органның бастығы немесе оның орынбасары, немесе олардың міндетін атқарушылар;

мемлекеттік мекемелерде - мемлекеттік мекеменің бастығы немесе оның орынбасары, немесе олардың міндетін атқарушылар тағайындалады.

13. Қабылдау комиссиясының мүшелері болып кадр қызметтерінің (бұдан әрі - кадр қызметтері) бастықтары, сондай-ақ жеке құрам бойынша инспекцияның, дене шынықтыру даярлығын жүзеге асыру бойынша функция жүктелген қызметтерінің, орналасуға іріктеу өтетін бос лауазымдары бар құрылымдық бөлімшенің қызметіне жетекшілік ететін аумақтық органдардың, мемлекеттік мекемелердің аппаратының өкілдері тағайындалады.

14. Қабылдау комиссиясының қатыспаған мүшелерін алмастыруға жол берілмейді.

Қабылдау комиссиясының құрамын өзгерту осы Қағидалардың 12-тармағында көзделген адамдардың шешімі бойынша қабылдау комиссиясының құрамына

өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу туралы бұйрық шығару арқылы жүзеге асырылады.

15. Қабылдау комиссиясының хатшысы кадр қызметі қызметкерлерінің қатарынан тағайындалады, оның жұмысын ұйымдастырушылық қамтамасыз етуді жүзеге асырады, оның мүшесі болып табылмайды және дауыс беруге қатыспайды.

16. Қабылдау комиссиясының жұмыс органы кадр қызметтері болып табылады.";

17-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"17. Қабылдау комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін осы Қағидалардың 5-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көзделген іріктеу кезеңдеріне байқаушылар шақырылады.";

18-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"18. Бақылаушы ретінде қатысу үшін тұлға осы Қағидалардың 5-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көзделген іріктеу кезеңдері басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірмей кадр қызметіне тіркеледі.";

19 және 20-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"19. Байқаушыларға қабылдау комиссиясының жұмысына кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасауға, кандидаттардың дербес деректеріне, кандидаттар қатысатын іріктеу рәсімдеріне қатысты мәліметтерді жариялауға, олардың техникалық жазба құралдарын пайдалануға жол берілмейді.

20. Байқаушылар дауыс беруге қатыспайды және қабылдау комиссиясының жұмысы туралы өз пікірін осы Қағидалардың 12-тармағында көзделген адамдарға жазбаша нысанда бере алады.";

22, 23, 24, 25, 26, 27 және 28-тармақтар алып тасталсын;

мынадай мазмұндағы 28-1-тармақпен толықтырылсын:

"28-1. Кандидаттардың қалыптастырылған оқу істерінің негізінде қабылдау комиссиясы іріктеуге жіберілген кандидаттардың тізімін (еркін нысанда) қалыптастырады, оны қабылдау комиссиясының төрағасы бекітеді және аумақтық органдардың, Академияның интернет-ресурстарында орналастырады. Мемлекеттік мекемелерде іріктеуге жіберілген кандидаттардың тізімі аумақтық органдардың интернет-ресурстарында орналастырылады.

Іріктеуге жіберілген кандидаттардың тізіміне енгізілген кандидаттар іріктеудің келесі кезеңіне - дене шынықтыру даярлығы бойынша нормативтерді тапсыруға жіберіледі.";

34 және 35-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"34. Дене шынықтыру дайындығы бойынша нормативтерді тапсыру басталар алдында қабылдау комиссиясының мүшелері оларды техникалық қауіпсіздік шараларымен қол қойдыра отырып таныстырады.

35. Қабылдау комиссиясының мүшелері әрбір спорттық жаттығуды тапсыру нәтижелерін спорттық жаттығулардан өту туралы ведомостке (еркін нысанда) жазып,

кандидатқа қол қойдыра отырып жеткізеді. Жаттығу нәтижелері жазылғаннан кейін қайта тапсыруға рұқсат етілмейді.";

41-тармақтың үшінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Қабылдау комиссиясы әрбір жарияланған лауазым бойынша сұрақтар тізімін қалыптастырады. Сұрақтар тізімі жария етілмейді.";

44-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"44. Әңгімелесу аяқталғаннан кейін қабылдау комиссиясының мүшелері осы Қағидалардың 9-қосымшасына сәйкес нысанда әңгімелесу нәтижелері бойынша кандидаттарды бағалау парағындағы (бұдан әрі – кандидатты бағалау парағы) әр сұрақ бойынша ұпай береді.";

46-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"46. Кандидаттарды бағалау нәтижелерін қабылдау комиссиясының әрбір мүшесі әңгімелесу нәтижелері бойынша кандидатты бағалау парағына, әрбір кандидат бойынша жеке-жеке енгізеді.";

47-тармақтың бірінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

"47. Әңгімелесу өткізу аяқталған күні қабылдау комиссиясы алғашқы кәсіптік даярлыққа жіберу үшін кандидаттар қатарынан олардың бәсекеге қабілеттілігінің көрсеткішін ескере отырып, мынадай өлшемшарттар бойынша іріктеуді жүзеге асырады:";

50-тармақта:

бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"50. Кандидаттың бәсекеге қабілеттілік көрсеткішін іріктеу кезеңдерінің және осы Қағидалардың 4-3-тармағының 2), 4), 6) және 12) тармақшаларында көзделген құжаттарды зерделеу қорытындылары бойынша қабылдау комиссиясының хатшысы есептейді.";

үшінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Кандидаттың бәсекеге қабілеттілігін бағалау парағына қабылдау комиссиясының төрағасы, қабылдау комиссиясының мүшелері, қабылдау комиссиясының хатшысы, сондай-ақ танысу үшін кандидат қол қояды.";

51, 52, 53, 54, 55 және 56-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"51. Қабылдау комиссиясы іріктеудің нәтижелері бойынша мынадай шешімдердің бірін қабылдайды:

1) алғашқы кәсіптік даярлықтан өтуге ұсыну;

2) кандидаттарды ведомстволық деректер банкіне (бұдан әрі - Деректер банкі) енгізуге ұсыну.

Осы тармақтың 1) тармақшасында көзделген шешім іріктеудің барлық кезеңінен өткен және бәсекеге қабілеттіліктің ең жоғары көрсеткішін жинаған кандидаттарға қатысты қабылданады.

Бәсекеге қабілеттілік көрсеткіштері тең болған жағдайда, қабылдау комиссиясының осы тармақтың 1) тармақшасында көзделген шешімін алған кандидат болып, дене шынықтыру даярлығы бойынша ең көп балл жинаған кандидат есептеледі.

Осы тармақтың 2) тармақшасында көзделген шешім іріктеудің барлық кезеңінен өткен, бірақ бәсекеге қабілеттіліктің көрсеткішін (дене шынықтыру даярлығы бойынша балл) осы тармақтың екінші бөлігінде көрсетілген кандидаттардың бәсекеге қабілеттілік көрсеткіштерімен (дене шынықтыру даярлығы бойынша баллдарымен) салыстырғанда төмен жинаған қалған кандидаттарға қатысты қабылданады.

Дегенмен, медициналық куәландыру анықтамасын, психофизиологиялық зерттеу қорытындысын, полиграфологиялық зерттеу қорытындысын, сондай-ақ мемлекеттік тілді және Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тестілеуден өткені туралы сертификатты және құқық қорғау қызметі лауазымына кандидаттың жеке қасиеттерін бағалауға тестілеу нәтижелері бойынша қорытындыны (орта басшы құрам лауазымдарына) іске асыру мерзімдері қабылдау комиссиясымен шешімдер қабылдау кезінде жарамды болуы тиіс.

Бұрын іріктеуден өтпей қалған және қайта іріктеуге қатысқан адамдар, егер іске асыру мерзімі өтпеген медициналық куәландыру анықтамасы, психофизиологиялық зерттеу қорытындысы, полиграфологиялық зерттеу қорытындысы бар болған жағдайда, іріктеуге ӘДК және полиграфологиялық зерртеуден өтпестен қатысады.

52. Қабылдау комиссиясының шешімі еркін нысандағы хаттама түрінде ресімделеді, оған қабылдау комиссиясының төрағасы мен мүшелері, сондай-ақ хаттамалауды жүзеге асыратын хатшы қол қояды.

53. Қабылдау комиссиясының шешімі, егер кандидаттардың бәсекеге қабілеттілігін бағалау парақтары оның құрамының кемінде үштен екісін толтырса, заңды деп есептеледі.

54. Қабылдау комиссиясының шешімі қабылданғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде аумақтық органның, Академияның интернет-ресурсында қабылдау комиссиясының шешімі және алғашқы кәсіптік даярлықтан өтуге ұсынылған және Деректер банкіне енгізілген кандидаттардың тізімі (еркін нысанда) орналастырылады. Қабылдау комиссиясының шешімі, алғашқы кәсіптік даярлықтан өтуге ұсынылған және Деректер банкіне енгізілген кандидаттардың тізімі мемлекеттік мекемелерде аумақтық органдардың интернет-ресурсында орналастырылады.

55. Қабылдау комиссиясының хатшысы қабылдау комиссиясының шешімі енгізілген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде кандидаттарға қабылдау комиссиясымен қабылданған шешімдер туралы өтініште көрсетілген байланыс телефондарының нөмірлері және/немесе электрондық поштаға хабарлама жіберу арқылы хабарлайды.

56. Қабылдау комиссиясының шешіміне шағымдану Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабында көзделген тәртіппен жүзеге асырылады.";

57-тармақ алып тасталсын:

58-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"58. Аумақтық орган, мемлекеттік мекеме іріктеу нәтижелері бойынша алғашқы кәсіптік даярлық басталғанға дейін жеті күн бұрын оқу орталықтарына:

- 1) қабылдау комиссиясы шешімінің көшірмесінің;
- 2) кандидаттардың жеке басын куәландыратын құжаттарының көшірмесінің;
- 3) осы Қағидаларға 10-1-қосымшаға сәйкес нысандағы келісімшарттың;
- 4) осы Қағидаларға 10-2-қосымшаға сәйкес нысандағы кандидат туралы ақпараттың түсуін қамтамасыз етеді.";

60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69 және 70-тармақтар алып тасталсын;

73-тармақ алып тасталсын;

95-тармақтың екінші бөлігі алып тасталсын;

8 және 9-қосымшалар осы өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтардың тізіміне 3 және 4-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

10-қосымшаның ескертпесі мынадай редакцияда жазылсын:

"Ескертпе: КБҚК-кандидаттың бәсекеге қабілеттілік көрсеткіші; k1 – "білім деңгейі" критерийі бойынша кандидаттың бәсекеге қабілеттілігінің салмақты мәні; k2 - кандидаттың "әскери қызметке қатынасы" өлшемі бойынша бәсекеге қабілеттілігінің салмақты мәні; k3 – "дене шынықтыру даярлығы бойынша нормативтерді тапсыру нәтижелері бойынша бағалау" өлшемі бойынша кандидаттың бәсекеге қабілеттілігінің үлестік мәні; k4 – "спорттық разряд" критерийі бойынша кандидаттың бәсекеге қабілеттілігінің салмақтық мәні; k5 – "әңгімелесу нәтижелері бойынша кандидатты бағалау" критерийі бойынша кандидаттың бәсекеге қабілеттілігінің салмақтық мәні; k6 – "тестілеу нәтижелері бойынша дұрыс жауаптардың орташа саны" критерийі бойынша кандидаттың бәсекеге қабілеттілігінің салмақтық мәні; k7 – кандидаттың "жеке қасиеттерін бағалау нәтижелер" өлшемі бойынша бәсекеге қабілеттілігінің салмақтық мәні; B3 - салмақтық мәні.

Қатардағы және кіші басшы құрам лауазымдарына түсетін адамдар үшін кандидаттың бәсекеге қабілеттілігін бағалау парағының 6 (тестілеу нәтижелері бойынша дұрыс жауаптардың орташа саны) және 7 (жеке қасиеттерді бағалау нәтижелері) бағандары толтырылмайды.

Қабылдау комиссиясының төрағасы _____

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Қабылдау комиссиясының мүшелері _____

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(қолы)(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(қолы)(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Қабылдау комиссиясының хатшысы _____

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Кандидаттың бәсекеге қабілеттілігін

бағалау парағымен танысты _____

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))";

осы өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтардың тізіміне 5-қосымшаға сәйкес 10-2-қосымшамен толықтырылсын.

7. Күші жойылды - ҚР Төтенше жағдайлар министрінің 14.08.2025 № 320 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Өзгерістер мен толықтырулар
енгізілетін кейбір
бұйрықтардың тізіміне
1-қосымша
Қазақстан Республикасы
Төтенше жағдайлар министрі
2021 жылғы 30 шілдедегі
№ 367 бұйрығына
1-қосымша

Азаматтық қорғау органдарында конкурстық негізде орналасатын басшы лауазымдар тізбесі

1. Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың Төтенше жағдайлар департаментінің (бұдан әрі – ТЖМ ТЖД), ТЖМ ТЖД Өрт сөндіру және авариялық-құтқару жұмыстары қызметінің Ақпараттандыру, цифрландыру және байланыс бөлімінің бастығы.

2. ТЖМ ТЖД, ТЖМ ТЖД Өрт сөндіру және авариялық-құтқару жұмыстары қызметінің Ақпараттандыру, цифрландыру және байланыс бөлімшесінің бастығы.

Өзгерістер мен толықтырулар
енгізілетін кейбір
бұйрықтардың тізіміне
2-қосымша
Азаматтық қорғау
органдарының жеке құрамымен
тәрбие, психологиялық және
идеологиялық жұмыстарын
ұйымдастыру қағидаларына
3-1-қосымша
Нысан

лауазымы, атағы

тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

бөлімше

Жеке құрам тізімі

(бөлімшенің атауы)

№	Атағы, лауазымы	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде)	Туған күні	Ұлты	Білімі	Отбасы жағдайы	Әскердегі қызмет	АҚО-дағы қызмет	Мекенжайы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Бағынысты қызметкер туралы деректер

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде) _____

Туған күні _____

Туған жері _____

Ұлты _____

Білімі (қашан, қайда оқыды, мамандығы, кәсібі, оқудағы жетістігі) _____

Атағы _____

(қашан берілді, бұйрық)

Лауазымы _____

Қарулы Күштердегі қызметі (қашан, қайда, қандай лауазымда және атақта қызмет етті).

Жауынгерлік операцияларға қатысуы. Наградалары және әскери айбын белгілері _____

АҚО қызметіне келу күні _____

Қандай марапаттары бар және не үшін _____

Қандай жазалары бар және не үшін _____

Алғашқы кәсіптік даярлықты өту _____

(қашан, қайда)

Қызметкерді психологиялық зерттеу нәтижелері _____

(округтік әскери-дәрігерлік комиссия қорытындысы бойынша)

АҚО-ға қызметке келгенге дейін қай жерде жұмыс істеді _____

Тұратын жері (мекенжайы, үй телефоны, ұялы телефоны) _____

Тұрғын үй тұрмыстық жағдайы _____

Отбасы жағдайы _____

Жақын туыстары (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде), туған күні, мекенжайы, жұмыс, оқу орны):

Жұбайы (зайыбы) _____

Балалары _____

Әкесі _____

Анасы _____

Жұмыс және тұрғылықты жері бойынша жақын достары _____

Жеке автокөліктің болуы (маркасы, мемлекеттік нөмірі) _____

Ипотекалық қарыздың, кредиттің болуы (банк, ұйым) _____

" Келісілді " Бастықтың орынбасары _____ _____ _____ " ____ " _____ 20____ жыл	"Бекітемін" Бастық _____ _____ _____ " ____ " _____ 20____ жыл
---	---

Бірінші жартыжылдыққа арналған жеке-тәрбие жұмысы Ж О С П А Р Ы

№	Атағы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде), лауазымы	Өткізу күні	ЖТЖ түрі	ЖТЖ себебі, мақсаты	Орындалуы туралы белгі
---	---	-------------	----------	---------------------	------------------------

" Келісілді " Бастықтың орынбасары _____	"Бекітемін" Бастық _____
--	--------------------------------

_____	_____
_____	_____
" ____ " _____ 20 ____ жыл	" ____ " _____ 20 ____ жыл

Екінші жартыжылдыққа арналған жеке-тәрбие жұмысы Ж О С П А Р Ы

№	Атағы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде), лауазымы	Өткізу күні	ЖТЖ түрі	ЖТЖ себебі, мақсаты	Орындалуы туралы белгі
---	---	-------------	----------	---------------------	------------------------

" Келісіді " Бастықтың орынбасары	"Бекітемін" Бастық
_____	_____
_____	_____
" ____ " _____ 20 ____ жыл	" ____ " _____ 20 ____ жыл

Мінездеме

(ЖТЖ өткізген қызметкерге)

Жеке-тәрбие жұмысын есепке алу

№	Атағы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде), лауазымы	Өткізу күні	ЖТЖ-ның түрі	Ж Т Ж өткізудің себебі, мақсаты (Ж Т Ж жоспары, қандай да бір факт немесе теріс іс-әрекет және т.б. бойынша	Қысқа мазмұндама, ЖТЖ-ның нәтижелері	Қорытындысы, ескертулер, қабылданған шаралар
---	---	-------------	--------------	---	--------------------------------------	--

Жеке әңгімелесу парағы

Әңгімелесу сұрақтары:

Әңгімелесу бойынша қорытындылар:

Әңгімелесуді өткізген:

Әңгімелесудің қорытындыларымен танысты:

ЖТЖ журналын тексерген адамдардың жазуы

№	Атағы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болған кезде), лауазымы	Ескертулер, ұсыныстар	Тексеру күні	Қолы
---	---	-----------------------	--------------	------

Өзгерістер мен толықытулар
енгізілетін кейбір
бұйрықтардың тізіміне
3-қосымша
Мемлекеттік өртке қарсы
қызмет органдарына кіретін
адамдар үшін алғашқы кәсіптік
даярлыққа іріктеу қағидаларына
және одан өту шарттарына,
сондай-ақ оларды алғашқы
кәсіптік даярлықтан шығару
негіздеріне
8-қосымша
Нысан

Дене шынықтыру даярлығы бойынша нормативтерді тапсырудың жиынтық ведомосы

қаласы				" "		20		жыл	
№№	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Спорттық жаттығулардың түрі						Қорытынды баға (балл)	Кандидаттың қолы
		Нормативтің атауы		Нормативтің атауы		Нормативтің атауы			
		нәтижесі	бағасы (балл)	нәтижесі	бағасы (балл)	нәтижесі	бағасы (балл)		

Қабылдау комиссиясының төрағасы _____

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))
Қабылдау комиссиясының мүшелері _____

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Қабылдау комиссиясының хатшысы _____

(қолы) (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Өзгерістер мен толықытулар
енгізілетін кейбір
бұйрықтардың тізіміне
4-қосымша

Мемлекеттік өртке қарсы
қызмет органдарына кіретін
адамдар үшін алғашқы кәсіптік
даярлыққа іріктеу қағидаларына
және одан өту шарттарына,
сондай-ақ оларды алғашқы
кәсіптік даярлықтан шығару
негіздеріне
9-қосымша
Нысан

Кандидатты әңгімелесу нәтижелері бойынша бағалау парағы

Кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) _____

Кандидат үміткер лауазымы _____

№	Сұрақтар	Балл
1	Бейінді сұрақ (БС)	
2	Ситуациялық сұрақ (СС)	
3	Мотивациялық сұрақ (МС)	
4	Қарым-қатынас дағдыларының деңгейін анықтауға бағытталған сұрақ (ҚС)	
	Кандидатты әңгімелесу нәтижелері бойынша бағалау (ӘБ):	

(қабылдау комиссия мүшесінің қолы)

(қабылдау комиссия мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) "___" _____ 20__
_ жыл.

Ескертпе:

0-ден 5 баллға дейін қойылады

қарым-қатынас дағдыларының деңгейін анықтауға бағытталған сұрақтар қатардағы және кіші басшы құрамдағы лауазымдарға кандидат кандидаттарға қойылады

1-сұраққа жауап (бейінді):

0 балл-кандидат сұраққа жауап берген жоқ

1 – 2 балл-кандидат қойылған сұрақтың тақырыбы туралы жалпы түсінікке ие

3 – 4 балл-кандидат қойылған сұрақтың тақырыбын жақсы меңгерген

5 балл – кандидат қойылған сұрақтың тақырыбын толық меңгерген

2-сұраққа жауап (ситуациялық):

0 балл – кандидат жауап бермеді

1 – 2 балл-кандидат жағдайға қолайсыз көзқарасты сипаттады

3 – 4 балл-кандидат жалпы дұрыс тәсілді сипаттады, бірақ іс-қимылдардың толық алгоритмін ұсынбады

5 балл – кандидат дұрыс тәсілді сипаттап, іс-әрекеттің негізделген алгоритмін ұсынды

3-сұраққа жауап (мотивациялық):

0 балл – кандидат жауап бермеді

1-2 балл-кандидаттың негіздемесі әлсіз дәлелденген, дәйексіз, кандидаттың алдағы жоспарлары туралы анық түсінігі жоқ

3 – 4 балл-кандидаттың негіздемесі дәлелденген, бірақ нақты мақсаттары көрсетілмеген

5 балл – кандидаттың негіздемесі, дәлелденген, қойылған мақсаттарға табысты қол жеткізуге бағытталған

Қарым-қатынас дағдылары:

0 балл – кандидат әңгіме жүргізу қабілетін көрсеткен жоқ

1 балл – кандидат әңгімені шектеп жүргізеді, жетекші сұрақтарға жауап бермейді

2 балл-кандидат әңгімелесуді шектеулі жүргізеді, кейде жетекші сұрақтарға жауап береді

3 балл-кандидат әңгімені шектеп жүргізеді, бірақ жетекші сұрақтарға жауап береді

4 балл – кандидат кәсіби тақырып бойынша әңгімелесуді оңай жүргізеді

5 балл – кандидат кәсіби тақырып бойынша еркін әңгіме жүргізеді, кез келген тақырыптағы сұрақтарға оңай жауап береді.

Кандидатты әңгімелесу нәтижелері бойынша бағалау мынадай формула бойынша есептеледі:

$БС+СС+МС+ҚС/4 = \text{ЭБ}$ (қатардағы және кіші басшы құрам лауазымдарына)

онда,

ЭБ - кандидатты әңгімелесу нәтижелері бойынша бағалау;

БС – бейінді сұрақ бойынша балл;

СС – ситуациялық сұрақ бойынша балл;

МС – мотивациялық сұрақ бойынша балл;

ҚС - қарым-қатынас дағдыларының деңгейін анықтауға бағытталған сұрақ бойынша балл.

$БС+СС+МС/3 = \text{ЭБ}$ (орта басшы құрам лауазымдарына)

онда,

ЭБ - кандидатты әңгімелесу нәтижелері бойынша бағалау;

БС – бейінді сұрақ бойынша балл;

СС – ситуациялық сұрақ бойынша балл;

МС – мотивациялық сұрақ бойынша балл.

Өзгерістер мен толықытулар
енгізілетін кейбір
бұйрықтардың тізіміне
5-қосымша

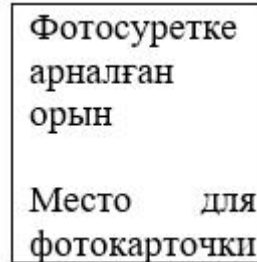
Мемлекеттік өртке қарсы
қызмет органдарына кіретін
адамдар үшін алғашқы кәсіптік
даярлыққа іріктеу қағидаларына
және одан өту шарттарына,
сондай-ақ оларды алғашқы
кәсіптік даярлықтан
шығару негіздеріне
10-2-қосымша
Нысан

Кандидат туралы мәліметтер Сведения о кандидате

1. Тегі _____

Фамилия
Аты _____

Имя
Әкесінің аты (бар болған жағдайда
)



Отчество (при его наличии)

2. Жынысы _____

Пол

3. Туған күні, айы және жылы _____

Год, число и месяц рождения

4. Туған жері _____

Место рождения (село, ауыл, қала, облыс, республика)

(село, деревня, город, район, область, республика)

5. Ұлты _____

Национальность

6. Азаматтығы _____

Гражданство

7. Білімі _____

Образование

8. Бой-салмақ көрсеткіштері (бой, салмақ) _____

Весо-ростовые показатели (рост, вес)

9. Әскери-дәрігерлік комиссия (қорытындысы) _____

Военно-врачебная комиссия (заключение)

10. Дене шынықтыру бойынша нормативтердің нәтижелері
Результаты нормативов по физической подготовке

11. Әскери қызметке қатысы және әскери атағы

Отношение к воинской службе и воинское звание

12. Кандидат туралы қосымша мәліметтер (спорттық жетістіктер, сертификаттар)
Дополнительные сведения о кандидате (спортивные достижения, сертификаты)

13. Жеке куәлік _____

Удостоверение личности

14. Жүргізуші куәлігі (санаттар) _____

Водительское удостоверение (категории)

15. Тіркелген жері _____

Место прописки

16. Мекенжайы мен телефоны: _____

Домашний адрес и телефон:

Кадр бөлімшесінің бастығы _____

Начальник кадрового подразделения

" _____ " _____ 202__ ж. қолы _____

(толтырылған күні) подпись

(дата заполнения)

М.Ө. (бар болған жағдайда)

М.П. (при его наличии)

Өзгерістер мен толықытулар
енгізілетін кейбір
бұйрықтардың тізіміне
6-қосымша

Ескерту. 6-қосымшаның күші жойылды - ҚР Төтенше жағдайлар министрінің
14.08.2025 № 320 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен
соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Өзгерістер мен толықытулар
енгізілетін кейбір
бұйрықтардың тізіміне
7-қосымша

Ескерту. 7-қосымшаның күші жойылды - ҚР Төтенше жағдайлар министрінің 14.08.2025 № 320 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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