

**О внесении изменений и дополнений в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 1 октября 2014 года № 662 "Об утверждении положений о ведомствах и территориальных органах Министерства внутренних дел Республики Казахстан"**

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 мая 2024 года № 446  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 1 октября 2014 года № 662 "Об утверждении положений о ведомствах и территориальных органах Министерства внутренних дел Республики Казахстан" (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9792), следующие изменения и дополнения:

заголовок приказа изложить в следующей редакции:

"Об утверждении положений о ведомствах, территориальных органах и уставов учебных заведений Министерства внутренних дел Республики Казахстан";

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 25) статьи 11 Закона Республики Казахстан "Об органах внутренних дел Республики Казахстан", статьи 124 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе", статьи 41 Закона Республики Казахстан "Об образовании", **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

пункт 1 дополнить подпунктами 57), 58), 59), 60), 61), 62) следующего содержания:

57) Устав республиканского государственного учреждения "Алматинская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Макана Есбулатова", согласно приложению 57 к настоящему приказу;

58) Устав республиканского государственного учреждения "Карагандинская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Баримбека Бейсенова", согласно приложению 58 к настоящему приказу;

59) Устав республиканского государственного учреждения "Костанайская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Шракбека Кабылбаева", согласно приложению 59 к настоящему приказу;

60) Устав республиканского государственного учреждения "Актюбинский юридический институт Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Малкеджара Бокенбаева", согласно приложению 60 к настоящему приказу;

61) Устав республиканского государственного учреждения "Учебный центр Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Бауржана Момышулы (город Шымкент)", согласно приложению 61 к настоящему приказу;

62) Устав республиканского государственного учреждения "Учебный центр Министерства внутренних дел Республики Казахстан", согласно приложению 61 к настоящему приказу.";

дополнить приложениями 57, 58, 59, 60, 61 и 62 согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5 и 6 к настоящему приказу.

2. Отменить:

приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 15 апреля 2022 года № 236 "Об утверждении Устава республиканского государственного учреждения "Костанайская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Шракбека Кабылбаева";

приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 10 июня 2022 года № 488 "Об утверждении Уставов учебных заведений Министерства внутренних дел Республики Казахстан";

приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 9 февраля 2024 года № 128 "Об утверждении Устава республиканского государственного учреждения "Учебный центр Министерства внутренних дел Республики Казахстан".

3. Начальникам учебных заведений Министерства внутренних дел Республики Казахстан:

1) принять меры по регистрации указанных Уставов в органах юстиции в установленном законодательстве порядке;

2) организовать изучение указанных Уставов личным составом и обеспечить руководство ими в практической деятельности;

3) принять меры, вытекающие из настоящего приказа.

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

5. Настоящий приказ вводится в действие со дня его подписания.

*Министр*  
генерал-лейтенант полиции

*Е. Саденов*

Приложение 1  
Приложение 57  
к приказу Министра  
внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 1 октября 2014 года № 662

## **УСТАВ**

**Республиканского государственного учреждения "Алматинская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Макана Есбулатова"**

2024 год

## Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Алматинская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Макана Есбулатова" (далее - Академия) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения.

2. Вид Академии - республиканское государственное учреждение.

3. Создана постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 июня 1999 года № 675 "О создании государственного учреждения "Академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан".

Академия в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 сентября 2010 года № 1009 "О некоторых мерах по повышению эффективности правоохранительной деятельности и судебной системы в Республике Казахстан" является правопреемником государственного учреждения "Алматинская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан".

Постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 февраля 2017 года № 79 республиканскому государственному учреждению "Алматинская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан" присвоено имя Макана Есбулатова.

4. Академия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

5. Учредителем республиканского государственного учреждения является Правительство Республики Казахстан.

6. Министерство внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД) является уполномоченным органом, осуществляющим общее управление Академией, а также функции субъекта права в отношении имущества Академии.

7. Структура и штатное расписание Академии утверждаются Министром внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министр).

8. Полное и сокращенное наименование Академии:

полное

на государственном языке – "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Мақан Есболатов атындағы Алматы академиясы" Республикалық мемлекеттік мекемесі

на русском языке – Республиканское государственное учреждение "Алматинская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Макана Есбулатова",

на английском языке – Republican state institution "Almaty Academy of the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Kazakhstan named after Makan Yesbulatov".

Сокращенное наименование:

на государственном языке – ҚР ПМ М. Есболатов ат. Алматы академиясы,

на русском языке – Алматинская академия МВД РК им. М. Есбулатова,

на английском языке –Almaty Academy of MIA of the RK named after M. Yesbulatov.

9. Местонахождение Академии: 050060, Республика Казахстан, г. Алматы, ул. Утепова, 29.

## **Глава 2. Юридический статус Академии**

10. Академия в соответствии с законодательством Республики Казахстан имеет знамя, самостоятельный баланс, печать с изображением Государственного герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием, бланки установленного образца, символику, счета в органах казначейства и банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

11. Академия не может создавать юридические лица, а также выступать в качестве учредителя (участника) другого юридического лица. Академия вправе создавать филиалы и представительства по согласованию с МВД.

12. Академия отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении деньгами, при их недостаточности, субсидарную ответственность по ее обязательствам несет Республика Казахстан.

13. Академия вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

14. Гражданско-правовые сделки, заключаемые Академией, в пределах утвержденных индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам, подлежат регистрации в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. По договорным обязательствам ответственность Академии наступает в пределах утвержденных индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам на содержание Академии в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 3. Предмет и цели деятельности Академии**

15. Предметом деятельности Академии являются:

1) подготовка кадров для органов внутренних дел по образовательным программам высшего и послевузовского образования. Перечень реализуемых образовательных программ определяется МВД в соответствии с государственными лицензиями выданными уполномоченным органом в области науки и высшего образования;

2) первоначальная профессиональная подготовка для лиц, впервые поступающих на службу в органы внутренних дел;

3) повышение квалификации и переподготовка кадров для органов внутренних дел, других правоохранительных и специальных органов Республики Казахстан, а также для зарубежных стран по образовательным программам дополнительного образования.

4) осуществление научной деятельности по актуальным проблемам совершенствования правоохранительной деятельности;

5) проведение и обеспечение необходимых мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций и в условиях военного времени в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

#### 16. Цели деятельности Академии:

1) создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики ;

2) обеспечение потребности органов внутренних дел в высоко-квалифицированных кадрах;

3) удовлетворение потребности сотрудников органов внутренних дел в интеллектуальном и профессиональном развитии;

4) выработка научными методами новых путей решения проблемных вопросов обеспечения законности и правопорядка.

17. Для достижения своих целей Академия осуществляет следующие виды деятельности:

1) оказание образовательных услуг сотрудникам и лицам, впервые поступающим на службу в органы внутренних дел;

2) организация и проведение научных исследований. Научно-методическое обеспечение деятельности органов внутренних дел;

3) участие в нормотворческой деятельности;

4) предоставление платных услуг, перечень которых определяется МВД, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

5) участие в конкурсах научных, научно-технических проектов и программ, финансируемых из государственного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан;

6) сотрудничество и взаимодействие с государственными органами, научными, образовательными, специализированными организациями и учреждениями при осуществлении научно-исследовательской, образовательной и учебно-методической деятельности;

7) развитие и осуществление международного сотрудничества в научной и образовательной сфере, в том числе подготовку иностранных кадров;

8) осуществление издательско-типографской деятельности;

9) разработка, внедрение, сопровождение и развитие программных продуктов и Интернет-ресурсов, направленных на цифровизацию учебного процесса, научных исследований, библиотеки и иной деятельности Академии;

10) иные виды деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Академия не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие ее предмету и целям, закрепленным в настоящем уставе.

19. Сделка, совершенная Академией в противоречие с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции начальника Академии, может быть признана недействительной по иску: МВД, уполномоченного органа в области науки и высшего образования, уполномоченного органа по государственному имуществу или местного исполнительного органа, либо прокурора.

#### **Глава 4. Управление Академией**

20. Общее управление Академией осуществляет МВД (уполномоченный орган).

21. Уполномоченный орган в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

1) закрепляет за Академией имущество;

2) осуществляет контроль за сохранностью имущества Академии;

3) утверждает план финансирования Академии;

4) утверждает Устав Академии, внесение в него изменений и дополнений;

5) утверждает структуру и штатное расписание Академии в пределах установленной штатной численности;

6) определяет права, обязанности и ответственность начальника Академии, основания освобождения его от занимаемой должности;

7) по представлению начальника Академии назначает на должность и освобождает от должности его заместителей;

8) утверждает годовую финансовую отчетность;

9) дает письменное согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного Академии или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

10) участвует в разработке отдельных разделов государственных общеобязательных стандартов соответствующих уровней образовательной деятельности Академии;

11) участвует в разработке отдельных разделов квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности Академии, и перечня документов, подтверждающих соответствие им;

12) разрабатывает и утверждает правила деятельности Академии;

13) разрабатывает и утверждает правила организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в Академии;

14) разрабатывает и утверждает правила организации учебного процесса по дистанционному обучению в Академии;

15) разрабатывает и утверждает правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Академии;

16) разрабатывает и утверждает правила организации работ по подготовке, экспертизе, апробации, изданию и проведению мониторинга учебных изданий и учебно-методических комплексов, за исключением организаций среднего образования;

17) разрабатывает и утверждает правила приема на обучение в Академию;

18) определяет сроки начала и завершения учебного года в Академии;

19) разрабатывает и утверждает правила организации и прохождения профессиональной практики и стажировки обучающимися в Академии;

20) разрабатывает и утверждает правила перевода и восстановления в Академию;

21) разрабатывает и утверждает квалификационные характеристики должностей профессорско-преподавательского состава Академии;

22) разрабатывает и утверждает правила замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Академии;

23) разрабатывает и утверждает требования к информационным системам и интернет-ресурсам Академии;

24) утверждает перечни специальностей и квалификаций, образовательных программ, реализуемых в Академии;

25) определяет формы и технологии получения образования в Академии;

26) разрабатывает и утверждает правила организации учебного процесса с применением образовательных технологий в Академии;

27) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

22. Начальник Академии назначается на должность и освобождается от должности Министром в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

23. Начальник Академии организует и руководит работой Академии, непосредственно подчиняется Министру и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Академию задач и осуществление им своих функций.

24. Начальник Академии действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности Академии в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

25. Начальник Академии в установленном законодательством порядке:

1) руководит деятельностью Академии, определяет обязанности и круг полномочий своих заместителей, помощников и иных руководящих сотрудников Академии;

- 2) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Академии, организует контроль их исполнения;
- 3) утверждает положения о структурных подразделениях Академии, обязательные для исполнения правила внутреннего распорядка в Академии, должностные инструкции своих заместителей и помощников, иные акты;
- 4) утверждает порядок организации работы Ученого Совета Академии, руководит его деятельностью, а также порядок организации других органов коллегиального управления Академии;
- 5) без доверенности действует от имени Академии, представляет ее интересы в государственных органах, других организациях в соответствии с законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом;
- 6) заключает от имени Академии договоры, соглашения и контракты в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 7) выдает доверенности сотрудникам и работникам Академии на осуществление необходимых отдельных правомочий, обладает правом первой подписи финансовых документов;
- 8) утверждает порядок и планы Академии по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;
- 9) открывает контрольные счета наличностей и счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 10) назначает на должность, принимает на работу, перемещает по службе, переводит на другую работу, освобождает от занимаемой должности и увольняет со службы (работы) сотрудников и работников в установленном порядке и в пределах своей компетенции;
- 11) вносит предложения о назначении на должность или освобождении от должности своих заместителей, других руководителей структурных подразделений Академии по номенклатуре МВД Республики Казахстан;
- 12) вносит Министру предложения по совершенствованию образовательной, научно-исследовательской и финансово-хозяйственной деятельности и укреплению материально-технического обеспечения;
- 13) присваивает первые и очередные специальные звания рядового и младшего начальствующего состава, а также очередные специальные звания среднего начальствующего состава до капитана полиции включительно, а также присваивает (подтверждает) сотрудникам квалификационные звания;
- 14) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников, работников и обучающихся Академии в пределах своей компетенции;
- 15) обеспечивает сотрудникам (работникам) безопасные условия труда в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;



16) организует взаимодействие Академии со структурными подразделениями МВД, органами государственной власти Республики Казахстан, учреждениями и организациями;

17) обеспечивает организацию работ по сохранности государственной, служебной тайны и режима секретности в Академии, проведению необходимых мобилизационных мероприятий, гражданской обороне;

18) организует работу по противодействию коррупции среди личного состава и несет персональную ответственность за неУ;

19) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, нормативными правовыми актами МВД Республики Казахстан;

20) заключает гражданско-правовые сделки, в порядке предусмотренном законодательными и в пределах компетенции Академии;

21) осуществляет контроль за эффективным использованием и сохранностью имущества, переданного ему государством и имуществом, приобретенным в ходе деятельности Академии;

22) обеспечивает своевременное и эффективное использование бюджетных средств, предусмотренных индивидуальным планам финансирования Академии;

23) подписывает финансовые документы и отчетности.

26. Руководство отдельными направлениями деятельности Академии осуществляют заместители (помощники) начальника Академии, которые назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке и несут ответственность за эффективность и качество организации работы по курируемым направлениям деятельности.

27. В период отсутствия начальника Академии его права и обязанности осуществляет назначаемый в установленном порядке заместитель.

28. Высшим коллегиальным органом управления Академии является Ученый совет, создаваемый приказом начальника Академии. Состав и порядок организации деятельности Ученого совета определяются законодательством Республики Казахстан, приказами Министра и начальника Академии.

29. К компетенции Ученого совета относятся:

1) определение концепции развития Академии, рассмотрение актуальных вопросов учебно-воспитательной, научно-исследовательской, редакционно-издательской деятельности Академии;

2) обсуждение предложений по внесению изменений и дополнений в Устав Академии;

3) выработка предложений по структуре Академии, созданию, реорганизации и ликвидации учебных и научных подразделений;

4) обсуждение проектов рабочих учебных планов и программ, проектов годовых отчетов, планов мероприятий по направлениям деятельности Академии;

5) рассмотрение и рекомендация к изданию учебников, учебных пособий и учебно-методических разработок;

6) утверждение тем и научных руководителей-консультантов магистрантов, докторантов по диссертационным исследованиям;

7) заслушивание ежегодных отчетов руководства Академии, руководителей структурных подразделений;

8) рассмотрение иных вопросов текущей деятельности Академии, требующих коллегиального решения.

30. В целях учебно-методического обеспечения учебного процесса в Академии функционирует Учебно-методический совет, создаваемый приказом начальника Академии. Состав и порядок организации деятельности Учебно-методического совета определяются законодательством Республики Казахстан, приказами МВД и начальника Академии.

31. К компетенции Учебно-методического совета относятся: координация деятельности профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава по совершенствованию методического и дидактического обеспечения образовательного процесса, внедрению в него передовых достижений науки и практики, инновационных и современных педагогических технологий, улучшению качества подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов для органов внутренних дел

32. Приказом начальника Академии могут создаваться иные коллегиальные и консультативно-совещательные органы в Академии (советы, рабочие группы, комиссии, в том числе по режиму секретности, аттестационная, жилищно-бытовая и другие).

33. Иные вопросы, связанные с оперативным управлением Академией, служебной и исполнительской дисциплиной, рассматриваются на оперативных совещаниях при начальнике Академии.

## **Глава 5. Порядок приема в Академию**

34. Формирование контингента Академии по программам высшего и послевузовского образования осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа, определяемым приказом уполномоченного органа в области науки и высшего образования, и планом приема, ежегодно утверждаемым приказом Министра.

35. Перевод и восстановление обучающихся в Академию осуществляется только при наличии вакантных мест.

36. Порядок приема в Академию на обучение, а также перевод и восстановление обучающихся регламентируется законодательством Республики Казахстан, приказами Министра.

На очное обучение в Академию по образовательным программам высшего образования принимаются граждане Республики Казахстан, имеющие среднее образование и достигшие 16-летнего возраста.

На обучение по образовательным программам высшего и послевузовского образования принимаются сотрудники органов внутренних дел, а также военнослужащие Национальной гвардии Республики Казахстан по согласованию с МВД Республики Казахстан.

На обучение по образовательным программам дополнительного образования направляются кандидаты, впервые поступающие на службу, сотрудники органов внутренних дел, военнослужащие Национальной гвардии Республики Казахстан, специальных государственных и других правоохранительных органов на основании планов-графиков, утверждаемых приказом Министра.

37. Зачисление на учебу в Академию производится на заседании приемной комиссии на конкурсной основе по результатам сдачи вступительных экзаменов.

38. Перевод обучающихся из вузов на вакантные приемные места Академии осуществляется на конкурсной основе в летний каникулярный период решением МВД, при соответствии кандидата на учебу, требованиям Правил перевода в специальные учебные заведения МВД.

39. Восстановление обучающихся осуществляется приказом начальника Академии на основании ходатайства руководителя территориального департамента полиции или уголовно-исполнительной системы с гарантией трудоустройства восстанавливаемого обучающегося.

40. Порядок отбора на первоначальную профессиональную подготовку и условия ее прохождения для лиц, поступающих на службу в органы внутренних дел, а также основания их отчисления регламентируются приказом Министра.

## **Глава 6. Порядок организации образовательного процесса Академии**

41. Порядок организации образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности Академии регламентируется нормативными правовыми актами Республики Казахстан, приказами Министра и начальника Академии.

42. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с Академической политикой Академии.

43. Образовательные программы реализуются по очной форме обучения, также в рамках дистанционного обучения.

44. Образовательные программы реализуются на государственном, русском языках, а также могут осуществляться на английском языке.

45. Учебный год в Академии для курсантов, магистрантов и докторантов начинается в соответствии с академическим календарем и заканчивается согласно

учебному плану подготовки по конкретному направлению подготовки. Учебный год состоит из академических периодов (семестров).

46. Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) для удовлетворения потребностей курсантов в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, повышении среднего балла успеваемости, а также в целях формирования дополнительных компетенций могут проводиться оперативные учения.

47. Сроки проведения курсов профессионального первоначального обучения, повышения квалификации и переподготовки устанавливаются в соответствии с планом-графиком, утверждаемым приказом Министра.

48. Учебные занятия проводятся по расписанию, составленному в соответствии с учебными планами и программами обучения. Один академический час аудиторной работы составляет не менее 40 минут.

49. Учебная нагрузка обучающегося определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов по всем видам учебной работы.

50. Экзаменационные сессии по очной и дистанционным формам обучения, их периоды и количество в учебном году утверждаются Ученым советом Академии.

51. Профессиональная практика (стажировка) организуется и проводится в соответствии с приказами Министра, уполномоченного органа в области науки и высшего образования. Виды, сроки и содержание практик определяются учебными планами и профессиональными учебными программами.

52. Лицам, завершившим обучение в Академии и прошедшим итоговую аттестацию, выдается соответствующий документ об образовании государственного образца.

## **Глава 7. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения в Академии**

53. Текущий контроль успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Академии, формы и порядок их проведения регламентируется приказами уполномоченного органа в области науки и высшего образования, Министра и начальника Академии и проводится на основании Академической политики Академии.

54. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль за качеством знаний во время аудиторных и внеаудиторных занятий.

55. Промежуточная аттестация обучающихся в форме сдачи экзаменов осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и образовательными программами. При проведении промежуточной аттестации по

учебной дисциплине учитываются баллы, полученные на экзамене и оценки рейтинга-допуска (модуля) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний обучающихся.

56. По итогам учебного года рассчитывается средний балл успеваемости (GPA), который является переводным баллом и позволяет осуществлять перевод обучающихся с курса на курс. Величина минимального переводного балла GPA для перевода на следующий курс обучения поеделяется Академической политикой Академии.

57. Итоговая аттестация обучающихся проводится по формам, продолжительность и сроки которых предусмотрены, Академической политикой, академическим календарем и рабочими учебными планами направлений подготовки.

58. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается Государственная аттестационная комиссия по каждому направлению подготовки для всех форм обучения.

59. Учебные достижения обучающихся по всем видам контроля оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценке знаний в соответствии с Академической политикой Академии.

60. Права и обязанности обучающихся, основания и порядок их отчисления из Академии, а также порядок оформления отношений Академии с обучающимися определяются нормативными правовыми актами, настоящим Уставом правилами внутреннего распорядка и договором (контрактом) оказания образовательных услуг.

## **Глава 8. Порядок оформления отношений Академии с обучающимися, их родителями и иными законными представителями**

61. Лица, зачисленные на учебу в Академию, заключают контракт (договор) на срок обучения в специальном учебном заведении с обязательством о прохождении службы в органах внутренних дел Республики Казахстан на установленные законодательством сроки после окончания обучения в Академии.

62. В случае заключения контракта с лицами, не достигшими 18-летнего возраста, запрашивается согласие их родителей, усыновителей (удочерителей) или попечителей, которое оформляется в установленном законом порядке.

## **Глава 9. Постоянный и переменный состав Академии**

63. Личный состав Академии подразделяется на постоянный и переменный состав.

64. К постоянному составу Академии относятся лица, принятые на службу в органы внутренних дел и назначенные на должности рядового, младшего, среднего и старшего начальствующего состава, а также работники, должности которых предусмотрены штатами, утверждаемым приказом МВД.

65. Постоянный состав Академии имеет право:

- 1) избирать и быть избранными в Ученый совет (другие советы и комиссии Академии), участвовать в их работе;
- 2) участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Академии;
- 3) пользоваться услугами библиотек, информационных фондов;
- 4) на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- 5) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, приказами Министра.

66. Постоянный состав Академии обязан:

- 1) соблюдать требования настоящего Устава;
- 2) осуществлять профессиональное, нравственное, эстетическое и физическое воспитание обучающихся, добиваться строгого соблюдения ими правил внутреннего распорядка и служебной дисциплины;
- 3) обеспечивать качество предоставляемых образовательных услуг и проводимых научных исследований;
- 4) формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки, гражданскую позицию;
- 5) постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;
- 6) быть для обучающихся образцом безупречного выполнения служебного ( профессионального) долга, дисциплинированности, творческого отношения к труду, высокой культуры и нравственности;
- 7) строго хранить государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 8) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, правил внутреннего распорядка, других нормативных актов Академии, приказов и распоряжений прямых начальников.

67. К переменному составу Академии относятся все категории обучаемых.

68. Обучающиеся в Академии имеют право:

- 1) получать образование в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования по соответствующему направлению подготовки;
- 2) участвовать в решении вопросов совершенствования учебного процесса, научно-исследовательской, воспитательной работы, улучшения успеваемости, дисциплины и быта;
- 3) участвовать в общественной жизни Академии, в работе спортивных секций, коллективов художественной самодеятельности и других видах творчества;
- 4) пользоваться информационными фондами, интернет ресурсами, библиотеками Академии, услугами учебных, научных и иных подразделений Академии в установленном порядке;

5) поощряться за успехи в учебной, научно-исследовательской работе и активное участие в общественной деятельности Академии;

б) пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, приказами Министра и начальника Академии.

69. Обучающиеся обязаны:

1) соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и других нормативных актов Академии;

2) овладевать теоретическими знаниями, профессиональными навыками и умениями по соответствующему направлению подготовки, выполнять учебный план, все предусмотренные учебные задания, посещать все виды учебных занятий, проходить текущую, промежуточную и итоговую аттестации;

3) повышать образовательный и профессиональный уровень, общую культуру;

4) участвовать в пропаганде научных и правовых знаний, а также в общественных мероприятиях, проводимых Академией;

5) бережно относиться к имуществу Академии, к помещениям, оборудованию, музейному и библиотечным фондам и нести в соответствии с законодательством Республики Казахстан ответственность за причиненный Академии материальный ущерб;

б) соблюдать правила техники безопасности, требования охраны труда, пожарной безопасности и санитарии;

7) строго хранить государственную и служебную тайну;

8) соблюдать принципы академической честности;

9) выполнять иные обязанности, возлагаемые на сотрудников органов внутренних дел.

70. Обучающиеся Академии по очной форме (кроме магистрантов и докторантов) проживают в общежитиях Академии. Допускается проживание переменного состава за пределами учебного заведения по решению начальника Академии.

71. Предоставление увольнения обучающимся с выходом из расположения Академии осуществляется в порядке, установленном приказом начальника Академии. Одновременно с курса может быть отпущено в увольнение не более тридцати процентов обучающихся.

## **Глава 10. Основания и порядок отчисления обучающихся из Академии**

72. Обучающиеся могут быть отчислены из Академии:

1) по собственному желанию, в том числе, в связи с переводом в другую организацию образования;

2) за академическую неуспеваемость, согласно Правилам проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся военных, специальных учебных заведений МВД Республики Казахстан;

3) за нарушение дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе", настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иным основаниям увольнения обучающихся сотрудников;

4) непредставление или искажение сведений автобиографического характера, по которым лицо не может быть принято на правоохранительную службу, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе";

5) по состоянию здоровья – на основании заключения военно-врачебной комиссии о непригодности или ограниченной пригодности к службе.

73. Отчисление обучающихся оформляется приказом начальника Академии на основании заключения факультета, учебно-строевого подразделения и кадровой службы.

74. При отчислении обучающегося из Академии ему выдается транскрипт об обучении. Отчисленный должен полностью возместить затраченные государством бюджетные средства в период его обучения и выполнить все обязательства перед Академией. Сумма, подлежащая удержанию, рассчитывается пропорционально за каждый полный месяц нахождения в Академии.

75. Отчисленные лица из числа курсантов направляются в органы военного управления по месту жительства для постановки на воинский учет.

## **Глава 11. Перечень и порядок предоставления платных услуг Академией**

76. Академия вправе осуществлять оказание платных видов деятельности в соответствии с Правилами, утверждаемыми МВД Республики Казахстан.

77. Академия предоставляет на платной основе путем заключения договора об оказании платных услуг сверх требований государственных общеобязательных стандартов следующие товары (работы, услуги):

- 1) реализация дополнительных образовательных программ;
- 2) организация профессионального образования;
- 3) проведение научных исследований;
- 4) разработка и (или) реализация учебно-методической литературы.

78. Академия размещает в здании на видном месте информацию с указанием перечня предоставляемых видов платных услуг и прейскуранта цен на предоставляемые товары (работы, услуги).

79. Оплата товаров (работ, услуг) производится посредством наличных денег на основании кассовых приходных ордеров с обязательным применением контрольно-кассовых машин и безналичных расчетов путем перечисления денег на счет Академии.

80. Средства, поступающие от оказания платных видов деятельности по реализации товаров (работ, услуг) Академии расходуются в соответствии с планами поступлений и



расходов денег от реализации товаров (работ, услуг) Академии, утверждаемым приказом уполномоченного органа в области бюджетного планирования.

81. Оказание платных видов деятельности Академией осуществляется в соответствии с ценами на товары, работы (услуги), утверждаемыми приказом МВД Республики Казахстан.

## **Глава 12. Научная и международная деятельность Академии**

82. Академия осуществляет координацию, мониторинг и оценку научно-образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, приказами Министра и начальника Академии.

83. Академия осуществляет международное сотрудничество в сфере научной и образовательной деятельности с правоохранными органами иностранных государств, зарубежными образовательными и научно-исследовательскими учреждениями, международными организациями, иностранными юридическими и физическими лицами в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

84. Академия осуществляет научную деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

85. Научная деятельность осуществляется профессорско-преподавательским составом и научными сотрудниками с привлечением курсантов, магистрантов, докторантов других научных и практических работников.

86. Основные задачи научной деятельности Академии:

1) обеспечение единства образовательного процесса и научной деятельности в Академии;

2) проведение фундаментальных и прикладных исследований, направленных на решение задач практической деятельности органов внутренних дел;

3) укрепление и развитие учебной, научно-исследовательской базы Академии;

4) внедрение результатов научно-исследовательских работ в образовательный процесс, практическую деятельность органов внутренних дел Республики Казахстан, их авторское сопровождение;

5) участие в разработке и рецензировании (экспертизе) проектов законодательных и иных нормативных правовых актов;

6) организация учебно-научной деятельности обучающихся, подготовка и повышение квалификации научно-педагогических и научных кадров.

87. Академия организует деятельность научных обществ обучающихся, действующих на основании нормативных актов Академии, вовлечение их в научно-исследовательскую работу, проводимую институтами, факультетами, кафедрами и др.

88. Редакционно-издательская деятельность, осуществляемая в Академии на плановой и внеплановой основе, включает в себя предпечатную подготовку рукописей, издание литературы, полиграфическую деятельность.

89. Основные задачи редакционно-издательской деятельности Академии:

1) подготовка и издание учебников, монографий, учебных пособий, лекций, сборников научных трудов, материалов конференций, совещаний, служебной документации, а также справочных, информационных, аналитических и других видов полиграфической продукции;

2) обеспечение образовательного процесса необходимыми учебно-методическими и учебными материалами;

3) пропаганда и распространение изданий Академии в образовательных учреждениях и практических органах внутренних дел.

90. Функции научно-информационного обеспечения образовательного процесса и научной деятельности выполняют структурные подразделения Академии в соответствии с положениями о них и правилами их деятельности.

91. Научно-информационная деятельность в Академии включает:

1) изучение информационных потребностей научно-педагогического состава и обучающихся, комплектование справочно-информационного фонда, содержащего материалы, необходимые в образовательном процессе и научной деятельности;

2) информационное обеспечение образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности с использованием возможностей современных информационных технологий.

### **Глава 13. Порядок образования имущества Академии**

92. Имущество Академии составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество Академии формируется за счет:

1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

93. Академия не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

94. Если законами Республики Казахстан Академии предоставлено право осуществлять, приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, за исключением денег от реализации товаров (работ, услуг), производимых государственными учреждениями в сферах образования в соответствии с законами Республики Казахстан.

95. Деятельность Академии финансируется из республиканского бюджета.

96. Академия ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

97. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Академии осуществляется в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 14. Режим работы в Академии**

98. Режим работы Академии устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан с учетом особенностей, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе".

#### **Глава 15. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Академии**

99. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы Академии производится приказом Министра и проходит процедуру государственной регистрации в органах юстиции в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств".

#### **Глава 16. Условия реорганизации и ликвидации Академии**

100. Реорганизация и ликвидация Академии осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

101. Реорганизацию и ликвидацию Академии осуществляет МВД по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

102. Имущество ликвидированной Академии, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу.

103. Деньги ликвидированной Академии, включая средства, полученные в результате реализации ее имущества, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

Приложение 2  
Приложение 58  
к приказу Министра  
внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 1 октября 2014 года № 662

## **УСТАВ**

**Республиканского государственного учреждения "Карагандинская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Баримбека Бейсенова"**

2024 год

## Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Карагандинская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Баримбека Бейсенова" (далее – Академия) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения.

2. Вид Академии - республиканское государственное учреждение.

3. Академия в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 сентября 2010 года № 1009 "О некоторых мерах по повышению эффективности правоохранительной деятельности и судебной системы в Республике Казахстан" является правопреемником государственного учреждения "Карагандинский юридический институт Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Баримбека Бейсенова".

4. Академия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

5. Учредителем Академии является Правительство Республики Казахстан.

6. Министерство внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД) является уполномоченным органом, осуществляющим общее управление Академией, а также функции субъекта права в отношении имущества Академии.

7. Структура и штатное расписание Академии утверждаются Министром внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министр).

8. Полное и сокращенное наименование Академии:

полное:

на государственном языке — "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Бәрімбек Бейсенов атындағы Қарағанды академиясы" Республикалық мемлекеттік мекемесі;

на русском языке — Республиканское государственное учреждение "Карагандинская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Баримбека Бейсенова";

на английском языке – The Republic State Institution "Karaganda Academy of the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Kazakhstan named after Barimbek Beisenov";

Сокращенное:

на государственном языке – "ҚР ІІМ Бәрімбек Бейсенов атындағы Қарағанды академиясы" РММ;

на русском языке – РГУ "Карагандинская академия МВД РК им. Баримбека Бейсенова";

на английском языке – RSI "Karagandy Academy of MIA of the RK named after Barimbek Beisenov".

9. Местонахождение Академии: 100009, Карагандинская область, город Караганда, район имени Казыбек Би, улица Ермекова 124.

## **Глава 2. Юридический статус Академии**

10. Академия в соответствии с законодательством Республики Казахстан имеет знамя, самостоятельный баланс, печать с изображением Государственного герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием, бланки установленного образца, символику, счета в органах казначейства и банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

11. Академия не может создавать юридические лица, а также выступать в качестве учредителя (участника) другого юридического лица. Академия вправе создавать филиалы и представительства по согласованию с МВД.

12. Академия отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении деньгами, при их недостаточности, субсидарную ответственность по ее обязательствам несет Республика Казахстан.

13. Академия вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

14. Гражданско-правовые сделки, заключаемые Академией, в пределах утвержденных индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам, подлежат регистрации в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. По договорным обязательствам ответственность Академии наступает в пределах утвержденных индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам на содержание Академии в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 3. Предмет и цели деятельности Академии**

15. Предметом деятельности Академии являются:

1) подготовка кадров для органов внутренних дел по образовательным программам высшего и послевузовского образования. Перечень реализуемых образовательных программ определяется МВД в соответствии с государственными лицензиями выданными уполномоченным органом в области науки и высшего образования;

2) первоначальная профессиональная подготовка для лиц, впервые поступающих на службу в органы внутренних дел;

3) повышение квалификации и переподготовка кадров для органов внутренних дел, других правоохранительных и специальных органов Республики Казахстан, а также для зарубежных стран по образовательным программам дополнительного образования;

4) осуществление научной деятельности по актуальным проблемам совершенствования правоохранительной деятельности;

5) проведение и обеспечение необходимых мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций и в условиях военного времени в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

#### 16. Цели деятельности Академии:

1) создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики ;

2) обеспечение потребности органов внутренних дел в высоко-квалифицированных кадрах;

3) удовлетворение потребности сотрудников органов внутренних дел в интеллектуальном и профессиональном развитии;

4) выработка научными методами новых путей решения проблемных вопросов обеспечения законности и правопорядка.

17. Для достижения своих целей Академия осуществляет следующие виды деятельности:

1) оказание образовательных услуг сотрудникам и лицам, впервые поступающим на службу в органы внутренних дел;

2) организация и проведение научных исследований. Научно-методическое обеспечение деятельности органов внутренних дел;

3) участие в нормотворческой деятельности;

4) предоставление платных услуг, перечень которых определяется МВД, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

5) участие в конкурсах научных, научно-технических проектов и программ, финансируемых из государственного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан;

6) сотрудничество и взаимодействие с государственными органами, научными, образовательными, специализированными организациями и учреждениями при осуществлении научно-исследовательской, образовательной и учебно-методической деятельности;

7) развитие и осуществление международного сотрудничества в научной и образовательной сфере, в том числе подготовку иностранных кадров;

8) осуществление издательско-типографской деятельности;

9) разработка, внедрение, сопровождение и развитие программных продуктов и Интернет-ресурсов, направленных на цифровизацию учебного процесса, научных исследований, библиотеки и иной деятельности Академии;

10) иные виды деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Академия не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие ее предмету и целям, закрепленным в настоящем уставе.

19. Сделка, совершенная Академией в противоречие с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции начальника Академии, может быть признана недействительной по иску: МВД, уполномоченного органа в области науки и высшего образования, уполномоченного органа по государственному имуществу или местного исполнительного органа, либо прокурора.

#### **Глава 4. Управление Академией**

20. Общее управление Академией осуществляет МВД (уполномоченный орган).

21. Уполномоченный орган в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

1) закрепляет за Академией имущество;

2) осуществляет контроль за сохранностью имущества Академии;

3) утверждает план финансирования Академии;

4) утверждает Устав Академии, внесение в него изменений и дополнений;

5) утверждает структуру и штатное расписание Академии в пределах установленной штатной численности;

6) определяет права, обязанности и ответственность начальника Академии, основания освобождения его от занимаемой должности;

7) по представлению начальника Академии назначает на должность и освобождает от должности его заместителей;

8) утверждает годовую финансовую отчетность;

9) дает письменное согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного Академии или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;

10) участвует в разработке отдельных разделов государственных общеобязательных стандартов соответствующих уровней образовательной деятельности Академии;

11) участвует в разработке отдельных разделов квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности Академии, и перечня документов, подтверждающих соответствие им;

12) разрабатывает и утверждает правила деятельности Академии;

13) разрабатывает и утверждает правила организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в Академии;

14) разрабатывает и утверждает правила организации учебного процесса по дистанционному обучению в Академии;

15) разрабатывает и утверждает правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Академии;

16) разрабатывает и утверждает правила организации работ по подготовке, экспертизе, апробации, изданию и проведению мониторинга учебных изданий и учебно-методических комплексов, за исключением организаций среднего образования;

17) разрабатывает и утверждает правила приема на обучение в Академию;

18) определяет сроки начала и завершения учебного года в Академии;

19) разрабатывает и утверждает правила организации и прохождения профессиональной практики и стажировки обучающимися в Академии;

20) разрабатывает и утверждает правила перевода и восстановления в Академию;

21) разрабатывает и утверждает квалификационные характеристики должностей профессорско-преподавательского состава Академии;

22) разрабатывает и утверждает правила замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Академии;

23) разрабатывает и утверждает требования к информационным системам и интернет-ресурсам Академии;

24) утверждает перечни специальностей и квалификаций, образовательных программ, реализуемых в Академии;

25) определяет формы и технологии получения образования в Академии;

26) разрабатывает и утверждает правила организации учебного процесса с применением образовательных технологий в Академии;

27) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

22. Начальник Академии назначается на должность и освобождается от должности Министром в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

23. Начальник Академии организует и руководит работой Академии, непосредственно подчиняется Министру и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Академию задач и осуществление им своих функций.

24. Начальник Академии действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности Академии в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

25. Начальник Академии в установленном законодательством порядке:

1) руководит деятельностью Академии, определяет обязанности и круг полномочий своих заместителей, помощников и иных руководящих сотрудников Академии;



- 2) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Академии, организует контроль их исполнения;
- 3) утверждает положения о структурных подразделениях Академии, обязательные для исполнения правила внутреннего распорядка в Академии, должностные инструкции своих заместителей и помощников, иные акты;
- 4) утверждает порядок организации работы Ученого Совета Академии, руководит его деятельностью, а также порядок организации других органов коллегиального управления Академии;
- 5) без доверенности действует от имени Академии, представляет ее интересы в государственных органах, других организациях в соответствии с законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом;
- 6) заключает от имени Академии договоры, соглашения и контракты в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 7) выдает доверенности сотрудникам и работникам Академии на осуществление необходимых отдельных правомочий, обладает правом первой подписи финансовых документов;
- 8) утверждает порядок и планы Академии по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;
- 9) открывает контрольные счета наличностей и счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 10) назначает на должность, принимает на работу, перемещает по службе, переводит на другую работу, освобождает от занимаемой должности и увольняет со службы (работы) сотрудников и работников в установленном порядке и в пределах своей компетенции;
- 11) вносит предложения о назначении на должность или освобождении от должности своих заместителей, других руководителей структурных подразделений Академии по номенклатуре МВД Республики Казахстан;
- 12) вносит Министру предложения по совершенствованию образовательной, научно-исследовательской и финансово-хозяйственной деятельности и укреплению материально-технического обеспечения;
- 13) присваивает первые и очередные специальные звания рядового и младшего начальствующего состава, а также очередные специальные звания среднего начальствующего состава до капитана полиции включительно, а также присваивает (подтверждает) сотрудникам квалификационные звания;
- 14) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников, работников и обучающихся Академии в пределах своей компетенции;
- 15) обеспечивает сотрудникам (работникам) безопасные условия труда в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

16) организует взаимодействие Академии со структурными подразделениями МВД, органами государственной власти Республики Казахстан, учреждениями и организациями;

17) обеспечивает организацию работ по сохранности государственной, служебной тайны и режима секретности в Академии, проведению необходимых мобилизационных мероприятий, гражданской обороне;

18) организует работу по противодействию коррупции среди личного состава и несет персональную ответственность за неУ;

19) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, нормативными правовыми актами МВД Республики Казахстан;

20) заключает гражданско-правовые сделки, в порядке предусмотренном законодательными и в пределах компетенции Академии;

21) осуществляет контроль за эффективным использованием и сохранностью имущества, переданного ему государством и имуществом, приобретенным в ходе деятельности Академии;

22) обеспечивает своевременное и эффективное использование бюджетных средств, предусмотренных индивидуальным планам финансирования Академии;

23) подписывает финансовые документы и отчетности.

26. Руководство отдельными направлениями деятельности Академии осуществляют заместители (помощники) начальника Академии, которые назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке и несут ответственность за эффективность и качество организации работы по курируемым направлениям деятельности.

27. В период отсутствия начальника Академии его права и обязанности осуществляет назначаемый в установленном порядке заместитель.

28. Высшим коллегиальным органом управления Академии является Ученый совет, создаваемый приказом начальника Академии.

Состав и порядок организации деятельности Ученого совета определяются законодательством Республики Казахстан, приказами Министра и начальника Академии.

29. К компетенции Ученого совета относятся:

1) определение концепции развития Академии, рассмотрение актуальных вопросов учебно-воспитательной, научно-исследовательской, редакционно-издательской деятельности Академии;

2) обсуждение предложений по внесению изменений и дополнений в Устав Академии;

3) выработка предложений по структуре Академии, созданию, реорганизации и ликвидации учебных и научных подразделений;

4) обсуждение проектов рабочих учебных планов и программ, проектов годовых отчетов, планов мероприятий по направлениям деятельности Академии;

5) рассмотрение и рекомендация к изданию учебников, учебных пособий и учебно-методических разработок;

6) утверждение тем и научных руководителей-консультантов магистрантов, докторантов по диссертационным исследованиям;

7) заслушивание ежегодных отчетов руководства Академии, руководителей структурных подразделений;

8) рассмотрение иных вопросов текущей деятельности Академии, требующих коллегиального решения.

30. В целях учебно-методического обеспечения учебного процесса в Академии функционирует Учебно-методический совет, создаваемый приказом начальника Академии.

Состав и порядок организации деятельности Учебно-методического совета определяются законодательством Республики Казахстан, приказами МВД и начальника Академии.

31. К компетенции Учебно-методического совета относятся: координация деятельности профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава по совершенствованию методического и дидактического обеспечения образовательного процесса, внедрению в него передовых достижений науки и практики, инновационных и современных педагогических технологий, улучшению качества подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов для органов внутренних дел

32. Приказом начальника Академии могут создаваться иные коллегиальные и консультативно-совещательные органы в Академии (советы, рабочие группы, комиссии, в том числе по режиму секретности, аттестационная, жилищно-бытовая и другие).

33. Иные вопросы, связанные с оперативным управлением Академией, служебной и исполнительской дисциплиной, рассматриваются на оперативных совещаниях при начальнике Академии.

## **Глава 5. Порядок приема в Академию**

34. Формирование контингента Академии по программам высшего и послевузовского образования осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа, определяемым приказом уполномоченного органа в области науки и высшего образования, и планом приема, ежегодно утверждаемым приказом Министра.

35. Перевод и восстановление обучающихся в Академию осуществляется только при наличии вакантных мест.

36. Порядок приема в Академию на обучение, а также перевод и восстановление обучающихся регламентируется законодательством Республики Казахстан, приказами Министра.

На очное обучение в Академию по образовательным программам высшего образования принимаются граждане Республики Казахстан, имеющие среднее образование и достигшие 16-летнего возраста.

На обучение по образовательным программам высшего и послевузовского образования принимаются сотрудники органов внутренних дел, а также военнослужащие Национальной гвардии Республики Казахстан.

На обучение по образовательным программам дополнительного образования направляются кандидаты, впервые поступающие на службу, сотрудники органов внутренних дел, военнослужащие Национальной гвардии Республики Казахстан, специальных государственных и других правоохранительных органов на основании планов-графиков, утверждаемых приказом Министра.

37. Зачисление в Академию производится на заседании приемной комиссии на конкурсной основе по результатам сдачи вступительных экзаменов.

38. Перевод обучающихся из вузов на вакантные приемные места Академии осуществляется на конкурсной основе в летний каникулярный период решением МВД, при соответствии кандидата на учебу, требованиям Правил перевода в специальные учебные заведения МВД.

39. Восстановление обучающихся осуществляется приказом начальника Академии на основании ходатайства руководителя территориального департамента полиции или уголовно-исполнительной системы с гарантией трудоустройства восстанавливаемого обучающегося.

40. Порядок отбора на первоначальную профессиональную подготовку и условия ее прохождения для лиц, поступающих на службу в органы внутренних дел, а также основания их отчисления регламентируются приказом Министра.

## **Глава 6. Порядок организации образовательного процесса**

41. Порядок организации образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности Академии регламентируется нормативными правовыми актами Республики Казахстан, приказами Министра и начальника Академии.

42. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с Академической политикой Академии.

43. Образовательные программы реализуются по очной и дистанционной формам обучения.

44. Образовательные программы реализуются на государственном, русском языках, а также могут осуществляться на английском языке.

45. Учебный год в Академии для курсантов, магистрантов и докторантов начинается в соответствии с академическим календарем и заканчивается согласно учебному плану подготовки по конкретному направлению подготовки. Учебный год состоит из академических периодов (семестров).

46. Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) для удовлетворения потребностей курсантов в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, повышении среднего балла успеваемости, а также в целях формирования дополнительных компетенций могут проводиться оперативные учения.

47. Сроки проведения курсов профессионального первоначального обучения, повышения квалификации и переподготовки устанавливаются в соответствии с планом-графиком, утверждаемым приказом Министра.

48. Учебные занятия проводятся по расписанию, составленному в соответствии с учебными планами и программами обучения. Один академический час аудиторной работы составляет не менее 40 минут.

49. Учебная нагрузка обучающегося определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов по всем видам учебной работы.

50. Экзаменационные сессии по очной и дистанционным формам обучения, их периоды и количество в учебном году утверждаются Ученым советом Академии.

51. Профессиональная практика (стажировка) организуется и проводится в соответствии с приказами Министра, уполномоченного органа в области науки и высшего образования. Виды, сроки и содержание практик определяются учебными планами и профессиональными учебными программами.

52. Лицам, завершившим обучение в Академии и прошедшим итоговую аттестацию, выдается соответствующий документ об образовании государственного образца.

## **Глава 7. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения**

53. Текущий контроль успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Академии, формы и порядок их проведения регламентируется приказами уполномоченного органа в области науки и высшего образования, Министра и начальника Академии и проводится на основании Академической политики Академии.

54. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль за качеством знаний во время аудиторных и внеаудиторных занятий.

55. Промежуточная аттестация обучающихся в форме сдачи экзаменов осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и образовательными программами. При проведении промежуточной аттестации по

учебной дисциплине учитываются баллы, полученные на экзамене и оценки рейтинга-допуска (модуля) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний обучающихся.

56. По итогам учебного года рассчитывается средний балл успеваемости (GPA), который является переводным баллом и позволяет осуществлять перевод обучающихся с курса на курс. Величина минимального переводного балла GPA для перевода на следующий курс обучения поеделяется Академической политикой Академии.

57. Итоговая аттестация обучающихся проводится по формам, продолжительность и сроки которых предусмотрены, Академической политикой, академическим календарем и рабочими учебными планами направлений подготовки.

58. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается Государственная аттестационная комиссия по каждому направлению подготовки для всех форм обучения.

59. Учебные достижения обучающихся по всем видам контроля оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценке знаний в соответствии с Академической политикой Академии.

60. Права и обязанности обучающихся, основания и порядок их отчисления из Академии, а также порядок оформления отношений Академии с обучающимися определяются нормативными правовыми актами, настоящим Уставом правилами внутреннего распорядка и договором (контрактом) оказания образовательных услуг.

## **Глава 8. Порядок оформления отношений Академии с обучающимися, их родителями и иными законными представителями**

61. Лица, зачисленные на учебу в Академию, заключают контракт (договор) на срок обучения в специальном учебном заведении с обязательством о прохождении службы в органах внутренних дел Республики Казахстан на установленные законодательством сроки после окончания обучения в Академии.

62. В случае заключения контракта с лицами, не достигшими 18-летнего возраста, запрашивается согласие их родителей, усыновителей (удочерителей) или попечителей, которое оформляется в установленном законом порядке.

## **Глава 9. Постоянный и переменный состав Академии**

63. Личный состав Академии подразделяется на постоянный и переменный состав.

64. К постоянному составу Академии относятся лица, принятые на службу в органы внутренних дел и назначенные на должности рядового, младшего, среднего и старшего начальствующего состава, а также работники, должности которых предусмотрены штатами, утверждаемым приказом МВД.

65. Постоянный состав Академии имеет право:

- 1) избирать и быть избранными в Ученый совет (другие советы и комиссии Академии), участвовать в их работе;
- 2) участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Академии;
- 3) пользоваться услугами библиотек, информационных фондов;
- 4) на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- 5) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, приказами Министра.

66. Постоянный состав Академии обязан:

- 1) соблюдать требования настоящего Устава;
- 2) осуществлять профессиональное, нравственное, эстетическое и физическое воспитание обучающихся, добиваться строгого соблюдения ими правил внутреннего распорядка и служебной дисциплины;
- 3) обеспечивать качество предоставляемых образовательных услуг и проводимых научных исследований;
- 4) формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки, гражданскую позицию;
- 5) постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;
- 6) быть для обучающихся образцом безупречного выполнения служебного ( профессионального) долга, дисциплинированности, творческого отношения к труду, высокой культуры и нравственности;
- 7) строго хранить государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 8) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, правил внутреннего распорядка, других нормативных актов Академии, приказов и распоряжений прямых начальников.

67. К переменному составу Академии относятся все категории обучаемых.

68. Обучающиеся в Академии имеют право:

- 1) получать образование в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования по соответствующему направлению подготовки;
- 2) участвовать в решении вопросов совершенствования учебного процесса, научно-исследовательской, воспитательной работы, улучшения успеваемости, дисциплины и быта;
- 3) участвовать в общественной жизни Академии, в работе спортивных секций, коллективов художественной самодеятельности и других видах творчества;
- 4) пользоваться информационными фондами, интернет ресурсами, библиотеками Академии, услугами учебных, научных и иных подразделений Академии в установленном порядке;

5) поощряться за успехи в учебной, научно-исследовательской работе и активное участие в общественной деятельности Академии;

б) пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, приказами Министра и начальника Академии.

69. Обучающиеся обязаны:

1) соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и других нормативных актов Академии;

2) овладевать теоретическими знаниями, профессиональными навыками и умениями по соответствующему направлению подготовки, выполнять учебный план, все предусмотренные учебные задания, посещать все виды учебных занятий, проходить текущую, промежуточную и итоговую аттестации;

3) повышать образовательный и профессиональный уровень, общую культуру;

4) участвовать в пропаганде научных и правовых знаний, а также в общественных мероприятиях, проводимых Академией;

5) бережно относиться к имуществу Академии, к помещениям, оборудованию, музейному и библиотечным фондам и нести в соответствии с законодательством Республики Казахстан ответственность за причиненный Академии материальный ущерб;

б) соблюдать правила техники безопасности, требования охраны труда, пожарной безопасности и санитарии;

7) строго хранить государственную и служебную тайну;

8) соблюдать принципы академической честности;

9) выполнять иные обязанности, возлагаемые на сотрудников органов внутренних дел.

70. Обучающиеся Академии по очной форме (кроме магистрантов и докторантов) проживают в общежитиях Академии. Допускается проживание переменного состава за пределами учебного заведения по решению начальника Академии.

71. Предоставление увольнения обучающимся с выходом из расположения Академии осуществляется в порядке, установленном приказом начальника Академии. Одновременно с курса может быть отпущено в увольнение не более тридцати процентов обучающихся.

## **Глава 10. Основания и порядок отчисления обучающихся из Академии.**

72. Обучающиеся могут быть отчислены из Академии:

1) по собственному желанию, в том числе, в связи с переводом в другую организацию образования;

2) за академическую неуспеваемость, согласно Правилам проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся военных, специальных учебных заведений МВД Республики Казахстан;



3) за нарушение дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе", настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иным основаниям увольнения обучающихся сотрудников;

4) за непредставление или искажение сведений автобиографического характера, по которым лицо не может быть принято на правоохранительную службу, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе";

5) по состоянию здоровья - на основании заключения военно-врачебной комиссии о непригодности или ограниченной пригодности к службе.

73. Отчисление обучающихся оформляется приказом начальника Академии на основании заключения факультета, учебно-строевого подразделения и кадровой службы.

74. При отчислении обучающегося из Академии ему выдается транскрипт об обучении. Отчисленный должен полностью возместить затраченные государством бюджетные средства в период его обучения и выполнить все обязательства перед Академией. Сумма, подлежащая удержанию, рассчитывается пропорционально за каждый полный месяц нахождения в Академии.

75. Отчисленные лица из числа курсантов направляются в органы военного управления по месту жительства для постановки на воинский учет.

## **Глава 11. Перечень и порядок предоставления платных услуг**

76. Академия вправе осуществлять оказание платных видов деятельности в соответствии с Правилами, утверждаемыми МВД Республики Казахстан.

77. Академия предоставляет на платной основе путем заключения договора об оказании платных услуг сверх требований государственных общеобязательных стандартов следующие товары ( работы, услуги):

- 1) реализация дополнительных образовательных программ;
- 2) организация профессионального образования;
- 3) проведение научных исследований;
- 4) разработка и (или) реализация учебно-методической литературы.

78. Академия размещает в здании на видном месте информацию с указанием перечня предоставляемых видов платных услуг и прейскуранта цен на предоставляемые товары ( работы, услуги).

79. Оплата товаров ( работ, услуг) производится посредством наличных денег на основании кассовых приходных ордеров с обязательным применением контрольно-кассовых машин и безналичных расчетов путем перечисления денег на счет Академии.

80. Средства, поступающие от оказания платных видов деятельности по реализации товаров ( работ, услуг) Академии расходуются в соответствии с планами поступлений и

расходов денег от реализации товаров (работ, услуг) Академии, утверждаемым приказом уполномоченного органа в области бюджетного планирования.

81. Оказание платных видов деятельности Академией осуществляется в соответствии с ценами на товары, работы (услуги), утверждаемыми приказом МВД Республики Казахстан.

## **Глава 12. Научная и международная деятельность Академии**

82. Академия осуществляет координацию, мониторинг и оценку научно-образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, приказами Министра и начальника Академии.

83. Академия осуществляет международное сотрудничество в сфере научной и образовательной деятельности с правоохранительными органами иностранных государств, зарубежными образовательными и научно-исследовательскими учреждениями, международными организациями, иностранными юридическими и физическими лицами в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

84. Академия осуществляет научную деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

85. Научная деятельность осуществляется профессорско-преподавательским составом и научными сотрудниками с привлечением курсантов, докторантов, магистрантов, других научных и практических работников.

86. Основные задачи научной деятельности Академии:

1) обеспечение единства образовательного процесса и научной деятельности в Академии;

2) проведение фундаментальных и прикладных исследований, направленных на решение задач практической деятельности органов внутренних дел;

3) укрепление и развитие учебной, научно-исследовательской базы Академии;

4) внедрение результатов научно-исследовательских работ в образовательный процесс, практическую деятельность органов внутренних дел Республики Казахстан, их авторское сопровождение;

5) участие в разработке и рецензировании (экспертизе) проектов законодательных и иных нормативных правовых актов;

6) организация учебно-научной деятельности обучающихся, подготовка и повышение квалификации научно-педагогических и научных кадров.

87. Академия организует деятельность научных обществ обучающихся, действующих на основании нормативных актов Академии, вовлечение их в научно-исследовательскую работу, проводимую институтами, факультетами, кафедрами и др.

88. Редакционно-издательская деятельность, осуществляемая в Академии на плановой и внеплановой основе, включает в себя предпечатную подготовку рукописей, издание литературы, полиграфическую деятельность.

89. Основные задачи редакционно-издательской деятельности Академии:

1) подготовка и издание учебников, монографий, учебных пособий, лекций, сборников научных трудов, материалов конференций, совещаний, служебной документации, а также справочных, информационных, аналитических и других видов полиграфической продукции;

2) обеспечение образовательного процесса необходимыми учебно-методическими и учебными материалами;

3) пропаганда и распространение изданий Академии в образовательных учреждениях и практических органах внутренних дел.

90. Функции научно-информационного обеспечения образовательного процесса и научной деятельности выполняют структурные подразделения Академии в соответствии с положениями о них и правилами их деятельности.

91. Научно-информационная деятельность в Академии включает:

1) изучение информационных потребностей научно-педагогического состава и обучающихся, комплектование справочно-информационного фонда, содержащего материалы, необходимые в образовательном процессе и научной деятельности;

2) информационное обеспечение образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности с использованием возможностей современных информационных технологий.

### **Глава 13. Порядок образования имущества Академии**

92. Имущество Академии составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество Академии формируется за счет:

1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

93. Академия не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

94. Если законами Республики Казахстан Академии предоставлено право осуществлять, приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, за исключением денег от реализации товаров (работ, услуг), производимых государственными учреждениями в сферах образования в соответствии с законами Республики Казахстан.

95. Деятельность Академии финансируется из республиканского бюджета.

96. Академия ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

97. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Академии осуществляется в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 14. Режим работы в Академии**

98. Режим работы Академии устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан с учетом особенностей, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе".

#### **Глава 15. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Академии**

99. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы Академии производится приказом Министра и проходит процедуру государственной регистрации в органах юстиции в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств".

#### **Глава 16. Условия реорганизации и ликвидации Академии**

100. Реорганизация и ликвидация Академии осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

101. Реорганизацию и ликвидацию Академии осуществляет МВД по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

102. Имущество ликвидированной Академии, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу.

103. Деньги ликвидированной Академии, включая средства, полученные в результате реализации ее имущества, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

Приложение 3  
Приложение 59  
к приказу Министра  
внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 1 октября 2014 года № 662

**УСТАВ республиканского государственного учреждения "Костанайская академия  
Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Шпракбека Кабылбаева"**

2024 год

## Глава 1. Общие положения

1. Республиканское государственное учреждение "Костанайская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Шырақбека Қабылбаева" (далее – Академия) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения.

2. Вид Академии: республиканское государственное учреждение.

3. Создан постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 декабря 2012 года №1692 "Об оптимизации отдельных организаций образования Министерства внутренних дел Республики Казахстан".

4. Академия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

5. Учредителем Академии является Правительство Республики Казахстан.

6. Министерство внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД) является уполномоченным органом, осуществляющим общее управление Академией, а также функции субъекта права в отношении имущества Академии.

7. Структура и штатное расписание Академии утверждаются Министром внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министр).

8. Полное и сокращенное наименование Академии:

полное:

на государственном языке – "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Шырақбек Қабылбаев атындағы Қостанай академиясы" республикалық мемлекеттік мекемесі;

на русском языке — Республиканское государственное учреждение "Костанайская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Шырақбека Қабылбаева";

на английском языке — Republican State Institution "Kostanay Academy of Ministry of Internal Affairs of the Republic of Kazakhstan named after Shyrakbek Kabylbayev";

сокращенное:

на государственном языке – "ҚР ІІМ Шырақбек Қабылбаев атындағы Қостанай академиясы" РММ;

на русском языке — РГУ "Костанайская академия МВД РК имени Шырақбека Қабылбаева";

на английском языке — RSI "Kostanay Academy of MIA of the RK named after Shyrakbek Kabylbayev".

9. Место нахождения Академии: 110005, Республика Казахстан, Костанайская область, город Костанай, проспект Абая, 11.

## **Глава 2. Юридический статус Академии**

10. Академия в соответствии с законодательством Республики Казахстан имеет знамя, самостоятельный баланс, печать с изображением Государственного герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием, бланки установленного образца, символику, счета в органах казначейства и банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

11. Академия не может создавать юридические лица, а также выступать в качестве учредителя (участника) другого юридического лица. Академия вправе создавать филиалы и представительства по согласованию с МВД.

12. Академия отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении деньгами, при их недостаточности, субсидарную ответственность по ее обязательствам несет Республика Казахстан.

13. Академия вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

14. Гражданско-правовые сделки, заключаемые Академией, в пределах утвержденных индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам, подлежат регистрации в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. По договорным обязательствам ответственность Академии наступает в пределах утвержденных индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам на содержание Академии в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 3. Предмет и цели деятельности Академии**

15. Предметом деятельности Академии являются:

1) подготовка кадров для органов внутренних дел по образовательным программам высшего и послевузовского образования. Перечень реализуемых образовательных программ определяется МВД в соответствии с государственными лицензиями, выданными уполномоченным органом в области науки и высшего образования;

2) первоначальная профессиональная подготовка для лиц, впервые поступающих на службу в органы внутренних дел;

3) повышение квалификации и переподготовка кадров для органов внутренних дел, других правоохранительных и специальных органов Республики Казахстан, а также для зарубежных стран по образовательным программам дополнительного образования;

4) осуществление научной деятельности по актуальным проблемам совершенствования правоохранительной деятельности;

5) проведение и обеспечение необходимых мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций и в условиях военного времени в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

#### 16. Цели деятельности Академии:

1) создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики ;

2) обеспечение потребности органов внутренних дел в высококвалифицированных кадрах;

3) удовлетворение потребности сотрудников органов внутренних дел в интеллектуальном и профессиональном развитии;

4) выработка научными методами новых путей решения проблемных вопросов обеспечения законности и правопорядка.

17. Для достижения своих целей Академия осуществляет следующие виды деятельности:

1) оказание образовательных услуг сотрудникам и лицам, впервые поступающим на службу в органы внутренних дел;

2) организация и проведение научных исследований. Научно-методическое обеспечение деятельности органов внутренних дел;

3) участие в нормотворческой деятельности;

4) предоставление платных услуг, перечень которых определяется МВД, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

5) участие в конкурсах научных, научно-технических проектов и программ, финансируемых из государственного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан;

6) сотрудничество и взаимодействие с государственными органами, научными, образовательными, специализированными организациями и учреждениями при осуществлении научно-исследовательской, образовательной и учебно-методической деятельности;

7) развитие и осуществление международного сотрудничества в научной и образовательной сфере, в том числе подготовку иностранных кадров;

8) осуществление издательско-типографской деятельности;

9) разработка, внедрение, сопровождение и развитие программных продуктов и Интернет-ресурсов, направленных на цифровизацию учебного процесса, научных исследований, библиотеки и иной деятельности Академии;

10) иные виды деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Академия не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие ее предмету и целям, закрепленным в настоящем Уставе.

19. Сделка, совершенная Академией в противоречие с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции начальника Академии, может быть признана недействительной по иску: МВД, уполномоченного органа в области науки и высшего образования, уполномоченного органа по государственному имуществу или местного исполнительного органа, либо прокурора.

#### **Глава 4. Управление Академией**

20. Общее управление Академией осуществляет МВД (уполномоченный орган).

21. Уполномоченный орган в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за Академией имущество;
- 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества Академии;
- 3) утверждает план финансирования Академии;
- 4) утверждает Устав Академии, внесение в него изменений и дополнений;
- 5) утверждает структуру и штатное расписание Академии в пределах установленной штатной численности;
- 6) определяет права, обязанности и ответственность начальника Академии, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 7) по представлению начальника Академии назначает на должность и освобождает от должности его заместителей;
- 8) утверждает годовую финансовую отчетность;
- 9) дает письменное согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного Академии или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;
- 10) участвует в разработке отдельных разделов государственных общеобязательных стандартов соответствующих уровней образовательной деятельности Академии;
- 11) участвует в разработке отдельных разделов квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности Академии, и перечня документов, подтверждающих соответствие им;
- 12) разрабатывает и утверждает правила деятельности Академии;
- 13) разрабатывает и утверждает правила организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в Академии;
- 14) разрабатывает и утверждает правила организации учебного процесса по дистанционному обучению в Академии;
- 15) разрабатывает и утверждает правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Академии;



16) разрабатывает и утверждает правила организации работ по подготовке, экспертизе, апробации, изданию и проведению мониторинга учебных изданий и учебно-методических комплексов, за исключением организаций среднего образования;

17) разрабатывает и утверждает правила приема на обучение в Академию;

18) определяет сроки начала и завершения учебного года в Академии;

19) разрабатывает и утверждает правила организации и прохождения профессиональной практики и стажировки обучающимися в Академии;

20) разрабатывает и утверждает правила перевода и восстановления в Академию;

21) разрабатывает и утверждает квалификационные характеристики должностей профессорско-преподавательского состава Академии;

22) разрабатывает и утверждает правила замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Академии;

23) разрабатывает и утверждает требования к информационным системам и интернет-ресурсам Академии;

24) утверждает перечни специальностей и квалификаций, образовательных программ, реализуемых в Академии;

25) определяет формы и технологии получения образования в Академии;

26) разрабатывает и утверждает правила организации учебного процесса с применением образовательных технологий в Академии;

27) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

22. Начальник Академии назначается на должность и освобождается от должности Министром в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

23. Начальник Академии организует и руководит работой Академии, непосредственно подчиняется Министру и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Академию задач и осуществление им своих функций.

24. Начальник Академии действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности Академии в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

25. Начальник Академии в установленном законодательством порядке:

1) руководит деятельностью Академии, определяет обязанности и круг полномочий своих заместителей, помощников и иных руководящих сотрудников Академии;

2) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Академии, организует контроль их исполнения;

3) утверждает положения о структурных подразделениях Академии, обязательные для исполнения правила внутреннего распорядка в Академии, должностные инструкции своих заместителей и помощников, иные акты;

4) утверждает порядок организации работы Ученого Совета Академии, руководит его деятельностью, а также порядок организации других органов коллегиального управления Академии;

5) без доверенности действует от имени Академии, представляет ее интересы в государственных органах, других организациях в соответствии с законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом;

6) заключает от имени Академии договоры, соглашения и контракты в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) выдает доверенности сотрудникам и работникам Академии на осуществление необходимых отдельных правомочий, обладает правом первой подписи финансовых документов;

8) утверждает порядок и планы Академии по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;

9) открывает контрольные счета наличностей и счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

10) назначает на должность, принимает на работу, перемещает по службе, переводит на другую работу, освобождает от занимаемой должности и увольняет со службы (работы) сотрудников и работников в установленном порядке и в пределах своей компетенции;

11) вносит предложения о назначении на должность или освобождении от должности своих заместителей, других руководителей структурных подразделений Академии по номенклатуре МВД Республики Казахстан;

12) вносит Министру предложения по совершенствованию образовательной, научно-исследовательской и финансово-хозяйственной деятельности и укреплению материально-технического обеспечения;

13) присваивает первые и очередные специальные звания рядового и младшего начальствующего состава, а также очередные специальные звания среднего начальствующего состава до капитана полиции включительно, а также присваивает (подтверждает) сотрудникам квалификационные звания;

14) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников, работников и обучающихся Академии в пределах своей компетенции;

15) обеспечивает сотрудникам (работникам) безопасные условия труда в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

16) организует взаимодействие Академии со структурными подразделениями МВД, органами государственной власти Республики Казахстан, учреждениями и организациями;

17) обеспечивает организацию работ по сохранности государственной, служебной тайны и режима секретности в Академии, проведению необходимых мобилизационных мероприятий, гражданской обороне;

18) организует работу по противодействию коррупции среди личного состава и несет персональную ответственность за неУ;

19) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, нормативными правовыми актами МВД Республики Казахстан;

20) заключает гражданско-правовые сделки, в порядке предусмотренном законодательными и в пределах компетенции Академии;

21) осуществляет контроль за эффективным использованием и сохранностью имущества, переданного ему государством и имуществом, приобретенным в ходе деятельности Академии;

22) обеспечивает своевременное и эффективное использование бюджетных средств, предусмотренных индивидуальным планам финансирования Академии;

23) подписывает финансовые документы и отчетности.

26. Руководство отдельными направлениями деятельности Академии осуществляют заместители (помощники) начальника Академии, которые назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке и несут ответственность за эффективность и качество организации работ по курируемым направлениям деятельности.

27. В период отсутствия начальника Академии его права и обязанности осуществляет назначаемый в установленном порядке заместитель.

28. Высшим коллегиальным органом управления Академии является Ученый совет, создаваемый приказом начальника Академии.

Состав и порядок организации деятельности Ученого совета определяются законодательством Республики Казахстан, приказами Министра и начальника Академии.

29. К компетенции Ученого совета относятся:

1) определение концепции развития Академии, рассмотрение актуальных вопросов учебно-воспитательной, научно-исследовательской, редакционно-издательской деятельности Академии;

2) обсуждение предложений по внесению изменений и дополнений в Устав Академии;

3) выработка предложений по структуре Академии, созданию, реорганизации и ликвидации учебных и научных подразделений;

4) обсуждение проектов рабочих учебных планов и программ, проектов годовых отчетов, планов мероприятий по направлениям деятельности Академии;

5) рассмотрение и рекомендация к изданию учебников, учебных пособий и учебно-методических разработок;

6) утверждение тем и научных руководителей-консультантов магистрантов, докторантов по диссертационным исследованиям;

7) заслушивание ежегодных отчетов руководства Академии, руководителей структурных подразделений;

8) рассмотрение иных вопросов текущей деятельности Академии, требующих коллегиального решения.

30. В целях учебно-методического обеспечения учебного процесса в Академии функционирует Учебно-методический совет, создаваемый приказом начальника Академии.

Состав и порядок организации деятельности Учебно-методического совета определяются законодательством Республики Казахстан, приказами МВД и начальника Академии.

31. К компетенции Учебно-методического совета относятся: координация деятельности профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава по совершенствованию методического и дидактического обеспечения образовательного процесса, внедрению в него передовых достижений науки и практики, инновационных и современных педагогических технологий, улучшению качества подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов для органов внутренних дел.

32. Приказом начальника Академии могут создаваться иные коллегиальные и консультативно-совещательные органы в Академии (советы, рабочие группы, комиссии, в том числе по режиму секретности, аттестационная, жилищно-бытовая и другие).

33. Иные вопросы, связанные с оперативным управлением Академией, служебной и исполнительской дисциплиной, рассматриваются на оперативных совещаниях при начальнике Академии.

## **Глава 5. Порядок приема в Академию**

34. Формирование контингента Академии по программам высшего и послевузовского образования осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа, определяемым приказом уполномоченного органа в области науки и высшего образования, и планом приема, ежегодно утверждаемым приказом Министра.

35. Перевод и восстановление обучающихся в Академию осуществляется только при наличии вакантных мест.

36. Порядок приема в Академию на обучение, а также перевод и восстановление обучающихся регламентируется законодательством Республики Казахстан, приказами Министра.

На очное обучение в Академию по образовательным программам высшего образования принимаются граждане Республики Казахстан, имеющие среднее образование и достигшие 16-летнего возраста.

На обучение по образовательным программам высшего и послевузовского образования принимаются сотрудники органов внутренних дел, а также военнослужащие Национальной гвардии Республики Казахстан.

На обучение по образовательным программам дополнительного образования направляются кандидаты, впервые поступающие на службу, сотрудники органов внутренних дел, военнослужащие Национальной гвардии Республики Казахстан, специальных государственных и других правоохранительных органов на основании планов-графиков, утверждаемых приказом Министра.

37. Зачисление в Академию производится на заседании приемной комиссии на конкурсной основе по результатам сдачи вступительных экзаменов.

38. Перевод обучающихся из вузов на вакантные приемные места Академии осуществляется на конкурсной основе в летний каникулярный период решением МВД, при соответствии кандидата на учебу, требованиям Правил перевода в специальные учебные заведения МВД.

39. Восстановление обучающихся осуществляется приказом начальника Академии на основании ходатайства руководителя территориального департамента полиции или уголовно-исполнительной системы с гарантией трудоустройства восстанавливаемого обучающегося.

40. Порядок отбора на первоначальную профессиональную подготовку и условия ее прохождения для лиц, поступающих на службу в органы внутренних дел, а также основания их отчисления регламентируются приказом Министра.

## **Глава 6. Порядок организации образовательного процесса**

41. Порядок организации образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности Академии регламентируется нормативными правовыми актами Республики Казахстан, приказами Министра и начальника Академии.

42. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с Академической политикой Академии.

43. Образовательные программы реализуются по очной и дистанционной формам обучения.

44. Образовательные программы реализуются на государственном, русском языках, а также могут осуществляться на английском языке.

45. Учебный год в Академии для курсантов, магистрантов и докторантов начинается в соответствии с академическим календарем и заканчивается согласно учебному плану подготовки по конкретному направлению подготовки. Учебный год состоит из академических периодов (семестров).

46. Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) для удовлетворения потребностей курсантов в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, повышении среднего балла успеваемости, а также в целях формирования дополнительных компетенций могут проводиться оперативные учения.

47. Сроки проведения курсов профессионального первоначального обучения, повышения квалификации и переподготовки устанавливаются в соответствии с планом-графиком, утверждаемым приказом Министра.

48. Учебные занятия проводятся по расписанию, составленному в соответствии с учебными планами и программами обучения. Один академический час аудиторной работы составляет не менее 40 минут.

49. Учебная нагрузка обучающегося определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов по всем видам учебной работы.

50. Экзаменационные сессии по очной и дистанционным формам обучения, их периоды и количество в учебном году утверждаются Ученым советом Академии.

51. Профессиональная практика (стажировка) организуется и проводится в соответствии с приказами Министра, уполномоченного органа в области науки и высшего образования. Виды, сроки и содержание практик определяются учебными планами и профессиональными учебными программами.

52. Лицам, завершившим обучение в Академии и прошедшим итоговую аттестацию, выдается соответствующий документ об образовании государственного образца.

## **Глава 7. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения**

53. Текущий контроль успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Академии, формы и порядок их проведения регламентируется приказами уполномоченного органа в области науки и высшего образования, Министра и начальника Академии и проводится на основании Академической политики Академии.

54. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль за качеством знаний во время аудиторных и внеаудиторных занятий.

55. Промежуточная аттестация обучающихся в форме сдачи экзаменов осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и образовательными программами. При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются баллы, полученные на экзамене и оценки рейтинга-допуска (модуля) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний обучающихся.

56. По итогам учебного года рассчитывается средний балл успеваемости (GPA), который является переводным баллом и позволяет осуществлять перевод обучающихся с курса на курс. Величина минимального переводного балла GPA для перевода на следующий курс обучения по определяется Академической политикой Академии.

57. Итоговая аттестация обучающихся проводится по формам, продолжительность и сроки которых предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами направлений подготовки.

58. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается Государственная аттестационная комиссия по каждому направлению подготовки для всех форм обучения.

59. Учебные достижения обучающихся по всем видам контроля оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценке знаний в соответствии с Академической политикой Академии.

60. Права и обязанности обучающихся, основания и порядок их отчисления из Академии, а также порядок оформления отношений Академии с обучающимися определяются нормативными правовыми актами, настоящим Уставом правилами внутреннего распорядка и договором (контрактом) оказания образовательных услуг.

## **Глава 8. Порядок оформления отношений Академии с обучающимися, их родителями и иными законными представителями**

61. Лица, зачисленные на учебу в Академию, заключают контракт (договор) на срок обучения в специальном учебном заведении с обязательством о прохождении службы в органах внутренних дел Республики Казахстан на установленные законодательством сроки после окончания обучения в Академии.

62. В случае заключения контракта с лицами, не достигшими 18-летнего возраста, запрашивается согласие их родителей, усыновителей (удочерителей) или попечителей, которое оформляется в установленном законом порядке.

## **Глава 9. Постоянный и переменный состав Академии**

63. Личный состав Академии подразделяется на постоянный и переменный состав.

64. К постоянному составу Академии относятся лица, принятые на службу в органы внутренних дел и назначенные на должности рядового, младшего, среднего и старшего начальствующего состава, а также работники, должности которых предусмотрены штатами, утверждаемым приказом МВД.

65. Постоянный состав Академии имеет право:

1) избирать и быть избранными в Ученый совет (другие советы и комиссии Академии), участвовать в их работе;

- 2) участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Академии;
- 3) пользоваться услугами библиотек, информационных фондов;
- 4) на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- 5) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, приказами Министра.

66. Постоянный состав Академии обязан:

- 1) соблюдать требования настоящего Устава;
- 2) осуществлять профессиональное, нравственное, эстетическое и физическое воспитание обучающихся, добиваться строгого соблюдения ими правил внутреннего распорядка и служебной дисциплины;
- 3) обеспечивать качество предоставляемых образовательных услуг и проводимых научных исследований;
- 4) формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки, гражданскую позицию;
- 5) постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;
- 6) быть для обучающихся образцом безупречного выполнения служебного ( профессионального) долга, дисциплинированности, творческого отношения к труду, высокой культуры и нравственности;
- 7) строго хранить государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 8) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, правил внутреннего распорядка, других нормативных актов Академии, приказов и распоряжений прямых начальников.

67. К переменному составу Академии относятся все категории обучаемых.

68. Обучающиеся в Академии имеют право:

- 1) получать образование в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования по соответствующему направлению подготовки;
- 2) участвовать в решении вопросов совершенствования учебного процесса, научно-исследовательской, воспитательной работы, улучшения успеваемости, дисциплины и быта;
- 3) участвовать в общественной жизни Академии, в работе спортивных секций, коллективов художественной самодеятельности и других видах творчества;
- 4) пользоваться информационными фондами, интернет ресурсами, библиотеками Академии, услугами учебных, научных и иных подразделений Академии в установленном порядке;
- 5) поощряться за успехи в учебной, научно-исследовательской работе и активное участие в общественной деятельности Академии;



б) пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, приказами Министра и начальника Академии.

69. Обучающиеся обязаны:

1) соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и других нормативных актов Академии;

2) овладевать теоретическими знаниями, профессиональными навыками и умениями по соответствующему направлению подготовки, выполнять учебный план, все предусмотренные учебные задания, посещать все виды учебных занятий, проходить текущую, промежуточную и итоговую аттестации;

3) повышать образовательный и профессиональный уровень, общую культуру;

4) участвовать в пропаганде научных и правовых знаний, а также в общественных мероприятиях, проводимых Академией;

5) бережно относиться к имуществу Академии, к помещениям, оборудованию, музейному и библиотечным фондам и нести в соответствии с законодательством Республики Казахстан ответственность за причиненный Академии материальный ущерб;

б) соблюдать правила техники безопасности, требования охраны труда, пожарной безопасности и санитарии;

7) строго хранить государственную и служебную тайну;

8) соблюдать принципы академической честности;

9) выполнять иные обязанности, возлагаемые на сотрудников органов внутренних дел.

70. Обучающиеся Академии по очной форме (кроме магистрантов и докторантов) проживают в общежитиях Академии. Допускается проживание переменного состава за пределами учебного заведения по решению начальника Академии.

71. Предоставление увольнения обучающимся с выходом из расположения Академии осуществляется в порядке, установленном приказом начальника Академии. Одновременно с курса может быть отпущено в увольнение не более тридцати процентов обучающихся.

## **Глава 10. Основания и порядок отчисления обучающихся из Академии**

72. Обучающиеся могут быть отчислены из Академии:

1) по собственному желанию, в том числе, в связи с переводом в другую организацию образования;

2) за академическую неуспеваемость, согласно Правилам проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся военных, специальных учебных заведений МВД Республики Казахстан;

3) за нарушение дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О правоохранительной

службе", настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иным основаниям увольнения обучающихся сотрудников;

4) непредставление или искажение сведений автобиографического характера, по которым лицо не может быть принято на правоохранительную службу, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе";

5) по состоянию здоровья – на основании заключения военно-врачебной комиссии о непригодности или ограниченной пригодности к службе.

73. Отчисление обучающихся оформляется приказом начальника Академии на основании заключения факультета, учебно-строевого подразделения и кадровой службы.

74. При отчислении обучающегося из Академии ему выдается транскрипт об обучении. Отчисленный должен полностью возместить затраченные государством бюджетные средства в период его обучения и выполнить все обязательства перед Академией. Сумма, подлежащая удержанию, рассчитывается пропорционально за каждый полный месяц нахождения в Академии.

75. Отчисленные лица из числа курсантов направляются в органы военного управления по месту жительства для постановки на воинский учет.

## **Глава 11. Перечень и порядок предоставления платных услуг**

76. Академия вправе осуществлять оказание платных видов деятельности в соответствии с Правилами, утверждаемыми МВД Республики Казахстан.

77. Академия предоставляет на платной основе путем заключения договора об оказании платных услуг сверх требований государственных общеобязательных стандартов следующие товары ( работы, услуги):

- 1) реализация дополнительных образовательных программ;
- 2) организация профессионального образования;
- 3) проведение научных исследований;
- 4) разработка и (или) реализация учебно-методической литературы.

78. Академия размещает в здании на видном месте информацию с указанием перечня предоставляемых видов платных услуг и прейскуранта цен на предоставляемые товары ( работы, услуги).

79. Оплата товаров ( работ, услуг) производится посредством наличных денег на основании кассовых приходных ордеров с обязательным применением контрольно-кассовых машин и безналичных расчетов путем перечисления денег на счет Академии.

80. Средства, поступающие от оказания платных видов деятельности по реализации товаров ( работ, услуг) Академии расходуются в соответствии с планами поступлений и расходов денег от реализации товаров ( работ, услуг) Академии, утверждаемым приказом уполномоченного органа в области бюджетного планирования.

81. Оказание платных видов деятельности Академией осуществляется в соответствии с ценами на товары, работы (услуги), утверждаемыми приказом МВД Республики Казахстан.

## **Глава 12. Научная и международная деятельность Академии**

82. Академия осуществляет координацию, мониторинг и оценку научно-образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, приказами Министра и начальника Академии.

83. Академия осуществляет международное сотрудничество в сфере научной и образовательной деятельности с правоохранительными органами иностранных государств, зарубежными образовательными и научно-исследовательскими учреждениями, международными организациями, иностранными юридическими и физическими лицами в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

84. Академия осуществляет научную деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

85. Научная деятельность осуществляется профессорско-преподавательским составом и научными сотрудниками с привлечением курсантов, магистрантов, докторантов других научных и практических работников.

86. Основные задачи научной деятельности Академии:

1) обеспечение единства образовательного процесса и научной деятельности в Академии;

2) проведение фундаментальных и прикладных исследований, направленных на решение задач практической деятельности органов внутренних дел;

3) укрепление и развитие учебной, научно-исследовательской базы Академии;

4) внедрение результатов научно-исследовательских работ в образовательный процесс, практическую деятельность органов внутренних дел Республики Казахстан, их авторское сопровождение;

5) участие в разработке и рецензировании (экспертизе) проектов законодательных и иных нормативных правовых актов;

6) организация учебно-научной деятельности обучающихся, подготовка и повышение квалификации научно-педагогических и научных кадров.

87. Академия организует деятельность научных обществ обучающихся, действующих на основании нормативных актов Академии, вовлечение их в научно-исследовательскую работу, проводимую институтами, факультетами, кафедрами и др.

88. Редакционно-издательская деятельность, осуществляемая в Академии на плановой и внеплановой основе, включает в себя предпечатную подготовку рукописей, издание литературы, полиграфическую деятельность.

89. Основные задачи редакционно-издательской деятельности Академии:

1) подготовка и издание учебников, монографий, учебных пособий, лекций, сборников научных трудов, материалов конференций, совещаний, служебной документации, а также справочных, информационных, аналитических и других видов полиграфической продукции;

2) обеспечение образовательного процесса необходимыми учебно-методическими и учебными материалами;

3) пропаганда и распространение изданий Академии в образовательных учреждениях и практических органах внутренних дел.

90. Функции научно-информационного обеспечения образовательного процесса и научной деятельности выполняют структурные подразделения Академии в соответствии с положениями о них и правилами их деятельности.

91. Научно-информационная деятельность в Академии включает:

1) изучение информационных потребностей научно-педагогического состава и обучающихся, комплектование справочно-информационного фонда, содержащего материалы, необходимые в образовательном процессе и научной деятельности;

2) информационное обеспечение образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности с использованием возможностей современных информационных технологий.

### **Глава 13. Порядок образования имущества Академии**

92. Имущество Академии составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество Академии формируется за счет:

1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

93. Академия не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

94. Если законами Республики Казахстан Академии предоставлено право осуществлять, приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, за исключением денег от реализации товаров (работ, услуг), производимых государственными учреждениями в сферах образования в соответствии с законами Республики Казахстан.

95. Деятельность Академии финансируется из республиканского бюджета.

96. Академия ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

97. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Академии осуществляется в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 14. Режим работы в Академии**

98. Режим работы Академии устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан с учетом особенностей, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе".

#### **Глава 15. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Академии**

99. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы Академии производится приказом Министра и проходит процедуру государственной регистрации в органах юстиции в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств".

#### **Глава 16. Условия реорганизации и ликвидации Академии**

100. Реорганизация и ликвидация Академии осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

101. Реорганизацию и ликвидацию Академии осуществляет МВД по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

102. Имущество ликвидированной Академии, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу.

103. Деньги ликвидированной Академии, включая средства, полученные в результате реализации ее имущества, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

Приложение 4  
Приложение 60  
к приказу Министра  
внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 1 октября 2014 года № 662

## **УСТАВ**

**республиканского государственного учреждения "Актюбинский юридический институт  
Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Малкеджара Букенбаева"**

2024 год

## **Глава 1. Общие положения**

1. Республиканское государственное учреждение "Актюбинский юридический институт Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Малкеджара Букенбаева" (далее - Институт) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров для органов внутренних дел.

2. Вид государственного учреждения - республиканское государственное учреждение.

3. Создан постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 мая 2010 года № 457 "О некоторых вопросах учебных заведений Министерства внутренних дел Республики Казахстан".

4. Институт в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

5. Учредителем Института является Правительство Республики Казахстан.

6. Министерство внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД) является уполномоченным органом, осуществляющим общее управление Института, а также функции субъекта права в отношении имущества Института.

7. Структура и штатное расписание Института утверждаются Министром внутренних дел Республики Казахстан (далее – Министр).

8. Полное и сокращенное наименование Института:

полное:

на государственном языке - "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Малкеджар Бөкенбаев атындағы Ақтөбе заң институты" республикалық мемлекеттік мекемесі;

на русском языке - Республиканское государственное учреждение "Актюбинский юридический институт Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Малкеджара Букенбаева";

на английском языке - Republican State Institution "Aktobe law institute of the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Kazakhstan named after Malkedzhar Bukenbaev".

сокращенное:

на государственном языке: "ҚР ІІМ М.Бөкенбаев атындағы АЗИ"РММ;

на русском языке: РГУ "АЮИ МВД РК имени М.Букенбаева";

на английском языке – RSI "ALI MIA RK named after M.Bukenbaev".

9. Юридический адрес Института: 030011, Актюбинская область, город Актобе, район Алматы, 41 разъезд, Курсантское шоссе, 1.

## **Глава 2. Юридический статус Института**

10. Институт в соответствии с законодательством Республики Казахстан имеет знамя, самостоятельный баланс, печать с изображением Государственного герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием, бланки установленного образца, символику, счета в органах казначейства и банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

11. Институт не может создавать юридические лица, а также выступать в качестве учредителя (участника) другого юридического лица. Институт вправе создавать филиалы и представительства по согласованию с МВД.

12. Институт отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении деньгами, при их недостаточности, субсидарную ответственность по ее обязательствам несет Республика Казахстан.

13. Институт вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

14. Гражданско-правовые сделки, заключаемые Институтом, в пределах утвержденных индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам, подлежат регистрации в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. По договорным обязательствам ответственность Института наступает в пределах утвержденных индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам на содержание Института в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### **Глава 3. Предмет и цели деятельности Института**

15. Предмет деятельности Института:

1) подготовка кадров для органов внутренних дел по образовательным программам высшего и послевузовского образования. Перечень реализуемых образовательных программ определяется МВД в соответствии с государственными лицензиями, выданными уполномоченным органом в области науки и высшего образования;

2) первоначальная профессиональная подготовка для лиц, впервые поступающих на службу в органы внутренних дел;

3) переподготовка, повышение квалификации сотрудников органов внутренних дел;

4) осуществление научной деятельности по актуальным проблемам совершенствования правоохранительной деятельности;

5) проведение и обеспечение необходимых мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций и в условиях военного времени в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

16. Цели деятельности Института:

1) создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики ;

2) обеспечение потребности органов внутренних дел в высоко-квалифицированных кадрах;

3) удовлетворение потребности сотрудников органов внутренних дел в интеллектуальном и профессиональном развитии;

4) выработка научными методами новых путей решения проблемных вопросов обеспечения законности и правопорядка.

17. Для достижения своих целей Институт осуществляет следующие виды деятельности:

1) оказание образовательных услуг сотрудникам и лицам, впервые поступающим на службу в органы внутренних дел;

2) организация и проведение научных исследований. Научно-методическое обеспечение деятельности органов внутренних дел;

3) участие в нормотворческой деятельности;

4) предоставление платных услуг, перечень которых определяется МВД, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

5) участие в конкурсах научных, научно-технических проектов и программ, финансируемых из государственного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан;

6) сотрудничество и взаимодействие с государственными органами, научными, образовательными, специализированными организациями и учреждениями при осуществлении научно-исследовательской, образовательной и учебно-методической деятельности;

7) развитие и осуществление международного сотрудничества в научной и образовательной сфере, в том числе подготовку иностранных кадров;

8) осуществление издательско-типографской деятельности;

9) разработка, внедрение, сопровождение и развитие программных продуктов и Интернет-ресурсов, направленных на цифровизацию учебного процесса, научных исследований, библиотеки и иной деятельности Института;

10) иные виды деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Институт не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие ее предмету и целям, закрепленным в настоящем Уставе.

19. Сделка, совершенная Институтom в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции начальника Института, может



быть признана недействительной по иску: МВД, уполномоченного органа в области науки и высшего образования, уполномоченного органа по государственному имуществу или местного исполнительного органа, либо прокурора.

#### **Глава 4. Управление Институтом**

20. Общее управление Институтом осуществляет МВД (уполномоченный орган).

21. Уполномоченный орган в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за Институтом имущество;
- 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества Института;
- 3) утверждает план финансирования Института;
- 4) утверждает Устав Института, внесение в него изменений и дополнений;
- 5) утверждает структуру и штатное расписание Института в пределах установленной штатной численности;
- 6) определяет права, обязанности и ответственность начальника Института, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 7) по представлению начальника Института назначает на должность и освобождает от должности его заместителей;
- 8) утверждает годовую финансовую отчетность;
- 9) дает письменное согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного Институтом или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;
- 10) участвует в разработке отдельных разделов государственных общеобязательных стандартов соответствующих уровней образовательной деятельности Института;
- 11) участвует в разработке отдельных разделов квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности Института, и перечня документов, подтверждающих соответствие им;
- 12) разрабатывает и утверждает правила деятельности Института;
- 13) разрабатывает и утверждает правила организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в Институте;
- 14) разрабатывает и утверждает правила организации учебного процесса по дистанционному обучению в Институте;
- 15) разрабатывает и утверждает правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Институте;
- 16) разрабатывает и утверждает правила организации работ по подготовке, экспертизе, апробации, изданию и проведению мониторинга учебных изданий и учебно-методических комплексов, за исключением организаций среднего образования;
- 17) разрабатывает и утверждает правила приема на обучение в Институт;
- 18) определяет сроки начала и завершения учебного года в Институте;

19) разрабатывает и утверждает правила организации и прохождения профессиональной практики и стажировки обучающимися в Институте;

20) разрабатывает и утверждает правила перевода и восстановления в Институт;

21) разрабатывает и утверждает квалификационные характеристики должностей профессорско-преподавательского состава Института;

22) разрабатывает и утверждает правила замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Института;

23) разрабатывает и утверждает требования к информационным системам и интернет-ресурсам Института;

24) утверждает перечни специальностей и квалификаций, образовательных программ, реализуемых в Институте;

25) определяет формы и технологии получения образования в Институте;

26) разрабатывает и утверждает правила организации учебного процесса с применением образовательных технологий в Институте;

27) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

22. Начальник Института назначается на должность и освобождается от должности Министром в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

23. Начальник Института организует и руководит работой Института, непосредственно подчиняется Министру и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Институт задач и осуществление им своих функций.

24. Начальник Института действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности Института в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

25. Начальник Института в установленном законодательством порядке:

1) руководит деятельностью Института, определяет обязанности и круг полномочий своих заместителей, помощников и иных руководящих сотрудников Института;

2) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Института, организует контроль их исполнения;

3) утверждает положения о структурных подразделениях Института, обязательные для исполнения правила внутреннего распорядка в Институте, должностные инструкции своих заместителей и помощников, иные акты;

4) утверждает порядок организации работы Ученого Совета Института, руководит его деятельностью, а также порядок организации других органов коллегиального управления Института;

5) без доверенности действует от имени Института, представляет ее интересы в государственных органах, других организациях в соответствии с законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом;

6) заключает от имени Института договоры, соглашения и контракты в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) выдает доверенности сотрудникам и работникам Института на осуществление необходимых отдельных правомочий, обладает правом первой подписи финансовых документов;

8) утверждает порядок и планы Института по командировкам, стажировкам, обучению сотрудников в казахстанских и зарубежных учебных центрах и иным видам повышения квалификации сотрудников;

9) открывает контрольные счета наличностей и счета в банках в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

10) назначает на должность, принимает на работу, перемещает по службе, переводит на другую работу, освобождает от занимаемой должности и увольняет со службы (работы) сотрудников и работников в установленном порядке и в пределах своей компетенции;

11) вносит предложения о назначении на должность или освобождении от должности своих заместителей, других руководителей структурных подразделений Института по номенклатуре МВД Республики Казахстан;

12) вносит Министру предложения по совершенствованию образовательной, научно-исследовательской и финансово-хозяйственной деятельности и укреплению материально-технического обеспечения;

13) присваивает первые и очередные специальные звания рядового и младшего начальствующего состава, а также очередные специальные звания среднего начальствующего состава до капитана полиции включительно, а также присваивает (подтверждает) сотрудникам квалификационные звания;

14) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников, работников и обучающихся Института в пределах своей компетенции;

15) обеспечивает сотрудникам (работникам) безопасные условия труда в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

16) организует взаимодействие Института со структурными подразделениями МВД, органами государственной власти Республики Казахстан, учреждениями и организациями;

17) обеспечивает организацию работ по сохранности государственной, служебной тайны и режима секретности в Институте, проведению необходимых мобилизационных мероприятий, гражданской обороне;

18) организует работу по противодействию коррупции среди личного состава и несет персональную ответственность за нее;

19) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, нормативными правовыми актами МВД Республики Казахстан;

- 20) заключает гражданско-правовые сделки, в порядке предусмотренном законодательными и в пределах компетенции Института;
- 21) осуществляет контроль за эффективным использованием и сохранностью имущества, переданного ему государством и имуществом, приобретенным в ходе деятельности Института;
- 22) обеспечивает своевременное и эффективное использование бюджетных средств, предусмотренных индивидуальным планам финансирования Института;
- 23) подписывает финансовые документы и отчетности.
26. Руководство отдельными направлениями деятельности Института осуществляют заместители (помощники) начальника Института, которые назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке и несут ответственность за эффективность и качество организации работы по курируемым направлениям деятельности.
27. В период отсутствия начальника Института его права и обязанности осуществляет назначаемый в установленном порядке заместитель.
28. Высшим коллегиальным органом управления Института является Ученый совет, создаваемый приказом начальника Института. Состав и порядок организации деятельности Ученого совета определяются законодательством Республики Казахстан, приказами Министра и начальника Института.
29. К компетенции Ученого совета относятся:
- 1) определение концепции развития Института, рассмотрение актуальных вопросов учебно-воспитательной, научно-исследовательской, редакционно-издательской деятельности Института;
  - 2) обсуждение предложений по внесению изменений и дополнений в Устав Института;
  - 3) выработка предложений по структуре Института, созданию, реорганизации и ликвидации учебных и научных подразделений;
  - 4) обсуждение проектов рабочих учебных планов и программ, проектов годовых отчетов, планов мероприятий по направлениям деятельности Института;
  - 5) рассмотрение и рекомендация к изданию учебников, учебных пособий и учебно-методических разработок;
  - 6) утверждение тем и научных руководителей-консультантов магистрантов, докторантов по диссертационным исследованиям;
  - 7) заслушивание ежегодных отчетов руководства Института, руководителей структурных подразделений;
  - 8) рассмотрение иных вопросов текущей деятельности Института, требующих коллегиального решения.

30. В целях учебно-методического обеспечения учебного процесса в Институте функционирует Учебно-методический совет, создаваемый приказом начальника Института.

Состав и порядок организации деятельности Учебно-методического совета определяются законодательством Республики Казахстан, приказами МВД и начальника Института.

31. К компетенции Учебно-методического совета относятся: координация деятельности профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава по совершенствованию методического и дидактического обеспечения образовательного процесса, внедрению в него передовых достижений науки и практики, инновационных и современных педагогических технологий, улучшению качества подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов для органов внутренних дел.

32. Приказом начальника Института могут создаваться иные коллегиальные и консультативно-совещательные органы в Институте (советы, рабочие группы, комиссии, в том числе по режиму секретности, аттестационная, жилищно-бытовая и другие).

33. Иные вопросы, связанные с оперативным управлением Института, служебной и исполнительской дисциплиной, рассматриваются на оперативных совещаниях при начальнике Института.

## **Глава 5. Порядок приема в Институт**

34. Формирование контингента Института по программам высшего и послевузовского образования осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа, определяемым приказом уполномоченного органа в области науки и высшего образования, и планом приема, ежегодно утверждаемым приказом Министра.

35. Перевод и восстановление обучающихся в Институт осуществляется только при наличии вакантных мест.

36. Порядок приема в Институт на обучение, а также перевод и восстановление обучающихся регламентируется законодательством Республики Казахстан, приказами Министра.

На очное обучение в Институт по образовательным программам высшего образования принимаются граждане Республики Казахстан, имеющие среднее образование и достигшие 16-летнего возраста.

На обучение по образовательным программам высшего и послевузовского образования принимаются сотрудники органов внутренних дел, а также военнослужащие Национальной гвардии Республики Казахстан.

На обучение по образовательным программам дополнительного образования направляются кандидаты, впервые поступающие на службу, сотрудники органов внутренних дел, военнослужащие Национальной гвардии Республики Казахстан, специальных государственных и других правоохранительных органов на основании планов-графиков, утверждаемых приказом Министра.

37. Зачисление в Институт производится на заседании приемной комиссии на конкурсной основе по результатам сдачи вступительных экзаменов.

38. Перевод обучающихся из вузов на вакантные приемные места Институт осуществляется на конкурсной основе в летний каникулярный период решением МВД, при соответствии кандидата на учебу, требованиям Правил перевода в специальные учебные заведения МВД.

39. Восстановление обучающихся осуществляется приказом начальника Институт на основании ходатайства руководителя территориального департамента полиции или уголовно-исполнительной системы с гарантией трудоустройства восстанавливаемого обучающегося.

40. Порядок отбора на первоначальную профессиональную подготовку и условия ее прохождения для лиц, поступающих на службу в органы внутренних дел, а также основания их отчисления регламентируются приказом Министра.

## **Глава 6. Порядок организации образовательного процесса**

41. Порядок организации образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности Института регламентируется нормативными правовыми актами Республики Казахстан, приказами Министра и начальника Института.

42. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с Академической политикой Института.

43. Образовательные программы реализуются по очной и дистанционной формам обучения.

44. Образовательные программы реализуются на государственном, русском языках, а также могут осуществляться на английском языке.

45. Учебный год в Институте для курсантов, магистрантов и докторантов начинается в соответствии с академическим календарем и заканчивается согласно учебному плану подготовки по конкретному направлению подготовки. Учебный год состоит из академических периодов (семестров).

46. Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) для удовлетворения потребностей курсантов в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, повышении среднего балла успеваемости, а также в целях формирования дополнительных компетенций могут проводиться оперативные учения.

47. Сроки проведения курсов профессионального первоначального обучения, повышения квалификации и переподготовки устанавливаются в соответствии с планом-графиком, утверждаемым приказом Министра.

48. Учебные занятия проводятся по расписанию, составленному в соответствии с учебными планами и программами обучения. Один академический час аудиторной работы составляет не менее 40 минут.

49. Учебная нагрузка обучающегося определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов по всем видам учебной работы.

50. Экзаменационные сессии по очной и дистанционным формам обучения, их периоды и количество в учебном году утверждаются Ученым советом Института.

51. Профессиональная практика (стажировка) организуется и проводится в соответствии с приказами Министра, уполномоченного органа в области науки и высшего образования. Виды, сроки и содержание практик определяются учебными планами и профессиональными учебными программами.

52. Лицам, завершившим обучение в Институте и прошедшим итоговую аттестацию, выдается соответствующий документ об образовании государственного образца.

## **Глава 7. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения**

53. Текущий контроль успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Институте, формы и порядок их проведения регламентируется приказами уполномоченного органа в области науки и высшего образования, Министра и начальника Института и проводится на основании Академической политики Института.

54. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль за качеством знаний во время аудиторных и внеаудиторных занятий.

55. Промежуточная аттестация обучающихся в форме сдачи экзаменов осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и образовательными программами. При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются баллы, полученные на экзамене и оценки рейтинга-допуска (модуля) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний обучающихся.

56. По итогам учебного года рассчитывается средний балл успеваемости (GPA), который является переводным баллом и позволяет осуществлять перевод обучающихся с курса на курс. Величина минимального переводного балла GPA для перевода на следующий курс обучения определяется Академической политикой Института.

57. Итоговая аттестация обучающихся проводится по формам, продолжительность и сроки которых предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами направлений подготовки.

58. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается Государственная аттестационная комиссия по каждому направлению подготовки для всех форм обучения.

59. Учебные достижения обучающихся по всем видам контроля оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний в соответствии с Академической политикой Института.

60. Права и обязанности обучающихся, основания и порядок их отчисления из Института, а также порядок оформления отношений Института с обучающимися определяются нормативными правовыми актами, настоящим Уставом правилами внутреннего распорядка и договором (контрактом) оказания образовательных услуг.

## **Глава 8. Порядок оформления отношений Института с обучающимися, их родителями и иными законными представителями**

61. Лица, зачисленные на учебу в Институт, заключают контракт (договор) на срок обучения в специальном учебном заведении с обязательством о прохождении службы в органах внутренних дел Республики Казахстан на установленные законодательством сроки после окончания обучения в Институт.

62. В случае заключения контракта с лицами, не достигшими 18-летнего возраста, запрашивается согласие их родителей, усыновителей (удочерителей) или попечителей, которое оформляется в установленном законом порядке.

## **Глава 9. Постоянный и переменный состав Института**

63. Личный состав Института подразделяется на постоянный и переменный состав.

64. К постоянному составу Института относятся лица, принятые на службу в органы внутренних дел и назначенные на должности рядового, младшего, среднего и старшего начальствующего состава, а также работники, должности которых предусмотрены штатами, утверждаемым приказом МВД

65. Постоянный состав Института имеет право:

1) избирать и быть избранными в Ученый совет (другие советы и комиссии Института), участвовать в их работе;

2) участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Института;

3) пользоваться услугами библиотек, информационных фондов;

4) на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;



5) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, приказами Министра.

66. Постоянный состав Института обязан:

- 1) соблюдать требования настоящего Устава;
- 2) осуществлять профессиональное, нравственное, эстетическое и физическое воспитание обучающихся, добиваться строгого соблюдения ими правил внутреннего распорядка и служебной дисциплины;
- 3) обеспечивать качество предоставляемых образовательных услуг и проводимых научных исследований;
- 4) формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки, гражданскую позицию;
- 5) постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;
- 6) быть для обучающихся образцом безупречного выполнения служебного ( профессионального) долга, дисциплинированности, творческого отношения к труду, высокой культуры и нравственности;
- 7) строго хранить государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 8) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, правил внутреннего распорядка, других нормативных актов Института, приказов и распоряжений прямых начальников.

67. К переменному составу Института относятся все категории обучаемых.

68. Обучающиеся в Института имеют право:

- 1) получать образование в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования по соответствующему направлению подготовки;
- 2) участвовать в решении вопросов совершенствования учебного процесса, научно-исследовательской, воспитательной работы, улучшения успеваемости, дисциплины и быта;
- 3) участвовать в общественной жизни Института, в работе спортивных секций, коллективов художественной самодеятельности и других видах творчества;
- 4) пользоваться информационными фондами, интернет ресурсами, библиотеками Института, услугами учебных, научных и иных подразделений Института в установленном порядке;
- 5) поощряться за успехи в учебной, научно-исследовательской работе и активное участие в общественной деятельности Института;
- 6) пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, приказами Министра и начальника Института.

69. Обучающиеся обязаны:

- 1) соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и других нормативных актов Института;

2) овладевать теоретическими знаниями, профессиональными навыками и умениями по соответствующему направлению подготовки, выполнять учебный план, все предусмотренные учебные задания, посещать все виды учебных занятий, проходить текущую, промежуточную и итоговую аттестации;

3) повышать образовательный и профессиональный уровень, общую культуру;

4) участвовать в пропаганде научных и правовых знаний, а также в общественных мероприятиях, проводимых Институтом;

5) бережно относиться к имуществу Института, к помещениям, оборудованию, музейному и библиотечным фондам и нести в соответствии с законодательством Республики Казахстан ответственность за причиненный Институту материальный ущерб;

6) соблюдать правила техники безопасности, требования охраны труда, пожарной безопасности и санитарии;

7) строго хранить государственную и служебную тайну;

8) соблюдать принципы академической честности;

9) выполнять иные обязанности, возлагаемые на сотрудников органов внутренних дел.

70. Обучающиеся Института по очной форме (кроме магистрантов и докторантов) проживают в общежитиях Института. Допускается проживание переменного состава за пределами учебного заведения по решению начальника Института.

71. Предоставление увольнения обучающимся с выходом из расположения Института осуществляется в порядке, установленном приказом начальника Института. Одновременно с курса может быть отпущено в увольнение не более тридцати процентов обучающихся.

## **Глава 10. Основания и порядок отчисления обучающихся из Института**

72. Обучающиеся могут быть отчислены из Института:

1) по собственному желанию, в том числе, в связи с переводом в другую организацию образования;

2) за академическую неуспеваемость, согласно Правилам проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся военных, специальных учебных заведений МВД Республики Казахстан;

3) за нарушение дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе", настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иным основаниям увольнения обучающихся сотрудников;

4) за непредставление или искажение сведений автобиографического характера, по которым лицо не может быть принято на правоохранительную службу, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе";

5) по состоянию здоровья - на основании заключения военно-врачебной комиссии о непригодности или ограниченной пригодности к службе.

73. Отчисление обучающихся оформляется приказом начальника Института на основании заключения факультета, учебно-строевого подразделения и кадровой службы.

74. При отчислении обучающегося из Института ему выдается транскрипт об обучении. Отчисленный должен полностью возместить затраченные государством бюджетные средства в период его обучения и выполнить все обязательства перед Институтom. Сумма, подлежащая удержанию, рассчитывается пропорционально за каждый полный месяц нахождения в Институте.

75. Отчисленные лица из числа курсантов направляются в органы военного управления по месту жительства для постановки на воинский учет.

## **Глава 11. Перечень и порядок предоставления платных услуг**

76. Институт вправе осуществлять оказание платных видов деятельности в соответствии с Правилами, утверждаемыми МВД Республики Казахстан.

77. Институт предоставляет на платной основе путем заключения договора об оказании платных услуг сверх требований государственных общеобязательных стандартов следующие товары ( работы, услуги):

- 1) реализация дополнительных образовательных программ;
- 2) организация профессионального образования;
- 3) проведение научных исследований;
- 4) разработка и (или) реализация учебно-методической литературы.

78. Институт размещает в здании на видном месте информацию с указанием перечня предоставляемых видов платных услуг и прейскуранта цен на предоставляемые товары ( работы, услуги).

79. Оплата товаров ( работ, услуг) производится посредством наличных денег на основании кассовых приходных ордеров с обязательным применением контрольно-кассовых машин и безналичных расчетов путем перечисления денег на счет Института.

80. Средства, поступающие от оказания платных видов деятельности по реализации товаров ( работ, услуг) Института расходуются в соответствии с планами поступлений и расходов денег от реализации товаров ( работ, услуг) Института, утверждаемым приказом уполномоченного органа в области бюджетного планирования.

81. Оказание платных видов деятельности Института осуществляется в соответствии с ценами на товары, работы ( услуги), утверждаемыми приказом МВД Республики Казахстан.

## **Глава 12. Научная и международная деятельность Института**

82. Институт осуществляет координацию, мониторинг и оценку научно-образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, приказами Министра и начальника Института.

83. Институт осуществляет международное сотрудничество в сфере научной и образовательной деятельности с правоохранительными органами иностранных государств, зарубежными образовательными и научно-исследовательскими учреждениями, международными организациями, иностранными юридическими и физическими лицами в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

84. Институт осуществляет научную деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

85. Научная деятельность осуществляется профессорско-преподавательским составом и научными сотрудниками с привлечением курсантов, докторантов, магистрантов, других научных и практических работников.

86. Основные задачи научной деятельности Институт:

1) обеспечение единства образовательного процесса и научной деятельности в Институте;

2) проведение фундаментальных и прикладных исследований, направленных на решение задач практической деятельности органов внутренних дел;

3) укрепление и развитие учебной, научно-исследовательской базы Института;

4) внедрение результатов научно-исследовательских работ в образовательный процесс, практическую деятельность органов внутренних дел Республики Казахстан, их авторское сопровождение;

5) участие в разработке и рецензировании (экспертизе) проектов законодательных и иных нормативных правовых актов;

6) организация учебно-научной деятельности обучающихся, подготовка и повышение квалификации научно-педагогических и научных кадров.

87. Институт организует деятельность научных обществ обучающихся, действующих на основании нормативных актов Института, вовлечение их в научно-исследовательскую работу, проводимую институтами, факультетами, кафедрами и др.

88. Редакционно-издательская деятельность, осуществляемая в Институте на плановой и внеплановой основе, включает в себя предпечатную подготовку рукописей, издание литературы, полиграфическую деятельность.

89. Основные задачи редакционно-издательской деятельности Института:

1) подготовка и издание учебников, монографий, учебных пособий, лекций, сборников научных трудов, материалов конференций, совещаний, служебной документации, а также справочных, информационных, аналитических и других видов полиграфической продукции;

2) обеспечение образовательного процесса необходимыми учебно-методическими и учебными материалами;

3) пропаганда и распространение изданий Института в образовательных учреждениях и практических органах внутренних дел.

90. Функции научно-информационного обеспечения образовательного процесса и научной деятельности выполняют структурные подразделения Института в соответствии с положениями о них и правилами их деятельности.

91. Научно-информационная деятельность в Институте включает:

1) изучение информационных потребностей научно-педагогического состава и обучающихся, комплектование справочно-информационного фонда, содержащего материалы, необходимые в образовательном процессе и научной деятельности;

2) информационное обеспечение образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности с использованием возможностей современных информационных технологий.

### **Глава 13. Порядок образования имущества Института**

92. Имущество Института составляют активы юридического лица, стоимость которых отражается на его балансе. Имущество Института формируется за счет:

1) имущества, переданного ему собственником;

2) имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности;

3) иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

93. Институт не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

94. Если законами Республики Казахстан Институту предоставлено право осуществлять, приносящую доходы деятельность, то деньги, полученные от такой деятельности, подлежат зачислению в соответствующий бюджет, за исключением денег от реализации товаров (работ, услуг), производимых государственными учреждениями в области науки и высшего образования в соответствии с законами Республики Казахстан.

95. Деятельность Института финансируется из республиканского бюджета.

96. Институт ведет бухгалтерский учет и представляет отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

97. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Института осуществляется в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

### **Глава 14. Режим работы в Институте**

98. Режим работы Института устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан с учетом особенностей, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе".

#### **Глава 15. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Института**

99. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы Института производится приказом Министра и проходит процедуру государственной регистрации в органах юстиции в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств".

#### **Глава 16. Условия реорганизации и ликвидации Института**

100. Реорганизация и ликвидация Института осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

101. Реорганизацию и ликвидацию Института осуществляет МВД по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

102. Имущество ликвидированного Института, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу.

103. Деньги ликвидированного Института, включая средства, полученные в результате реализации ее имущества, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

Приложение 5  
Приложение 61  
к приказу Министра  
внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 1 октября 2014 года № 662

### **УСТАВ**

**Республиканского государственного учреждения "Учебный центр Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Бауыржана Момышулы"**

**2022 год**

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Республиканское государственное учреждение "Учебный центр Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Бауыржана Момышулы (город Шымкент)" (далее – Учебный центр) является некоммерческой организацией, обладающей

статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения.

2. Вид Учебного центра: республиканское государственное учреждение.

3. Создан постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 июля 2011 года №855 "Об оптимизации отдельных организаций образования Министерства внутренних дел Республики Казахстан".

4. Учебный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами, актами Президента Республики Казахстан и Министра внутренних дел (далее – Министр), иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

5. Учредителем Учебного центра является Правительство Республики Казахстан.

6. Министерство внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД) является уполномоченным органом, осуществляющим общее управление Учебным центром, а также функции субъекта права в отношении имущества Учебного центра.

7. Структура и штатное расписание Учебного центра утверждаются Министром.

8. Полное и сокращенное наименование Учебного центра:

полное:

на государственном языке – "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Бауыржан Момышұлы атындағы Оқу орталығы (Шымкент қаласы)" республикалық мемлекеттік мекемесі;

на русском языке — Республиканское государственное учреждение "Учебный центр Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Бауыржана Момышулы";

на английском языке — Republican State Institution "Training center of Ministry of Internal Affairs of the Republic of Kazakhstan named after Bauyrzhan Momyshuly";

сокращенное:

на государственном казахском языке – "ҚР ІІМ Бауыржан Момышұлы атындағы Оқу орталығы" РММ;

на русском языке — РГУ "Учебный центр МВД РК имени Бауыржана Момышулы";

на английском языке — RSI " Training center of MIA of the RK named after Bauyrzhan Momyshuly".

9. Место нахождения Центра: 160006, Республика Казахстан, город Шымкент, улица Адырбекова, 139А.

## **Глава 2. Юридический статус Учебного центра**

10. Учебный центр в соответствии с законодательством Республики Казахстан имеет знамя, самостоятельный баланс, печать с изображением Государственного герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием, бланки установленного образца, символику, счета в органах казначейства и банках, может от своего имени

приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

11. Учебный центр не может создавать юридические лица, а также выступать в качестве учредителя (участника) другого юридического лица.

12. Учебный центр отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении деньгами, при их недостаточности, субсидарную ответственность по ее обязательствам несет Республика Казахстан.

13. Учебный центр вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

14. Гражданско-правовые сделки, заключаемые Учебным центром, в пределах утвержденных индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам, подлежат регистрации в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. По договорным обязательствам ответственность Учебного центра наступает в пределах утвержденных индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам на содержание Центра в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### **Глава 3. Предмет и цели деятельности Учебного центра**

15. Предмет деятельности Учебного центра:

1) первоначальная профессиональная подготовка кандидатов на службу в органы внутренних дел Республики Казахстан (далее - ОВД);

2) переподготовка и повышение квалификации сотрудников ОВД;

3) проведение и обеспечение необходимых мероприятий при возникновении кризисных и чрезвычайных ситуаций, а также в условиях военного времени в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

16. Цели деятельности Учебного центра:

1) создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики ;

2) обеспечение потребности органов внутренних дел в высоко-квалифицированных кадрах;

3) удовлетворение потребности сотрудников органов внутренних дел в интеллектуальном и профессиональном развитии.

17. Для достижения своих целей Учебный центр осуществляет следующие виды деятельности:

1) оказание образовательных услуг сотрудникам и лицам, впервые поступающим на службу в органы внутренних дел;



- 2) организация учебных сборов, тематических учений, тренингов, форумов, семинаров, конференций;
- 3) предоставление платных услуг, перечень которых определяется МВД, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;
- 4) разработка, внедрение, сопровождение и развитие программных продуктов и Интернет-ресурсов, направленных на цифровизацию учебного процесса, библиотеки и иной деятельности Учебного центра;
- 5) иные виды деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Учебный центр не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие ее предмету и целям, закрепленным в настоящем уставе.

19. Сделка, совершенная Учебным центром в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску МВД или уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора.

#### **Глава 4. Управление Учебным центром**

20. Общее управление Учебным центром осуществляет МВД (уполномоченный орган).

21. Уполномоченный орган в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за Учебным центром имущество;
- 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества Учебного центра;
- 3) утверждает план финансирования Учебного центра;
- 4) утверждает Устав Учебного центра, внесение в него изменений и дополнений;
- 5) утверждает структуру и штатное расписание Учебного центра в пределах установленной штатной численности;
- 6) определяет права, обязанности и ответственность начальника Учебного центра, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 7) по представлению начальника Учебного центра согласовывает назначение на должность и освобождение от должности его заместителей;
- 8) утверждает годовую финансовую отчетность Учебного центра;
- 9) дает письменное согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного Учебному центру или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;
- 10) разрабатывает и утверждает правила деятельности Учебного центра;
- 11) разрабатывает и утверждает правила организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности Учебного центра;

12) разрабатывает и утверждает типовые учебные и тематические планы курсов первоначальной профессиональной подготовки;

13) разрабатывает и утверждает правила отбора на первоначальную профессиональную подготовку и условия ее прохождения для лиц, поступающих в органы внутренних дел, а также основания их отчисления от первоначальной профессиональной подготовки;

14) разрабатывает и утверждает квалификационные характеристики должностей профессорско-преподавательского состава;

15) разрабатывает и утверждает правила замещения должностей профессорско-преподавательского состава;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

22. Начальник Учебного центра назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством Республики Казахстан.

23. Начальник Учебного центра организует и руководит работой Учебного центра, непосредственно подчиняется руководству МВД и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учебный центр задач и осуществление им своих функций.

24. Начальник Учебного центра действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности Учебного центра в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

25. Начальник Учебного центра в установленном законодательством порядке:

1) без доверенности действует от имени Учебного центра, представляет ее интересы в государственных органах и иных организациях;

2) заключает договоры и выдает доверенности;

3) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников и работников Учебного центра;

4) утверждает положения о структурных подразделениях Учебного центра, Правила внутреннего распорядка в Учебном центре, должностные инструкции своих заместителей;

5) утверждает порядок организации работы Педагогического совета Учебного центра, руководит его деятельностью;

6) вносит предложения в МВД о назначении или освобождении от должности своих заместителей;

7) обеспечивает сотрудникам (работникам) безопасные условия труда в установленном законодательством порядке;

8) обеспечивает организацию работ по соблюдению режима секретности в Учебном центре, проведению необходимых мобилизационных мероприятий, гражданской обороне;

9) вносит Министру предложения по совершенствованию образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и укреплению материально-технического обеспечения;

10) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, приказами и организационно-распорядительными актами Министра, настоящим Уставом.

26. В период отсутствия начальника Учебного центра его права и обязанности осуществляет назначаемый в установленном порядке заместитель.

27. Структура и штатная численность Учебного центра определяются приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан. Основу структуры Учебного центра составляют: циклы, отделы, отделения, учебно-строевое подразделение и иные службы, определяемые штатом.

## **Глава 5. Порядок организации образовательного процесса Учебного центра**

28. Порядок организации образовательного процесса Учебного центра регламентируется нормативными правовыми актами Республики Казахстан, приказами Министра и начальника Учебного центра.

29. Для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной и организационной деятельности в Учебном центре создаются коллегиальные органы - Педагогический и Учебно-методический советы Учебного центра.

30. Высшим коллегиальным органом управления Учебного центра является Педагогический совет, создаваемый приказом начальника Учебного центра. Состав и порядок организации деятельности Педагогического совета определяются законодательством Республики Казахстан, приказами Министра и начальника Учебного центра.

31. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) рассмотрение актуальных вопросов учебно-воспитательной деятельности Учебного центра;

2) обсуждение предложений по внесению изменений и дополнений в Устав Учебного центра;

3) утверждение рабочих учебных планов и программ, годовых отчетов, педагогических нагрузок преподавателей, планов мероприятий по направлениям деятельности Учебного центра;

4) качества предоставления образовательных услуг;

5) рассмотрение и рекомендация к изданию учебников, учебных пособий и учебно-методических разработок;

б) заслушивание ежегодных отчетов руководства Учебного центра, руководителей структурных подразделений;

7) рассмотрение иных вопросов текущей деятельности Учебного центра, требующих коллегиального решения.

32. В целях учебно-методического обеспечения учебного процесса в Учебного центре функционирует Учебно-методический совет, создаваемый приказом начальника Учебного центра.

Состав и порядок организации деятельности Учебно-методического совета определяются законодательством Республики Казахстан, приказами МВД и начальника Учебного центра.

К компетенции Учебно-методического совета относятся: координация деятельности преподавательского и учебно-вспомогательного состава по совершенствованию методического и дидактического обеспечения образовательного процесса, внедрению в него передовых достижений науки и практики, улучшению качества подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для органов внутренних дел.

33. Приказом начальника Учебного центра могут создаваться иные коллегиальные и консультативно-совещательные органы в Учебного центре (советы, рабочие группы, комиссии, в том числе по режиму секретности).

Состав и количество членов, деятельность коллегиальных органов управления определяются положениями, утверждаемыми приказом начальника Учебного центра.

34. Образовательный процесс реализуется на государственном и русском языках.

35. Структура учебной деятельности формируется на основе типовых учебных и тематических планов, учебных программ, объема учебной нагрузки, видов занятий, объема учебного материала.

36. Учебная работа подразделяется на аудиторную (лекции, семинары, практические занятия) и внеаудиторную, к которой относятся все остальные виды учебной работы.

37. Один академический час применительно ко всем видам учебных занятий составляет не менее 40 минут.

38. При разработке рабочих учебных планов Учебный центр перераспределяет количество часов, отводимых на освоение учебного материала по каждому циклу дисциплин в пределах 50% от общего количества часов типового учебного плана.

39. Учебная нагрузка преподавателя определяется на основе среднегодовой учебной нагрузки и годового объема учебной работы не менее 560 академических часов (учебно-методическая работа - не менее 400 акад. часов, научно-исследовательская работа - не менее 100 акад. часов, воспитательная работа не менее 60 акад. часов).

40. Учебная нагрузка обучающегося определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов по всем видам учебной работы.

41. Для проведения занятий могут привлекаться опытные сотрудники органов внутренних дел, других государственных органов.

42. Иные вопросы, связанные с оперативным управлением Учебным центром, служебной и исполнительской дисциплиной, рассматриваются на оперативных совещаниях при начальнике Учебного центра.

## **Глава 6. Порядок отбора на первоначальную профессиональную подготовку Учебного центра**

43. Порядок отбора кандидатов на первоначальную профессиональную подготовку Учебного центра и условий ее прохождения для лиц, поступающих в органы внутренних дел, а также основания их отчисления от первоначальной профессиональной подготовки, сроки проведения осуществляются в соответствии Правилами отбора на первоначальную профессиональную подготовку и условий ее прохождения для лиц, поступающих в органы внутренних дел, а также основания их отчисления от первоначальной профессиональной подготовки, утвержденными приказом МВД Республики Казахстан от 13 марта 2020 года № 211.

44. Категория должностей, по которым осуществляется переподготовка и повышение квалификации, сроки курсов переподготовки и повышения квалификации устанавливаются в соответствии с Планом-графиком первоначальной профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, утверждаемым приказом МВД Республики Казахстан ежегодно.

## **Глава 5. Система контроля успеваемости обучающихся Учебного центра**

45. Форма, порядок проведения текущего и итогового контроля знаний определяются Учебным центром самостоятельно и утверждаются решением коллегиального органа управления Учебного центра.

46. Знания обучающихся на курсах первоначальной профессиональной подготовки по всем видам учебных занятий оцениваются по бально-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений в соответствии с приказом МВД Республики Казахстан от 13 марта 2020 года № 211.

47. Обучающийся, получивший оценку "неудовлетворительно" по итоговому контролю допускается к пересдаче. Пересдача проводится один раз.

Обучающийся, получивший повторно оценку "неудовлетворительно" по итогам пересдачи подлежит отчислению за невыполнение требований учебной программы.

48. Обучающимся, успешно сдавшим выпускные экзамены, выдается сертификат об окончании первоначальной профессиональной подготовки.

49. Для определения подготовленности обучающихся курсов переподготовки и повышения квалификации, в день зачисления, проводится входной контроль и по

окончании обучения для отражения динамики изменения результатов уровня знаний – выходной контроль, на знание законодательства Республики Казахстан, регламентирующих детальность органов внутренних дел по профилю обучения.

50. За невыполнение учебного плана, нарушение дисциплины и внутреннего распорядка, обучающиеся отчисляются с курсов переподготовки и повышения квалификации приказом начальника Учебного центра на основании материалов служебной проверки по каждому выявленному факту.

51. Учебный центр на основании данных выходного контроля анализируют уровень подготовленности сотрудников органов внутренних дел, при необходимости вносят изменения и дополнения в учебные программы, направляют предложения в территориальные органы внутренних дел по улучшению качества обучения сотрудников органов внутренних дел в процессе служебной деятельности.

52. Обучающимся, успешно сдавшим выходной контроль, выдается сертификат об окончании курсов переподготовки и повышения квалификации кадров.

## **Глава 6. Постоянный и переменный состав Учебного центра**

53. К личному составу Учебного центра относятся постоянный и переменный состав.

54. К постоянному составу Учебного центра относятся лица, принятые на службу в органы внутренних дел и назначенные на должности рядового, младшего, среднего и старшего начальствующего состава, а также работники, должности которых предусмотрены штатами, утверждаемым приказом МВД.

55. Постоянный состав Учебного центра имеет право:

1) избирать и быть избранными в Педагогический совет (другие коллегиальные органы Учебного центра), участвовать в их работе;

2) участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Учебного центра;

3) пользоваться услугами библиотек, информационных фондов;

4) на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

5) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, приказами Министра.

56. Постоянный состав Учебного центра обязан:

1) соблюдать требования настоящего Устава;

2) осуществлять профессиональное, нравственное, эстетическое и физическое воспитание обучающихся, добиваться строгого соблюдения ими правил внутреннего распорядка и служебной дисциплины;

3) обеспечивать качество предоставляемых образовательных услуг;

4) формировать у обучающихся профессиональные качества, гражданскую позицию ;

5) постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный и творческий уровень;

6) быть для обучающихся образцом безупречного выполнения служебного ( профессионального) долга, дисциплинированности, творческого отношения к труду, высокой культуры и нравственности;

7) строго хранить государственную и иную охраняемую законом тайну;

8) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, правил внутреннего распорядка, других нормативных актов Учебного центра, приказов и распоряжений прямых начальников.

57. К переменного составу относятся обучающиеся (слушатели) первоначальной профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров.

58. Обучающиеся имеют право:

1) получать знания, в соответствии с учебными программами и планами;

2) пользоваться бесплатно кабинетами, аудиториями, читальными залами, библиотеками и другими учебно-вспомогательными учреждениями, а также спортивной базой, сооружениями, инвентарем и оборудованием Учебного центра, согласно распорядка дня;

3) получать доврачебную и квалифицированную первичную медико- санитарную помощь;

4) участвовать в решении вопросов совершенствования учебного процесса, улучшения успеваемости, дисциплины и быта, а также в работе органов самоуправления, создаваемых в коллективе;

5) участвовать в общественной жизни Учебного центра, в работе спортивных секций, клубов, кружков, художественной самодеятельности;

59. Обучающиеся обязаны:

1) овладевать теоретическими знаниями, профессиональными навыками и умениями, выполнять учебные планы и программы;

2) посещать в установленные сроки, предусмотренные учебными планами и программами, все виды занятий, эффективно использовать время, отведенное на самостоятельную работу;

3) бережно относиться и обеспечивать сохранность имущества, в случае ее порчи обязан восстановить в полном объеме;

4) соблюдать служебную дисциплину, выполнять все требования Уставов и Правил внутреннего распорядка Учебного центра и установленный порядок несения службы;

5) строго хранить служебную тайну, соблюдать режим секретности.

60. Обучающиеся первоначальной профессиональной подготовки находятся на казарменном положении (в общежитии), обеспечиваются в установленном порядке питанием и проживанием, носят единую установленную форму одежды.

Допускается проживание слушателей вне казарменного положения (общежитии) в особых случаях (в связи с семейными обстоятельствами). Слушатели, не проживающие в общежитии, могут находиться вне расположения Учебного центра после окончания учебных занятий и самостоятельной подготовки, определенных распорядком дня, до начала развода на занятия следующего учебного дня.

61. За положительные результаты в обучении и соблюдение служебной дисциплины обучающимся первоначальной профессиональной подготовки на выходные и праздничные дни приказом начальника Учебного центра либо лицом, исполняющим его обязанности, предоставляется увольнение из расположения Учебного центра.

Предоставление увольнения обучающимся с выходом из расположения Учебного центра осуществляется в порядке, установленном приказом начальника Учебного центра. Одновременно с курса может быть отпущено в увольнение не более тридцати процентов обучающихся.

62. Привлечение обучающихся, проходящих первоначальную профессиональную подготовку, к выполнению оперативно-служебных задач и к мероприятиям по охране общественного порядка не допускается.

63. В целях обеспечения и укрепления служебной дисциплины, повышения уровня знаний, выполнения требований учебного плана начальником Учебного центра к обучающимся могут применяться меры поощрения и налагаться дисциплинарные взыскания.

64. За образцовое исполнение обязанностей и достижение высоких результатов в учебе для обучающихся предусматриваются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение ценным подарком;
- 3) награждение грамотой;
- 4) предоставление внеочередного увольнения из расположения Учебного центра.

65. К обучающимся, зачисленным на курсы повышения квалификации и переподготовки, могут применяться иные виды поощрений и дисциплинарных взысканий, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе".

66. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, нарушение служебной дисциплины, норм трудового законодательства Республики Казахстан, Устава Учебного центра, на обучающихся первоначальной профессиональной подготовки могут налагаться следующие виды взысканий:

- 1) назначение вне очереди в наряд;
- 2) лишение очередного увольнения из расположения Учебного центра;



- 3) замечание;
- 4) выговор;
- 5) строгий выговор;
- 6) отчисление из Учебного центра.

67. За использование мобильных телефонов (смартфонов), оснащенными фото, видео, аудиофиксацией и интернет модулем, обучающийся Учебного центра привлекается к строгой дисциплинарной ответственности, вплоть до отчисления из учебного заведения.

68. Отчисление обучающихся производится приказом начальника Учебного центра.

## **Глава 8. Режим работы в Учебном центре**

69. Режим работы в Учебном центре устанавливается правилами внутреннего распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан с учетом особенностей, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе".

## **Глава 9. Порядок образования имущества Учебного центра**

70. Имущество Учебного центра принадлежит ему на правах оперативного управления и относится к государственной собственности.

71. Имущество Учебного центра формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается в балансе Учебного центра.

72. Учебный центр не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

Учебному центру предоставлено право распоряжаться имуществом в случаях и пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.

73. Содержание и материально-техническое оснащение Учебного центра осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

74. Учебный центр ведет бухгалтерский учет, составляет и представляет отчетность по установленной форме в соответствии с законодательством Республики Казахстан и иными правовыми актами МВД.

75. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учебного центра осуществляется МВД в установленном законодательством порядке.

## **Глава 10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учебного центра**

76. Внесение изменений и дополнений в Устав Учебного центра осуществляется по решению МВД.

77. Внесенные изменения и дополнения в Устав Учебного центра регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 11. Реорганизация и ликвидация Учебного центра**

78. Реорганизация и ликвидация Учебного центра осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

79. Реорганизацию и ликвидацию Учебного центра осуществляет МВД по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

80. Имущество ликвидированного Учебного центра, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу.

81. Деньги ликвидированного Учебного центра, включая средства, полученные в результате реализации ее имущества, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.

Приложение 6  
Приложение 62  
к приказу Министра  
внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 1 октября 2014 года № 662

## **УСТАВ**

### **республиканского государственного учреждения "Учебный центр Министерства внутренних дел Республики Казахстан"**

2024 год

## **Глава 1. Общие положения**

1. Республиканское государственное учреждение "Учебный центр Министерства внутренних дел Республики Казахстан" (далее – Учебный центр), является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функций организации первоначальной профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров для подразделений органов внутренних дел Республики Казахстан.

2. Вид государственного учреждения – республиканское государственное учреждение.

3. Создан постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 декабря 2012 года № 1692 "Об оптимизации отдельных организаций образования Министерства внутренних дел Республики Казахстан".

4. Учебный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами, актами Президента Республики Казахстан и Министра внутренних дел (далее – Министр), иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

5. Учредителем Учебного центра является Правительство Республики Казахстан.

6. Министерство внутренних дел Республики Казахстан (далее – МВД) является уполномоченным органом, осуществляющим общее управление Учебным центром, а также функции субъекта права в отношении имущества Учебного центра.

7. Уполномоченным органом, а также органом, осуществляющим по отношению к нему функции субъекта права в отношении имущества Учебного центра, является Министерство внутренних дел Республики Казахстан.

8. Наименование Учебного центра: республиканское государственное учреждение "Учебный центр Министерства внутренних дел Республики Казахстан".

полное:

на государственном языке – "Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Оқу орталығы" республикалық мемлекеттік мекемесі;

на русском языке — Республиканское государственное учреждение "Учебный центр Министерства внутренних дел Республики Казахстан";

на английском языке — Republican State Institution "Training center of Ministry of Internal Affairs of the Republic of Kazakhstan";

сокращенное:

на государственном языке – "ҚР ІІМ Оқу орталығы" РММ;

на русском языке - РГУ "Учебный центр МВД РК";

на английском языке - RSI "Training center of MIA of the RK".

9. Местонахождение Учебного центра: 140000, Павлодарская область, г. Павлодар, ул. Катаева, 40.

## **Глава 2. Юридический статус Учебного центра**

10. Учебный центр в соответствии с законодательством Республики Казахстан имеет знамя, самостоятельный баланс, печать с изображением Государственного герба Республики Казахстан и штампы со своим наименованием, бланки установленного образца, символику, счета в органах казначейства и банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

11. Учебный центр не может создавать юридические лица, а также выступать в качестве учредителя (участника) другого юридического лица.

12. Учебный центр отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении деньгами, при их недостаточности, субсидарную ответственность по ее обязательствам несет Республика Казахстан.

13. Учебный центр вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

14. Гражданско-правовые сделки, заключаемые Учебным центром, в пределах утвержденных индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам, подлежат регистрации в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. По договорным обязательствам ответственность Учебного центра наступает в пределах утвержденных индивидуальных планов финансирования по обязательствам и платежам на содержание Центра в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

### **Глава 3. Предмет и цели деятельности Учебного центра**

15. Предмет деятельности Учебного центра:

- 1) первоначальная профессиональная подготовка кандидатов на службу в органы внутренних дел Республики Казахстан (далее - ОВД);
- 2) переподготовка и повышение квалификации сотрудников ОВД;
- 3) проведение и обеспечение необходимых мероприятий при возникновении кризисных и чрезвычайных ситуаций, а также в условиях военного времени в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

16. Цели деятельности Учебного центра:

- 1) создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики ;
- 2) обеспечение потребности органов внутренних дел в высоко-квалифицированных кадрах;
- 3) удовлетворение потребности сотрудников органов внутренних дел в интеллектуальном и профессиональном развитии.

17. Для достижения своих целей Учебный центр осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) оказание образовательных услуг сотрудникам и лицам, впервые поступающим на службу в органы внутренних дел;
- 2) организация учебных сборов, тематических учений, тренингов, форумов, семинаров, конференций;
- 3) предоставление платных услуг, перечень которых определяется МВД, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;
- 4) разработка, внедрение, сопровождение и развитие программных продуктов и Интернет-ресурсов, направленных на цифровизацию учебного процесса, библиотеки и иной деятельности Учебного центра;

5) иные виды деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Учебный центр не вправе осуществлять деятельность, а также совершать сделки, не отвечающие ее предмету и целям, закрепленным в настоящем уставе.

19. Сделка, совершенная Учебным центром в противоречии с целями деятельности, определенно ограниченными законами Республики Казахстан или учредительными документами, либо с нарушением уставной компетенции руководителя, может быть признана недействительной по иску МВД или уполномоченного органа по государственному имуществу, либо прокурора.

#### **Глава 4. Управление Учебным центром**

20. Общее управление Учебным центром осуществляет МВД (уполномоченный орган).

21. Уполномоченный орган в установленном законодательством Республики Казахстан порядке осуществляет следующие функции:

- 1) закрепляет за Учебным центром имущество;
- 2) осуществляет контроль за сохранностью имущества Учебного центра;
- 3) утверждает план финансирования Учебного центра;
- 4) утверждает Устав Учебного центра, внесение в него изменений и дополнений;
- 5) утверждает структуру и штатное расписание Учебного центра в пределах установленной штатной численности;
- 6) определяет права, обязанности и ответственность начальника Учебного центра, основания освобождения его от занимаемой должности;
- 7) по представлению начальника Учебного центра согласовывает назначение на должность и освобождение от должности его заместителей;
- 8) утверждает годовую финансовую отчетность Учебного центра;
- 9) дает письменное согласие уполномоченному органу по государственному имуществу на изъятие или перераспределение имущества, переданного Учебному центру или приобретенного им в результате собственной хозяйственной деятельности;
- 10) разрабатывает и утверждает правила деятельности Учебного центра;
- 11) разрабатывает и утверждает правила организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности Учебного центра;
- 12) разрабатывает и утверждает типовые учебные и тематические планы курсов первоначальной профессиональной подготовки;
- 13) разрабатывает и утверждает правила отбора на первоначальную профессиональную подготовку и условия ее прохождения для лиц, поступающих в органы внутренних дел, а также основания их отчисления от первоначальной профессиональной подготовки;

14) разрабатывает и утверждает квалификационные характеристики должностей профессорско-преподавательского состава;

15) разрабатывает и утверждает правила замещения должностей-профессорско-преподавательского состава;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и иным законодательством Республики Казахстан.

22. Начальник Учебного центра назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством Республики Казахстан.

23. Начальник Учебного центра организует и руководит работой Учебного центра, непосредственно подчиняется руководству МВД и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учебный центр задач и осуществление им своих функций.

24. Начальник Учебного центра действует на принципах единоначалия и самостоятельно решает вопросы деятельности Учебного центра в соответствии с его компетенцией, определяемой законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

25. Начальник Учебного центра в установленном законодательством порядке:

1) без доверенности действует от имени Учебного центра, представляет ее интересы в государственных органах и иных организациях;

2) заключает договоры и выдает доверенности;

3) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников и работников Учебного центра;

4) утверждает положения о структурных подразделениях Учебного центра, Правила внутреннего распорядка в Учебном центре, должностные инструкции своих заместителей;

5) утверждает порядок организации работы Педагогического совета Учебного центра, руководит его деятельностью;

6) вносит предложения в МВД о назначении или освобождении от должности своих заместителей;

7) обеспечивает сотрудникам (работникам) безопасные условия труда в установленном законодательством порядке;

8) обеспечивает организацию работ по соблюдению режима секретности в Учебном центре, проведению необходимых мобилизационных мероприятий, гражданской обороне;

9) вносит Министру предложения по совершенствованию образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и укреплению материально-технического обеспечения;

10) осуществляет иные функции, возложенные на него законодательством Республики Казахстан, приказами и организационно-распорядительными актами Министра, настоящим Уставом.

26. В период отсутствия начальника Учебного центра его права и обязанности осуществляет назначаемый в установленном порядке заместитель.

27. Структура и штатная численность Учебного центра определяются приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан. Основу структуры Учебного центра составляют: циклы, отделы, отделения, учебно-строевое подразделение и иные службы, определяемые штатом.

## **Глава 5. Порядок организации образовательного процесса Учебного центра**

28. Порядок организации образовательного процесса Учебного центра регламентируется нормативными правовыми актами Республики Казахстан, приказами Министра и начальника Учебного центра.

29. Для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной и организационной деятельности в Учебном центре создаются коллегиальные органы - Педагогический и Учебно-методический советы Учебного центра.

30. Высшим коллегиальным органом управления Учебного центра является Педагогический совет, создаваемый приказом начальника Учебного центра. Состав и порядок организации деятельности Педагогического совета определяются законодательством Республики Казахстан, приказами Министра и начальника Учебного центра.

31. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) рассмотрение актуальных вопросов учебно-воспитательной деятельности Учебного центра;

2) обсуждение предложений по внесению изменений и дополнений в Устав Учебного центра;

3) утверждение рабочих учебных планов и программ, годовых отчетов, педагогических нагрузок преподавателей, планов мероприятий по направлениям деятельности Учебного центра;

4) качества предоставления образовательных услуг;

5) рассмотрение и рекомендация к изданию учебников, учебных пособий и учебно-методических разработок;

6) заслушивание ежегодных отчетов руководства Учебного центра, руководителей структурных подразделений;

7) рассмотрение иных вопросов текущей деятельности Учебного центра, требующих коллегиального решения.

32. В целях учебно-методического обеспечения учебного процесса в Учебного центре функционирует Учебно-методический совет, создаваемый приказом начальника Учебного центра.

Состав и порядок организации деятельности Учебно-методического совета определяются законодательством Республики Казахстан, приказами МВД и начальника Учебного центра.

К компетенции Учебно-методического совета относятся: координация деятельности преподавательского и учебно-вспомогательного состава по совершенствованию методического и дидактического обеспечения образовательного процесса, внедрению в него передовых достижений науки и практики, улучшению качества подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для органов внутренних дел.

33. Приказом начальника Учебного центра могут создаваться иные коллегиальные и консультативно-совещательные органы в Учебного центре (советы, рабочие группы, комиссии, в том числе по режиму секретности).

Состав и количество членов, деятельность коллегиальных органов управления определяются положениями, утверждаемыми приказом начальника Учебного центра.

34. Образовательный процесс реализуется на государственном и русском языках.

35. Структура учебной деятельности формируется на основе типовых учебных и тематических планов, учебных программ, объема учебной нагрузки, видов занятий, объема учебного материала.

36. Учебная работа подразделяется на аудиторную (лекции, семинары, практические занятия) и внеаудиторную, к которой относятся все остальные виды учебной работы.

37. Один академический час применительно ко всем видам учебных занятий составляет не менее 40 минут.

38. При разработке рабочих учебных планов Учебный центр перераспределяет количество часов, отводимых на освоение учебного материала по каждому циклу дисциплин в пределах 50% от общего количества часов типового учебного плана.

39. Учебная нагрузка преподавателя определяется на основе среднегодовой учебной нагрузки и годового объема учебной работы не менее 560 академических часов (учебно-методическая работа - не менее 400 акад. часов, научно-исследовательская работа - не менее 100 акад. часов, воспитательная работа не менее 60 акад. часов).

40. Учебная нагрузка обучающегося определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов по всем видам учебной работы.

41. Для проведения занятий могут привлекаться опытные сотрудники органов внутренних дел, других государственных органов.

42. Иные вопросы, связанные с оперативным управлением Учебным центром, служебной и исполнительской дисциплиной, рассматриваются на оперативных совещаниях при начальнике Учебного центра.



## **Глава 6. Порядок отбора на первоначальную профессиональную подготовку Учебного центра**

43. Порядок отбора кандидатов на первоначальную профессиональную подготовку Учебного центра и условий ее прохождения для лиц, поступающих в органы внутренних дел, а также основания их отчисления от первоначальной профессиональной подготовки, сроки проведения осуществляются в соответствии Правилами отбора на первоначальную профессиональную подготовку и условий ее прохождения для лиц, поступающих в органы внутренних дел, а также основания их отчисления от первоначальной профессиональной подготовки, утвержденными приказом МВД Республики Казахстан от 13 марта 2020 года № 211.

44. Категория должностей, по которым осуществляется переподготовка и повышение квалификации, сроки курсов переподготовки и повышения квалификации устанавливаются в соответствии с Планом-графиком первоначальной профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, утверждаемым приказом МВД Республики Казахстан ежегодно.

## **Глава 5. Система контроля успеваемости обучающихся Учебного центра**

45. Форма, порядок проведения текущего и итогового контроля знаний определяются Учебным центром самостоятельно и утверждаются решением коллегиального органа управления Учебного центра.

46. Знания обучающихся на курсах первоначальной профессиональной подготовки по всем видам учебных занятий оцениваются по бально-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений в соответствии с приказом МВД Республики Казахстан от 13 марта 2020 года № 211.

47. Обучающийся, получивший оценку "неудовлетворительно" по итоговому контролю допускается к пересдаче. Пересдача проводится один раз.

Обучающийся, получивший повторно оценку "неудовлетворительно" по итогам пересдачи подлежит отчислению за невыполнение требований учебной программы.

48. Обучающимся, успешно сдавшим выпускные экзамены, выдается сертификат об окончании первоначальной профессиональной подготовки.

49. Для определения подготовленности обучающихся курсов переподготовки и повышения квалификации, в день зачисления, проводится входной контроль и по окончании обучения для отражения динамики изменения результатов уровня знаний – выходной контроль, на знание законодательства Республики Казахстан, регламентирующих детальность оргаов внутренних дел по профилю обучения.

50. За невыполнение учебного плана, нарушение дисциплины и внутреннего распорядка, обучающиеся отчисляются с курсов переподготовки и повышения

квалификации приказом начальника Учебного центра на основании материалов служебной проверки по каждому выявленному факту.

51. Учебный центр на основании данных выходного контроля анализируют уровень подготовленности сотрудников органов внутренних дел, при необходимости вносят изменения и дополнения в учебные программы, направляют предложения в территориальные органы внутренних дел по улучшению качества обучения сотрудников органов внутренних дел в процессе служебной деятельности.

52. Обучающимся, успешно сдавшим выходной контроль, выдается сертификат об окончании курсов переподготовки и повышения квалификации кадров.

## **Глава 6. Постоянный и переменный состав Учебного центра**

53. К личному составу Учебного центра относятся постоянный и переменный состав.

54. К постоянному составу Учебного центра относятся лица, принятые на службу в органы внутренних дел и назначенные на должности рядового, младшего, среднего и старшего начальствующего состава, а также работники, должности которых предусмотрены штатами, утверждаемым приказом МВД.

55. Постоянный состав Учебного центра имеет право:

1) избирать и быть избранными в Педагогический совет (другие коллегиальные органы Учебного центра), участвовать в их работе;

2) участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Учебного центра;

3) пользоваться услугами библиотек, информационных фондов;

4) на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

5) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, приказами Министра.

56. Постоянный состав Учебного центра обязан:

1) соблюдать требования настоящего Устава;

2) осуществлять профессиональное, нравственное, эстетическое и физическое воспитание обучающихся, добиваться строгого соблюдения ими правил внутреннего распорядка и служебной дисциплины;

3) обеспечивать качество предоставляемых образовательных услуг;

4) формировать у обучающихся профессиональные качества, гражданскую позицию

;

5) постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный и творческий уровень;

6) быть для обучающихся образцом безупречного выполнения служебного ( профессионального) долга, дисциплинированности, творческого отношения к труду, высокой культуры и нравственности;

7) строго хранить государственную и иную охраняемую законом тайну;

8) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, правил внутреннего распорядка, других нормативных актов Учебного центра, приказов и распоряжений прямых начальников.

57. К переменного составу относятся обучающиеся (слушатели) первоначальной профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров.

58. Обучающиеся имеют право:

1) получать знания, в соответствии с учебными программами и планами;

2) пользоваться бесплатно кабинетами, аудиториями, читальными залами, библиотеками и другими учебно-вспомогательными учреждениями, а также спортивной базой, сооружениями, инвентарем и оборудованием Учебного центра, согласно распорядка дня;

3) получать доврачебную и квалифицированную первичную медико- санитарную помощь;

4) участвовать в решении вопросов совершенствования учебного процесса, улучшения успеваемости, дисциплины и быта, а также в работе органов самоуправления, создаваемых в коллективе;

5) участвовать в общественной жизни Учебного центра, в работе спортивных секций, клубов, кружков, художественной самодеятельности;

59. Обучающиеся обязаны:

1) овладевать теоретическими знаниями, профессиональными навыками и умениями, выполнять учебные планы и программы;

2) посещать в установленные сроки, предусмотренные учебными планами и программами, все виды занятий, эффективно использовать время, отведенное на самостоятельную работу;

3) бережно относиться и обеспечивать сохранность имущества, в случае ее порчи обязан восстановить в полном объеме;

4) соблюдать служебную дисциплину, выполнять все требования Уставов и Правил внутреннего распорядка Учебного центра и установленный порядок несения службы;

5) строго хранить служебную тайну, соблюдать режим секретности.

60. Обучающиеся первоначальной профессиональной подготовки находятся на казарменном положении (в общежитии), обеспечиваются в установленном порядке питанием и проживанием, носят единую установленную форму одежды.

Допускается проживание слушателей вне казарменного положения (общежитии) в особых случаях (в связи с семейными обстоятельствами). Слушатели, не проживающие в общежитии, могут находиться вне расположения Учебного центра после окончания

учебных занятий и самостоятельной подготовки, определенных распорядком дня, до начала развода на занятия следующего учебного дня.

61. За положительные результаты в обучении и соблюдение служебной дисциплины обучающимся первоначальной профессиональной подготовки на выходные и праздничные дни приказом начальника Учебного центра либо лицом, исполняющим его обязанности, предоставляется увольнение из расположения Учебного центра.

Предоставление увольнения обучающимся с выходом из расположения Учебного центра осуществляется в порядке, установленном приказом начальника Учебного центра. Одновременно с курса может быть отпущено в увольнение не более тридцати процентов обучающихся.

62. Привлечение обучающихся, проходящих первоначальную профессиональную подготовку, к выполнению оперативно-служебных задач и к мероприятиям по охране общественного порядка не допускается.

63. В целях обеспечения и укрепления служебной дисциплины, повышения уровня знаний, выполнения требований учебного плана начальником Учебного центра к обучающимся могут применяться меры поощрения и налагаться дисциплинарные взыскания.

64. За образцовое исполнение обязанностей и достижение высоких результатов в учебе для обучающихся предусматриваются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение ценным подарком;
- 3) награждение грамотой;
- 4) предоставление внеочередного увольнения из расположения Учебного центра.

65. К обучающимся, зачисленным на курсы повышения квалификации и переподготовки, могут применяться иные виды поощрений и дисциплинарных взысканий, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе".

66. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, нарушение служебной дисциплины, норм трудового законодательства Республики Казахстан, Устава Учебного центра, на обучающихся первоначальной профессиональной подготовки могут налагаться следующие виды взысканий:

- 1) назначение вне очереди в наряд;
- 2) лишение очередного увольнения из расположения Учебного центра;
- 3) замечание;
- 4) выговор;
- 5) строгий выговор;
- 6) отчисление из Учебного центра.

67. За использование мобильных телефонов (смартфонов), оснащенных фото, видео, аудиофиксацией и интернет модулем, обучающийся Учебного центра

привлекается к строгой дисциплинарной ответственности, вплоть до отчисления из учебного заведения.

68. Отчисление обучающихся производится приказом начальника Учебного центра.

## **Глава 8. Режим работы в Учебном центре**

69. Режим работы в Учебном центре устанавливается правилами внутреннего распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан с учетом особенностей, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О правоохранительной службе".

## **Глава 9. Порядок образования имущества Учебного центра**

70. Имущество Учебного центра принадлежит ему на правах оперативного управления и относится к государственной собственности.

71. Имущество Учебного центра формируется за счет имущества, переданного ему государством, и состоит из основных и оборотных средств, а также иного имущества, стоимость которого отражается в балансе Учебного центра.

72. Учебный центр не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

Учебному центру предоставлено право распоряжаться имуществом в случаях и пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.

73. Содержание и материально-техническое оснащение Учебного центра осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

74. Учебный центр ведет бухгалтерский учет, составляет и представляет отчетность по установленной форме в соответствии с законодательством Республики Казахстан и иными правовыми актами МВД.

75. Проверка и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учебного центра осуществляется МВД в установленном законодательством порядке.

## **Глава 10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учебного центра**

76. Внесение изменений и дополнений в Устав Учебного центра осуществляется по решению МВД.

77. Внесенные изменения и дополнения в Устав Учебного центра регистрируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **Глава 11. Реорганизация и ликвидация Учебного центра**

78. Реорганизация и ликвидация Учебного центра осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

79. Реорганизацию и ликвидацию Учебного центра осуществляет МВД по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

80. Имущество ликвидированного Учебного центра, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, перераспределяется уполномоченным органом по государственному имуществу.

81. Деньги ликвидированного Учебного центра, включая средства, полученные в результате реализации ее имущества, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, зачисляются в доход соответствующего бюджета.