

Об утверждении Правил отбора на первоначальную профессиональную подготовку и условия ее прохождения для лиц, поступающих на службу в органы прокуратуры и службу экономических расследований, а также основания их отчисления от первоначальной профессиональной подготовки

Совместный приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 26 июня 2020 года № 80, Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 29 июня 2020 года № 199 и Министра финансов Республики Казахстан от 14 июля 2020 года № 675. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 июля 2020 года № 20984.

Сноска. Заголовок – в редакции совместного приказа Генерального Прокурора РК от 10.04.2026 № 59 и Председателя Агентства РК по финансовому мониторингу от 10.04.2026 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 2-1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 6 января 2011 года "О правоохранительной службе" ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Утвердить прилагаемые Правила отбора на первоначальную профессиональную подготовку и условия ее прохождения для лиц, поступающих на службу в органы прокуратуры, антикоррупционную службу и службу экономических расследований, а также основания их отчисления от первоначальной профессиональной подготовки.

2. Академии правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан обеспечить:

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

2) размещение настоящего совместного приказа на официальном интернет-ресурсе Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Генерального Прокурора Республики Казахстан, курирующего организацию деятельности Академии правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан, на первого заместителя председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционная служба), на заместителя председателя Комитета по финансовому мониторингу Министерства финансов Республики Казахстан, курирующего правоохранительный блок.

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

Республики Казахстан _____ Г. Нурдаулетов
Министр финансов Республики Казахстан _____ Е. Жамаубаев
Председатель Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционная служба) _____ А. Шпекбаев

Приложение к приказу
Министра финансов Республики
Казахстан от 14 июля 2020 года № 675,
Председателя Агентства Республики
Казахстан по противодействию
коррупции (Антикоррупционной
службы) от 29 июня 2020 года № 199
и от 26 июня 2020 года № 80

Правила

отбора на первоначальную профессиональную подготовку и условия ее прохождения для лиц, поступающих на службу в органы прокуратуры и службу экономических расследований, а также основания их отчисления от первоначальной профессиональной подготовки

Сноска. Приложение - в редакции совместного приказа Генерального Прокурора РК от 10.04.2026 № 59 и Председателя Агентства РК по финансовому мониторингу от 10.04.2026 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила отбора на первоначальную профессиональную подготовку и условия ее прохождения для лиц, поступающих на службу в органы прокуратуры и службу экономических расследований, а также основания их отчисления от первоначальной профессиональной подготовки (далее - Правила) определяют порядок проведения отбора на первоначальную профессиональную подготовку для лиц, поступающих на службу в органы прокуратуры и службу экономических расследований (далее - отбор), условия прохождения первоначальной профессиональной подготовки и основания отчисления от первоначальной профессиональной подготовки.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) информационная автоматизированная база данных (информационная система) – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий сбор, хранение, передачу и обработку информации, предназначенной для автоматизации деятельности, связанной с

планированием, отбором (приемом документов) и управлением персоналом по вопросам поступления на правоохранительную службу;

2) показатель конкурентоспособности (цифровой рейтинг) – сформированное посредством информационной кадровой системы правоохранительного органа формализованное числовое выражение профессионального потенциала кандидата на службу и сотрудника, основанное на профессиональных компетенциях, а также ключевых для должности показателях и объективных данных о профессиональных достижениях (критерии).

3) искусственный интеллект – функциональная способность к имитации когнитивных функций, характерных для человека, обеспечивающая результаты, сопоставимые с результатами интеллектуальной деятельности человека или превосходящие их;

4) личный кабинет – персональная страница кандидата в информационной системе, доступная после регистрации и обеспечивающая ему электронное взаимодействие с правоохранительным органом.

5) кандидат - лицо, проходящее отбор на первоначальную профессиональную подготовку;

6) балльно - рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений - система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом;

7) проктор - лицо, осуществляющее проверку процедуры прохождения этапов отбора;

8) онлайн прокторинг - система верификации личности и подтверждения результатов прохождения кандидатами этапов кейсовых задач, эссе и психолого-социологического исследования, которая обеспечивает сохранение записи, распознавание и идентификация личности, анализ движений головы и тела, с определением уровня шума, распознаванием мультифейса, запроса на запись комнаты в режиме 360 градусов, логирование подозрительных событий.

9) эксперт - лицо, осуществляющее оценку содержания эссе кандидата, с целью определения понимания темы, качество аналитической работы и качество письма;

10) стажировка – форма практического обучения, осуществляемая в установленный срок в соответствии с учебной программой на основании контракта на организацию и прохождение первоначальной профессиональной подготовки и дальнейшего прохождения службы в правоохранительных органах, предусматривающая временное выполнение курсантом профессиональных задач под руководством наставника с целью формирования, развития и оценки его профессиональных компетенций;

11) Комиссия по стажировке - рабочий орган координирующий деятельность и эффективность работы по наставничеству;

12) наставник – сотрудник правоохранительного органа, закрепляемый за лицом, впервые поступающим на правоохранительную службу, и оказывающий ему практическую помощь в его профессиональной адаптации;

13) наставничество – процесс профессиональной, должностной и межличностной адаптации курсанта;

14) техническая поддержка - служба предоставляющая помощь кандидатам по вопросам связанным с бесперебойной работой информационной системы;

15) курсант - лицо, зачисленное на первоначальную профессиональную подготовку.

3. Лица, поступающие на должности среднего начальствующего состава органов прокуратуры и службы экономических расследований (далее - правоохранительный орган) проходят первоначальную профессиональную подготовку в Академии правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан (далее - Академия).

4. Задачей первоначальной профессиональной подготовки является профессиональное обучение лиц, поступающих на правоохранительную службу, направленное на приобретение профессиональных навыков.

5. В отборе участвуют лица, прошедшие тестирование, в том числе оценку личных качеств в уполномоченном органе по делам государственной службы.

Для кандидатов в сфере информационной безопасности, противодействия киберпреступности и аналитики данных (далее - кандидаты в области информационных технологий) устанавливаются специальные критерии отбора.

Глава 2. Порядок регистрации кандидатами в информационной системе для прохождения отбора, необходимые требования и контроль за проведением этапов отбора

6. Отбор осуществляется через информационную систему, где кандидат проходит соответствующую регистрацию с помощью индивидуального идентификационного номера (далее - ИИН).

После процедуры регистрации кандидата в информационной системе личный кабинет создается автоматически.

7. Вход зарегистрированных кандидатов в личный кабинет осуществляется посредством электронной цифровой подписи и иных способов авторизации.

8. При регистрации кандидат обязан ознакомиться с политикой конфиденциальности, пользовательским соглашением, подтвердить свое согласие на сбор и обработку персональных данных и принять следующие обязательства:

1) о наличии доступа к персональному компьютеру с подключением к сети интернет со скоростью не менее 10 мб/сек, а также исправно работающих веб-камеры и микрофона, в случае отсутствия указанной компьютерной техники кандидат дает согласие на прохождение этапов отбора в специально оборудованных помещениях территориальных правоохранительных органах;

2) о согласии об исключении на любом этапе отбора в случаях несоблюдения кандидатом порядка прохождения отбора, предоставления недостоверной информации и документов, а также в случае выявления фактов привлечения иных лиц к выполнению заданий;

3) о нераспространении третьим лицам информации относительно содержания кейсовых задач, эссе и иных сведений на всех этапах отбора.

9. После регистрации кандидату в случайном порядке присваивается индивидуальный номер, который используется для обезличивания данных кандидата на всех этапах отбора.

10. Кандидат, загрузивший документы, указанные в пункте 20 настоящих Правил приступает к этапам отбора в информационной системе.

11. Прохождение этапов осуществляется на казахском или русском языках по выбору кандидата.

12. Контроль за прохождением отдельных этапов осуществляется проктором и системой онлайн прокторинга.

13. Во время прохождения этапов отбора кандидат:

- обеспечивает личное участие и отсутствие посторонних лиц;
- не покидает место;
- не отворачивается от экрана;
- не закрывает изображение;
- не отключает видеокамеру;
- по запросу системы проводит круговой обзор помещения (360 градусов) в котором находится на момент прохождения отбора;
- не разговаривает по телефону;
- не использует и обеспечивает отсутствие стороннего программного обеспечения, позволяющего получать доступ к персональному компьютеру другими лицами (программы удаленного доступа), аудио гарнитуру (наушники), вспомогательные электронные, печатные, бумажные и иные материалы, а также предметы.

Несоблюдение указанных требований проктором и (или) системой онлайн прокторинга, кандидат подлежит исключению из этапов отбора, а его результаты аннулируются.

14. В случае невозможности прохождения этапов по причине, не зависящей от кандидата, а именно по техническим сбоям информационной системы, отключением электроэнергии либо интернета, кандидату дается возможность повторного прохождения этапа при наличии документа подтверждающий данный факт, выданного соответствующей организацией, в том числе объединением собственников имущества в течение трех рабочих дней.

При отсутствии указанного документа кандидат подлежит исключению на любом этапе отбора с аннулированием прошедших результатов.

15. В случае принятия решения о повторном прохождении этапа, кадровая служба правоохранительного органа уведомляет кандидата заблаговременно, но не позднее трех рабочих дней до прохождения этапа.

16. Кандидат не прошедший в информационной системе этапы, предусмотренные подпунктами 4), 5), 6), 9), а также неявившийся на этапы, указанные в подпунктах 7), 8) пункта 17 настоящих Правил без уважительных причин к дальнейшим этапам отбора не допускается.

Глава 3. Порядок и этапы отбора

17. Отбор включает в себя прохождение ряда последовательных этапов в информационной системе:

- 1) публикация объявления о проведении отбора;
- 2) прием документов от граждан Республики Казахстан, изъявивших желание принять участие в отборе;
- 3) проверка документов на достоверность и полноту, а также на соответствие установленным квалификационным требованиям к кандидату для поступления на правоохранительную службу;
- 4) решение кейсовых задач;
- 5) написание эссе;
- 6) прохождение психолого-социологического исследования;
- 7) прохождение медицинского и психофизиологического освидетельствования в военно-врачебных комиссиях (далее - ВВК);
- 8) прохождение полиграфологического исследования;
- 9) прохождение собеседования в онлайн режиме в информационной системе.

18. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) размещается в информационной системе, а также на интернет-ресурсах правоохранительных органов.

При этом объявление публикуется на казахском и русском языках.

19. Объявление должно содержать следующие сведения:

- 1) срок приема документов (один календарный месяц со дня опубликования объявления);
- 2) наименование должностей с обозначением основных функциональных обязанностей, размера заработной платы;
- 3) основные требования к кандидату, установленные правовыми актами, регулирующими порядок прохождения правоохранительной службы;
- 4) ограничения, связанные с пребыванием сотрудника на правоохранительной службе, и антикоррупционные ограничения, установленные Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции";
- 5) сведения о местонахождении территориального подразделения правоохранительного органа, контактных номеров телефонов, где кандидат может

пройти этапы отбора (кейсовые задачи, эссе, психолого-социологическое и полиграфологическое исследование, собеседование).

Объявление может содержать дополнительную информацию, не противоречащую действующему законодательству Республики Казахстан.

20. Кандидат загружает и заполняет в личный кабинет информационной системы следующие документы:

1) подписанное посредством электронной цифровой подписи заявление о допуске к отбору и о согласии прохождения службу в любом регионе;

2) документы об образовании и приложений к ним, подтверждающие прохождение процедуры нострификации или признание в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании" (для дипломов, выданных зарубежными образовательными учреждениями, оригиналы для сверки) загружается кандидатом собственноручно, а также иные сведения подтверждающие образование;

3) подробную автобиографию, согласно установленному образцу в информационной системе;

4) актуальное фото 3x4 размером не более 10 мбайт;

5) копии дополнительных характеризующих документов, в том числе в сфере информационных технологий (сертификаты, свидетельства, дипломы, грамоты, награды и другие) по желанию кандидата.

21. В течение десяти рабочих дней со дня окончания срока приема документов информационной системой осуществляется проверка документов на соответствие кандидата квалификационным требованиям, установленным для поступления на правоохранительную службу, а также на предмет их достоверности и полноты.

Информационная система также осуществляет проверку кандидата на соответствие требованиям, установленным пунктом 2 статьи 6 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе", посредством информационных ресурсов, с которыми обеспечена интеграция.

22. Одновременно проверка осуществляется подразделением по обеспечению собственной безопасности правоохранительных органов (далее – служба безопасности), которые направляют заключения по результатам проверки в кадровые службы правоохранительных органов не позднее, чем за пять календарных дней до прохождения этапа ВВК и полиграфологического исследования.

23. Кандидат не прошедший проверки, указанные в пунктах 21 и 22 исключается из участия на любом этапе отбора.

24. Кадровые службы правоохранительных органов формируют и размещают в информационной системе График с указанием дат и времени проведения кейсовых задач с кандидатами.

25. Кандидат, согласно сформированному Графику выбирает дату и время для прохождения кейсовых задач в информационной системе и за пять минут до начала данного этапа подключается к информационной системе.

26. Перед началом прохождения кейсовых задач кандидат ознакомливается с условиями применения системы онлайн прокторинга.

27. Распределение кейсовых задач между кандидатами осуществляется согласно отраслевому направлению, выбранному кандидатом в случайном порядке.

Для кандидатов в области информационных технологий устанавливаются отдельные кейсовые задачи с модуляцией ситуации и создание соответствующего проекта с презентацией его на собеседовании.

28. Продолжительность этапа составляет 180 минут.

29. Оценка результатов прохождения кейсовых задач осуществляется автоматически информационной системой.

Кандидаты, набравшие половину и более правильных ответов, считается успешно прошедшим этап и допускаются к следующему этапу.

30. Кадровые службы правоохранительных органов формируют и размещают в информационной системе График с указанием дат и времени написания эссе кандидатами.

31. Кандидат, согласно сформированному Графику выбирает дату и время для написания эссе в информационной системе и за пять минут до начала данного этапа подключается к информационной системе.

32. Кандидат пишет эссе по тематике согласно отраслевому направлению выбранному кандидатом в случайном порядке, объемом не менее 500 и не более 800 слов.

В эссе излагается анализ проблемных вопросов по заданной тематике, аргументированная позиция и обоснованные выводы.

33. Продолжительность этапа составляет 90 минут.

34. Кандидат перед началом прохождения этапа эссе, ознакомливается с условиями применения системы онлайн прокторинга.

35. Результаты написания эссе проверяется с применением искусственного интеллекта, а итоговая оценка выставляется экспертом, который не имеет доступ к персонализированной информации о кандидатах.

36. Кандидаты, набравшие 21 и более баллов, допускаются к следующему этапу, по критериям оценки согласно Приложению 1 к настоящим Правилам.

37. Психолого-социологическое исследование включает в себя психодиагностическое обследование, направленное на изучение психологических, деловых и личных качеств кандидатов с использованием научно-обоснованных методов.

Результат психолого-социологического исследования формируется автоматической информационной системой.

Доступ к результатам психолого-социологического исследования только имеют психолог-полиграфолог, председатели, члены и секретари комиссии правоохранительных органов.

38. Кадровые службы правоохранительных органов формируют и размещают в информационной системе График с указанием дат и времени для прохождения психолого-социологического исследования.

39. Кандидат, согласно сформированному Графику выбирает дату и время для прохождения психолого-социологического исследования в информационной системе и за пять минут до начала данного этапа подключается к информационной системе.

40. Кандидат перед началом прохождения этапа психолого-социологического исследования, ознакамливается с условиями применения системы онлайн прокторинга.

41. Продолжительность этапа составляет 180 минут.

42. Для кандидата, прошедшего этапы, указанные в подпунктах 4), 5) и 6) пункта 17 настоящих Правил автоматически в информационной системе формируются направление для прохождения ВВК.

43. Кандидат для прохождения ВВК обращается в военно-врачебную комиссию по месту нахождения территориального подразделения правоохранительного органа.

44. Результаты прохождения кандидатом ВВК формируется территориальной военно-врачебной комиссией в информационной системе.

45. Кандидат, признанный негодным по состоянию здоровья к прохождению службы и (или) получивший отрицательные результаты психофизиологического освидетельствования, к дальнейшим этапам отбора не допускается.

46. Полиграфологическое исследование кандидатов проводится в территориальных подразделениях правоохранительного органа в порядке, определяемом Правилами прохождения полиграфологического исследования в правоохранительных органах Республики Казахстан, утвержденными Постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 июня 2014 года № 683.

47. Кандидат, получивший отрицательные результаты полиграфологического исследования, к дальнейшим этапам отбора не допускается.

48. Для проведения собеседования формируется комиссия в каждом правоохранительном органе, в состав которой должно входить не менее пяти членов и ее секретаря.

Секретарь комиссии не имеет право голоса.

49. Состав членов комиссий утверждается руководителем правоохранительного органа и на день собеседования определяются в случайном порядке, в том числе ее председатель.

Лицам, входящим в состав Комиссии, необходимо обладать профессиональными знаниями в области юриспруденции, опытом работы по функциональному направлению не менее семи лет и иметь безупречную репутацию.

В состав Комиссии, для собеседования кандидатов в области информационных технологий включаются сотрудники, имеющие специальные познания в данной сфере.

В случае возникновения конфликта интересов члены Комиссии уведомляют в письменной форме председателя Комиссии, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

Председатель Комиссии органа по обращениям указанных лиц, или при получении информации из других источников своевременно принимает следующие меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

1) отводит лиц указанных в настоящем пункте, от исполнения обязанностей члена комиссии и осуществляет замену другим должностным лицом;

2) принимает меры по устранению конфликта интересов.

50. Кадровые службы правоохранительных органов формируют и размещают в информационной системе График с указанием дат и времени проведения собеседования.

51. Кандидат, согласно сформированному Графику выбирает дату и время прохождения собеседования в информационной системе и за пять минут до начала данного этапа подключается к информационной системе.

52. Для обеспечения прозрачности и объективности работы комиссии на собеседование могут принимать участие наблюдатели.

53. В качестве наблюдателей на собеседовании могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан, представители других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), политических партий и ветеранов правоохранительных органов.

54. Для присутствия на собеседовании в качестве наблюдателя лицо регистрируется в кадровой службе не позднее трех рабочих дней до начала проведения собеседования.

55. Для регистрации лицо предоставляет в кадровую службу копию документа, удостоверяющего личность, либо его электронную форму и копию документа, подтверждающего трудовую деятельность в одной из указанных организаций.

56. Кадровая служба сверяет копии документов с подлинниками до начала проведения собеседования.

57. На собеседовании кандидат презентует себя и свое видение в развитии соответствующей сферы, отрасли или направлений деятельности в течение трех минут.

Для кандидатов в области информационных технологий дополнительно выделяется пять минут для презентации созданного им проекта.

Презентация кандидата оценивается членами комиссии согласно Приложению 2 к настоящим Правилам.

58. По истечении отведенного кандидату времени члены комиссии вправе задавать вопросы кандидату в течение семи минут, а также комментировать его презентацию.

59. В процессе собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, процедур отбора, в которых принимают участие кандидаты, использование ими технических средств записи.

60. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов из числа присутствовавших на заседании членов комиссии, за исключением секретаря комиссии.

61. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

62. Решение оформляется в информационной системе в автоматическом режиме в виде протокола и подписывается посредством электронной цифровой подписи председателем, членами и секретарем комиссии.

63. Заседание комиссии считается правомочным, если присутствует не менее двух третей ее состава.

64. Собеседование проводится индивидуально с каждым кандидатом в обстановке корректности и доброжелательности.

65. Технические средства записи, зафиксированные в ходе собеседования, хранятся в информационной системе в течение одного года.

66. При принятии решения Комиссия учитывает результаты всех этапов отбора и тестирования на знание государственного языка.

Комиссия по итогам собеседования принимает одно из следующих решений:

- 1) "рекомендовать к прохождению первоначальной профессиональной подготовки";
- 2) "отказать в прохождении первоначальной профессиональной подготовки".

67. Результаты отбора публикуются в информационной системе и на интернет-ресурсах правоохранительных органов в течение трех рабочих дней со дня окончания собеседования последнего кандидата.

68. Кандидат, не согласный с результатами собеседования, может подать на апелляцию в течение трех рабочих дней после опубликования результатов отбора в информационной системе.

69. Апелляционная комиссия формируется в правоохранительном органе и состоит не менее чем из пяти членов, в том числе председателя.

Лицам, входящим в состав Комиссии, необходимо обладать профессиональными знаниями в области юриспруденции, опытом работы по функциональному направлению не менее семи лет и иметь безупречную репутацию.

70. В состав апелляционной комиссии не могут входить члены комиссии, проводившие этап собеседования.

71. Решение апелляционной комиссии правомочно при наличии 2/3 (двух трети) членов от общего числа и принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов, голос председателя является решающим.

72. На заседании апелляционной комиссии рассматриваются результаты, а также изучаются технические средства записи этапов отбора.

73. При необходимости на заседание апелляционной комиссии могут быть подключены члены комиссий и (или) кандидат.

74. По результатам рассмотрения апелляционная комиссия принимает одно из двух решений:

- 1) оставить результаты отбора без изменения, а апелляцию без удовлетворения;
- 2) удовлетворить апелляцию кандидата.

Решение апелляционной комиссии оформляется в информационной системе в автоматическом режиме в виде протокола и подписывается посредством электронной цифровой подписи председателем, членами и секретарем комиссии.

75. По завершению процедуры апелляции, все кандидаты, набравшие наибольшее количество баллов с учетом цифрового рейтинга, в зависимости от потребностей в кадрах правоохранительных органов приказом ректора Академии зачисляются на первоначальную профессиональную подготовку.

76. С курсантами первоначальной профессиональной подготовки в информационной системе подписывается посредством электронной цифровой подписи трехсторонний контракт с правоохранительным органом, Академией и курсантом по форме, согласно Приложению 3.

77. В контракте устанавливаются взаимные обязательства и ответственность курсанта, правоохранительного органа и организации образования правоохранительного органа, а также предусматриваются условия и сроки дальнейшего прохождения службы в правоохранительных органах после окончания первоначальной профессиональной подготовки.

78. Курсанты первоначальной профессиональной подготовки, в течение трех рабочих дней с момента вынесения решения о зачислении на первоначальную профессиональную подготовку предоставляют в кадровую службу правоохранительного органа по месту жительства следующие документы для проведения обязательной специальной проверки:

1) копию документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан либо его электронной формы, содержащего индивидуальный идентификационный номер;

2) копию (копии) документа (документов) об образовании, засвидетельствованную нотариально.

Курсант, получивший образование в других государствах, в международных или иностранных учебных заведениях (их филиалах), предоставляет удостоверение (

удостоверения) о признании или нострификации документа (документов) об образовании;

3) цветную фотографию размером 3x4 (2 штуки);

4) документы, подтверждающие представление кандидатом и его супругой (супругом) в органы государственных доходов по месту жительства декларации о доходах и имуществе в соответствии с Законом Республики Казахстан "О противодействии коррупции".

79. При перемене имени, отчества (при его наличии), фамилии кандидатом либо его близкими родственниками предоставляется копия документа о государственной регистрации перемены имени, отчества (при его наличии), фамилии (свидетельства о перемене имени, отчества (при его наличии), фамилии).

80. Кадровые службы территориальных правоохранительных органов направляют документы для проведения обязательной специальной проверки в течение трех рабочих дней с момента подачи документов.

81. Результаты прохождения курсантами полиграфологических исследований и ВВК, специальной проверки кадровые службы направляют в Академию в течение трех рабочих дней со дня получения результатов.

Глава 4. Условия прохождения первоначальной профессиональной подготовки

82. Первоначальная профессиональная подготовка включает в себя три этапа:

1) обучение в Академии;

2) прохождение стажировки;

3) выпускной экзамен.

83. Первоначальная профессиональная подготовка курсантов осуществляется Академией в соответствии с образовательными программами.

84. Образовательная программа обсуждается на заседании Учебно-методического совета Академии и утверждается Ректором Академии.

85. По мере необходимости, в образовательные программы вносятся изменения и дополнения.

86. Основными критериями обучения являются практическая направленность, комплексный подход к процессу обучения посредством применения различных форм учебных мероприятий, использование отечественного и международного опыта и новейших достижений науки и практики.

87. Форма, порядок и содержание образовательного процесса определяется приказами ректора Академии.

88. Для оценки результатов обучения используется балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений, согласно Приложению 4 к настоящим Правилам.

89. Продолжительность обучения курсантов, поступающих в органы прокуратуры и службы экономических расследований составляет пять месяцев.

90. На период обучения в Академии курсант обеспечивается бесплатным питанием и проживанием в общежитии учебного заведения.

91. Курсант на период обучения в Академии:

- 1) соблюдает требования действующего законодательства Республики Казахстан, распорядка и дисциплину, установленные приказами ректора Академии;
- 2) посещает все виды занятий и выполняет в установленные сроки все виды заданий, своевременно сдает все виды контроля, предусмотренные и утвержденные образовательными программами, эффективно использует время, отведенное на самостоятельную работу;
- 3) проявляет уважение к профессорско-преподавательскому, учебно-вспомогательному и иному составу Академии;
- 4) проживает в общежитии Академии;
- 5) обеспечивает сохранность государственного имущества, в том числе Академии;
- 6) незамедлительно сообщает о фактах совершения им правонарушений, привлечения его к административной или уголовной ответственности, а также участия в уголовном процессе либо производстве по делу об административном правонарушении;
- 7) пользуется учебными аудиториями, учебно-методическими кабинетами, спортивными, читальными, актовыми залами, компьютерными классами, библиотекой, учебно-методической и научной базами;
- 8) получает групповые и индивидуальные консультации по изучаемым образовательным программам.

92. Курсант в период обучения в Академии направляется для прохождения стажировки в территориальных подразделениях правоохранительных органов по месту подачи документов.

93. До начала стажировки Академия выносит приказ о направлении курсанта на стажировку с указанием периода прохождения стажировки, который направляется в кадровую службу территориального правоохранительного органа по месту прохождения стажировки.

94. Продолжительность стажировки для курсантов, поступающих в органы прокуратуры и службу экономических расследований, составляет один месяц.

95. Координация за организацией стажировки, возлагается на Комиссию по стажировке.

96. Комиссия по стажировке утверждается уполномоченным руководителем правоохранительного органа и состоит не менее чем из пяти человек.

97. В состав Комиссии по стажировке включаются сотрудники кадровой службы, руководители и сотрудники структурного подразделения правоохранительного органа.

Председателем Комиссии по стажировке определяется заместитель уполномоченного руководителя правоохранительного органа, курирующий кадровую работу.

98. Стажировка включает в себя:

- 1) разработку индивидуального плана стажировки (далее - План);
- 2) закрепление наставника;
- 3) реализацию Плана;
- 4) составление курсантом отчета о реализации Плана;
- 5) подготовку наставником характеристики на курсанта.

99. На период стажировки уполномоченный руководитель правоохранительного органа либо руководитель структурного подразделения правоохранительного органа обеспечивает курсанта необходимыми условиями для работы, включая доступ к информационным системам с ограничениями, установленными службой информационной безопасности.

100. Закрепление руководителя стажировки - наставника и его замена оформляется приказом уполномоченного руководителя правоохранительного органа.

101. Наставник закрепляется из числа сотрудников, обладающих соответствующей профессиональной подготовкой, практическим опытом и имеющим стаж работы в органах не менее пяти лет.

102. За одним наставником закрепляется не более трех курсантов.

103. В случае отсутствия сотрудника, соответствующего требованиям, указанным в пункте 102 настоящих Правил, наставником назначается руководитель структурного подразделения правоохранительного органа.

104. Замена наставника производится в случаях:

- 1) увольнения наставника или перехода на другую работу;
- 2) невозможности осуществления наставничества по объективным причинам (болезни, нахождения в командировке, отпусках, брачно-семейных отношениях).

Замена наставника осуществляется в срок не более пяти рабочих дней.

105. Наставник в течение трех рабочих дней после закрепления его наставником разрабатывает и утверждает План на весь период стажировки и несет персональную ответственность за состояние и полноту его реализации.

106. Наставник обязан:

- 1) осуществлять ежедневный контроль и учет режима учебного времени курсанта, а также реализацию им плана стажировки;
- 2) оказывать курсанту помощь в развитии профессиональных навыков и профессионального мастерства;
- 3) развивать у курсанта способности к преодолению трудностей, самостоятельному и качественному выполнению возложенных обязанностей;

4) изучить личные и деловые качества курсанта, его отношение к службе, умение общения с коллегами и иными гражданами, соблюдение норм служебной этики сотрудников правоохранительных органов, служебной и трудовой дисциплины;

5) прививать курсанту чувство коллективизма и приобщать к активному участию в общественной жизни коллектива;

6) пресекать нарушение курсантом трудовой и исполнительской дисциплины.

107. Курсант в период стажировки:

1) ежедневно готовит и предоставляет наставнику отчет о реализации Плана (в произвольной форме), других исполненных поручениях, приобретенных знаниях и навыках в период стажировки, а также загружает их в информационную систему Академии с приложением подтверждающих документов;

2) действует в пределах поручений наставника, принимает участие в мероприятиях, проводимых правоохранительными органами, за исключением мероприятий, осуществляемых на режимных объектах, требующих допуска к государственным секретам, а также случаев, когда возникает угроза его жизни и здоровью;

3) не разглашает сведения, полученные в процессе стажировки;

4) проявляет уважение к сотрудникам и работникам правоохранительного органа, курсантам, не посягает на их честь и достоинство;

5) бережно относится к служебному имуществу и техническим средствам;

6) соблюдает требования действующего законодательства Республики Казахстан, установленный распорядок дня, исполнительскую и трудовую дисциплину и несет ответственность в соответствии с обязательствами, предусмотренными в трехстороннем контракте;

7) незамедлительно сообщает наставнику о фактах совершения правонарушений, привлечения к административной или уголовной ответственности, а также участия в уголовном процессе либо административном производстве;

8) придерживается делового стиля в одежде.

108. Курсант за три рабочих дня до завершения стажировки предоставляет наставнику отчет о реализации Плана.

Наставник за день до завершения стажировки готовит материалы на заседание Комиссии по стажировке, согласно критериям разработанным Академией, в которых отражаются итоги реализации мероприятий Плана, иных поручений, уровень знаний курсанта, развития навыков и умений, способность самостоятельно исполнять служебные обязанности, качество подготовки служебной документации, а также склонность курсанта к тому либо иному направлению деятельности правоохранительного органа (специализация).

109. По завершении стажировки курсант и наставник заслушиваются на заседании Комиссии по стажировке, результаты рассмотрения которой оформляются протоколом.

110. Характеристика, отчет о реализации Плана и протокол Комиссии по стажировке, с подтверждающими документами направляются наставником в Академию, в течение двух рабочих дней со дня завершения стажировки.

111. После завершения стажировки курсант в течение трех рабочих дней прибывает в Академию.

Защита стажировки происходит в Академии в форме заслушивания отчета курсанта, при необходимости с подключением наставника путем видеоконференцсвязи.

Результаты стажировки оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе.

112. По завершению стажировки курсант в течение трех рабочих дней прибывает в Академию для продолжения учебного процесса и сдачи выпускных экзаменов.

113. Форма, порядок и содержание выпускного экзамена определяется приказом ректора Академии.

114. График проведения выпускного экзамена составляется Академией и доводится до сведения членов экзаменационной комиссии и курсантов не позднее, чем за три рабочих дня до дня его проведения.

115. Результаты выпускного экзамена оцениваются экзаменационными комиссиями, состав которых утверждается ректором Академии.

116. Результаты выпускного экзамена оцениваются в течение пяти рабочих дней со дня сдачи выпускного экзамена.

117. Курсант, выполнивший требования образовательной программы по первоначальной профессиональной подготовке получает сертификат по форме, установленной приказом ректора Академии и зачисляется в кадры правоохранительного органа для решения вопроса о дальнейшем его назначении на должность.

118. Распределение и зачисление в кадры курсантов Академии в территориальные органы правоохранительного органа осуществляется в автоматическом режиме в информационной системой, с применением алгоритма случайного выбора, с учетом региона подачи документов каждым курсантом, а также наличия вакантных должностей в территориальных правоохранительных органах.

Глава 5. Порядок и основания отчисления от первоначальной профессиональной подготовки

119. Основаниями отчисления от первоначальной профессиональной подготовки являются:

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

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

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

4) получение оценки "F" (неудовлетворительно) на любом этапе контроля, определяемом Академией;

5) отрицательные результаты обязательной специальной проверки;

6) неисполнение или ненадлежащее исполнение условий контракта при прохождении первоначальной профессиональной подготовки, в том числе отказ от прохождения службы в правоохранительном органе после завершения обучения, нарушение режима обучения и дисциплины, повлекшее дисциплинарное взыскание, сокрытие информации или предоставление заведомо недостоверных сведений при поступлении или в период обучения, совершение действий, несовместимых со статусом курсанта и будущего сотрудника правоохранительного органа, иные существенные нарушения условий контракта;

7) собственное желание курсанта;

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

9) неисполнение или ненадлежащее исполнение иных условий контракта.

120. Между Академией и работодателем, принявшим на службу выпускника, обеспечивается регулярная обратная связь.

Дважды в течение первого года службы (по итогам полугодий) кадровые подразделения обеспечивают направление работодателем (уполномоченный руководитель правоохранительного органа) в Академию информации (справки), характеризующие степень профессиональной подготовки, развития навыков и компетенций выпускника.

В указанной информации (справке) отражаются достижения, а также пробелы в подготовке и развитии отдельных знаний, навыков и компетенций.

121. Поступающие от работодателей информации (справки) обобщаются и анализируются Академией с целью принятия мер по совершенствованию образовательного процесса по первоначальной профессиональной подготовке.

Приложение 1
к Правилам отбора на
первоначальную
профессиональную подготовку
и условия ее прохождения для
лиц, поступающих на службу в
органы прокуратуры и службу
экономических расследований, а
также основания их отчисления
от первоначальной
профессиональной подготовки

Критерии оценки эссе

№	Критерии оценивания	Максимальные баллы
1	Понимание темы и соответствие содержания работы поставленной задачи	8
2	Структура (логичность, системность, последовательность изложения мыслей)	8
3	Качество аналитической работы (критическое мышление, аргументация, умозаключения и выводы)	8
4	Качество письма (академический стиль, грамотность)	8
5	Соответствие принципам правоохранительной службы, понимание проводимой государственной политики	8
6	Итого:	40

Приложение 2
к Правилам отбора на
первоначальную
профессиональную подготовку
и условия ее прохождения для
лиц, поступающих на службу в
органы прокуратуры и службу
экономических расследований,
а также основания их
отчисления от первоначальной
профессиональной подготовки

Критерии оценки презентации кандидата

№	Критерии оценивания	Максимальные баллы
1	Коммуникабельность и культура речи	5
2	Поведенческая уравновешенность	5
3	Личные достижения	5
4	Мотивация и уверенность в выборе профессии	5
6	Итого:	20

Приложение 3
к Правилам отбора на
первоначальную
профессиональную подготовку и
условия ее прохождения для
лиц, поступающих на службу в
органы прокуратуры и службу
экономических расследований, а

также основания их отчисления
от первоначальной
профессиональной подготовки

Құқық қорғау органдарында алғашқы кәсіптік даярлықты және одан әрі қызмет өткеруді ұйымдастыруға және одан өтуге арналған келісімшарт

_____ к. "___" _____ 202__ жыл

Бұдан әрі "Академия" деп аталатын "Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының жанындағы Құқық қорғау органдары академиясы" мемлекеттік мекемесі, Жарғының негізінде әрекет ететін Академия ректоры ____, Қазақстан Республикасының азаматы _____-бұдан әрі "Курсант/алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтаған адам" деп аталатын екінші жағынан және ____ үшінші тараптан төмендегілер туралы осы Келісім шартты жасасты:

1. Келісімшарттың мәні

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

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

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

- Академияда __ кәсіби оқытудан;

Контракт на организацию и прохождение первоначальной профессиональной подготовки и дальнейшего прохождения службы в правоохранительных органах

г. _____ "___" _____ 202__ года

Государственное учреждение "Академия правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан", именуемое в дальнейшем "Академия", в лице ректора Академии, _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, гражданин(ка) Республики Казахстан _____, именуемый(-ая) в дальнейшем "Курсант/лицо, завершившее(-ая) первоначальную профессиональную подготовку", со второй стороны, Государственное учреждение _____, именуемое в дальнейшем "Правоохранительный орган", в лице _____, с третьей стороны, заключили настоящий Контракт о нижеследующем:

1. Предмет Контракта

1.1. Предметом настоящего Контракта являются взаимоотношения сторон, возникающие при организации и прохождении первоначальной профессиональной подготовки, а также условия и сроки дальнейшего прохождения службы в правоохранительных органах после окончания первоначальной профессиональной подготовки до полного исполнения сторонами обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом.

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

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

- профессиональное обучение в Академии - _____;

- стажировка в правоохранительном органе – _____

2. Права и обязанности сторон

2.1. Академия обязана:

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

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

3) выплачивать Курсанта стипендию на весь период организации и прохождения первоначальной профессиональной подготовки в размере,

- құқық қорғау органдарындағы тағылымдамадан _
_ тұрады.

2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

2.1. Академия:

- 1) бекітілген білім беру бағдарламаларына сәйкес алғашқы кәсіптік даярлықты ұйымдастыруға;
- 2) Курсантты Қазақстан Республикасының заңнамасына және осы Келісімшартқа сәйкес оқытудың тиісті жағдайларымен қамтамасыз етуге;
- 3) Курсантқа алғашқы кәсіптік даярлықты ұйымдастыру мен одан өтудің бүкіл кезеңіне Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған мөлшерде стипендия төлеуге;
- 4) Курсантқа Академияға келген күннен бастап оқу және бітіру емтиханы кезеңіне жатақхана беруге, сондай-ақ тегін тамақпен қамтамасыз етуге;
- 5) Курсантқа оны оқытуға бөлінген бюджет қаражатын және оқумен байланысты шығындарды ол осы Келісімшарт бойынша міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда орындалмаған міндеттемелерге бара-бар өтеу туралы талаптар қоюға;
- 6) Курсанттан Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Академияның мүлкіне келтірілген залалды өтеуді талап етуге;
- 7) шешім қабылданған күннен бастап он жұмыс күні ішінде Курсантты оған қатысты қабылданатын шешімдер туралы хабардар етуге;
- 8) Курсантты алғашқы кәсіптік даярлық кезеңінде тағылымдамадан өту үшін аумақтық құқық қорғау органдарына жіберуге.

2.2. Академия:

- 1) Курсантты оқыту кезінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын, осы келісімшартта көзделген шарттар мен міндеттерді сақтауды, белгіленген қағидаларды (ішкі тәртіп, өрт қауіпсіздігі техникасы, жатақханаларда тұру және т.б.) және Академия талаптарын сақтауды талап етуге;
- 2) Курсанттан осы келісімшарт талаптарының орындалуын бақылау үшін құжаттарды қисынды мерзімде беруді талап етуге және оларды берудің қисынды мерзімдерін белгілеуге;
- 3) құқық қорғау қызметіне одан әрі оқуға және түсуге кедергі келтіретін фактілерді анықтау мақсатында уәкілетті органдардан Курсанттың оқу кезеңінде оған қатысты мәліметтер сұратуға;
- 4) Курсант осы келісімшарттың талаптарын орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, осындай фактілер анықталған күннен бастап оның алғашқы кәсіптік даярлықтан одан әрі өту мәселесі шешілгенге дейін стипендия төлеуді тоқтата тұруға;

определенном Правительством Республики Казахстан;

- 4) предоставить Курсанту общежитие со дня прибытия в Академию на период обучения и выпускного экзамена, а также обеспечить бесплатным питанием;
- 5) предъявить требования к Курсанту о возмещении бюджетных средств, выделенных на его обучение и связанных с обучением затрат, пропорционально неисполненным обязательствам в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им обязательств по настоящему Контракту;
- 6) требовать от Курсанта возмещение ущерба, причиненного имуществу Академии, в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 7) уведомлять Курсанта о принимаемых в отношении него решениях в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения;
- 8) направить Курсанта для прохождения стажировки в территориальные правоохранительные органы в период первоначальной профессиональной подготовки.

2.2. Академия имеет право:

- 1) требовать от Курсанта во время его обучения соблюдения действующего законодательства Республики Казахстан, условий и обязанностей, предусмотренных настоящим Контрактом, соблюдения установленных правил (внутреннего распорядка, техники пожарной безопасности, проживания в общежитиях и др.) и требований Академии;
 - 2) требовать от Курсанта предоставление в разумные сроки документов для контроля за выполнением условий настоящего Контракта и устанавливать разумные сроки их предоставления;
 - 3) запрашивать у уполномоченных органов сведения в отношении Курсанта в период его обучения в целях установления фактов, препятствующих его дальнейшему обучению и поступлению на правоохранительную службу;
 - 4) приостанавливать выплату стипендии Курсанту в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им условий настоящего Контракта со дня установления таких фактов до решения вопроса его дальнейшего прохождения первоначальной профессиональной подготовки;
 - 5) отчислить Курсанта в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им условий настоящего Контракта, нарушения действующего законодательства Республики Казахстан.
- 2.3. Курсант/лицо, завершившее первоначальную профессиональную подготовку обязан:

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

2.3. Курсант / алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтаған адам:

- 1) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын, осы келісімшартта көзделген шарттар мен міндеттерді, белгіленген қағидаларды (ішкі тәртіп, өрт қауіпсіздігі техникасы, жатақханаларда тұру және т. б.) және Академия талаптарын сақтауға;
- 2) сабақтардың барлық түрлеріне қатысуға, тапсырмалардың барлық түрлерін белгіленген мерзімдерде орындауға, білім беру бағдарламаларында көзделген және бекітілген өзге де бақылау түрлерін уақтылы тапсыруға;
- 3) білім беру бағдарламалары мен тағылымдаманың жеке жоспары көлемінде білім, білік және практикалық дағдыларды меңгеруге;
- 4) алғашқы кәсіптік даярлық кезеңінде оқу және тағылымдамадан өту орны бойынша тіркелуге;
- 5) оқу процесінде академиялық үлгерімді "қанағаттанарлық" эквивалентті бағадан кем емес ретінде қамтамасыз етуге;
- 6) Академияның профессорлық-оқытушылық, оқу-көмекші және өзге де құрамына, курсанттарға, құқық қорғау органының қызметкерлеріне құрмет көрсетуге, олардың ар-намысы мен қадір-қасиетіне нұқсан келтірмеуге;
- 7) Академияның жатақханасында оқу және бітіру емтиханы кезеңінде тұруға;
- 8) мемлекеттік мүліктің, оның ішінде академия мен құқық қорғау органының мүлкінің сақталуын қамтамасыз етуге;
- 9) өз іс-әрекеттерімен Академияға, құқық қорғау органына материалдық залал келтірген жағдайда, келтірілген залалды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уақтылы және өз есебінен өтеуге;
- 10) оқу, тағылымдама және қызмет өткеру барысында алынған қызметтік ақпаратты жария етпеуге;
- 11) белгіленген өткізу режимін сақтауға;
- 12) басшылықтың, Академия мен құқық қорғау органының уәкілетті адамдарының талап етуі бойынша міндеттерді және қызметтік тәртіпті бұзу фактілері бойынша жазбаша түсініктемелер беруге;
- 13) белгіленген мерзімде құқық қорғау органына тағылымдамаға келуге;
- 14) тағылымдамада көзделген іс-шаралардың орындалуын қамтамасыз етуге;

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

- 2) посещать все виды занятий, выполнять в установленные сроки все виды заданий, своевременно сдавать все виды контроля, предусмотренные и утвержденные образовательными программами;
- 3) овладевать знаниями, умениями и практическими навыками в объеме образовательных программ и индивидуального плана стажировки;
- 4) зарегистрироваться по месту обучения и прохождения стажировки на период первоначальной профессиональной подготовки;
- 5) обеспечить академическую успеваемость в процессе обучения;
- 6) проявлять уважение к профессорско-преподавательскому, учебно-вспомогательному и иному составу Академии, курсантам, сотрудникам правоохранительного органа, не посягать на их честь и достоинство;
- 7) проживать в общежитии Академии на период обучения и выпускного экзамена;
- 8) обеспечивать сохранность государственного имущества, в том числе Академии и правоохранительного органа;
- 9) в случае причинения своими действиями материального ущерба Академии, правоохранительному органу своевременно и за свой счет возместить нанесенный ущерб в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 10) не разглашать полученные в ходе обучения, стажировки и прохождения службы служебную информацию;
- 11) соблюдать установленный пропускной режим;
- 12) давать письменные объяснения по требованию руководства, уполномоченных лиц Академии и правоохранительного органа по фактам нарушений обязанностей и служебной дисциплины;
- 13) прибыть на стажировку в правоохранительный орган в установленные сроки;
- 14) обеспечить исполнение мероприятий, предусмотренных стажировкой;
- 15) незамедлительно сообщать о фактах совершения правонарушений, привлечения к административной

15) құқық бұзушылықтар жасау, әкімшілік немесе қылмыстық жауаптылыққа тарту фактілері туралы, сондай-ақ қылмыстық процеске не әкімшілік іс жүргізуге қатысу туралы дереу хабарлауға;

16) алғашқы кәсіптік даярлығы аяқталғаннан кейін құқық қорғау органында кемінде үш жыл қызмет өткеруге, бұл ретте қызметтің бірінші жылында тағайындалған лауазымда қызмет өткеруге;

17) осы Келісімшарттың міндеттемелері мен талаптарын тиісінше орындауды қиындататын мән-жайлар туындаған жағдайда тиісті мән-жайлар басталған кезден бастап күнтізбелік бес күн ішінде Академияға не құқық қорғау органына осы келісімшарттың талаптары мен міндеттемелерін орындаудың мүмкін еместігі туралы жазбаша нысанда хабарлауға;

18) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес алғашқы кәсіптік даярлықтан өту кезеңінде оқуға, стипендия төлеуге, тамақтануға және тұруға жұмсалған бюджеттік шығыстарды ол осы Келісімшарт бойынша қабылдаған міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда орындалмаған міндеттемелерге пропорционалды түрде өтеуге;

19) алғашқы кәсіптік даярлық аяқталғаннан кейін әрбір алты ай сайын үш жыл ішінде Академияға жұмыс орнынан ақпарат (анықтама) ұсынуға міндетті.

2.4. Курсант / алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтаған адам:

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

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

3) белгіленген талаптарға сәйкес сапалы білім алуға;

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

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

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

7) Академияның шешімдеріне шағымдануға;

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

2.5. Құқық қорғау органы:

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

или уголовной ответственности, а также об участии в уголовном процессе либо административном производстве;

16) по завершении первоначальной профессиональной подготовки пройти службу в правоохранительном органе не менее трех лет, при этом первый год службы пройти в назначенной должности;

17) в случае наступления обстоятельств, затрудняющих надлежащее исполнение обязательств и условий настоящего Контракта в письменной форме информировать Академию либо правоохранительный орган о невозможности выполнения условий и обязательств настоящего Контракта в течение пяти календарных дней с момента наступления соответствующих обстоятельств;

18) возместить в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан бюджетные расходы, затраченные на обучение, выплату стипендии, питания и проживания в период прохождения им первоначальной профессиональной подготовки пропорционально неисполненным обязательствам в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им обязательств, принятых по настоящему Контракту;

19) после окончания первоначальной профессиональной подготовки каждые шесть месяцев в течение трех лет предоставлять в Академию информацию (справку) с места работы.

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

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

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

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

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

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

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

7) обжаловать решения Академии;

8) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

2.5. Правоохранительный орган обязан:

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

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

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

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

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

2.6. Құқық қорғау органының:

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

3. Тараптардың жауапкершілігі

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

3.2. Курсант алғашқы кәсіптік даярлықтан мынадай негіздер бойынша:

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

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

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

4) осы Келісімшарттың талаптарын орындамау немесе тиісінше орындамағанда;

5) міндетті арнайы тексерудің теріс нәтижелері болған жағдайда шығарылады.

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

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

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

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

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

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

2.6. Правоохранительный орган имеет право:

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

3. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение сторонами обязанностей, предусмотренных настоящим Контрактом, они несут ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

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

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

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

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

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

4. Келісімшартты бұзу талаптары

4.1. Келісімшарт келесі жағдайларда бұзылады:

- 1) осы Келісімшарттың қалған тараптарын міндетті түрде хабардар ете отырып, Курсанттың өз қалауы бойынша;
- 2) Курсантты құқық қорғау органын міндетті түрде хабардар ете отырып, осы Келісімшарттың 3.2-тармағында көзделген негіз бойынша Академиядан шығару;
- 3) әскери-дәрігерлік комиссия Курсантты/ алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтаған адам денсаулық жағдайы бойынша қызметке жарамсыз немесе шектеулі жарамды деп танығанда;
- 4) Курсант алғашқы кәсіптік даярлықтан өткеннен кейін үш жыл ішінде құқық қорғау органдарында қызмет өткеруден бас тартса;
- 5) Курсант қандай да бір өңірде ұсынылған лауазымға орналасудан бас тартса;
- 6) Курсант Қазақстан Республикасы "Құқық қорғау қызметі туралы" Заңының 80-бабы 1-тармағының 5), 6), 8), 9), 11), 12) - 17) тармақшаларында көзделген негіздер бойынша жұмыстан шығарылса.

4.2 Курсант/ алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтаған адаммен осы Келісімшарттың 4.1-тармағының 3) тармақшасын қоспағанда, келісімшарт бұзылған кезде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес оқытуға жұмсалған бюджет шығыстары (Кәсіптік оқыту институты қызметкерлерінің, қаржы және материалдық-техникалық қамтамасыз ету бөлімінің бас сарапшыларының (дәрігер, есепші), медициналық бөлімше жұмыскерлерінің, жатақхана меңгерушісі, кір жуатын қызметкерлердің еңбекақысы, медициналық жәрдемақылар, салықтар, тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық қызметтері) жұмысшыларға, жатақхана тазалаушыларға, шәкіртақы төлеу, стипендия төлеуге, тамақтануға және тұруға жұмсалған (электрқуаты, ыстық және суық су, жылу, канализация) бюджеттік шығыстарды ол осы Келісімшарт бойынша қабылданған міндеттемелерді орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда орындалмаған міндеттемелерге пропорционалды түрде өтейді.

5. Дауларды шешу тәртібі

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

4) неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Контракта;

5) отрицательные результаты обязательной специальной проверки.

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

4. Условия расторжения контракта

4.1. Контракт расторгается в следующих случаях:

- 1) нарушение действующего законодательства, правил внутреннего распорядка, проживания и дисциплины;
- 2) отсутствие Курсанта по месту обучения и/или прохождения стажировки без уважительных причин более трех часов подряд за один учебный день;
- 3) нахождение Курсанта в период обучения (стажировки) в состоянии алкогольного и (или) наркотического, и (или) токсикоманического опьянения, в том числе употребление веществ, вызывающих такое опьянение;
- 4) неуспеваемость Курсанта на каждом этапе контроля, определяемом Академией;
- 5) отрицательные результаты обязательной специальной проверки;
- 6) нарушение одного из требований, предусмотренных пунктами 92 и 108 настоящих Правил;
- 7) собственное желание Курсанта;
- 8) по семейным обстоятельствам или состоянию здоровья, не позволяющих продолжать обучение;
- 9) неисполнение или ненадлежащее исполнение иных условий контракта.
- 10) По семейным обстоятельствам или состоянию здоровья, не позволяющих продолжать обучение."
- 11) увольнения Курсанта по основаниям, предусмотренными подпунктами 5), 6), 8), 9), 11), 12) - 17) пункта 1 статьи 80 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе".

4.2. Курсанта /лицо, завершившее первоначальную профессиональную подготовку, не исполнивший условия контракта, за исключением подпункта 3) пункта 4.1 настоящего Контракта возмещает в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан бюджетные расходы, затраченные на обучение (заработная плата, пособие на оздоровление, налоги, жилищно-коммунальные услуги сотрудников Института профессионального обучения, главных экспертов Управления финансов и материально-технического обеспечения (врач, бухгалтер), работников медицинской части,

<p>5.2. Тараптар келіссөздер, өзара қолайлы шешімдер әзірлеу арқылы шешпеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес немесе сот тәртібімен шешіледі.</p> <p>6. Басқа шарттар</p> <p>6.1. Осы Келісімшарт тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді.</p> <p>6.2. Осы Келісімшарттың талаптары тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша қолданыстағы заңнамада белгіленген тәртіпте өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.</p> <p>6.3. Осы Келісімшарт өз қолданысын мынадай жағдайларда тоқтатады:</p> <p>1) Курсанттың қайтыс болуы;</p> <p>2) тараптар осы Келісімшартта көрсетілген міндеттемелерді толық орындағаннан кейін.</p> <p>6.4. Осы Келісімшарт бірдей заңды күші бар қазақ/орыс тілдерінде үш данада жасалады. Бір данасы Академияда қалады, екіншісі құқық қорғау органына жіберіледі, үшіншісі Курсантқа беріледі.</p>	<p>заведующей общежитием, работников прачечной, уборщиков общежития), выплату стипендии, питания и проживания (электроэнергия, холодная и горячая вода, отопление, канализация) в период прохождения им первоначальной профессиональной подготовки пропорционально неисполненным обязательствам в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им обязательств, принятых по настоящему Контракту.</p> <p>5. Порядок разрешения споров</p> <p>5.1. Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Контракта, рассматриваются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.</p> <p>5.2. Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан или в судебном порядке.</p> <p>6. Прочие условия</p> <p>6.1. Настоящий Контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами.</p> <p>6.2. Условия настоящего Контракта могут быть изменены и дополнены по взаимному письменному соглашению сторон, в порядке, установленном действующим законодательством.</p> <p>6.3. Настоящий Контракт прекращает свое действие в следующих случаях:</p> <p>1) смерти Курсанта;</p> <p>2) после полного исполнения сторонами обязательств, указанных в настоящем Контракте.</p> <p>6.4. Настоящий Контракт заключается в трех экземплярах, на казахском/русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр остается в Академии, второй направляется в правоохранительный орган, третий экземпляр выдается Курсанту.</p>	
<p>7. Тараптардың мекен-жайлары, деректемелері және қолдары/ Адреса, реквизиты и подписи сторон</p>		
<p>"Академия"/"Академия" "Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының жанындағы Құқық қорғау органдары академиясы" ММ/ГУ "Академия правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан" Мекен-жайы/Адрес: ---- БСН: _____</p>	<p>"Курсант / алғашқы кәсіптік даярлықты аяқтаған тұлға" / "Курсант/лицо, завершившее первоначальную профессиональную подготовку" А.Т.Ә./ФИО: Мекен-жайы/Адрес: Телефон: e-mail: жеке куәлік/удостоверение личности:</p>	<p>"Құқық қорғау органы"/ "Правоохранительный орган" Мекен-жайы/Адрес: Лауазымы/Должность: Аты-жөні:</p>

БИК: _____	№	Қолы/Подпись:
Лауазымы/Должность:	Берілген/выдан:	_____
Қазақстан Республикасы	Берілген күні/дата выдачи:	_____
Құқық қорғау органдары	ЖСН/ИИН:	
академиясының	Қолы/Подпись:	
ректоры	_____	
Аты-жөні:		
Қолы/Подпись:		

Приложение 4 к Правилам отбора на первоначальную профессиональную подготовку и условия ее прохождения для лиц, поступающих на службу в органы прокуратуры и службу экономических расследований, а также основания их отчисления от первоначальной профессиональной подготовки

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений Оценка учебных достижений

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	% - ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95 – 100	Отлично
A-	3,67	90 – 94	
B+	3,33	85 – 89	Хорошо
B	3,0	80 – 84	
B-	2,67	75 – 79	
C+	2,33	70 – 74	Удовлетворительно
C	2,0	65 – 69	
C-	1,67	60 – 64	
D+	1,33	55 – 59	
D	1,0	50 – 54	Неудовлетворительно
F	0	0 – 49	