

Об утверждении Правил прохождения курсовой подготовки военнообязанных

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 12 ноября 2025 года № 1584.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 ноября 2025 года
№ 37411

В соответствии с пунктом 3 статьи 13-1 Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила прохождения курсовой подготовки военнообязанных.

2. Департаменту военного образования и науки Министерства обороны Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан после дня его первого официального опубликования;

3) направление сведений в Юридический департамент Министерства обороны Республики Казахстан об исполнении подпунктов 1) и 2) настоящего пункта в течение десяти календарных дней со дня первого официального опубликования настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра обороны Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ довести до заинтересованных должностных лиц и структурных подразделений.

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

*Министр обороны
Республики Казахстан*

Д. Косанов

Утверждены приказом
Министр обороны
Республики Казахстан
от 12 ноября 2025 года № 1584

Правила прохождения курсовой подготовки военнообязанных

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила курсовой подготовки военнообязанных (далее – Правила) определяют порядок прохождения курсовой подготовки военнообязанных.

2. Курсовая подготовка военнообязанных (далее – КПВ) проводится:

1) для военнообязанных сержантского и рядового составов – в специализированных организациях Министерства обороны Республики Казахстан, в военных учебных заведениях и на военных кафедрах (военных факультетах) при организациях высшего и (или) послевузовского образования Республики Казахстан;

2) для военнообязанных офицерского состава – в военных учебных заведениях и на военных кафедрах (военных факультетах) организаций высшего и (или) послевузовского образования.

3. Расчет мобилизационной потребности для КПВ на предстоящий календарный год определяется ежегодно до 1 октября Департаментом организационно-мобилизационной работы Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан.

4. План набора для КПВ (далее – План) разрабатывается на календарный год структурным подразделением Министерства обороны, курирующим вопросы военного образования, на основе расчета мобилизационной потребности и необходимости накопления военно-обученного резерва, согласовывается со специализированными организациями Министерства обороны Республики Казахстан, военными учебными заведениями и военными кафедрами (военными факультетами) организаций высшего и (или) послевузовского образования (далее – организации, осуществляющие КПВ) и утверждается Министром обороны Республики Казахстан или уполномоченным им лицом не позднее 1 декабря текущего года.

Выписки из утвержденного Плана направляются в организации, осуществляющие КПВ, в части их касающейся, в течение пяти рабочих дней после утверждения Плана.

5. Формирование и комплектование учебных взводов и отделений проводится организациями, осуществляющими КПВ.

6. КПВ организуется с учетом требований общевоинских уставов Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 5 июля 2007 года № 364.

7. Учебные программы, планирующие, учетные, информационные и отчетные документы, необходимые для проведения КПВ, разрабатываются организациями, осуществляющими КПВ, на основании настоящих Правил по каждой военно-учетной специальности.

Глава 2. Объем курсовой подготовки

8. Объем прохождения КПВ устанавливается:

1) для военнообязанных сержантского и рядового составов – от 240 до 360 академических часов;

2) для военнообязанных офицерского состава – от 320 до 480 академических часов.

9. Продолжительность КПВ по каждой военно-учетной специальности определяется организациями, осуществляющими КПВ на основании утвержденного Плана с учетом учебной программы.

Глава 3. Порядок набора и направления на курсовую подготовку

10. Военнообязанные, изъявившие желание пройти КПВ, подают в организации, осуществляющие КПВ, следующие документы:

1) заявление на прохождение КПВ по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2) копию документа, удостоверяющего личность;

3) копию военного билета (при наличии);

4) медицинскую справку по форме № 075/у, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 " Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579).

11. Военнообязанные заключают договор на прохождение КПВ на возмездной основе с организациями, осуществляющими КПВ, в письменной форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

12. Зачисление военнообязанных на КПВ осуществляется приказом руководителя организаций, осуществляющих КПВ, на основании поданных военнообязанным документов и утвержденного Плана.

13. Военнообязанные прибывают на КПВ в сроки, установленные приказом о зачислении, и приступают к обучению.

Глава 4. Организация учебного процесса

14. Учебный процесс организуется в составе учебных взводов численностью до 30 человек. Командир взвода назначается из числа обучающихся. Внутри каждого взвода создаются учебные отделения численностью не более 10 человек, в каждом из которых из числа обучающихся назначается старший.

15. Основные формы проведения занятий в период КПВ:

1) теоретические занятия;

2) практические занятия.

16. Учебный процесс КПВ организуется в соответствии с учебной программой и осуществляется по расписанию, утверждаемому руководителями организаций, осуществляющих КПВ. Продолжительность учебного дня, последовательность и время

проведения занятий устанавливаются в зависимости от учебной программы КПВ. Полный курс по программе КПВ включает теоретические и практические занятия по учебной программе КПВ и итоговую аттестацию.

17. Учебно-методическое обеспечение КПВ включает учебные программы, планы проведения занятий, учебно-наглядные пособия, инструктажи по технике безопасности, а также другие материалы, разработанные организациями, осуществляющими КПВ.

18. Учет прохождения КПВ осуществляется в организациях, осуществляющих КПВ, путем ведения индивидуальных карточек обучающихся по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

19. Отстранение от КПВ осуществляется приказом руководителя организации, осуществляющей КПВ, по следующим основаниям:

1) за нарушение требований внутреннего распорядка, утвержденного руководителем организации, осуществляющей КПВ;

2) за пропуск 18 учебных занятий без уважительных причин. К уважительным причинам относятся временная нетрудоспособность (болезнь), а также иные обстоятельства, такие как смерть близких родственников, семейные или служебные обстоятельства, подтвержденные соответствующими официальными документами;

3) по собственному желанию;

4) за нарушение условий договора на прохождение КПВ на возмездной основе.

Глава 5. Итоговая аттестация и оформление результатов обучения

20. Итоговая аттестация военнообязанных проводится по завершении учебной программы КПВ в целях проверки усвоения учебной программы и определения уровня овладения необходимыми теоретическими и практическими знаниями и навыками.

21. Итоговая аттестация включает теоретическую часть (тестирование или устный опрос) и практическую часть (выполнение упражнений по учебной программе КПВ).

22. В организациях, осуществляющих КПВ, создается комиссия для приема итоговой аттестации военнообязанных (далее – комиссия), состоящая из нечетного количества ее членов, в количестве не менее 5 человек.

В состав комиссии входят преподаватели, мастера практической подготовки, представители руководства организации, осуществляющей КПВ, представители местного органа военного управления или воинской части, расположенной в данном гарнизоне. Председателем комиссии является представитель местного органа военного управления или воинской части, расположенной в данном гарнизоне.

23. По результатам итоговой аттестации составляется протокол итоговой аттестации военнообязанных (далее – протокол) по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Получение на итоговой аттестации оценки не ниже "удовлетворительно" засчитывается как завершение полного курса по программе КПВ. Прохождение

полного курса по программе КПВ приравнивается к прохождению учебных воинских сборов. Военнообязанным выдается сертификат о прохождении полного курса по программе КПВ установленного образца согласно приложению 5 к настоящим Правилам. Организации, осуществляющие КПВ, в течение 10 рабочих дней после завершения КПВ направляют соответствующие сведения в местный орган военного управления по месту воинского учета военнообязанных.

24. Военнообязанным, прошедшим полный курс по программе КПВ, присваиваются очередные воинские звания в порядке, определенном Правилами прохождения воинской службы в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан, от 25 мая 2006 года № 124.

В течение 10 рабочих дней после завершения КПВ организации, осуществляющие КПВ, направляют выписку из протокола по офицерскому составу в структурное подразделение Министерства обороны, курирующее вопросы кадровой работы, для присвоения очередных воинских званий офицеров запаса. Выписка из протокола по сержантскому и рядовому составам направляется в местный орган военного управления по месту воинского учета военнообязанных для присвоения очередных воинских званий сержантского состава в запасе.

25. Комиссия ознакомливает обучающихся с протоколом в день его утверждения.

Для рассмотрения апелляций обучающихся, не согласных с результатами итоговой аттестации, приказом руководителя организации, осуществляющей КПВ, создается апелляционная комиссия из числа представителей организации, осуществляющей КПВ, представителя местного органа военного управления или воинской части, расположенной в данном гарнизоне, и состоит из нечетного числа членов (не менее трех человек).

Апелляция подается обучающимся в письменной форме на следующий рабочий день после объявления результатов итоговой аттестации. Апелляционная комиссия рассматривает заявление с участием обучающегося в индивидуальном порядке в течение одного рабочего дня со дня его поступления. В случае неявки обучающегося на заседание апелляционной комиссии заявление не подлежит рассмотрению.

Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов от общего числа ее членов в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и оформляется протоколом, подписанным председателем и всеми членами комиссии.

26. Военнообязанный, не сдавший итоговую аттестацию, проходит повторно итоговую аттестацию с очередным потоком обучающихся. Военнообязанному, получившему по результатам повторной итоговой аттестации оценку не ниже "удовлетворительно", выдается сертификат в соответствии с пунктом 23 настоящих Правил и присваивается очередное воинское звание в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил.

Приложение 1 к Правилам
курсовой подготовки
военнообязанных
Форма

**Заявление на прохождение курсовой подготовки военнообязанных
(наименование организации, осуществляющей КТВ)**

Кому: Руководителю

От кого:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии): _____

Дата рождения: "___" _____ года.

Место регистрации (проживания): _____

Контактный телефон: _____

Военно-учетная специальность: _____

Состав (рядовой/сержантский/офицерский): _____

Прошу зачислить меня на курсовую подготовку по программе подготовки
военнообязанных на возмездной основе.

С требованиями по прохождению курсовой подготовки ознакомлен(а), согласен(на).

Дата подачи заявления: "___" _____ 20__ года.

Личная подпись _____

Приложение 2 к Правилам
курсовой подготовки
военнообязанных
Форма

Договор № _____

**о прохождении курсовой подготовки военнообязанного на возмездной основе
от "___" _____ 20__ года**

Специализированная организация Министерства обороны Республики Казахстан/
военная кафедра (военный факультет) организации высшего и (или) послевузовского
образования/ военные учебные заведения (далее – Исполнитель),

в лице _____,

действующего на основании _____,

с одной стороны, и гражданин(ка) Республики Казахстан

**, _____ **,

(Ф.И.О (при его наличии). военнообязанного)

ИИН: _____, удостоверение личности №: _____,

выдано "___" _____ 20__ года _____, военный билет

(при наличии) №: _____,

далее именуемый(ая) – Обучающийся, с другой стороны, совместно именуемые
– Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Исполнитель обязуется организовать и провести курсовую подготовку Обучающегося по военно-учетной специальности _____ в объеме _____ академических часов, а Обучающийся обязуется пройти данную подготовку и оплатить ее стоимость в установленном порядке.

2. Срок действия договора.

2.1. Срок прохождения курсовой подготовки: с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года.

2.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по нему.

3. Стоимость и порядок оплаты.

3.1. Общая стоимость курсовой подготовки составляет: _____ (_____) тенге.

3.2. Оплата производится Обучающимся единовременно до начала занятий на расчетный счет Исполнителя:

Получатель: _____

БИН: _____

ИИК: _____

Банк: _____

БИК: _____

Назначение платежа: Оплата за курсовую подготовку Ф.И.О (при его наличии) военнообязанного.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Обязанности Исполнителя:

обеспечить проведение теоретических и практических занятий согласно учебному плану;

назначить преподавателей и организовать итоговую аттестацию;

выдать сертификат установленного образца при успешной аттестации.

4.2. Обязанности Обучающегося:

своевременно оплатить стоимость обучения;

являться на занятия в соответствии с графиком;

соблюдать дисциплину и требования внутреннего распорядка;

предоставить медицинскую справку по форме 075/у и иные требуемые документы.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае нарушения условий договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5.2. При отстранении Обучающегося от курсовой подготовки Исполнитель имеет право расторгнуть договор без возврата оплаченных средств.

5.3. В случае ненадлежащего исполнения своих обязательств или досрочного прекращения курсов по инициативе Исполнителя, а также при оказании услуг в меньшем объеме, чем предусмотрено договором, Исполнитель обязан возвратить Обучающемуся часть уплаченных денежных средств по результатам перерасчета либо полную сумму оплаты в течение 30 рабочих дней со дня прекращения оказания услуг.

5.4. Военнообязанный подписывает заявление только после ознакомления с конкретно установленной стоимостью, порядком оплаты и правилами возврата средств.

6. Прочие условия.

6.1. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме и подписываются обеими сторонами.

6.2. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются путем переговоров, а при не достижении соглашения – в судебном порядке согласно законодательству Республики Казахстан.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Наименование: _____

Юридический адрес: _____

Телефон: _____

ФИО (при его наличии) руководителя: _____

Обучающийся:

Ф.И.О (при его наличии).: _____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

8. Подписи сторон.

Исполнитель	Обучающийся
_____	_____
(подпись, Ф.И.О (при его наличии).)	(подпись, Ф.И.О (при его наличии))

Приложение 3 к Правилам
курсовой подготовки
военнообязанных
Форма

(наименование организации, осуществляющей КПВ)

Индивидуальная карточка обучающегося военнообязанного

1. Общие сведения

Фамилия, имя, отчество (при его наличии): _____

Дата рождения: " ____ " _____ года

Место регистрации (проживания): _____

Контактный телефон: _____

Военно-учетная специальность: _____

Состав (рядовой/сержантский/офицерский): _____

2. Сведения о прохождении курсовой подготовки

Сроки обучения: с " ____ " _____ 20 года по " ____ " _____ 20 года

Программа подготовки: _____

Учебная группа/взвод: _____

3. Итоговая аттестация

Дата проведения: " ____ " _____ 20 ..года

Результаты теоретической части: _____

Результаты практической части: _____

Заключение экзаменационной комиссии: _____

4. Подписи

Членов экзаменационной комиссии: _____

Ответственного лица за организацию обучения: _____

Приложение 4 к Правилам
курсовой подготовки
военнообязанных
Форма

Протокол итоговой аттестации военнообязанных, прошедших курсовую подготовку

№ _____

город _____

от " ____ " _____ 20 года

Состав экзаменационной комиссии:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Сведения о военнообязанных, проходивших итоговую аттестацию:

№	Фамилия, имя , отчество (при его наличии)	Военно-учетная специальность (ВУС)	Состав военнообязанных (рядовой/ сержантский/ офицерский)	Результаты теоретической части	Результаты практической части	Заключение комиссии (аттестован/не аттестован)
1.						

2.						
3.						

Председатель комиссии:

_____ /подпись/ Ф.И.О. (при его наличии)

Члены комиссии:

_____ /подпись/ Ф.И.О. (при его наличии)

_____ /подпись/ Ф.И.О. (при его наличии)

Приложение 5 к Правилам
курсовой подготовки
военнообязанных
Форма

Сертификат о прохождении курсовой подготовки ____ (наименование курса) __ в (наименование организации, осуществляющей КПВ) №00000000

Фамилия, имя, отчество (при его наличии): _____

ИИН: _____

Дата рождения: " ____ " _____ года

Военная-учетная специальность: _____

Категория (рядовой/сержантский/офицерский): _____

Дата выдачи сертификата: " _ " _____ 20 года

Начальник организации, осуществляющей КПВ

М.П.