

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі

№ 3992-1910-001-1077

Алғашқы тіркелген күні 2024 ж. 12 ақп.

Министерство юстиции Республики Казахстан

произведена государственная регистрация

юридического лица

Идентификационный номер 3992-1910-001-1077

2024 2776 12

09 12 2776 2024

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2024 жылғы
«29» мамырындағы
№ 446 бұйрығымен
бекітілген

«Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің
Мақан Есболатов атындағы Алматы академиясы»
республикалық мемлекеттік мекемесінің
ЖАРҒЫСЫ

2024 ЖЫЛ

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Мақан Есболатов атындағы Алматы академиясы» республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Академия) ұйымдастырушылық-құқықтық нысанда құрылған, заңды тұлға мәртебесіне ие, коммерциялық емес ұйым болып табылады.

2. Академияның түрі: республикалық мемлекеттік мекеме.

3. «Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Академиясы» мемлекеттік мекемесін құру туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 01 маусымдағы № 675 қаулысымен құрылған.

Академия «Қазақстан Республикасындағы құқық қорғау қызметі мен сот жүйесінің тиімділігін арттыру жөніндегі кейбір шаралар туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 30 қыркүйектегі № 1009 қаулысына сәйкес «Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Алматы академиясы» мемлекеттік мекемесінің мирасқоры болып табылады.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 18 ақпандағы № 79 қаулысымен «Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Алматы академиясы» республикалық мемлекеттік мекемесіне Мақан Есболатовтың есімі берілді.

4. Академия өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Жарғыны басшылыққа алады.

5. Мемлекеттік мекеменің құрылтайшысы Қазақстан Республикасының Үкіметі болып табылады.

6. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – ИМ) Академияны жалпы басқаруды, сондай-ақ Академияның мүлкіне қатысты құқық субъектісінің функцияларын жүзеге асыратын уәкілетті орган болып табылады.

7. Академияның құрылымы мен штат кестесін Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрі (бұдан әрі – Министр) бекітеді.

8. Академияның толық және қысқартылған атауы:

толық:

мемлекеттік тілде – «Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Мақан Есболатов атындағы Алматы академиясы» республикалық мемлекеттік мекемесі;

орыс тілінде – Республиканское государственное учреждение «Алматинская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Макана Есбулатова»;

ағылшын тілінде – Republican state institution «Almaty Academy of the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Kazakhstan named after Makan Yesbulatov»;

қысқартылған атауы:

мемлекеттік тілде – «Қазақстан Республикасы ІІМ Мақан Есболатов атындағы Алматы академиясы» РММ;

орыс тілінде – «Алматинская академия МВД РК имени Макана Есбулатова»;

ағылшын тілінде – RSI «Almaty Academy of MIA of the RK named after Makan Yesbulatov».

9. Академияның орналасқан жері: 050060, Алматы көшесі., Өтепов көшесі, 29.

2-тарау. Академияның заңды мәртебесі

10. Академияның Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Туы, дербес балансы, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және өз атауы бар мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, нышандары, қазынашылық органдарында және банктерде шоттары болады, өз атынан мүліктік және мүліктік емес құқықтарды иемденіп ала алады және міндетті болады, сотта талапкер және жауапкер бола алады.

11. Академия заңды тұлғаларды құра алмайды, сондай-ақ басқа заңды тұлғаның құрылтайшысы (қатысушысы) бола алмайды. Академия ІІМ-мен келісім бойынша филиалдар мен өкілдіктер құруға құқылы.

12. Академия міндеттемелері бойынша өзінің қарамағындағы қаражатпен жауап береді, қаражат жеткіліксіз болған кезде оның міндеттемелері бойынша Қазақстан Республикасы субсидарлық жауаптылықта болады.

13. Академия азаматтық-құқықтық қатынастарға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен өз атынан түседі.

14. Академия міндеттемелер мен төлемдер бойынша бекітілген жеке қаржыландыру жоспарлары шегінде жасасатын азаматтық-құқықтық мәмілелер Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тіркелуге жатады. Шарттық міндеттемелер бойынша Академияның жауапкершілігі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Академияны ұстауға арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша бекітілген жеке қаржыландыру жоспарлары шегінде туындайды.

3-тарау. Академия қызметінің мәні мен мақсаттары

15. Академия қызметінің мәні:

1) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша ішкі істер органдары үшін кадрларды даярлау. Іске асырылатын білім беру бағдарламаларының тізбесін ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган берген мемлекеттік лицензияларға сәйкес ІІМ айқындайды;

2) ішкі істер органдарына алғаш рет қызметке тұратын адамдар үшін алғашқы кәсіптік даярлау;

3) ішкі істер органдары, Қазақстан Республикасының басқа да құқық қорғау және арнаулы органдары үшін, сондай-ақ шет елдер үшін қосымша білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша кадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау;

4) құқық қорғау қызметін жетілдірудің өзекті проблемалары бойынша ғылыми қызметті жүзеге асыру;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес төтенше жағдайлар туындаған кезде және соғыс уақыты жағдайларында қажетті іс-шараларды өткізу және қамтамасыз ету;

16. Академия қызметінің мақсаттары:

1) ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби қалыптастыруға бағытталған сапалы білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;

2) ішкі істер органдарының жоғары білікті кадрларға қажеттіліктерін қамтамасыз ету;

3) ішкі істер органдары қызметкерлерінің зияткерлік және кәсіби дамуына қажеттілігін қанағаттандыру;

4) заңдылық пен құқық тәртібін қамтамасыз етудің проблемалық мәселелерін шешудің жаңа жолдарын ғылыми әдістермен әзірлеу болып табылады.

17. Академия өз мақсаттарына қол жеткізу үшін мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

1) ішкі істер органдарына алғаш рет қызметке тұратын қызметкерлер мен адамдарға білім беру қызметтерін көрсету;

2) ғылыми зерттеулерді ұйымдастыруды және жүргізуді қамтиды. Ішкі істер органдарының қызметін ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету;

3) заң шығару қызметіне қатысу;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіпте ІІМ айқындайтын ақылы қызметтер тізбесін ұсыну;

5) мемлекеттік бюджеттен және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздерден қаржыландырылатын ғылыми, ғылыми-техникалық жобалар мен бағдарламалар конкурстарына қатысу;

6) ғылыми-зерттеу, білім беру және оқу-әдістемелік қызметті жүзеге асыру кезінде мемлекеттік органдармен, ғылыми, білім беру, амандандырылған ұйымдармен және мекемелермен ынтымақтастық және өзара іс-қимыл жасау;

7) ғылыми және білім беру саласындағы халықаралық ынтымақтастықты дамыту және жүзеге асыру, оның ішінде шетелдік кадрларды даярлау;

8) баспа-баспаханалық қызметті жүзеге асыру;

9) оқу процесін, ғылыми зерттеулерді, кітапхананы және Академияның өзге де қызметін цифрландыруға бағытталған бағдарламалық өнімдер мен Интернет-ресурстарды әзірлеу, енгізу, сүйемелдеу және дамыту;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де қызмет түрлерін жүзеге асырады.

18. Академияның осы жарғыда бекітілген оның мәні мен мақсаттарына сай келмейтін қызметті жүзеге асыруға, сондай-ақ мәмілелер жасауға құқығы жоқ.

19. Қазақстан Республикасының заңдарында немесе құрылтай құжаттарында белгілі бір шек қойылған қызмет мақсаттарына қайшы не Академия бастығының жарғылық құзыретін бұза отырып, Академия жасаған әміле: ИМ, ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган немесе жергілікті атқарушы орган не прокурор талап-арызы бойынша жарамсыз деп танылуы мүмкін.

4-тарау. Академияны басқару

20. Академияны жалпы басқаруды ИМ (уәкілетті орган) жүзеге асырады.

21. Уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) Академияға мүлікті бекітеді;
- 2) Академия мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асырады;
- 3) Академияның қаржыландыру жоспарын бекітеді;
- 4) Академияның Жарғысын, оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;
- 5) белгіленген штат саны шегінде Академияның құрылымы мен штат кестесін бекітеді;
- 6) Академия бастығының құқықтарын, міндеттерін және жауапкершілігін, оны атқаратын қызметінен босатудың негіздерін белгілейді;
- 7) Академия бастығының ұсынуы бойынша оның орынбасарларын қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;
- 8) жылдық қаржылық есептілікті бекітеді;
- 9) уәкілетті органға мемлекеттік мүлік бойынша Академияға берілген немесе ол өзінің шаруашылық қызметінің нәтижесінде сатып алған мүлікті алып қоюға немесе қайта бөлуге жазбаша келісім береді;
- 10) Академияның білім беру қызметінің тиісті деңгейлерінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарының жекелеген бөлімдерін әзірлеуге қатысады;
- 11) Академияның білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарының жекелеген бөлімдерін және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін әзірлеуге қатысады;
- 12) Академия қызметінің қағидаларын әзірлейді және бекітеді;
- 13) Академияда оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;
- 14) Академияда қашықтықтан оқыту бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

15) Академияда білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

16) орта білім беру ұйымдарын қоспағанда, оқу басылымдары мен оқуәдістемелік кешендерді дайындау, сараптау, байқаудан өткізу, басып шығару және оларға мониторинг жүргізу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

17) Академияға оқуға қабылдау қағидаларын әзірлейді және бекітеді.

18) Академиядағы оқу жылының басталу және аяқталу мерзімдерін айқындайды;

19) білім алушылардың Академияда кәсіби практикадан және тағылымдамадан өтуін ұйымдастырады, әзірлейді және бекітеді;

20) Академияға ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

21) Академияның профессорлық-оқытушылық құрамы лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын әзірлейді және бекітеді;

22) Академияның профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлерінің лауазымдарына орналасу қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

23) Академияның ақпараттық жүйелері мен интернет-ресурстарына қойылатын талаптарды әзірлейді және бекітеді;

24) Академияда іске асырылатын мамандықтар мен біліктіліктердің, білім беру бағдарламаларының тізбесін бекітеді;

25) Академияда білім алудың нысандары мен технологияларын айқындайды;

26) Академияда білім беру технологияларын қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын әзірлейді және бекітеді;

27) осы Жарғыға және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

22. Академия бастығы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Министр лауазымға тағайындайды және лауазымнан босатады.

23. Академия бастығы Академияның жұмысын ұйымдастырады және оған басшылық жасайды, Министрге тікелей бағынады және Академияға жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапты болады.

24. Академия бастығы басшылық қағидаттарында әрекет етеді және Академия қызметінің мәселелерін Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен айқындалатын құзыретке сәйкес дербес шешеді.

25. Академия бастығы заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) Академия қызметіне басшылық жасайды, өз орынбасарларының, көмекшілерінің және Академияның өзге де басшы қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

- 2) өз құзыреті шегінде Академияның барлық қызметкерлері үшін міндетті бұйрықтар шығарады және нұсқаулар береді, олардың орындалуын бақылауды ұйымдастырады;
- 3) Академиядағы ішкі тәртіп ережелерін, өз орынбасарлары мен көмекшілерінің лауазымдық нұсқаулықтарын, өзге де актілерді орындау үшін міндетті Академияның құрылымдық бөліністері туралы ережелерді бекітеді;
- 4) Академияның Ғылыми кеңесінің жұмысын ұйымдастыру тәртібін бекітеді, оның қызметіне басшылық жасайды, сондай-ақ Академияның алқалы басқарудың басқа органдарын ұйымдастыру тәртібін бекітеді;
- 5) Академия атынан сенімхатсыз әрекет етеді, Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы Жарғыға сәйкес мемлекеттік органдарда, басқа ұйымдарда оның мүдделерін білдіреді;
- 6) Академия атынан Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шарттар, келісімдер және келісімшарттар жасасады;
- 7) Академия қызметкерлері мен жұмыскерлеріне қажетті жекелеген өкілеттіктерді жүзеге асыруға сенімхат береді, қаржылық құжаттарға бірінші қол қою құқығына ие болады;
- 8) Академияның іссапарлар, тағылымдамалар, қызметкерлерді қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқыту және қызметкерлердің біліктілігін арттырудың өзге де түрлері жөніндегі тәртібі мен жоспарларын бекітеді;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қолма-қол ақшаның бақылау шоттарын және банктерде шоттар ашады;
- 10) белгіленген тәртіпте және өз құзыреті шегінде қызметкерлер мен жұмыскерлерді қызметке тағайындайды, жұмысқа қабылдайды, қызмет бойынша ауыстырады, басқа жұмысқа ауыстырады, атқаратын лауазымынан босатады және қызметтен (жұмыстан) босатады;
- 11) Қазақстан Республикасы ПМ номенклатурасы бойынша өз орынбасарларын, Академияның құрылымдық бөліністерінің басқа да басшыларын қызметке тағайындау немесе қызметтен босату туралы ұсыныстар енгізеді;
- 12) Министрге білім беру, ғылыми-зерттеу және қаржы-шаруашылық қызметті жетілдіру және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді нығайту жөнінде ұсыныстар енгізеді;
- 13) қатардағы және кіші басшы құрамның бірінші және кезекті арнаулы атақтарын, сондай-ақ полиция капитанын қоса алғанда орта басшы құрамның кезекті арнаулы атақтарын береді, сондай-ақ қызметкерлерге біліктілік атақтарын береді (растайды);
- 14) өз құзыреті шегінде Академия қызметкерлеріне, жұмыскерлеріне және білім алушыларына көтермелеу шараларын және тәртіптік жаза қолданады;
- 15) қызметкерлерге (жұмыскерлерге) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз етеді;

16) Академияның ІІМ құрылымдық бөліністерімен, Қазақстан Республикасының мемлекеттік билік органдарымен, мекемелермен және ұйымдармен өзара іс-қимыл ұйымдастырады;

17) Академияда мемлекеттік, қызметтік құпияны және құпиялылық режимін сақтау, қажетті жұмылдыру іс-шараларын жүргізу, азаматтық қорғаныс жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

18) жеке құрам арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және ол үшін дербес жауапты болады;

19) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қазақстан Республикасы ІІМ нормативтік құқықтық актілерімен жүктелген өзге де функцияларды жүзеге асырады;

20) заңнамада көзделген тәртіппен және Академия құзыреті шегінде азаматтық-құқықтық мәмілелер жасасады;

21) мемлекет өзіне берген мүліктің және Академия қызметі барысында сатып алынған мүліктің тиімді пайдаланылуы мен сақталуына бақылауды жүзеге асырады;

22) Академияны қаржыландырудың жеке жоспарларында көзделген бюджет қаражатын уақтылы және тиімді пайдалануды қамтамасыз етеді;

23) қаржылық құжаттар мен есептіліктерге қол қояды.

26. Академия қызметінің жекелеген бағыттарына Академия бастығының орынбасарлары (көмекшілері), белгіленген тәртіпте лауазымға тағайындалатын, лауазымнан босатылатын және жетекшілік ететін қызмет бағыттары бойынша жұмысты ұйымдастырудың тиімділігі мен сапасы үшін жауапты болады және жүзеге асырады.

27. Академия бастығы болмаған кезде оның құқықтары мен міндеттерін белгіленген тәртіпте тағайындалатын орынбасары жүзеге асырады.

28. Академия бастығының бұйрығымен құрылған Ғылыми кеңес Академияның жоғары алқалы басқару органы болып табылады. Ғылыми кеңестің құрамы мен қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Министрдің және Академия бастығының бұйрықтарымен айқындалады.

29. Ғылыми кеңестің құзыретіне мыналар жатады:

1) Академияны дамыту тұжырымдамасын айқындау, Академияның оқу-тәрбие, ғылыми-зерттеу, редакциялық-баспа қызметінің өзекті мәселелерін қарау;

2) Академия Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі ұсыныстарды талқылау;

3) Академияның құрылымы, оқу және ғылыми бөліністерді құру, қайта ұйымдастыру және тарату бойынша ұсыныстар әзірлеу;

4) жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларының жобаларын, жылдық есептердің жобаларын, Академия қызметінің бағыттары бойынша іс-шаралар жоспарларын талқылау;

5) оқулықтарды, оқу құралдарын және оқу-әдістемелік әзірлемелерді қарау және басып шығаруға ұсыным беру;

6) магистранттардың, докторанттардың диссертациялық зерттеулер бойынша тақырыптары мен ғылыми жетекші консультанттарын бекіту;

7) Академия басшылығының, құрылымдық бөліністер басшыларының жыл сайынғы есептерін тыңдау;

8) алқалық шешімді талап ететін Академияның ағымдағы қызметінің өзге де мәселелерін қарау болып табылады.

30. Академияда оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мақсатында Академия бастығының бұйрығымен құрылған Оқу-әдістемелік кеңес жұмыс істейді. Оқу-әдістемелік кеңестің құрамы мен қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, ІІМ және Академия бастығының бұйрықтарымен айқындалады.

31. Оқу-әдістемелік кеңестің құзыретіне: білім беру процесін әдістемелік және дидактикалық қамтамасыз етуді жетілдіру, оған ғылым мен практиканың озық жетістіктерін, инновациялық және заманауи педагогикалық технологияларды енгізу, ішкі істер органдары үшін мамандарды даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру сапасын жақсарту жөніндегі профессорлық-оқытушылық және оқу-көмекші құрамның қызметін үйлестіру жатады.

32. Академия бастығының бұйрығымен Академияда өзге де алқалы және консультативтік-кеңесші органдар (кеңестер, жұмыс топтары, комиссиялар, оның ішінде құпиялылық режимі бойынша, аттестаттау, тұрмыстық тұрғын үй және басқалар) құрылуы мүмкін.

33. Академияны қызметтік және орындаушылық тәртіпті жедел басқаруға байланысты өзге де мәселелер Академия бастығы жанындағы жедел кеңестерде қаралады.

5-тарау. Академияға қабылдау тәртібі

34. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша Академия контингентін қалыптастыру ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен, қабылдау жоспарымен, Министрдің жыл сайынғы бекітілетін бұйрығымен айқындалатын мемлекеттік оқу тапсырысын орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

35. Білім алушыларды Академияға ауыстыру және қайта қабылдау тек бос орындар болған кезде жүзеге асырылады.

36. Академияға оқуға қабылдау, ауыстыру, қайта қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Министрдің бұйрықтарымен регламенттеледі.

Академияға жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша күндізгі орта білімі бар және 16 (он алты) жасқа толған Қазақстан Республикасының азаматтары қабылданады.

Жоғары білімнің білім беру бағдарламалары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары бойынша күндізгі оқуға ішкі істер органдарының қызметкерлері, сондай-ақ Қазақстан Республикасы ІІМ-нің

келісімі бойынша Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланның әскери қызметшілері қабылданады.

Қосымша білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға қызметке алғаш кіретін кандидаттар, ішкі істер органдарының қызметкерлері, Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының, арнаулы мемлекеттік және басқа да құқық қорғау органдарының әскери қызметшілері Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің бұйрығымен бекітілген жоспар-кестелер негізінде жіберіледі.

37. Академияға оқуға қабылдау комиссиясының отырысында түсу емтихандарын тапсыру нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүзеге асырылады.

38. Білім алушыларды ЖОО-дан Академияның бос орындарына ауыстыру ІІМ арнаулы оқу орындарына ауысу қағидаларының талаптарына сәйкес келген кезде ІІМ шешімімен жазғы демалыс кезеңінде конкурстық негізде жүзеге асырылады.

39. Білім алушыларды қайта қабылдау Академия бастығының бұйрығымен аумақтық полиция департаменті немесе қылмыстық-атқару жүйесі басшысының қолдауы негізінде қайта қабылданатын білім алушыны жұмысқа орналастыру кепілдігімен жүзеге асырылады.

40. Ішкі істер органдарына қызметке кіретін адамдар үшін бастапқы кәсіптік даярлыққа іріктеу тәртібі және оны өткеру шарттары, сондай-ақ оларды оқудан шығару негіздері Министрдің бұйрығымен регламенттеледі.

6-тарау. Білім беру процесін ұйымдастыру тәртібі

41. Академияның білім беру процесі мен ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру тәртібі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен, Министрдің және Академия бастығының бұйрықтарымен реттеледі.

42. Оқу процесін ұйымдастыру Академияның академиялық саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

43. Білім беру бағдарламалары күндізгі оқыту нысаны бойынша, сондай-ақ қашықтықтан оқыту шеңберінде іске асырылады.

44. Білім беру бағдарламалары мемлекеттік, орыс тілдерінде іске асырылады, сондай-ақ ағылшын тілінде жүзеге асырылуы мүмкін.

45. Академиядағы курсанттар, магистранттар және докторанттар үшін оқу жылы академиялық күнтізбеге сәйкес басталады және нақты даярлау бағыты бойынша даярлаудың оқу жоспарына сәйкес аяқталады. Оқу жылы Академиялық кезеңдерден (семестрлерден) тұрады.

46. Курсанттардың қосымша оқуға деген қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарыздарын немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, үлгерімнің орташа үлгерім балын арттыру үшін жазғы семестрді (бітіру курсын қоспағанда) енгізуге жол беріледі, сондай-ақ қосымша құзыреттерді қалыптастыру мақсатында жедел оқу-жаттығулар өткізілуі мүмкін.

47. Алғашқы кәсіби даярлық, біліктілікті арттыру және қайта даярлау курстарын өткізу мерзімдері Министрдің бұйрығымен бекітілетін жоспар кестеге сәйкес белгіленеді.

48. Оқу сабақтары оқу жоспарлары мен оқу бағдарламаларына сәйкес жасалған кесте бойынша өткізіледі. Аудиториялық жұмыстың бір академиялық сағаты кемінде 40 минутты құрайды.

49. Білім алушылардың оқу жүктемесі академиялық сағаттың ұзақтығымен және оқу жұмысының барлық түрлері бойынша оқу сағатының көлемімен анықталады.

50. Күндізгі және қашықтықтан оқыту бойынша емтихан сессиялары олардың кезеңдері мен оқу жылындағы саны академияның ғылыми кеңесімен бекітіледі.

51. Кәсіптік практика (стажировка) ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті орган министрінің бұйрықтарына сәйкес ұйымдастырылады және өткізіледі. Практиканың түрлері, мерзімдері және кәсіптік оқу бағдарламаларымен анықталады.

52. Академияда оқуды аяқтаған және қорытынды аттестаттаудан өткен адамдарға мемлекеттік үлгідегі білімі туралы тиісті құжат беріледі.

7-тарау. Білімдерді ағымдағы бақылау, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау жүйесі, оларды өткізудің нысандарды және тәртібі

53. Академиядағы білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау, оларды өткізу нысандары мен тәртібі ғылым және жоғары білім саласындағы уәкілетті органның, Министрдің және Академия бастығының бұйрықтарымен регламенттеледі және Академияның академиялық саясаты негізінде өткізіледі.

54. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау оқу пәнінің әрбір тақырыбы бойынша жүргізіледі және аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтар кезінде білім сапасын бақылауды қамтиды.

55. Білім алушыларды емтихандар тапсыру нысанында аралық аттестаттау жұмыс оқу жоспарына, академиялық күнтізбеге және білім беру бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырылады. Оқу пәні бойынша аралық аттестаттауды өткізу кезінде білім алушылардың білімін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесіне сәйкес емтиханда алынған балдар және рейтинг-рұқсат (модуль) бағалары ескеріледі.

56. Оқу жылының қорытындысы бойынша үлгерімнің орташа балы (GPA) есептейді, ол көшіру балы болып табылады және білім алушыларды курстан курсқа көшіруді жүзеге асыруға мүмкіндік береді. Келесі курсқа көшіру үшін ең төменгі көшіру балының мәні (GPA) Академияның Академиялық саясатымен анықталады.

57. Білім алушыларды қорытынды аттестаттау ұзақтығы мен мерзімі академиялық саясатта, академиялық күнтізбеде және даярлау бағыттарының жұмыс оқу жоспарларында көзделген нысандар бойынша өткізіледі.

58. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу үшін оқытудың барлық нысандары үшін даярлаудың әрбір бағыты бойынша Мемлекеттік аттестаттау комиссиясы құрылады.

59. Бақылаудың барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері Академияның Академиялық саясатына сәйкес білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады.

60. Білім алушылардың құқықтары мен міндеттері, оларды Академиядан шығару негіздері мен тәртібі, сондай-ақ Академияның білім алушылармен қарым-қатынастарын ресімдеу тәртібі нормативтік құқықтық актілерде, осы Жарғыда, ішкі тәртіп қағидаларында және білім беру қызметтерін көрсету шартында (келісімшартында) айқындалады.

8-тарау. Академияның білім алушылармен, олардың ата-аналарымен және өзге де заңды өкілдерімен қарым-қатынастарын ресімдеу тәртібі

61. Академияға оқуға қабылданған адамдар Академияда оқуды бітіргеннен кейін заңнамада белгіленген мерзімде Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарында қызмет өткеру туралы міндеттемемен арнаулы оқу орнында оқу мерзіміне келісімшарт (шарт) жасасады.

62. 18 жасқа толмаған адамдармен келісімшарт жасалған жағдайда олардың ата-аналарының, асырап алушыларының немесе қамқоршыларының келісімі сұралады, ол заңда белгіленген тәртіппен ресімделеді.

9-тарау. Академияның тұрақты және ауыспалы құрамы

63. Академияның жеке құрамы тұрақты және ауыспалы құрамға бөлінеді.

64. Академияның тұрақты құрамына ішкі істер органдарына қызметке қабылданған және қатардағы, кіші, орта және аға басшы құрам лауазымдарына тағайындалған адамдар, сондай-ақ лауазымдары ІІМ бұйрығымен бекітілетін штаттарда көзделген жұмыскерлер жатады.

65. Академияның тұрақты құрамы:

1) Ғылыми кеңесті (Академияның басқа кеңестері мен комиссияларын) сайлауға және сайлануға, олардың жұмысына қатысуға;

2) Академия қызметіне қатысты мәселелерді талқылауға және шешуге қатысуға;

3) кітапханалардың, ақпараттық қорлардың қызметтерін пайдалануға;

4) өзінің кәсіби қызметін ұйымдастырушылық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуге;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Министрдің бұйрықтарында көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға құқылы.

66. Академияның тұрақты құрамы:

1) Осы Жарғының талаптарын сақтауға;

2) білім алушылардың кәсіби, адамгершілік, эстетикалық және ден тәрбиесін жүзеге асыруға, олардың ішкі тәртіп пен қызметтік тәртіп қағидаларын

3) қатаң сақтауына қол жеткізуге;

4) ұсынылатын білім беру қызметтерінің және жүргізілетін ғылыми зерттеулердің сапасын қамтамасыз етуге;

5) білім алушылардың таңдаған дайындық бағыты бойынша кәсіби қасиеттерін, азаматтық ұстанымын қалыптастыруға;

6) өзінің кәсіби шеберлігін, зияткерлік, шығармашылық және жалпы ғылыми деңгейін ұдайы жетілдіруге;

7) білім алушылар үшін қызметтік (кәсіптік) борышты мінсіз орындаудың, тәртіптіліктің, еңбекке шығармашылық көзқарастың, жоғары мәдениет пен адамгершіліктің үлгісі болуға;

7) мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны қатаң сақтауға;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, ішкі тәртіп қағидаларының, Академияның басқа да нормативтік актілерінің, тікелей бастықтардың бұйрықтары мен өкімдерінің талаптарын сақтауға міндетті.

67. Академияның ауыспалы құрамына білім алушылардың барлық санаттары кіреді.

68. Академияда білім алушылар:

1) тиісті даярлау бағыты бойынша Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес білім алуға;

2) оқу процесін, ғылыми-зерттеу, тәрбие жұмысын жетілдіру, үлгерімді, тәртіпті және тұрмысты жақсарту мәселелерін шешуге;

3) Академияның қоғамдық өміріне, спорт секцияларының, көркемөнерпаздар ұжымдарының және шығармашылықтың басқа да түрлерінің жұмысына қатысуға;

4) белгіленген тәртіпте Академияның ақпараттық қорларын, интернет ресурстарын, кітапханаларын, Академияның оқу, ғылыми және өзге де бөліністерінің қызметтерін пайдалануға;

5) Академияның оқу, ғылыми-зерттеу жұмысындағы жетістіктері және қоғамдық қызметіне белсенді қатысқаны үшін көтермеленуге;

6) қолданыстағы заңнамада, Министрдің және Академия бастығының бұйрықтарында көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға құқығы бар.

69. Білім алушылар:

1) Осы Жарғының, ішкі тәртіп қағидаларының және Академияның басқа да нормативтік актілерінің талаптарын сақтауға;

2) даярлаудың тиісті бағыты бойынша теориялық білімді, кәсіби дағдыларды және іскерлікті меңгеруге, оқу жоспарын, көзделген барлық оқу тапсырмаларын орындауға, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысуға, ағымдағы, аралық және қорытынды аттестаттаудан өтуге;

3) білім және кәсіби деңгейін, жалпы мәдениетін арттыруға;

4) ғылыми және құқықтық білімді насихаттауға, сондай-ақ Академия өткізетін қоғамдық іс-шараларға қатысуға;

5) Академияның мүлкіне, үй-жайларына, жабдықтарына, музей және кітапхана қорларына ұқыпты қарауға және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Академияға келтірілген материалдық залал үшін жауапты болуға;

6) қауіпсіздік техникасы қағидаларын, еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі және санитария талаптарын сақтауға;

7) мемлекеттік және қызметтік құпияны қатаң сақтауға;

8) академиялық адалдық қағидатын сақтауға;

9) Ішкі істер органдарының қызметкерлеріне жүктелетін өзге де міндеттерді орындауға міндетті.

70. Академияның күндізгі бөлім бойынша білім алушылары (магистранттар мен докторанттардан басқа) Академияның жатақханаларында тұрады. Академия бастығының шешімі бойынша ауыспалы құрамның оқу орнынан тыс жерде тұруына жол беріледі.

71. Академия орналасқан жерден шыға отырып, білім алушыларды шығаруды ұсыну Академия бастығының бұйрығымен белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады. Курстан бастап бір мезгілде білім алушылардың отыз процентінен аспайтын бөлігі жұмыстан босатыла алады.

10-тарау. Академияда білім алушаларды оқудан шығару негіздері мен тәртібі

72. Білім алушылар:

1) өз қалауы бойынша, оның ішінде басқа білім беру ұйымына ауысуына байланысты;

2) Қазақстан Республикасы ІІМ әскери, арнаулы оқу орындарында білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, оларға аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу қағидаларына сәйкес академиялық үлгермегені үшін;

3) тәртіпті бұзғаны, «Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңында, осы Жарғыда, ішкі тәртіп қағидаларында және білім алушы қызметкерлерді жұмыстан шығарудың өзге де негіздерінде көзделген талаптарды тиісінше орындамағаны үшін;

4) «Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес адамды құқық қорғау қызметіне қабылдауға болмайтын өмірбаяндық сипаттағы мәліметтерді ұсынбағаны немесе бұрмалағаны үшін;

5) денсаулық жағдайы бойынша әскери-дәрігерлік комиссияның қызметке жарамсыздығы немесе шектеулі жарамдылығы туралы қорытындысы негізінде Академиядан шығарылуы мүмкін.

73. Білім алушыларды оқудан шығару факультеттің, оқу-саптық бөліністің және кадр қызметінің қорытындысы негізінде Академия бастығының бұйрығымен ресімделеді.

74. Білім алушы Академиядан шығарылған кезде оқығаны туралы транскрипт беріледі. Оқудан шығарылған адам мемлекет жұмсаған бюджет

қаражатын толық өтеуі және Академия алдындағы барлық міндеттемелерді орындауға тиіс. Ұсталатын сома Академияда болған әрбір толық ай үшін пропорционалды түрде есептеледі.

75. Курсанттар қатарынан шығарылған адамдар әскери есепке қою үшін тұрғылықты жері бойынша әскери басқару органдарына жіберіледі.

11- тарау. Ақылы қызметтер көрсетудің тізбесі мен тәртібі

76. Академия Қазақстан Республикасының ИМ бекітетін қағидаларға сәйкес ақылы қызмет түрлерін көрсетуді жүзеге асыруға құқылы.

77. Академия мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарынан тыс ақылы қызметтер көрсету туралы келісімшарт жасасу арқылы мына тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) ақылы негізде ұсынады:

- 1) қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыру;
- 2) кәсіби білім беруді ұйымдастыру;
- 3) ғылыми зерттеулер жүргізу;
- 4) оқу-әдістемелік әдебиетті әзірлеу және (немесе) өткізу.

78. Академия ғимараттарда көрінетін жерде ұсынылатын ақылы қызметтер түрлерінің тізбесі мен ұсынылатын тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) баға прейскурантын көрсете отырып ақпарат орналастырады.

79. Тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) төлеу қолма-қол ақша алу арқылы кассалық кіріс ордерлерінің негізінде міндетті түрде бақылаукассалық машиналарды қолдана отырып және Академия шотына ақша аудару жолымен қолма-қол ақшасыз есеп айырысу негізінде жүргізіледі.

80. Академияның тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізу бойынша қызметтің ақылы түрлерін көрсетуден түсетін қаражаты бюджетті жоспарлау саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен бекітілетін Академияның тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін түсімдер мен ақша жұмсау жоспарларына сәйкес жұмсалады.

81. Академия ақылы қызмет түрлерін көрсетуді Қазақстан Республикасының ИМ бұйрығымен бекітілетін тауарларға, жұмыстарға (көрсетілетін қызметтерге) бағаларға сәйкес жүзеге асырады.

12-тарау. Академияның ғылыми және халықаралық қызметі

82. Академия Қазақстан Республикасының заңнамасында, Министр мен Академия бастығының бұйрықтарында белгіленген тәртіпте ғылыми-білім беру қызметін үйлестіруді, мониторинктеуді және бағалауды жүзеге асырады.

83. Академия Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте шет мемлекеттердің құқық қорғау органдарымен, шетелдік білім беру және ғылыми-зерттеу мекемелерімен, халықаралық ұйымдармен, шетелдік

заңды және жеке тұлғалармен ғылыми және білім беру қызметі саласындағы халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асырады.

84. Академия ғылыми қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.

85. Ғылыми қызметті курсанттарды, магистранттарды, докторанттарды басқа да ғылыми және практикалық қызметкерлерді тарта отырып, профессор-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлер жүзеге асырады.

86. Академияның ғылыми қызметінің негізгі міндеттері:

1) Академияда білім беру процесі мен ғылыми қызметтің бірлігін қамтамасыз ету;

2) ішкі істер органдарының практикалық қызметінің міндеттерін шешуге бағытталған іргелі және қолданбалы зерттеулер жүргізу;

3) Академияның оқу, ғылыми-зерттеу базасын нығайту және дамыту;

4) ғылыми-зерттеу жұмыстарының нәтижелерін білім беру процесіне, Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының практикалық қызметіне енгізу, оларды авторлық сүйемелдеу;

5) заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге және рецензиялауға (сараптамаға) қатысу;

6) білім алушылардың оқу-ғылыми қызметін ұйымдастыру, ғылыми-педагогикалық және ғылыми кадрларды даярлау және олардың біліктілігін арттыру.

87. Академияның нормативтік актілері негізінде әрекет ететін білім алушылардың ғылыми қоғамдарының қызметін, оларды институттар, факультеттер, кафедралар және т.б. жүргізетін ғылыми-зерттеу жұмыстарына тартуды ұйымдастырады.

88. Академияда жоспарлы және жоспардан тыс негізде жүзеге асырылатын редакциялық-баспа қызметі қолжазбаларды баспаға дейінгі даярлауды, әдебиеттерді басып шығаруды, полиграфиялық қызметті қамтиды.

89. Академияның редакциялық-баспа қызметінің негізгі міндеттері:

1) оқулықтарды, монографияларды, оқу құралдарын, дәрістерді, ғылыми еңбектер жинақтарын, конференциялар, кеңестер материалдарын, қызметтік құжаттаманы, сондай-ақ анықтамалық, ақпараттық, талдамалық және полиграфиялық өнімнің басқа да түрлерін дайындау және басып шығару;

2) білім беру процесін қажетті оқу-әдістемелік және оқу материалдарымен қамтамасыз ету;

3) Академия басылымдарын білім беру мекемелерінде және ішкі істер органдарында насихаттау және тарату.

90. Білім беру процесі мен ғылыми қызметті ғылыми-ақпараттық қамтамасыз ету функцияларын Академияның құрылымдық бөліністері олар туралы ережелерге және олардың қызмет қағидаларына сәйкес орындайды.

91. Академиядағы ғылыми-ақпараттық қызмет мыналарды қамтиды:

1) ғылыми-педагогикалық құрам мен білім алушылардың ақпараттық қажеттіліктерін зерделеу, білім беру процесінде және ғылыми қызметте қажетті материалдарды қамтитын анықтамалық-ақпараттық қорды жинақтау;

2) қазіргі заманғы ақпараттық технологиялардың мүмкіндіктері пайдалана отырып, білім беру процесі мен ғылыми-зерттеу қызметін ақпараттық қамтамасыз ету.

13-тарау. Академияның мүлкін құру тәртібі

92. Академия мүлкінің құны оның теңгерімінде көрсетілетін заңды тұлғаның активтері құрайды. Академияның мүлкі:

1) оған меншік иесі берген мүлік;
2) өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда);

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

93. Академияның өзіне бекітілген мүлікті және оған смета бойынша бөлінген қаражат есебінен сатып алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

94. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында Академияға табыс әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес білім беру салаларындағы мемлекеттік мекемелер өндіретін тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақшаны қоспағанда, осындай қызметтен алынған ақша тиісті бюджетке есептелуге жатады.

95. Академияның қызметі республикалық бюджеттен қаржыландырылады.

96. Академия бухгалтерлік есеп жүргізеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есеп ұсынады.

97. Академияның қаржы-шаруашылық қызметін тексеру және ревизия жүргізу Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

14-тарау. Академиядағы жұмыс тәртібі

98. Академияның жұмыс режимі «Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген ерекшеліктерді ескере отырып, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес ішкі еңбек тәртібі қағидаларымен белгіленеді.

15-тарау. Академия Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі

99. Академияның құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу Министрдің бұйрығымен жүргізіледі және «Заңды тұлғаларды

мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әділет органдарында мемлекеттік тіркеу рәсімінен өтеді.

16-тарау. Академияны қайта ұйымдастыру және тарату шарттары

100. Академияны қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

101. Академияны қайта ұйымдастыруды және таратуды егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша жүзеге асырады.

102. Таратылған Академияның кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган қайта бөледі.

103. Таратылған Академияның мүлкін өткізу нәтижесінде алынған қаражатты қоса алғанда, кредиторлардың талаптары қанағаттандырылғаннан кейін қалған ақшасы тиісті бюджеттің кірісіне есептеледі.

Пронумеровано и прошнуровано
на 10/19/2007 листах
д.р.и.о. начальника
Академии Дильбарханова Ж.Р.



Утверждено
приказом Министра
внутренних дел
Республики Казахстан
от 29 мая 2024 года № 446

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 ІІМ 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 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 неё;

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 оценки 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, утвержденным 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;

6) 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;

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 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 очисления 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 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.

Пронумеровано и пропущено
на 10 (десяти) листах
В.И.О. Начальник
Академии
Дильбарханова Ж.Р.

