АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Утверждаю
Исполняющий обязанности
начальника
Академии управления МВД
Республики Казахстан
полковник полиции
_____ Жолдасов О.
«29» января 2025 год

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

Обсуждено и ободрено
на заседании ученого совета
(протокол № 1
от «29» января 2025 года)

г.Астана, 2025 года

Содержание

1. Область применения 3
2. Нормативные ссылки 3
3. Определения 3
4. Обозначения и сокращения 4
5. Ответственность и полномочия 4
6. Общие положения 4
7. Основные цели и задачи, решаемые системой кадрового обеспечения 4-5
8. Система кадровой работы ……..... 6
9. Правила проведения внеплановой аттестации 6-7
10. Права и обязанности руководителей Академии при реализации кадровой политики 7-8
11. Ответственность руководителей и сотрудников Академии 8
12. Согласование и рассылка 8

Глава 1. Область применения

Настоящее Положение (далее - Положение) определяет принципы формирования кадровой политики Академии управления МВД Республики Казахстан (далее – Академия), программу действий, совокупность методов и средств по ее реализации, а также систему управления кадровой политикой и контроль за ее реализацией. Настоящее Положение применяется всеми подразделениями Академии.

Глава 2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1) Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414V;
2) Кодекс Республики Казахстан от 07 июля 2020 года №360-VI «О здоровье народа и системе здравоохранения»;
3) Закон Республики Казахстан «Об органах внутренних дел Республики Казахстан» от 23 апреля 2014 года № 199-V ЗРК;
4) Закон Республики Казахстан «О правоохранительной службе» от 6 января 2011 года № 380-IV;
5) Приказ МВД Республики Казахстан «О некоторых вопросах реализации кадровой политики в органах внутренних дел Республики Казахстан» от 7 декабря 2015 года № 998;
6) Приказ МВД Республики Казахстан «Об утверждении Методичесикх рекомендаций по разработке и утверждению должностных инструкций сотрудника ОВД РК» от 25 марта 2016 года № 299;
7) Устав Академии управления МВД.

Глава 3. Определения

В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) Кадровая политика – составная часть стратегической государственной политики в системе органов внутренних дел, включающая в себя систему норм и правил, позволяющая привести кадровый потенциал в соответствие с целями и миссией Академии.
2) Кадровый потенциал Академии – штатные сотрудники и специалисты, имеющие трудовые отношения с Академией.
3) Кадровая работа – деятельность администрации и руководителей структурных подразделений по планированию, отбору и созданию кадрового обеспечения Академии, обучению, оценке работы кадров, обеспечению профессионального и должностного роста и их социальной защите.
4) Кадровый прогноз – система аргументированных представлений о направлениях развития и будущем состоянии кадров.
5) Кадровое планирование – процесс систематического анализа потребностей в кадрах и обеспечения необходимым количеством квалифицированных специалистов на соответствующих должностях правоохранительных органов.
6) Должностная инструкция – отражает вытекающие из установленных

законами и иными нормативными правовыми актами должностные полномочия и ответственность сотрудников, определяемых на основе квалификационных требований и содержит конкретный перечень функций, исполнение которых возлагается на данную должность.

Глава 4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

1) Академия – Республиканское государственное учреждение «Академия управления Министерства внутренних дел Республики Казахстан»;

2) ЗРК ОПС – Закон Республики Казахстан «О правоохранительной службе»;

3) ЗРК ОВД – Закон Республики Казахстан «Об органах внутренних дел»;

4) МВД – Министерство внутренних дел;

5) РК – Республика Казахстан;

6) ТК РК – Трудовой кодекс Республики Казахстан;

7) ППС – профессорско-преподавательский состав;

8) ГДО – группа документационного обеспечения.

Глава 5. Ответственность и полномочия

- Настоящее Положение утверждает начальник Академии.
- Ответственность за внедрение и актуализацию несут заместители начальника Академии, отдел воспитательной и кадровой работы.
- Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных требований настоящего Положения и качество конечных результатов несут руководители подразделений, являющиеся участниками выполнения каждого конкретного этапа деятельности Академии.

Глава 6. Общие положения

- Кадровая политика Академии строится на принципах неукоснительного соблюдения норм Конституции Республики Казахстан, законов РК, в том числе трудового законодательства, норм международного права в области высшего образования, на основе действующей нормативно-правовой базы Академии.
- Система кадрового обеспечения включает в себя структурные подразделения, обеспечивающие кадровую политику и контролирующие ее реализацию, а также совокупность мероприятий по подготовке кадров высшей квалификации для Академии, по повышению квалификации профессорско- преподавательского состава и сотрудников всех уровней.

Глава 7. Основные цели и задачи, решаемые системой кадрового обеспечения

1) Целью кадровой политики Академии является создание системы формирования, развития и управления кадрового состава Академии, обладающего высоким уровнем профессионализма, необходимого для

достижения целей и отвечающего миссии Академии.

2) Принципы кадровой политики:

- соответствие деятельности по кадровому обеспечению миссии и целям Академии;
- преемственность в передаче педагогической культуры, научно-методического опыта профессиональной компетентности от старшего поколения преподавателей новому поколению;
- равенство возможностей для роста и реализации трудового и профессионального потенциала сотрудников Академии;
- соблюдение норм конституционного, трудового и социального законодательства РК;
- направленность кадровой политики на рост профессиональной компетентности сотрудников Академии;
- высокий уровень требований и объективность в оценке кадров;
- непрерывность и системность процесса подготовки кадров Академии;
- преемственность и обновление кадров Академии.

3) Задачи кадровой политики Академии:

- развитие системы обновления, улучшения качественного состава научных и научно-педагогических кадров Академии;
- разработка нормативно-правовой базы по кадровой политике Академии;
- анализ (количественный и качественный) состояния и развития кадрового потенциала Академии;
- разработка прогнозов, определение текущей и перспективной потребности в кадровом потенциале Академии;
- комплектование Академии научно-педагогическими, учебно-вспомогательными кадрами, а также рабочими, служащими требуемых профессий, специальностей и квалификаций в соответствии с внешними и внутренними условиями деятельности Академии;
- информирование сотрудников Академии о роли и результатах преподавательской, научно-исследовательской деятельности;
- формирование внутренней убежденности у сотрудников Академии в социальной значимости преподавательской, научно-исследовательской деятельности;
- создание условий для самореализации, полного раскрытия профессиональных возможностей сотрудников Академии;
- представление особо отличившихся сотрудников Академии к наградам, поощрениям;
- создание материальных стимулов для профессионального роста сотрудников Академии;
- участие сотрудников высшей квалификации (докторов наук) в работе по подготовке научных и педагогических кадров.

Глава 8. Система кадровой работы

- Система кадровой работы базируется на структурных подразделениях Академии, взаимодействующих между собой и обеспечивающих решение задач п.11 настоящего Положения.
- Кадровая политика Академии реализуется структурными подразделениями на основе перспективных планов повышения квалификации каждым руководящим и научно-педагогическим работником университета.
- Перспективное планирование (на срок не менее 3 лет) осуществляется с целью приведения кадрового состава подразделения к качественным нормативам (остепененность, средний возраст, результативность учебно-методической и научно-исследовательской работы и др.).
- Подготовка кадров и повышение квалификации осуществляются через магистратуру, докторантуру, систему дополнительного образования. Основными подразделениями по подготовке молодых научно-педагогических кадров являются учебно-научные подразделения Академии.
- Мероприятия, проводимые системой кадрового работы и направленные на решение задач кадровой политики, включают в себя:

1. подготовку кадров высшей квалификации (докторов, магистров);
2. повышение квалификации руководящего состава Академии (начальника Академии и его заместителей, начальников факультетов, кафедр, центров, отделов и служб);
3. повышение квалификации преподавателей Академии;
4. повышение квалификации научных работников и сотрудников служб;
5. приглашение на работу кадров высшей квалификации со знанием английского языка (наличие сертификата обязательно).

Глава 9. Правила проведения внеплановой аттестации

Порядок, этапы и сроки проведения внеплановой аттестации:

1) Внеплановая аттестация сотрудника проводится не ранее, чем через шесть месяцев после предыдущей аттестации (очередной, внеочередной или внеплановой), за исключением сотрудников, рекомендованных к выдвижению на вышестоящую руководящую должность, в их случае внеплановая аттестация проводится по истечении трех лет.

2) При этом в случае назначения сотрудника на вышестоящую руководящую должность по итогам аттестации, он проходит внеплановую аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев.

3) Заседание комиссии по внеплановой аттестации проводится не реже одного раза в квартал.

Подготовка к внеплановой аттестации включает в себя:

1) объявление о планируемом проведении внеплановой аттестации на интернет-ресурсе ОВД;

2) определение сроков и места проведения внеплановой аттестации;

3) подготовку необходимых документов на аттестуемых сотрудников.

Внеплановая аттестационная комиссия

1) Начальник, руководители подразделений по представлению кадровой

службы утверждают состав аттестационной комиссии, в которой должно входить не менее пяти членов. Замещение отсутствующих членов аттестационной комиссии не допускается.

2) Для проведения внеплановой аттестации сотрудников, изъявивших желание для выдвижения на руководящие должности, назначение и освобождение которых осуществляется руководителями территориальных подразделений, создается региональная аттестационная комиссия, возглавляемая курирующим заместителем начальника территориального подразделения, либо лицом его замещающим, состав которой определяется их руководителями.

3) Секретарем аттестационной комиссии является представитель кадровой службы, который осуществляет организационное обеспечение ее работы и не вправе принимать участие в голосовании.

4) Руководитель аттестационной комиссии и ее члены должны занимать такую же или более высокую должность, чем сотрудники, подлежащие аттестации.

5) В состав аттестационной комиссии включаются руководители структурных подразделений, представители кадровых служб (либо лица, которым подотчетны данные подразделения), а также иные сотрудники правоохранительного органа, организации образования правоохранительного органа или государственного учреждения правоохранительного органа, за исключением сотрудников, проходящих аттестацию.

6) Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

7) Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов из числа присутствовавших на заседании членов аттестационной комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

По итогам внеплановой аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендуется для выдвижения на вышестоящую руководящую должность;

2) не рекомендуется для выдвижения на вышестоящую руководящую должность.

Глава 10. Права и обязанности руководителей Академии при реализации кадровой политики

Обязанности:

- Формировать и регулировать кадровую политику Академии в соответствии с требованиями трудового законодательства;
- содействовать созданию системы повышения квалификации научно-педагогических кадров академии;
- разрабатывать систему мер непрерывного совершенствования стимулов, обеспечивающих поддержку и повышение уровня профессионального

мастерства педагогических, научно-педагогических и других категорий сотрудников Академии.

Руководители имеют право:

- вносить предложения по разработке нормативно-правовой базы кадрового развития Академии;
- вводить единый порядок сбора, обработки, обобщения, анализа, накопления и передачи информации, позволяющий осуществлять мониторинг обеспеченности кадровыми ресурсами;
- разрабатывать стратегические и оперативные планы наращивания кадрового потенциала Академии;
- создавать материальные и моральные стимулы для профессионального роста сотрудников Академии;
- совершенствовать штатную структуру Академии.

Глава 11. Ответственность руководителей и сотрудников Академии

Руководители всех уровней и сотрудники Академии несут персональную ответственность за невыполнение задач, нормативно-правовых актов, планов, комплексных программ по кадровой политике.

Глава 12. Согласование и рассылка

- Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителями начальника Академии, юрисконсультом юридической группы, руководителем ГДО и оформляется в «Листе согласования». Лист согласования хранится вместе с подлинником документа.
- Рассылку проекта настоящего Положения руководителям структурных подразделений Академии, осуществляет отдел по работе с личным составом.
- Рабочие экземпляры настоящего Положения размещаются на сайте Академии.