

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ІШКІ ІСТЕР МИНИСТРЛІГІ
ШЫРАҚБЕК ҚАБЫЛБАЕВ АТЫНДАҒЫ ҚОСТАНАЙ АКАДЕМИЯСЫ**

**КОСТАНАЙСКАЯ АКАДЕМИЯ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН ИМЕНИ ШРАКБЕКА КАБЫЛБАЕВА**

Утверждаю

Начальник

Костанайской академии МВД

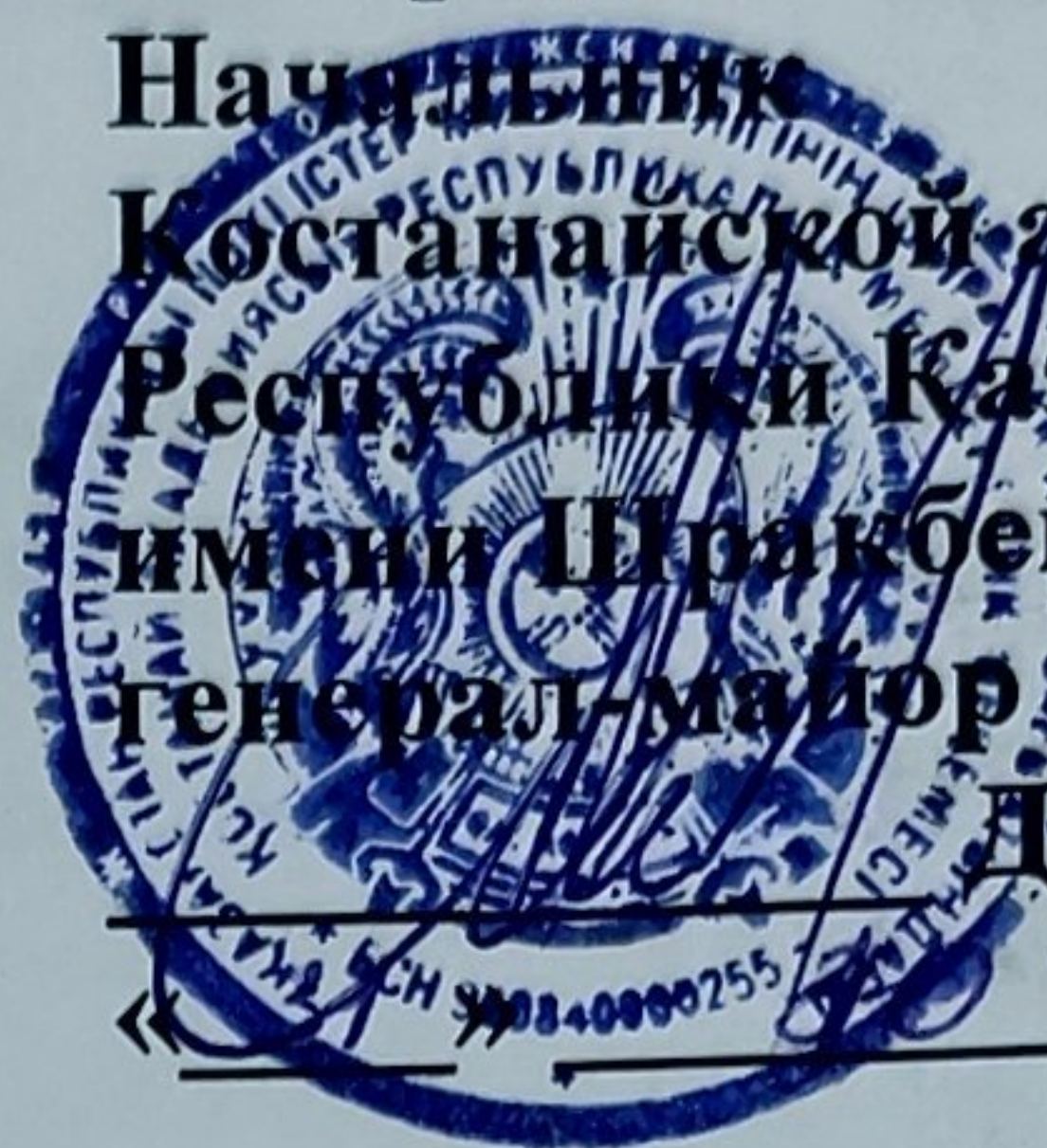
Республики Казахстан

имени Шырақбека Кабылбаева

генерал-майор полиции

Дарменов А.Д.

2025 год



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОЙ ПОЛИТИКЕ КОСТАНАЙСКОЙ АКАДЕМИИ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ИМЕНИ ШРАКБЕКА КАБЫЛБАЕВА**

Заседание ученого совета

Протокол № 3

от « 28 » 10 2025 года

г.Костанай, 2025 год

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО отделом по работе с личным составом

2 ВНЕСЕНО отделом по работе с личным составом

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Заседания
ученого совета, протокол от « 28 » 10 2025г. № 3

4 РАЗРАБОТЧИКИ:

С. Жумалдина – начальник отдела по работе с личным составом

А. Дуйсенгали – инспектор отдела по работе с личным составом

Содержание

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

ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОЙ ПОЛИТИКЕ КОСТАНАЙСКОЙ АКАДЕМИИ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН ИМЕНИ ШРАКБЕКА КАБЫЛБАЕВА

Глава 1. Область применения

1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет принципы формирования кадровой политики Костанайской академии МВД Республики Казахстан имени Шракбека Кабылбаева (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

2. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- 1) Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414V;
- 2) Закон Республики Казахстан «О государственной службе» от 23 ноября 2015 года № 416-V ЗРК;
- 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 Методических рекомендаций по разработке и утверждению должностных инструкций сотрудника ОВД РК» от 25 марта 2016 года № 299.
- 7) Устав Костанайской академии, утвержденный приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 мая 2024 года № 446.

Глава 3. Определения

3. 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, проведению внеплановой аттестации сотрудников, обучению, оценке работы кадров, обеспечению профессионального и должностного роста и их социальной защите.

4) Внеплановая аттестация – кадровое планирование на ближайший квартал по выдвижению сотрудников на вышестоящие руководящие должности.

5) Кадровый прогноз – система аргументированных представлений о направлениях развития и будущем состоянии кадров.

6) Кадровое планирование – процесс систематического анализа потребностей в кадрах и обеспечения необходимым количеством квалифицированных специалистов на соответствующих должностях правоохранительных органов.

7) 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

4. В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

1) Академия – Республиканское государственное учреждение «Костанайская академия Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Ширакбека Кобылбаева»;

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) ОДО – отдел документационного обеспечения.

Глава 5. Ответственность и полномочия

5. Настоящее Положение утверждает начальник Академии.

6. Ответственность за внедрение и актуализацию несут заместители начальника Академии, отдел по работе с личным составом.

7. 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

8. 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.

9. 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 принципы, цели и задачи, решаемые системой кадрового обеспечения

10. 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.

11. Принципы кадровой политики:

1) соответствие деятельности по кадровому обеспечению миссии и целям Академии;

2) преемственность в передаче педагогической культуры, научно-методического опыта профессиональной компетентности от старшего поколения преподавателей новому поколению;

3) меритократии – признания личных заслуг и достижений государственного служащего, его продвижения по государственной службе в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой;

4) равенство возможностей для роста и реализации трудового и профессионального потенциала сотрудников Академии;

5) соблюдение норм конституционного, трудового и социального законодательства РК;

6) направленность кадровой политики на рост профессиональной компетентности сотрудников Академии;

7) высокий уровень требований и объективность в оценке кадров;

8) непрерывность и системность процесса подготовки кадров и материалов к внеплановой аттестации;

9) преемственность и обновление кадров Академии.

12. Задачи кадровой политики Академии:

- 1) развитие системы обновления, улучшения качественного состава научных и научно-педагогических кадров Академии;
- 2) разработка нормативно-правовой базы по кадровой политике Академии;
- 3) анализ (количественный и качественный) состояния и развития кадрового потенциала Академии;
- 4) проведения внеплановой аттестации по выдвижению сотрудников на вышестоящие должности;
- 5) разработка прогнозов, определение текущей и перспективной потребности в кадровом потенциале Академии;
- 6) 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;
- 7) информирование сотрудников Академии о роли и результатах преподавательской, научно-исследовательской деятельности;
- 8) формирование внутренней убежденности у сотрудников Академии в социальной значимости преподавательской, научно-исследовательской деятельности;
- 9) создание условий для самореализации, полного раскрытия профессиональных возможностей сотрудников Академии;
- 10) представление особо отличившихся сотрудников Академии к наградам, поощрениям;
- 11) создание материальных стимулов для профессионального роста сотрудников Академии;
- 12) участие сотрудников высшей квалификации (докторов наук) в работе по подготовке научных и педагогических кадров.

Глава 8. Система кадрового обеспечения

13. Система кадрового обеспечения базируется на структурных подразделениях Академии, взаимодействующих между собой и обеспечивающих решение задач п.12 настоящего Положения.

14. Кадровая политика Академии реализуется структурными подразделениями на основе перспективных планов повышения квалификации каждым руководящим и научно-педагогическим работником Академии.

15. 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.).

16. 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.

17. Мероприятия, проводимые системой кадрового работы и направленные на решение задач кадровой политики, включают в себя:

- 1) подготовку кадров высшей квалификации (докторов философии PhD, 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 для сотрудников Академии

18. Внеплановая аттестация проводится для решения вопроса выдвижения сотрудника на вышестоящую руководящую должность. Внеплановая аттестация проводится по решению начальника Академии – для сотрудников, рассматриваемых на заседаниях аттестационных комиссий.

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.

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

Внеплановую аттестацию проходят все сотрудники, вне зависимости от стажа службы в правоохранительных органах.

Не допускаются к внеплановой аттестации сотрудники:

- 1) не соответствующие минимальным квалификационным требованиям, предъявляемым к руководящей должности;
- 2) имеющие действующие дисциплинарные взыскания;
- 3) в отношении которых проводится служебное либо досудебное расследование.

Внеплановая аттестация включает в себя ряд последовательных этапов:

- 1) подготовка к проведению внеплановой аттестации;
- 2) проведение психолого-социологического исследования сотрудника;
- 3) проведение полиграфологического исследования;
- 4) собеседование с сотрудником, проводимое аттестационной комиссией;
- 5) вынесение решения аттестационной комиссии.

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

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

18. Обязанности:

- 1) формировать и регулировать кадровую политику Академии в соответствии с требованиями трудового законодательства;
- 2) содействовать созданию системы повышения квалификации научно-педагогических кадров академии;
- 3) разрабатывать систему мер непрерывного совершенствования стимулов, обеспечивающих поддержку и повышение уровня профессионального мастерства педагогических, научно-педагогических и других категорий сотрудников Академии.

19. Руководители имеют право:

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

Глава 11. Ответственность руководителей и сотрудников Академии

20. 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

21. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителями начальника Академии, юрисконсультom юридической группы, руководителем ОДО и оформляется в «Листе согласования». Лист согласования хранится вместе с подлинником документа.

22. Рассылку проекта настоящего Положения руководителям структурных подразделений Академии, осуществляет отдел по работе с личным составом.

23. Рабочие экземпляры настоящего Положения размещаются на сайте Академии.