

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

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

Бекітемін

Қазақстан Республикасы ІІМ  
Шырақбек Кабылбаев атындағы  
Қостанай академиясының

бастығы

полковник генерал-майоры

А. Дәрменов

2025 жылғы

»

10



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ІШКІ ІСТЕР МИНИСТРЛІГІ  
ҚОСТАНАЙ АКАДЕМИЯСЫНЫҢ  
КАДР САЯСАТЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ**

Ғылыми кеңестің отырысы

2025 жылғы «28» 10

№ 3 хаттамасы



**Алғы сөз**

**1 Жеке құраммен жұмыс жөніндегі бөлімімен ӘЗІРЛЕНГЕН**

**2 Жеке құраммен жұмыс жөніндегі бөлімімен ЕНГІЗІЛГЕН**

**3 ғылыми кеңес отырысының шешімімен бекітілді және қолданысқа енгізілді, 2025 жылғы «28» 10 № 3 хаттама**

**4 ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:**

С. Жумалдина – жеке құраммен жұмыс жөніндегі бөлімінің бастығы

А. Дуйсенгали – жеке құраммен жұмыс жөніндегі бөлімінің инспекторы



## Мазмұны

|    |                                                                                           |   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1  | Қолдану саласы.....                                                                       | 4 |
| 2  | Нормативтік сілтемелер.....                                                               | 4 |
| 3  | Анықтамалар . ....                                                                        | 4 |
| 4  | Белгілер мен қысқартулар.....                                                             | 5 |
| 5  | Жауапкершілік және өкілеттіктер.....                                                      | 5 |
| 6  | Жалпы ережелер.....                                                                       | 6 |
| 7  | Кадрлармен қамтамасыз ету жүйесі шешетін негізгі қағидаттар,<br>мақсаттар мен міндеттер   | 6 |
| 8  | Кадрлармен қамтамасыз ету жүйесі.....                                                     | 7 |
| 9  | Жоспардан тыс аттестаттаудан өткізу .....                                                 | 8 |
| 10 | Кадр саясатын іске асыру кезіндегі Академия басшыларының<br>құқықтары мен міндеттері..... | 9 |
| 11 | Кадр саясатын іске асыру кезіндегі Академия басшыларының<br>құқықтары мен міндеттері..... | 9 |
| 12 | Академия басшылары мен қызметкерлерінің жауапкершілігі.....                               | 9 |
| 13 | Келісу және тарату.....                                                                   | 9 |



# ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ІШКІ ІСТЕР МИНИСТРЛІГІ ҚОСТАНАЙ АКАДЕМИЯСЫНЫҢ КАДР САЯСАТЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕСІ

## 1 тарау. Қолдану саласы

1. Осы Ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасы ІІМ Шырақбек Қабылбаев атындағы Қостанай академиясының (бұдан әрі – Академия) кадр саясатын қалыптастыру қағидаттарын, іс-қимыл бағдарламасын, оны іске асыру жөніндегі әдістер мен құралдар жиынтығын, сондай-ақ кадр саясатын басқару жүйесін және оның іске асырылуын бақылауды айқындайды. Осы Ережені Академияның барлық бөлімшелері қолданады.

## 2 тарау. Нормативтік сілтемелер

2. Осы Ережеде мынадай нормативтік құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

1) Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414V Еңбек кодексі;

2) «Мемлекеттік қызмет туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 416-V ҚРЗ Заңы;

3) «Қазақстан Республикасының ішкі істер органдары туралы» 2014 жылғы 23 сәуірдегі № 199-V ҚРЗ Қазақстан Республикасының Заңы;

4) «Құқық қорғау қызметі туралы» 2011 жылғы 6 қаңтардағы № 380-IV Қазақстан Республикасының Заңы;

5) «Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарында кадр саясатын іске асырудың кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы ІІМ-нің 2015 жылғы 7 желтоқсандағы № 998 бұйрығы;

6) «ҚР ІІО қызметкерінің лауазымдық нұсқаулықтарын әзірлеу және бекіту жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы ІІМ-нің 2016 жылғы 25 наурыздағы № 299 бұйрығы.

7) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2024 жылғы 29 мамырдағы № 446 бұйрығымен бекітілген Қостанай академиясының жарғысы.

## 3-тарау. Анықтамалар

3. Осы Ережеде мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) кадр саясаты – кадр әлеуетін Академияның мақсаттары мен миссиясына сәйкес келтіруге мүмкіндік беретін нормалар мен қағидалар



жүйесін қамтитын ішкі істер органдары жүйесіндегі стратегиялық мемлекеттік саясаттың құрамдас бөлігі.

2) Академияның кадрлық әлеуеті-Академиямен еңбек қатынастары бар штаттық қызметкерлер мен мамандар.

3) кадр жұмысы – Академияның кадрмен қамтамасыз етілуін жоспарлау, іріктеу және құру, жоспардан тыс аттестаттауды өткізу, кадрларды оқыту, олардың жұмысын бағалау, кәсіби және лауазымдық өсуді қамтамасыз ету және оларды әлеуметтік қорғау жөніндегі әкімшілік пен құрылымдық бөлімшелер басшыларының қызметі.

4) Жоспардан тыс аттестаттау – алдағы тоқсанға қызметкерлерді жоғары басшылық лауазымдарға ұсыну бойынша кадрлық жоспарлау.

5) кадрлық болжам-кадрлардың даму бағыттары мен болашақ жай-күйі туралы дәлелді түсініктер жүйесі.

6) кадрлық жоспарлау – кадрларға қажеттіліктерді жүйелі талдау және құқық қорғау органдарының тиісті лауазымдарында білікті мамандардың қажетті санымен қамтамасыз ету процесі.

7) лауазымдық нұсқаулық – біліктілік талаптары негізінде айқындалатын заңдарда және өзге де нормативтік құқықтық актілерде белгіленген қызметкерлердің лауазымдық өкілеттіктері мен жауаптылығынан туындайтын және атқарылуы Осы лауазымға жүктелетін функциялардың нақты тізбесін қамтиды.

#### **4-тарау. Белгілер мен қысқартулар**

4. Осы Ережеде мынадай белгілер мен қысқартулар қолданылады:

1) Академия – «Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Шырақбек Қабылбаев атындағы Қостанай академиясы» республикалық мемлекеттік мекемесі;

2) ҚҚҚҚРЗ – «Құқық қорғау қызметі туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

3) ПО ҚРЗ – «Ішкі істер органдары туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

4) ІІМ-Ішкі істер министрлігі;

5) ҚР-Қазақстан Республикасы;

6) ҚР ЕК-Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі;

7) ПОҚ-профессорлық-оқытушылар құрам;

8) ҚҚБ-Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі.

#### **5-тарау. Жауапкершілік және өкілеттіктер**



5. Осы Ережені Академия бастығы бекітеді.

6. Енгізуге және өзектендіруге Академия бастығының орынбасарлары, жеке құраммен жұмыс жөніндегі бөлімі жауапты болады.

7. Осы Ереженің нақты талаптарын орындау жөніндегі қызметті ұйымдастыру мен үйлестіруге және түпкілікті нәтижелердің сапасына Академия қызметінің әрбір нақты кезеңін орындауға қатысушылар болып табылатын бөлімшелердің басшылары жауапты болады.

## **6-тарау. Жалпы ережелер**

8. Академияның кадр саясаты Академияның қолданыстағы нормативтік-құқықтық базасы негізінде Қазақстан Республикасы Конституциясының, ҚР заңдарының, оның ішінде еңбек заңнамасының, жоғары білім саласындағы халықаралық құқық нормаларын мүлтіксіз сақтау қағидаттарына негізделеді.

9. Кадрлық қамтамасыз ету жүйесі кадр саясатын қамтамасыз ететін және оның іске асырылуын бақылайтын құрылымдық бөлімшелерді, сондай-ақ Академия үшін жоғары білікті кадрларды даярлау, профессорлық-оқытушылар құрамы мен барлық деңгейдегі қызметкерлердің біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шаралар жиынтығын қамтиды.

## **7-тарау. Кадрлық қамтамасыз ету жүйесі шешетін негізгі қағидаттар, мақсаттар мен міндеттер**

10. Академияның кадр саясатының мақсаты мақсаттарға жету үшін қажетті және Академияның миссиясына жауап беретін жоғары кәсіби деңгейге ие Академияның кадрлық құрамын қалыптастыру, дамыту және басқару жүйесін құру болып табылады.

11. Кадр саясатының принциптері:

1) Академияның миссиясы мен мақсаттарына кадрлық қамтамасыз ету жөніндегі қызметтің сәйкестігі;

2) оқытушылардың аға буынынан педагогикалық мәдениетті, кәсіби құзыреттіліктің ғылыми-әдістемелік тәжірибесін жаңа ұрпаққа берудегі сабақтастық;

3) меритократия-мемлекеттік қызметшінің жеке еңбегі мен жетістіктерін тану, оның қабілеттері мен кәсіптік даярлығына сәйкес мемлекеттік қызмет бойынша ілгерілеуі;

4) Академия қызметкерлерінің еңбек және кәсіптік әлеуетін арттыру және іске асыру үшін мүмкіндіктер теңдігі;



5) ҚР Конституциялық, Еңбек және әлеуметтік заңнамасының нормаларын сақтау;

6) Кадр саясатының Академия қызметкерлерінің кәсіби құзыреттілігін арттыруға бағытталуы;

7) кадрларды бағалаудағы талаптардың жоғары деңгейі және объективтілік;

8) Академияның кадрлар мен кадр резервін даярлау процесінің үздіксіздігі мен жүйелілігі;

9) Академия кадрларының сабақтастығы мен жаңаруы.

12. Академияның кадр саясатының міндеттері:

1) Академияның ғылыми және ғылыми-педагогикалық кадрларының сапалық құрамын жақсарту, жаңарту жүйесін дамыту;

2) Академияның кадр саясаты бойынша нормативтік-құқықтық базаны әзірлеу;

3) Академияның кадрлық әлеуетінің жай-күйі мен дамуын талдау (сандық және сапалық);

4) кадрлар резервін қалыптастыру және оны тиімді пайдалануды қамтамасыз ету;

5) Академияның кадрлық әлеуетіне болжамдар әзірлеу, ағымдағы және перспективалық қажеттілікті айқындау;

6) Академияны ғылыми-педагогикалық, оқу-көмекші кадрлармен, сондай-ақ Академия қызметінің сыртқы және ішкі жағдайларына сәйкес талап етілетін кәсіптердің, мамандықтар мен біліктіліктердің қызметкерлерімен және қызметшілерімен толықтыру;

7) Академия қызметкерлерін оқытушылық, ғылыми-зерттеу қызметінің рөлі мен нәтижелері туралы хабардар ету;

8) Академия қызметкерлерінің оқытушылық, ғылыми-зерттеу қызметінің әлеуметтік маңыздылығына ішкі сенімін қалыптастыру;

9) Академия қызметкерлерінің кәсіби мүмкіндіктерін толық ашу, өзін-өзі жүзеге асыру үшін жағдай жасау;

10) Академияның ерекше көзге түскен қызметкерлерін марапаттарға, көтермелеулерге ұсыну;

11) Академия қызметкерлерінің кәсіби өсуі үшін материалдық ынталандырулар жасау;

12) жоғары білікті қызметкерлердің (ғылым докторларының) ғылыми және педагог кадрларды даярлау жөніндегі жұмысқа қатысуы.

## **8-тарау. Кадрмен қамтамасыз ету жүйесі**



13. Кадрмен қамтамасыз ету жүйесі Академияның өзара іс-қимыл жасайтын және осы Ереженің 12-тармағының міндеттерін шешуді қамтамасыз ететін құрылымдық бөлімшелеріне негізделеді.

14. Академияның кадрлық саясатын құрылымдық бөлімшелер Академияның әрбір басшы және ғылыми-педагогикалық қызметкерінің біліктілігін арттырудың перспективалық жоспарлары негізінде іске асырады.

15. Перспективалық жоспарлау (кемінде 3 жыл мерзімге) бөлімшенің кадр құрамын сапалы нормативтерге (дәрежелілігі, орташа жасы, оқу-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмысының нәтижелілігі және т.б.) келтіру мақсатында жүзеге асырылады.

16. Кадрларды даярлау және біліктілікті арттыру магистратура, докторантура, қосымша білім беру жүйесі арқылы жүзеге асырылады. Жас ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау жөніндегі негізгі бөлімшелер Академияның оқу-ғылыми бөлімшелері болып табылады.

17. Кадр жұмысы жүйесімен жүргізілетін және кадр саясатының міндеттерін шешуге бағытталған іс-шаралар мыналарды қамтиды:

1) жоғары білікті кадрларды (PhD философия докторлары, магистрлер) даярлау;

2) Академияның басшы құрамының (Академия бастығының және оның орынбасарларының, факультеттер, кафедралар, орталықтар, бөлімдер мен қызметтер бастықтарының) біліктілігін арттыру;

3) Академия оқытушыларының біліктілігін арттыру;

4) ғылыми қызметкерлер мен қызмет қызметкерлерінің біліктілігін арттыру;

5) ағылшын тілін білетін жоғары білікті кадрларды жұмысқа шақыру (сертификаттың болуы міндетті).

**9-тарау. Академияның Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының қызметкерлерін жоспардан тыс аттестаттаудан өткізу қағидалары**

18. Жоспардан тыс аттестаттау қызметкерді жоғары тұрған басшылық лауазымға өсіру мәселесін шешу үшін өткізіледі.

Жоспардан тыс аттестаттау үш жыл өткеннен кейін өткізілетін жоғары тұрған басшы лауазымға ұсынылатын қызметкерлерді қоспағанда, қызметкерді жоспардан тыс аттестаттау алдыңғы аттестаттаудан (кезекті, кезектен тыс немесе жоспардан тыс) кейін алты айдан ерте емес өткізіледі.

Бұл ретте қызметкер аттестаттау қорытындысы бойынша жоғары тұрған басшы лауазымға тағайындалған жағдайда, ол жоспардан тыс аттестаттаудан алты айдан кейін өтеді.



Жоспардан тыс аттестаттау нәтижелері аттестаттауды өткізу мерзіміне әсер етпейді.

Жоспардан тыс аттестаттаудан құқық қорғау органдарындағы қызмет өтіліне қарамастан барлық қызметкерлер өтеді.

Жоспардан тыс аттестаттауға жіберілмейтін қызметкерлер:

1) басшы лауазымға қойылатын ең төменгі біліктілік талаптарына сәйкес келмейтін;

2) қолданыстағы тәртіптік жазалары бар;

3) оларға қатысты қызметтік не сотқа дейінгі тергеп-тексеру жүргізіліп жатқандар.

Жоспардан тыс аттестаттау бірқатар дәйекті кезеңдерден тұрады:

1) жоспардан тыс аттестаттау өткізуге дайындық;

2) қызметкерге психологиялық-әлеуметтанушылық зерттеу жүргізу;

3) полиграфологиялық зерттеу жүргізу;

4) қызметкермен аттестаттау комиссиясы өткізетін әңгімелесу;

5) аттестаттау комиссиясының шешімін шығару.

Жоспардан тыс аттестаттау жөніндегі комиссияның отырысы тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі.

## **10-тарау. Кадр саясатын іске асыру кезіндегі Академия басшыларының құқықтары мен міндеттері**

### **19. Міндеттері:**

1) Еңбек заңнамасының талаптарына сәйкес Академияның кадр саясатын қалыптастыру және реттеу;

2) Академияның ғылыми-педагогикалық кадрларының біліктілігін арттыру жүйесін құруға жәрдемдесу;

3) Академия қызметкерлерінің педагогикалық, ғылыми-педагогикалық және басқа да санаттарының кәсіби шеберлік деңгейін қолдауды және арттыруды қамтамасыз ететін ынталандыруды үздіксіз жетілдіру шараларының жүйесін әзірлеу.

### **20. Басшылардың құқығы бар:**

1) Академияның кадрлық дамуының нормативтік-құқықтық базасын әзірлеу жөнінде ұсыныстар енгізуге;

2) кадр ресурстарымен қамтамасыз ету мониторингін жүзеге асыруға мүмкіндік беретін ақпаратты жинаудың, өңдеудің, қорытудың, талдаудың, жинақтаудың және берудің бірыңғай тәртібін енгізуге;

3) Академияның кадрлық әлеуетін арттырудың стратегиялық және жедел жоспарларын әзірлеу;

4) Академия қызметкерлерінің кәсіби өсуі үшін материалдық және моральдық ынталандырулар жасауға;



5) Академияның штаттық құрылымын жетілдіруге.

**11-тарау. Академия басшылары мен қызметкерлерінің жауапкершілігі**

21. Академияның барлық деңгейдегі басшылары мен қызметкерлері кадр саясаты жөніндегі міндеттерді, нормативтік-құқықтық актілерді, жоспарларды, кешенді бағдарламаларды орындамағаны үшін дербес жауапты болады.

**12-тарау. Келісу және тарату**

22. Осы Ережені келісу Академия бастығының орынбасарларымен, заң тобының заң кеңесшісімен, ҚҚБ басшысымен жүзеге асырылып, «келісу парағында» ресімделеді. Келісу парағы құжаттың түпнұсқасымен бірге сақталады.

23. Осы Ереженің жобасын Академияның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына таратуды жеке құраммен жұмыс жөніндегі бөлімі жүзеге асырады.

24. Осы Ереженің жұмыс даналары Академияның сайтында орналастырылады.