

Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі

Приказ Министра внутренних дел
Республики Казахстан от 14
ноября 2022 года № 896.Зарегистрирован в Министерстве
юстиции Республики Казахстан 16
ноября 2022 года № 30549Министерство внутренних дел Республики
Казахстан

Об утверждении Правил и сроков организации наставничества для лиц, впервые поступающих в органы внутренних дел

В соответствии с пунктом 8 статьи 12 Закона Республики Казахстан «О
правоохранительной службе» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила и сроки организации наставничества для
лиц, впервые поступающих в органы внутренних дел.

2. Председателям комитетов, департаментов полиции, уголовно-
исполнительной системы, организаций образования, самостоятельных
подразделений и подведомственных учреждений Министерства внутренних дел
Республики Казахстан организовать изучение личным составом настоящих
Правил и принять к исполнению.

3. Департаменту идеологической и имиджевой работы Министерства
внутренних дел Республики Казахстан (Махамбетова А.С.) в установленном
законодательством порядке обеспечить:

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

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

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации в
Министерстве юстиции Республики Казахстан настоящего приказа представление
в Юридический департамент Министерства внутренних дел Республики



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Министра внутренних дел Республики Казахстан.

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

**Министр внутренних дел
Республики Казахстан**

М. Ахметжанов

Приложение к приказу
Министр внутренних дел
Республики Казахстан
от 14 ноября 2022 года
№ 896

**Правила и сроки организации наставничества для лиц,
впервые поступающих в органы внутренних дел**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и сроки организации наставничества для лиц, впервые поступающих в органы внутренних дел (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 8 статьи 12 Закона Республики Казахстан «О правоохранительной службе».

2. В Правилах используются следующие основные понятия:

1) наставник – сотрудник органов внутренних дел, закрепляемый за лицом, впервые поступающим в органы внутренних дел (далее – впервые поступающий в ОВД) и оказывающий ему практическую помощь в его профессиональной адаптации;

2) профессиональная адаптация впервые поступающих в ОВД – процесс овладения впервые поступающими в ОВД профессиональными умениями и навыками, приобщения к организационной (корпоративной) культуре, формирования приверженности службе в ОВД.

Глава 2. Порядок и сроки организации наставничества

3. За впервые поступающими в ОВД закрепляется наставник из числа сотрудников ОВД, обладающих соответствующей профессиональной подготовкой и значительным опытом работы.

Данное положение не распространяется на лиц, впервые поступающих на должности старшего и высшего начальствующего состава.

4. Утверждение сотрудника в качестве наставника производится приказом начальника ОВД сроком на три месяца.

5. Основанием для закрепления сотрудника в качестве наставника является рапорт непосредственного руководителя впервые поступающего в ОВД.

6. За одним наставником закрепляется не более двух впервые поступающих в ОВД.

7. Для изучения личности впервые поступающего в ОВД наставником заводится карточка по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

8. Наставник в течение трех рабочих дней после его закрепления разрабатывает План адаптации впервые поступающего в ОВД на период наставничества (далее – План адаптации) по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, который согласовывается руководителем структурного подразделения, где проходит службу впервые поступающий в ОВД.

9. Наставник:

1) осуществляет повседневный контроль за выполнением впервые поступающим в ОВД Плана адаптации;

2) оказывает помощь впервые поступающему в ОВД в овладении избранной профессией, разъясняет ему функциональные обязанности, способы и методы их качественного выполнения, совместно анализирует и устраняет допущенные ошибки;

3) личным примером способствует формированию у впервые поступающего в ОВД положительных качеств, профессиональных умений и навыков;

4) привлекает впервые поступающего в ОВД к активному участию в общественной жизни коллектива, ведению здорового образа жизни, развитию общекультурного и профессионального кругозора, привитию патриотизма;

5) изучает моральные, деловые и профессиональные качества впервые поступающего в ОВД, его отношение к службе, коллективу;

6) укрепляет морально-психологическую устойчивость и личную дисциплинированность впервые поступающего в ОВД, принимает меры по недопущению им нарушений дисциплины и законности.

10. Впервые поступающий в ОВД:

1) качественно и своевременно выполняет данные ему поручения, а также мероприятия, предусмотренные Планом адаптации;

2) соблюдает дисциплину, законность и ношение форменной одежды;

3) принимает активное участие в общественной жизни коллектива;

4) перенимает у наставника эффективные формы и методы работы;

5) вежливо и тактично обращается с коллегами, гражданами;

6) работает над повышением профессионального уровня.

11. По завершению наставничества в течение трех рабочих дней наставник готовит отзыв на впервые поступающего в ОВД, в котором отражаются результаты выполнения Плана адаптации, уровень его профессиональных знаний, умений и навыков, способности самостоятельно выполнять служебные обязанности.

12. По окончании наставничества карточки хранятся в номенклатурных делах кадровых служб (срок хранения три года), а отзыв наставника и План адаптации приобщаются к личному делу впервые поступающего в ОВД.

13. Замена наставника производится приказом начальника ОВД в следующих случаях:

1) увольнения наставника из ОВД;

2) освобождения от занимаемой должности в дисциплинарном порядке;

3) перевода (откомандирования) наставника в другие подразделения ОВД либо иные ведомства;

4) перевода наставника на другую должность, связанную с изменением специфики деятельности;

5) привлечения к дисциплинарной ответственности за значительные проступки или совершение коррупционного правонарушения.

14. Организация наставничества возлагается на кадровую службу ОВД, которая изучает и обобщает положительный опыт организации наставничества, вносит руководителю ОВД предложения о совершенствовании данной работы.

Приложение 1
к Правилам и срокам
организации наставничества
для лиц, впервые поступающих
в органы внутренних дел

Форма

**КАРТОЧКА
НА ВПЕРВЫЕ ПОСТУПАЮЩЕГО В ОВД**

должность

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

подразделение

Сведения о наставнике

Ф.И.О. (при его наличии) _____

Звание _____

Должность _____

Образование _____

В ОВД с _____

В должности с _____

Информация о впервые поступающем в ОВД

Ф.И.О. (при его наличии) _____

Должность _____

Приказ начальника ОВД о закреплении наставника _____

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Прохождение первоначальной профессиональной подготовки _____

(где, какой период)

Результаты психологического обследования впервые поступающего в ОВД _____

(по заключению ВВК)

Результаты изучения личности впервые поступающего в ОВД

Дата рождения _____

Место рождения _____

Национальность _____

Образование (что окончил, когда, где учится) _____

Служба в ВС _____

Дата поступления на службу в ОВД _____

Какие имеет поощрения и за что _____

Какие имеет взыскания и за что _____

Где работал до поступления на службу в ОВД _____

Какие имеет взыскания _____

Место жительства (адрес, домашний телефон) _____

Жилищно-бытовые условия _____

Семейное положение (женат, холост, разведен) _____

Близкие родственники (Ф.И.О. (при его наличии), дата рождения, адрес, место работы или

учебы):

Жена (муж) _____

Дети _____

Отец _____

Мать _____

Брат _____

Сестра _____

Взаимоотношения в семье _____

Близкие друзья по работе и месту жительства

Увлечения _____

Наличие личного автотранспорта (марка, гос.номер) _____

Наличие в личной собственности огнестрельного оружия (вид, оружия, номер) _____

Приложение 2
к Правилам и срокам
организации наставничества
для лиц, впервые поступающих
в органы внутренних дел

Форма

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник (командир) ОВД

« ____ » _____ 20 __ года

План адаптации
впервые поступающего в ОВД на период наставничества

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Структурное подразделение _____

Должность _____

Дата начала наставничества _____

Дата окончания наставничества _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) наставника, должность, звание _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Планируемый период	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Примечание: Планируемые мероприятия направляются на ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность ОВД, положениями и должностными инструкциями, изучение профессиональной специфики занимаемой должности, развитие профессиональных компетенций и их количество не превышает десять мероприятий.



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	14.11.2022
Сақтау күні	22.11.2022
Дата редакции	14.11.2022
Дата скачивания	22.11.2022

Наставник _____

(должность, звание, Ф.И.О. (при его наличии), подпись)

Ознакомлен:

Впервые поступающий в ОВД _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии), подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.