

**МЕМОРАНДУМ**  
**о сотрудничестве между ГУ «Управление полиции**  
**Бостандыкского района города Алматы МВД РК» и Учреждением**  
**Академией «Кайнар»**

г.Алматы

«1» И 2021 г.

ГУ «Управление полиции Бостандыкского района города Алматы МВД РК», именуемое в дальнейшем «Учреждение» в лице начальника подполковника полиции Аухадиева Думана Габидуллаевича, действующего на основании Устава с одной стороны и Учреждение Академия «Кайнар», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице президента-ректора Омарова Еренгаипа Салиповича, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Меморандум о сотрудничестве (далее - Меморандум) о нижеследующем:

### **1. Основные положения Меморандума**

1.1. Цель заключения меморандума заключается в профориентационной работе, профилактике правонарушений среди молодежи и практико-ориентированном обучении будущих специалистов в области юриспруденции

1.2. Меморандум отражает приоритетные направления совместной деятельности сторон, направленные на обмен опытом и актуальной информацией в области права, совершенствование учебного процесса и социально полезные цели.

1.3. Стороны намерены сотрудничать в образовательной сфере, представляющей взаимный интерес, развивать систему профессиональной ориентации обучающихся с целью повышения их мотивации к трудовой деятельности в органах внутренних дел по направлению избранной специальности, в том числе следственных подразделениях.

1.4. Предметом настоящего Меморандума является сотрудничество по вопросам организации и проведению профессиональной (учебной, профессиональной практики) обучающихся по направлению подготовки «Право» в подразделениях «Учреждения».

1.5. Настоящий Меморандум заключается в целях соблюдения государственного общеобязательного стандарта высшего образования (далее - ГОСО) по направлению подготовки «Право», формирования и закрепления теоретических знаний, а также развития и совершенствования практических навыков и компетенции обучающихся Академии в процессе прохождения профессиональной практики в подразделениях «Учреждения».

1.6. Настоящий Меморандум носит безвозмездный характер.

### **2. Права и обязанности Сторон**

#### **2.1. Академия обязана:**

2.1.1. Своевременно информировать Учреждение о сроках проведения профессиональной практики, количестве практикантов и конкретных

структурных подразделениях, в которых они должны проходить практику, а также правовых актах по вопросам организации и проведения профессиональной практики.

2.1.2. Подготовить программные и учебно-методические материалы, необходимые для организации и проведения профессиональной практики обучающихся в подразделениях Учреждения, утвержденные программы практики, методические рекомендации для руководителей профессиональной практики из числа сотрудников подразделений Учреждения.

2.1.3. В целях контроля за прохождением профессиональной практики назначать руководителей практики от Академии, которые будут взаимодействовать с руководителем практики от подразделений Учреждения и согласовывать с ними текущие организационные вопросы, осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения профессиональной практики; оказывать научно-методическую помощь обучающимся по выполнению индивидуальных заданий и программ профессиональной практики.

2.1.4. Обеспечить своевременное и организованное прибытие обучающихся Академии в установленное время к месту прохождения профессиональной практики, осуществлять контроль за их работой и взаимодействовать с Учреждением в период проведения профессиональной практики, а также контроль за возвращением их обратно в Академию.

2.1.5. Совместно с представителями подразделений Учреждения подводить итоги прохождения профессиональной практики и принимать меры к совершенствованию ее организации и проведения.

2.1.6. Вносить предложения подразделениям Учреждения о мерах по улучшению организации работы подразделений Учреждения со Академией.

## **2.2. Учреждение обязано:**

2.2.1. Определить конкретные подразделения для прохождения профессиональной практики, обеспечить практикантов рабочими местами, имеющимися материально-техническими средствами, нормативно-справочными и методическими материалами, служебными бланками и иным имуществом, предназначенным для исполнения должностных обязанностей слушателей, и контролировать их правильное использование.

2.2.2. Организовать встречу с обучающимися, прибывающих на производственную практику, их инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, ознакомление их с оперативной обстановкой, задачами и функциями Учреждения, структурой, внутренним служебным распорядком, обеспечивать безопасными условиями прохождения профессиональной практики.

2.2.3. Приказом назначить руководителя практики из числа наиболее подготовленных сотрудников, имеющих специальное образование и стаж работы в данной должности не менее 3-х лет, обладающих высокими деловыми и моральными качествами. Руководитель профессиональной практики от подразделения Учреждения осуществляет руководство практикантами, знакомит с оперативной обстановкой, характером и особенностями выполняемой работы, обеспечивает условия для успешного выполнения ими индивидуальных заданий и программ практики, знакомит с личным составом подразделения, осуществляет контроль за ведением

практикантами процессуальной и служебной документации, соблюдением служебной дисциплины.

2.2.4. Организовать прохождение профессиональной практики в соответствии с программой практики, контролировать создание в подразделениях Учреждения надлежащих условий для ее проведения, порядок ее прохождения.

2.2.5. Назначить прибывших на профессиональную практику обучающихся Академии практикантами в подразделения Учреждения в соответствии с направлением подготовки.

2.2.6. Для подготовки материалов профессиональной практики обучающимся в период профессиональной практики предоставлять 1 день в неделю.

2.2.7. Обобщать и анализировать результаты профессиональной практики, вносить предложения и рекомендации по ее совершенствованию, направлять в Академию заключение о результатах проведения профессиональной практики с характеристиками на обучающихся. Вносить руководству Академии предложения об устранении недостатков (нарушений), имевших место при прохождении обучающимися Академии практики.

2.2.8. За добросовестное выполнение служебных обязанностей, достижение высоких результатов в служебной деятельности, проявленную инициативу поощрять (ходатайствовать о поощрении) обучающихся Академии, отличившихся в период прохождения профессиональной практики, с направлением копии приказа о поощрении в Академию для приобщения к личному делу. Соответствующие сведения отражать в заключении о выполнении программы практики, краткой служебной характеристике обучающегося.

2.2.9. В случае нарушения практикантом служебной дисциплины, являющегося в соответствии с нормативными правовыми актами МВД РК основанием для проведения служебной проверки, незамедлительно информировать об этом руководство Академии. Руководство Академии вправе принимать решение о прекращении прохождения практики и назначении служебной проверки.

2.2.10. При прохождении профессиональной практики перемещение обучаемых из одного подразделения Учреждения в другое осуществлять только по согласованию с Академией.

2.2.11. По согласованию Сторон программа профессиональной практики, индивидуальные планы прохождения профессиональной практики могут быть скорректированы посредством обмена письмами уполномоченных представителей на бланках Сторон.

### **2.3. Стороны обязуются:**

2.3.1. Издавать приказы и распоряжения по вопросам организации прохождения практики обучающимися Академии, своевременно доводить их до руководства подразделений по месту прохождения практики.

## **3. Срок действия Меморандума**

3.1. Настоящий Меморандум вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует в течение пяти лет. Если за месяц до истечения срока действия настоящего Меморандума ни одна из Сторон не заявит о его расторжении, настоящий Меморандум считается пролонгированным на тот же срок на тех же условиях.

3.2. Меморандум может быть изменен по согласию Сторон путем оформления дополнительного соглашения к Меморандуму.

3.2. Настоящий Меморандум может быть расторгнут по соглашению Сторон.

3.3. Досрочное расторжение Меморандума по инициативе одной из Сторон допускается только с письменного уведомления другой Стороны не позднее, чем за два месяца до даты его расторжения.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Меморандума, решаются по соглашению Сторон.

4.2. Настоящий Меморандум составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4.3. Взаимоотношения Сторон, не оговоренные настоящим Меморандумом, регулируются нормами действующего законодательства Республики Казахстан.

#### 5. Юридические адреса и подписи Сторон

<p><b>ГУ Управление полиции Бостандыкского района города Алматы МВД РК</b></p> <p>050060 г.Алматы, Бостандыкский район, ул.Радостовца, 205</p> <p><b>Начальник подполковник полиции</b></p> <p>_____ <b>Аухадиев Д</b></p> <p>МП</p>	<p><b>Учреждение Академия «Кайнар»</b></p> <p>050013 г.Алматы Бостандыкский район, Ул.Сатпаева 7а</p> <p><b>Президент-ректор Академик КазНАЕН</b></p> <p>_____ <b>Омаров Е.С.</b></p>
--	---

