

Об утверждении Правил организации воспитательной, психологической и идеологической работы с личным составом органов гражданской защиты

Приказ Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 10 ноября 2022 года № 184. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 ноября 2022 года № 30538.

В соответствии с пунктом 6 статьи 54-1, частью пятой статьи 84 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе", а также подпунктом 175-6) пункта 16 Положения о Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 октября 2020 года № 701 "Вопросы Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила организации воспитательной, психологической и идеологической работы с личным составом органов гражданской защиты.

2. Департаменту кадровой политики Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.

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

*Министр по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан*

Ю. Ильин

Приложение к приказу
Министра по чрезвычайным ситуациям

Правила организации воспитательной, психологической и идеологической работы с личным составом органов гражданской защиты

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации воспитательной, психологической и идеологической работы с личным составом органов гражданской защиты (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 6 статьи 54-1, частью пятой статьи 84 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" (далее - Закон), а также подпунктом 175-6) пункта 16 Положения о Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 октября 2020 года № 701 "Вопросы Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан" и определяют порядок организации воспитательной, психологической и идеологической работы с личным составом органов гражданской защиты (далее – ОГЗ).

Действие настоящих Правил распространяется на сотрудников (со специальными званиями), военнослужащих (постоянного и переменного состава) ОГЗ и курсантов организации образования Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан (далее - сотрудники).

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) физическое воспитание – форма пропаганды здорового образа жизни и физического развития личного состава;

2) экологическое воспитание – формирование у сотрудников ОГЗ практических знаний, умений и ценностных ориентаций в сфере охраны окружающей среды и экологической безопасности при пожарах и чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС), а также профессиональных навыков по сохранению окружающей среды, смягчение последствий пожаров и чрезвычайных ситуаций;

3) экономическое воспитание – воздействие на сотрудников ОГЗ в целях формирования у них экономических знаний, навыков, умений, для успешного выполнения своих обязанностей предусмотренных статей 16 Закона;

4) эстетическое воспитание – воздействие на сотрудников ОГЗ в целях разностороннего развития эмоционально-чувственной сферы их духовного мира.

3. Воспитательная и идеологическая работа является непрерывным процессом, которая проводится в подразделениях ОГЗ в соответствии с планом организации

воспитательной и идеологической работы с личным составом органов гражданской защиты на год, по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

4. Воспитательная и идеологическая работа осуществляется при:

1) ежеквартальной организации и проведении тематических круглых столов, уроков мужества, встреч личного состава с ветеранами ОГЗ, войны и труда, государственными и общественными деятелями, представителями государственных органов;

2) индивидуально-воспитательной работе (далее - ИВР) с личным составом проводимой непосредственными руководителями, кадровой службой, в том числе инспекцией по личному составу, психологами на предмет соблюдения ими служебной, воинской дисциплины, Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 153 "О мерах по дальнейшему совершенствованию этических норм и правил поведения государственных служащих Республики Казахстан", Этического кодекса сотрудников правоохранительных органов, органов гражданской защиты и государственной фельдъегерской службы Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 2 января 2023 года № 81 "Об утверждении Этического кодекса сотрудников правоохранительных органов, органов гражданской защиты и государственной фельдъегерской службы Республики Казахстан", добросовестного и честного исполнения обязанностей предусмотренных статей 16 Закона, статей 7 Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих", привития чувства гордости, патриотизма к родине и службе в ОГЗ.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Кадровые службы ОГЗ предоставляют полугодовой обобщенный отчет об исполнении Плана организации воспитательной и идеологической работы с личным составом органов гражданской защиты согласно приложению 3 к настоящим Правилам к 1 июля и 5 января.

6. Оценка результативности воспитательной и идеологической работы в ОГЗ осуществляется по результатам оперативно-служебной деятельности, состоянию законности и служебной дисциплины, оценке жалоб юридических и физических лиц на деятельность ОГЗ и его сотрудников.

7. Целью воспитательной работы в ОГЗ является формирование и развитие личностных качеств сотрудника как гражданина, профессионала, высоконравственной личности, обладающего качествами, обусловленными потребностями и особенностями службы в ОГЗ.

8. Основными задачами воспитательной работы с личным составом ОГЗ являются: воспитание у личного состава профессиональных качеств и морально-психологической готовности для добросовестного исполнения обязанностей,

предусмотренных статьей 16 Закона, статьей 7 Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих", а также оказания помощи людям в любых условиях;

формирование у личного состава модели поведения, соответствующего его нравственному и профессиональному облику спасателя, отличительными чертами мужества, бдительности и неподкупности;

мотивирование личного состава на добросовестное и профессиональное исполнение возложенных задач, обязанностей предусмотренных статьей 16 Закона, статьей 7 Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих" соблюдение дисциплины и социальных отношений в коллективе;

привитие у личного состава уважения к законодательству Республики Казахстан и законным приказам и распоряжениям руководителей, решениям и указаниям вышестоящих органов и должностных лиц, изданные в пределах их полномочий;

развитие у личного состава потребности в здоровом образе жизни, физическом совершенствовании, готовности и способности переносить физические и психологические нагрузки.

Сноска. Пункт 8 с изменениями, внесенными приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок организации воспитательной работы в органах гражданской защиты

9. Основными формами воспитательной работы в ОГЗ является:

- 1) социально-правовая работа;
- 2) информирование личного состава;
- 3) укрепление дисциплины и правопорядка;
- 4) культурно-досуговая работа;
- 5) ИВР;

6) обучение руководителей подразделений ОГЗ и совершенствование методов воспитательной работы;

7) изучение и обмен положительного опыта организации воспитательной работы;

8) разработка и публикация информационно-иллюстрационных материалов;

9) прослушивание и просмотр информационных телепередач, радиопередач, хронико-документальных фильмов, аудио и видеоматериалов;

10) встречи сотрудников с руководящим составом, ветеранами ОГЗ, войны и труда, героями, государственными деятелями и известными людьми;

11) подготовка и выпуск аудио и видеоматериалов, информационно-справочных материалов, памяток;

12) проведение открытых судебных заседаний с участием личного состава и доведение до сведения личного состава судебных приговоров в отношении сотрудников, осужденных за коррупционные преступления.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-1. К основным средствам воспитательной работы относятся:

- 1) культурно-досуговые учреждения;
- 2) комнаты информационно-воспитательной работы;
- 3) библиотеки;
- 4) музеи;
- 5) технические средства воспитания;
- 6) передвижные информационные комплексы;
- 7) наглядные средства информации;
- 8) формирования спасателей ОГЗ (далее - формирования).

Сноска. Правила дополнены пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Воспитательная работа проводится руководителями подразделений ОГЗ всех уровней, заместителями руководителей территориальных органов областей, городов республиканского значения и столицы по кадровой и воспитательной работе, а при их отсутствии – должностными лицами, на которые возложены соответствующие функции, подразделениями кадровой и воспитательной работы, психологами и направлена на формирование у личного состава высоких профессиональных, гражданских и морально-психологических качеств, повышение уровня общей культуры, мобилизацию их на эффективное выполнение оперативно-служебных задач.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. К основным видам воспитательной работы относятся:

1) организация торжественных мероприятий, приуроченных к государственным и иным праздникам с использованием государственного гимна, символики Республики Казахстан, знамени Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан и награждением особо отличившихся сотрудников, а также трансляция тематических видеороликов;

2) организация для личного состава культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий, экскурсии, походов по историческим, сакральным местам и местам боевой славы;

3) организация мероприятий по увековечению памяти погибших сотрудников при исполнении служебного долга, путем установления памятников, стел, возложение венков и цветов к мемориальным доскам.

12. Эффективными методами воспитательной работы являются убеждение, пример, упражнение, поощрение, принуждение, соревнование, критика и самокритика, пропаганда, агитация, дискуссия, информирование.

Сноска. Пункт 12 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. В целях формирования у сотрудников ОГЗ устойчивых знаний, взглядов и представлений, развития правовой культуры, навыков и привычек активного поведения проводится физическое воспитание, экономическое воспитание, эстетическое воспитание и экологическое воспитание.

Физическое воспитание способствует совершенствованию физической культуры личного состава, организации их активного досуга, укреплению здоровья и закаливанию, формированию морально-волевых, боевых и психологических качеств.

Основными направлениями экономического воспитания сотрудников ОГЗ является формирование бережного отношения к государственному имуществу и рационального использования материально-технических и учебно-методических средств.

Эстетического отношения формируется к форменной одежде и внешнему виду.

Экологическое воспитание формирует у сотрудников ОГЗ практические знания, умений и ценностные ориентаций в сфере охраны окружающей среды и экологической безопасности при чрезвычайных ситуациях.

13-1. Социально-правовую работу обеспечивают руководители ОГЗ, их заместители по кадровой и воспитательной работе, сотрудники подразделений, ответственные за организацию кадровой и воспитательной работы и профессиональной подготовки.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-1 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-2. К средствам социально-правовой работы относятся методические пособия (брошюры, буклеты, памятки) по вопросам укрепления дисциплины и законности, а также обеспечения социальных гарантий сотрудников, уголки правовых знаний, документальные фильмы и рубрики в средствах массовой информации на социально-правовую тематику, наглядные и технические средства информации.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-2 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-3. Реализация мероприятий по социально-правовой работе предполагает комплексный системный подход, предусматривающий единство и согласованность

форм и методов воспитательного воздействия на сознание сотрудников в интересах поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективах, высокого уровня служебной дисциплины и законности в ОГЗ.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-3 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-4. Основными задачами социально-правовой работы в ОГЗ являются:

- 1) социально-правовое просвещение сотрудников;
- 2) ориентирование сотрудников в вопросах государственной политики;
- 3) информирование об изменениях в законодательных и нормативных актах, регламентирующих деятельность ОГЗ, реформах и событиях, происходящих в сфере гражданской защиты;
- 4) изучение и прогнозирование социально-психологических процессов в коллективах;
- 5) обучение руководителей правовым основам служебной деятельности;
- 6) укрепление социальной защищенности сотрудников и членов их семей;
- 7) публичное поощрение отличившихся сотрудников на разводах, инструктажах, совещаниях, торжественных мероприятиях в целях мотивации и стимулирования личного состава к добросовестному исполнению служебных обязанностей;
- 8) взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями и благотворительными организациями в целях эффективного решения социальных проблем сотрудников и членов их семей.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-4 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-5. Основными формами социально-правовой работы в ОГЗ являются:

- 1) индивидуальное и коллективное консультирование личного состава по социально-правовым вопросам;
- 2) занятия со всеми категориями сотрудников по социально-правовой тематике (лекции, информирования, семинары, беседы);
- 3) социологические опросы (анкетирование);
- 4) работа с членами семей сотрудников.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-5 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-6. Работа с членами семей сотрудников организуется с целью строгого соблюдения дисциплины и законности, обеспечения высокого боевого духа сотрудников путем принятия комплекса мер по укреплению семейных ценностей и оздоровлению морально-психологического климата в их семьях.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-6 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-7. Основными задачами в работе с семьями сотрудников являются:

1) изучение жилищно-бытовых условий и морально-психологической обстановки в семьях, выявление факторов, негативно влияющих на морально-психологическое состояние сотрудников и качество несения службы;

2) оказание семьям сотрудников консультативной, психологической, социально-правовой и иной необходимой помощи;

3) выработка и внесение предложений руководству ОГЗ для принятия своевременных мер в разрешении возникающих проблемных вопросов.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-7 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-8. Основными направлениями деятельности руководителей в организации работы с семьями сотрудников являются:

1) оказание помощи начальникам, подразделениям кадровой и воспитательной работы в формировании у сотрудников и членов их семей высоких морально-деловых и духовно-нравственных качеств, семейной культуры и этики поведения;

2) повышение имиджа и престижа службы в ОГЗ, привитие членам семей сотрудников чувства гордости и уважения к профессии защитника Отечества;

3) психологическая поддержка и сплочение семей сотрудников для создания здоровой морально-психологической атмосферы в служебных коллективах;

4) религиозное просвещение сотрудников и членов их семей с целью разъяснения политики светского, правового и социального государства, основ межнационального и межконфессионального согласия, сущности деструктивной и радикальной идеологии;

5) оказание помощи многодетным и молодым семьям, семьям погибших сотрудников в решении социальных, семейно-бытовых проблем;

6) организация досуга семей сотрудников, популяризация позитивных обычаев и традиций, пропаганда здорового образа жизни, вовлечение в народное творчество, художественную самодеятельность;

7) взаимодействие с общеобразовательными и дошкольными учреждениями по вопросам обучения, предоставления мест детям сотрудников, организации их оздоровительного отдыха и досуга;

8) взаимодействие с местными исполнительными органами, общественными объединениями и благотворительными организациями для решения поставленных задач.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-8 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-9. основополагающими принципами в работе с семьями сотрудников являются:

- 1) индивидуальный и дифференцированный подходы;
- 2) соблюдение конфиденциальности сведений личного характера;
- 3) установление устойчивых и доверительных отношений с членами семей сотрудников на основе взаимного уважения, согласия и дружелюбия;
- 4) развитие принципов социального партнерства, гендерного равенства, конструктивного взаимодействия и обмена передовым опытом работы.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-9 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-10. Основными формами работы с семьями сотрудников являются:

- 1) изучение морально-психологического климата в семьях сотрудников путем проведения разъяснительной и психолого-социологической работы с членами семей (беседы и лекции воспитательного, профилактического и правового характера, индивидуальные собеседования, социологические опросы, анонимные анкетирования, тренинги, консультации и формы неформального общения);
- 2) посещение семей сотрудников с целью изучения жилищно-бытовых условий, морально-психологической атмосферы, наличия проблем в сфере семейных взаимоотношений;
- 3) учебно-методические сборы с должностными лицами по вопросам работы с членами семей сотрудников (с выездом в регионы);
- 4) вечера вопросов и ответов, встречи с членами семей сотрудников с участием руководства ОГЗ, приглашением представителей местных исполнительных и правоохранительных органов, банковского сектора;
- 5) тематические вечера различной идейной и гуманитарной направленностей по укреплению патриотических, духовно-нравственных и семейных ценностей;
- 6) проведение для членов семей сотрудников "Дня открытых дверей", "Уроков мужества", круглых столов, диспутов, встреч, смотров-конкурсов художественной самодеятельности, вечеров-портретов, вечеров отдыха, молодежных и офицерских балов, экскурсий, благотворительных и памятных акций, спортивных состязаний, театрализованных представлений и концертов, детских утренников.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-10 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-11. Культурно-досуговая работа является частью воспитательной и социально-правовой работы в ОГЗ и проводится в тесном взаимодействии с другими ее

направлениями, важнейшими среди которых являются идеологическое, патриотическое, нравственное и эстетическое воспитание.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-11 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-12. Культурно-досуговая работа в ОГЗ располагает разнообразными формами, методами, силами и средствами, умелое использование которых способствует формированию у сотрудников высоких эстетических, морально-нравственных качеств, поддержанию их духовно-эмоционального состояния, мобилизации на успешное решение служебных задач.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-12 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-13. Система форм и методов организации культурно-досуговой работы в ОГЗ включает в себя:

- 1) теле, радио, кино, аудио и видео обслуживание личного состава;
- 2) обеспечение личного состава литературой и периодическими изданиями;
- 3) организация выступлений профессиональных и самодеятельных коллективов, деятелей культуры, спорта, агитационных, художественных и творческих коллективов;
- 4) проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий, способствующих отдыху и поднятию морального духа личного состава;
- 5) экскурсии по историческим и сакральным местам родного края;
- 6) сбор материалов для музеев ОГЗ, организация тематических выставок.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-13 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-14. К основным средствам культурно-досуговой работы относятся:

- 1) дома культуры;
- 2) культурные центры;
- 3) передвижные информационные комплексы;
- 4) музеи;
- 5) комнаты и уголки боевой славы.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-14 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-15. Культурно-досуговая работа отражается отдельным разделом в документах по планированию воспитательного процесса.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-15 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-16. Одним из действенных элементов культурно-досуговой работы, способствующим патриотическому, нравственному и эстетическому воспитанию сотрудников является использование визуальной наглядной агитации.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-16 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-17. ИВР – является важной составной частью воспитательной работы с личным составом территориальных органов, государственных учреждений, проводимой непосредственными руководителями и направленной на формирование в коллективах здорового морально-психологического климата, предупреждение нарушений дисциплины и законности, воспитание у сотрудников высоких морально-нравственных и культурных качеств, повышение их профессионализма и ответственности за выполнение служебных обязанностей.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-17 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-18. Под ИВР подразумеваются целенаправленные меры воспитательного воздействия на конкретного сотрудника с целью всестороннего изучения его личностных качеств, способностей, индивидуальных особенностей, интересов, потребностей, характера, социально-бытовых проблем, имеющие особое значение при выполнении служебных задач.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-18 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-19. Используя принципы индивидуальной работы, руководитель быстро и эффективно доводит до своего подчиненного специфику профессии, особенности корпоративной культуры, формы и методы решения на практике служебных задач, корректирует деятельность и поведение сотрудника, указывает на его ошибки, оказывает помощь в их исправлении.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-19 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-20. Основными целями ИВР являются:

- 1) приобретение профессиональных знаний, умений и навыков;
- 2) выработка добросовестного отношения к выполнению служебных обязанностей;
- 3) соблюдение служебной дисциплины и законности;

4) воспитание патриотизма и гражданственности.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-20 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-21. Задачами ИВР являются:

- 1) учет сотрудников, требующих проведения ИВР;
- 2) осуществление анализа и контроля состояния ИВР;
- 3) обобщение и распространение положительного опыта ИВР.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-21 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-22. ИВР проводится сроком до одного года со следующими лицами:

- 1) сотрудники, впервые принятые на службу в ОГЗ;
- 2) выпускники ведомственных учебных заведений;
- 3) сотрудники, склонные к нарушениям служебной дисциплины;
- 4) сотрудники, имеющие неблагоприятное семейно-бытовое положение.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-22 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-23. При возникновении обоснованной необходимости руководители проводят ИВР с любым из своих сотрудников.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-23 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-24. Наряду с руководящим составом к проведению ИВР привлекаются психологи, наставники, ветераны ОГЗ и формирования.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-24 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-25. ИВР осуществляется на основе использования рекомендаций педагогики и психологии, с учетом индивидуальных особенностей личности сотрудника в тесной связи с выполняемыми ими служебными задачами.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-25 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-26. Изучение личности сотрудника служит основой для проведения ИВР, выбора эффективных форм и методов воспитательного воздействия.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-26 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-27. Для изучения личности конкретного сотрудника используются такие методы, как познавательная беседа, наблюдение, изучение характеристик.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-27 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-28. При проведении познавательной беседы необходимо:

заранее определить цель беседы, ее задачи;

изучить имеющиеся документы, характеризующие подчиненного, мнения о нем непосредственных начальников;

выбрать место и время, способствующие доверительной беседе;

в ходе беседы создать обстановку непринужденности, доброжелательности, не превращать беседу в допрос;

беседа носит творческий характер, сопровождается рассказом самого руководителя;

в ходе беседы необходимо соблюдать тактичность, учитывать мнение, реакцию собеседника, не делать при ее проведении записей;

данные, полученные в ходе беседы, следует проанализировать, сравнить с имеющимися сведениями, что повысит объективность выводов;

познавательная беседа является не только источником сведений о подчиненном, но и носит воспитательный характер.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-28 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-29. Наблюдение позволяет изучать сотрудника в различных ситуациях при выполнении служебных задач, в личное время, при общении с гражданами, сослуживцами.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-29 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-30. Наблюдение бывает длительным или кратковременным. Длительное (сплошное) наблюдение позволяет определить основные индивидуальные особенности сотрудника, черты его личности в целом. Кратковременное (выборочное) наблюдение помогает изучению отдельных качеств личности сотрудника.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-30 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-31. Результативность наблюдения зависит от соблюдения следующих условий:

точное определение задач наблюдения;
выбор ситуаций, подлежащих изучению, в ходе которых сотрудник проявляет себя наиболее ярко;
систематичность наблюдения;
фиксация результатов наблюдения и их анализ;
сопоставление данных, полученных в результате наблюдения с другими сведениями о сотруднике.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-31 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-32. Методы обобщения мнений руководителей, коллег применяются для более полного и всестороннего изучения личности сотрудника. При этом учитываются данные, содержащиеся в аттестациях, характеристиках с прежнего места службы (работы). Результаты, полученные методом обобщения необходимо сравнивать с данными, полученными с помощью предыдущих методов.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-32 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-33. В ИВР применяются следующие формы:

1) изучение материалов личного дела, других характеризующих документов – проводится с целью получения первичной информации о сотруднике и заполнения журнала ИВР;

2) психолого-педагогическое наблюдение за деятельностью и поведением сотрудника – используется с целью накопления и обобщения фактов о социально-психологических особенностях личности, с одновременным определением побудительных мотивов, чувств и намерений сотрудника;

3) индивидуальная беседа – самая распространенная форма, предусматривающая доверительный, товарищеский характер общения, направленная на развитие или выработку у сотрудника определенных положительных качеств, в ходе которой сотруднику разъясняются основные требования нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ОГЗ, необходимость соблюдения служебной дисциплины и законности, этических норм поведения, повышения профессионального и культурного уровня. Результаты индивидуальной беседы с ее кратким содержанием заносятся в журнал ИВР, с которыми сотрудник ознакамливается под роспись;

4) индивидуальная помощь – применяется при решении различных вопросов служебной деятельности, личной жизни, изучении нормативных правовых актов и должностных обязанностей, овладении навыками профессионального мастерства. Индивидуальная помощь оказывается в виде разъяснений, советов, проведения дополнительных занятий, совместного выполнения отдельных поручений, заданий;

5) индивидуальные задания и поручения – включают в себя постановку служебных и общественных поручений с целью воспитания ответственности за оказанное руководителем доверие;

6) индивидуальный контроль – проводится в форме личной проверки руководителем несения службы, выполнения заданий, поручений, проверки качества подготовки материалов, определения профессиональных компетенции, ключевых показателей конкурентоспособности сотрудника;

7) заслушивание отчетов и сообщений сотрудников – проводится на совещаниях личного состава подразделения (службы);

8) посещение сотрудников по месту жительства – применяется при изучении его жилищно-бытовых условий, морально-психологического климата в семье, круга общения, досуга, их влияние на состояние дисциплины, отношение к службе;

9) методы морального, материального стимулирования и дисциплинарного воздействия – применяются в качестве оценки служебной деятельности сотрудника, соблюдения дисциплины и законности, профессиональных и общечеловеческих норм поведения.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-33 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-34. Руководители планируют ИВР ежеквартально в специальных разделах журналов ИВР.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-34 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-35. В планах ИВР отражаются следующие мероприятия:

1) изучение индивидуальных особенностей личности подчиненных, с целью определения форм и методов воспитательного воздействия на них;

2) повышение профессионального мастерства, образовательного и культурного уровня подчиненных, их социально-правовой и физической подготовки;

3) укрепление дисциплины, воспитание высоких морально-нравственных качеств, ограждение от нежелательного круга общения.

4) консультации со специалистами (психологами, педагогами, юристами);

5) оказание помощи в изучении основных прав и обязанностей, нормативных правовых актов и служебных документов, для выполнения функциональных обязанностей;

6) доведение требований антикоррупционного законодательства, норм этического кодекса;

7) организация досуга подчиненных, привлечение к активному участию в общественной жизни коллектива;

8) индивидуальные задания и поручения.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-35 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-36. Составлению плана ИВР предшествует всесторонний анализ морально-психологического климата в коллективе, состояния дисциплины и законности, соблюдения этических норм, результатов служебной деятельности и воспитательной работы за предыдущий период.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-36 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-37. Результаты ИВР отражаются в журнале ИВР по форме, согласно приложению 3-1 к настоящим Правилам, который ведется каждым непосредственным руководителем лично на протяжении всего периода нахождения в должности (службе).

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-37 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-38. После окончания ИВР журнал хранится в данном подразделении для объективности оценки проведения ИВР, в том числе при инспектировании органа (подразделения) гражданской защиты.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-38 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-39. Подразделения кадровой и воспитательной работы постоянно анализируют состояние ИВР с личным составом, обучают руководителей структурных подразделений теории и практике данной работы, обобщают и распространяют передовой опыт, добиваются качественного выполнения каждым начальником требований по организации ИВР.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-39 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-40. Обучение руководителей методам организации индивидуально-воспитательной работы проводится на курсах повышения квалификации, учебно-методических сборах, а также в системе профессиональной подготовки. Наряду с лекциями в программу включаются практические занятия, деловые игры, семинары по обмену опытом.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-40 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-41. В территориальных органах, государственных учреждениях, организации образования и воинских частях гражданской обороны как средства организации воспитательной работы создаются формирования.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-41 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-42. К формированиям в ОГЗ относятся:

- 1) офицерское собрание;
- 2) собрание рядового и младшего начальствующего состава;
- 3) женский совет.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-42 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-43. Деятельность формирований осуществляется на следующих принципах:

- 1) законности;
- 2) гласности и открытости;
- 3) демократии и многообразия мнений с соблюдением норм этики;
- 4) доброжелательности;
- 5) взаимного уважения в отношениях между лицами рядового и начальствующего состава.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-43 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-44. Формирования осуществляют следующие функции:

- 1) оказание содействия руководителям по укреплению в ОГЗ правопорядка и культуры;
- 2) участие в проведении воспитательной работы среди сотрудников;
- 3) проведение индивидуальной работы с членами формирований, заслушивание сотрудников по различным вопросам служебной деятельности и бытовых отношений;
- 4) оказание практической, консультативной и методической помощи в служебной деятельности подразделений ОГЗ, проведение лекций, бесед, занятий, семинаров, круглых столов по наиболее актуальным проблемам правоприменительной практики;
- 5) проведение работы, направленной на повышение профессионального уровня сотрудников;
- 6) внесение ходатайства руководству ОГЗ о применении к сотрудникам мер поощрения;
- 7) рассмотрение по собственной инициативе конфликтных ситуаций между сотрудниками, фактов злоупотребления служебным положением, халатного отношения

к служебным обязанностям, нарушений дисциплины, недостойного поведения на службе и в быту, общественных местах и т.д.;

8) разработка и внесение руководству предложений по совершенствованию действующих нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ОГЗ;

9) оказание содействия руководству ОГЗ в направлении обращений в мобилизации сотрудников на оказание материальной помощи сотрудникам, и членам их семей, попавшим в трудные жизненные ситуации (болезни, получения увечий, травм при исполнении служебного долга);

10) организация мероприятий по чествованию сотрудников, проведению торжественных проводов к новому месту службы (в случае назначения на вышестоящую должность), а также на заслуженных отдых;

11) рассмотрение на собраниях писем, заявлений, предложений, поступающих в адрес формирований, осуществление приема сотрудников по личным вопросам;

12) осуществление контроля за выполнением решений собраний формирований.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-44 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-45. Формирование состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и его членов. Общее число членов формирований должно составлять нечетное количество.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-45 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-46. Председателем формирования является заместитель начальника, курирующий кадровую и воспитательную работу.

Заместитель Председателя Женского совета избирается непосредственно на заседании Женского совета из его состава путем голосования.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-46 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-47. К числу членов формирований включаются сотрудники, состоящие на службе не менее трех лет, обладающие высокими моральными и профессиональными качествами, характеризующие с положительной стороны, а также члены семей сотрудников, пенсионеры ОГЗ и ветераны.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-47 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-48. Формирования приглашают на заседание сотрудников независимо от того, являются ли они его членами, а также представителей органов государственной власти,

органов местного самоуправления, заинтересованных организаций, экспертов, специалистов, ученых, заинтересованных лиц, а также они принимают участие в обсуждении рассматриваемых вопросов и вносят свои предложения.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-48 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-49. Собрания формирований проводятся не реже одного раза в квартал (могут проводиться внеочередные собрания), и считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-49 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-50. Решения формирований оформляются протоколом, который подписывается секретарем и председательствующим.

Формирования принимают следующие решения (меры воздействия):

- 1) порицание или критика;
- 2) предупреждение;
- 3) ходатайство руководству о применении мер дисциплинарного характера;
- 4) принесение перед заседанием формирования публичного извинения сотрудником, совершившим тот или иной проступок;
- 5) выражение недоверия сотруднику;
- 6) посещение по месту жительства с обязательным проведением беседы с членами семьи и соседями (в случаях совершения проступков в семейно-бытовой сфере).

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-50 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-51. Члены формирований принимают личное участие в заседаниях.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-51 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-52. Решения формирований принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на собрании членов открытым, или по требованию большинства, закрытым голосованием и считаются правомочными, если за них проголосовало более половины присутствующих членов.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-52 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-53. При равенстве голосов, правом решающего голоса обладает председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя, председательствующий на заседании.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-53 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13-54. По решению председателя формирования допускается доведение до сведения общественности через средства массовой информации вопросы, обсужденные на собрании.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 13-54 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Организация психологической работы с личным составом в органах гражданской защиты

Параграф 1. Основы организации психологической работы в органах гражданской защиты

14. Психологическая работа проводится психологами в рамках организации сопровождения и психологического просвещения личного состава органов гражданской защиты (далее – личный состав).

15. Деятельность психолога базируется на принципах законности, гуманизма, соблюдения прав человека, уважения к его личности, профессионализма и ответственности предусмотренных статьей 19 Закона за результаты своей работы, а также профессиональной независимости и разумной самостоятельности в принятии решений по вопросам, входящим в компетенцию психолога.

16. Психологическая работа с личным составом проводится в целях:

- 1) изучение индивидуально-психологических особенностей личного состава и организации психологической помощи;
- 2) формирования здорового морально-психологического климата в коллективах органах гражданской защиты и прогнозирование их развития;
- 3) формирования психологической устойчивости и готовности личного состава к выполнению задач в экстремальных условиях.

17. Психологическая работа проводится по четырем основным направлениям:

- 1) Психодиагностическая работа (участие в мероприятиях по профессиональному отбору кандидатов, психологических мониторингах, аттестационных мероприятиях);
- 2) Психологической просвещению (разработка программ психологической подготовки, проведение лекционных, для личного состава, учебно-методических семинаров);

3) Психокоррекционная работа (психологическая коррекция, консультирование, тренинговые занятия, составляющие мероприятия психологической реабилитации);

4) Психологическое сопровождение аварийно-спасательных и неотложных мероприятий (психологическая поддержка и оказание экстренной психологической помощи в зоне ЧС личному составу, организация работы телефона "горячая линия").

18. Основными задачами психологической работы в органах гражданской защиты:

1) изучение личностных особенностей сотрудников и социально-психологических характеристик коллективов;

2) изучение морально-деловых и личностных качеств сотрудников при перемещении по службе, а также при проведении аттестации и формировании кадрового резерва;

3) прогнозирование развития социально-психологических процессов в коллективах, поведения личного состава и разработка предложений способствующих эффективному кадровому менеджменту;

4) изучение и улучшение управленческой деятельности должностных лиц, укрепление единоначалия и авторитета руководящего состава;

5) выявление и анализ социально-психологических факторов, снижающих эффективность оперативно-служебной деятельности, психолого-педагогических процессов и выработка рекомендаций по повышению их эффективности;

6) осуществление психологической профилактики конфликтных ситуаций среди личного состава;

7) психологическое просвещение личного состава;

8) психологическая подготовка личного состава к выполнению служебных задач;

9) психологическое сопровождение личного состава при проведении аварийно-спасательных работ и ликвидации ЧС;

10) оказание психологической помощи, проведение коррекции и психологической реабилитации личного состава;

11) выявление лиц с признаками низкой нервно-психической неустойчивостью, склонных к различным формам девиантного поведения с последующим включением их в "группу наблюдения" или "группу риска", с дальнейшей организацией психологической работы с данной категорией;

12) психологическая профилактика суицидальных поведений;

13) психологическая помощь и консультирование личного состава и их членов семей.

Параграф 2. Психодиагностика индивидуальных особенностей (личностных качеств) личного состава

19. Психологическая диагностика проводится психологами органов гражданской защиты в форме индивидуальных (с одним сотрудником) и групповых (с двумя и более сотрудниками) психологических мероприятий.

20. При изучении индивидуальных особенностей личного состава используются следующие методы: анализ документов и биографических данных, индивидуальная беседа, анкетирование, психологическое тестирование, наблюдение и опрос.

21. Мероприятия психологической диагностики проводятся:

1) с личным составом - два раза в год;

2) при изучении личностных особенностей сотрудников при перемещении по службе, а также при проведении аттестации и формировании кадрового резерва;

3) вернувшимся из зоны ЧС (природного, техногенного и социального характера) – в течение 15 рабочих дней после прибытия;

4) с сотрудниками, находящимся в "группе наблюдения" и "группе риска" - каждые 6 месяцев.

22. Психологическая диагностика (обследование) состоит из трех этапов:

1) первый этап – психологическое обследование с целью получения формализованных (стандартизированных) данных о психологических особенностях личности с использованием психологических методик. Завершается обработкой бланков тестов и формированием пакета первичных материалов по каждому обследуемому;

2) второй этап – проводится в отношении сотрудников, получивших низкие пороговые значения в психологических тестах. В этом случае психолог проводит индивидуальное психологическое обследование и собеседование с целью получения уточненной и развернутой психологической характеристики;

3) третий этап проводится при наличии признаков нарушения адаптации или психологических отклонений с применением дополнительных методик.

23. Психологическое заключение согласно приложению 4 к настоящим Правилам выносится штатным психологом ОГЗ в течение 15 календарных дней после проведения психологической диагностики.

24. Психологическое заключение содержит информацию:

1) о выявленных индивидуальных психологических особенностях (психологический портрет);

2) рекомендации о пригодности к службе;

3) предложения (мероприятия) по индивидуальным психологическим особенностям

25. Предложения по индивидуальным психологическим особенностям сотрудников, включенных или находящихся в "группе наблюдения" или "группе риска" даются должностному лицу рекомендации по проведению необходимой психологической помощи и сопровождению его в процессе служебной деятельности.

26. В психологическом заключении выносятся один из следующих прогнозов к службе:

- 1) "прогноз благоприятный";
- 2) "прогноз неблагоприятный".

27. По завершению психологической диагностики психолог вносит сведения в индивидуальную карточку сотрудника по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам и журнал учета психодиагностических работ по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

28. По итогам психологической диагностики определяются лица, подлежащие углубленному психологическому изучению. Сотрудники с высоким уровнем суицидального риска имеющие признаки нервно-психической неустойчивости, нарушения адаптации и депрессии, переживающие негативные жизненные события, семейно-бытовые и финансовые трудности, психофизиологические, личностные и другие проблемы, берутся психологом на учет в "группу наблюдения" или в группу риска (имеющиеся наследственный фактор психического отклонения) с занесением в журнал динамического наблюдения по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

29. Сотрудник включается (исключается) в "группу наблюдения" или "группу риска" на основании служебной записки психолога на имя первого руководителя подразделения, которое оформляется с литером "ДСП" и хранится в сейфе психолога.

30. При перемещении сотрудника в другое подразделение, включенного в "группу наблюдения" или "группу риска", индивидуальная карточка направляется к месту перемещения фельдъегерской службой и оформляется с литером "ДСП" с пометкой психологу лично в руки. Индивидуальная карточка содержит психологическую характеристику и причины нахождения сотрудника в "группе наблюдения" или "группе риска".

31. Диагностические и профилактические беседы, проведенные специалистами психологической службы, учитываются в журнале индивидуальных форм работ (консультации) согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

Параграф 3. Изучение морально-психологического климата в подразделениях органов гражданской защиты

32. Изучение групповых процессов в подразделениях организуется и проводится в процессе повседневной деятельности специалистами психологической службы совместно с руководителями подразделений и их заместителями.

33. Проведение социологического мониторинга состояния морально-психологического климата в подразделениях органов гражданской защиты проводится ежегодного в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 5 октября 2021 года № 498 "Об утверждении

Правил и методики проведения ежегодного социологического мониторинга состояния морально-психологического климата в подразделениях органов гражданской защиты" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 24665).

Параграф 4. Психологическое сопровождение личного состава к выполнению задач по предназначению в любых экстремальных условиях

34. Психологическое сопровождение личного состава к выполнению задач в экстремальных условиях (далее – психологическое сопровождение) проводится специалистами психологической службы во взаимодействии с должностными лицами подразделений.

35. Психологическое сопровождение включает в себя психологическую диагностику, психологическую подготовку, психологическую помощь, психологическую реабилитацию.

36. Психологическое сопровождение проводится в целях:

1) формирования у личного состава представлений о характере подготовки и проведения аварийно-спасательных работ;

2) быстрой адаптации личного состава к обстановке в зоне ЧС;

3) формирования у личного состава психологической устойчивости для работы в экстремальных условиях;

4) формирования психологической адаптации по отношению к новым средствам и приемам проведения аварийно-спасательных и неотложных работ;

5) формирования и развития профессионально важных качеств у спасателей;

6) оказание психологической поддержки спасателям во время работы в экстремальных условиях;

7) восстановления нарушенных психологических функций во время проведения аварийно-спасательных работ и после их окончания.

37. Психологическая помощь включает в себя:

1) психологическую диагностику – это целенаправленное изучение индивидуальных особенностей личности и социально-психологических явлений в группах (коллективах, неформальных объединениях).

2) психологическое консультирование – деятельность специалистов психологических служб, направленная на разъяснение психологических трудностей, неадаптивных способов поведения, для самостоятельного решения психологических проблем. Проводится, как индивидуальным, так и групповым методом с использованием приемов индивидуальной и групповой психотерапии;

3) психокоррекционная работа направлена на исправление особенностей психического развития, которые по определенным критериям не соответствуют модели, принятой в конкретных условиях служебной деятельности;

4) тренинговая работа - деятельность, направленная на формирование практических навыков, способствующих гармоничному и устойчивому функционированию личности в различных условиях экстремальной среды. Занятия (тренинги) заносятся в журнал групповых форм работ (тренинги) по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

38. Психологическая помощь оказывается специалистами психологической службы во время приема личного состава. Прием осуществляется в соответствии с графиком работы комнаты психологической разгрузки, который утверждается руководителем и доводится личному составу подразделения.

Параграф 5. Профилактическая работа

39. Профилактические мероприятия общей направленности включают в себя:

1) выявление лиц с риском суицидального поведения из числа личного состава в ходе психодиагностических мероприятий;

2) проведение комплекса мероприятий по оптимизации процесса адаптации молодых сотрудников в системе ОГЗ;

3) организацию занятий (тренингов) направленных на формирование у личного состава психологической устойчивости к стрессовым ситуациям в служебной деятельности и посттравматических расстройств;

4) обеспечение оптимального режима служебного времени и времени отдыха сотрудников для предупреждения переутомления и психоэмоционального напряжения среди личного состава;

5) проведение профилактической работы с сотрудниками, склонными к нарушению служебно-воинской дисциплины, имеющими конфликтные взаимоотношения в коллективе и семье;

6) организацию реабилитационных мероприятий, направленных на снижение последствий неблагоприятного влияния экстремальных условий служебной деятельности на состояние здоровья личного состава;

7) оптимизацию морально-психологического климата, поддержание в служебных коллективах атмосферы дружбы, товарищества, взаимопомощи, уважения личного достоинства каждого сотрудника;

8) своевременное предупреждение и разрешение конфликтов в коллективах подразделений;

9) укрепление среди сотрудников института семьи, развитие духовно-нравственных традиций семейных отношений, оказание консультативной помощи и психологической поддержки сотрудникам и членам их семей;

10) использование духовно-нравственного потенциала традиционных религиозных конфессий, общественных объединений в интересах профилактики суицидальных происшествий;

11) повышение правовой информированности, финансовой грамотности, укрепление психологического здоровья личного состава.

Параграф 6. Психологическая работа по профилактике суицидальных происшествий

40. Профилактика суицидальных происшествий представляет собой комплекс организационных, психологических, педагогических и социальных мероприятий, проводимых психологами совместно с кадровыми подразделениями и инспекцией по личному составу, в целях предотвращения суицидальных происшествий среди личного состава ОГЗ, устранения причин и условий, способствующих их совершению. В рамках проводимой работы психологами выполняются нижеследующие функции:

1) выявление сотрудников с риском суицидального поведения по результатам психологической диагностики, проводимого специалистами психологической службы и проведение последующей психолого-педагогической работы с ними;

2) обучение руководителей подразделений способам выявления признаков социально-психологической дезадаптации, суицидального поведения у сотрудников, а также методике проведения профилактических мероприятий;

3) осуществляют мониторинг (не реже 2 раз в год) за психологическим состоянием сотрудников при выполнении служебных задач и в повседневной жизнедеятельности;

4) проведение индивидуальной воспитательной и профилактической работы с сотрудниками, у которых выявлены признаки кризисного состояния, суицидального поведения, оказание им психологической поддержки и помощи;

5) проведение работы с членами семей сотрудников (проводится совместно с кадровыми подразделениями и при наличии запроса со стороны сотрудника или членов его семьи), находящихся в кризисном состоянии с признаками суицидального поведения, и оказание им консультативной помощи, социальной и психологической поддержки.

41. Психологи информируют первого руководителя подразделения, начальников кадровых подразделений, а также инспектора по личному составу, о сотрудниках с признаками суицидального риска, с включением их в "группу наблюдения" или "группу риска".

42. Сотрудники, совершившие суицидальные попытки (не завершённый факт) направляются кадровыми подразделениями на военно-врачебную комиссию для определения пригодности к дальнейшей службе согласно приказу Министра внутренних дел Республики Казахстан от 2 ноября 2020 года № 758 "Об утверждении Правил проведения военно-врачебной экспертизы в правоохранительных органах и Государственной фельдъегерской службе Республики Казахстан и Положения о комиссиях военно-врачебной экспертизы в органах внутренних дел Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 21580).

Параграф 7. Психологическое просвещение личного состава

43. Психологическое просвещение организуется специалистами психологической службы в рамках профессиональной служебной подготовки.

44. Психологическая информация может доводиться в устной (лекции, доклады, выступления участников и очевидцев событий), в печатной (памятки, листовки и другие печатные продукции) формах, путем просмотра и обсуждения кинофильмов.

45. Основными задачами психологического просвещения являются:

- 1) разъяснение сущности и содержания психологической работы в ОГЗ;
- 2) ознакомление личного состава с закономерностями психического развития человека, группы, коллектива;
- 3) популяризация идей психического здоровья человека, его возможностей и ограничений;
- 4) информирование о мероприятиях по сохранению психического здоровья личного состава;
- 5) привитие интереса к психологическим знаниям и стремления конструктивно использовать их в профессиональной деятельности и в личной жизни.

Глава 4. Организация идеологической работы в органах гражданской защиты

46. Идеологическая работа в ОГЗ направлена на формирование у личного состава ОГЗ патриотического сознания, любви к Родине, своему народу, верности присяге, конституционным принципам и национальным интересам Республики Казахстан, чувства гордости за избранную профессию, противодействия деструктивной идеологии, безупречное выполнение обязанностей, предусмотренных статьями 16 Закона, статьей 7 Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих".

Сноска. Пункт 46 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

47. Основными задачами идеологической работы являются:

- 1) приобщение личного состава к системе культурных ценностей, истории и традициям народа Республики Казахстан, ОГЗ, формирование общечеловеческих норм гуманистической морали, выражающиеся в доброте, взаимовыручке, взаимоподдержке, толерантности и дружбе, как нации единого будущего;
- 2) формирование через средства массовой информации позитивного общественного мнения о деятельности ОГЗ, повышения авторитета и престижа профессии сотрудника ОГЗ;
- 3) формирование и развитие у сотрудников ОГЗ представления о нравственных основах службы, антикоррупционного поведения, знания профессионально-этических

требований к поведению на службе и в быту, взаимоотношениям в служебном (трудовом, воинском) коллективе;

4) осуществление взаимодействия с государственными органами и неправительственными организациями, средствами массовой информации по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС;

5) готовность к выполнению служебного долга и проявление отличительных черт сотрудника ОГЗ;

6) организация и проведение в ОГЗ воспитательной, социально-правовой, психологической и идеологической работы с личным составом, разъяснение государственной политики, принимаемых руководством страны мер по укреплению обороноспособности, обеспечению межнационального и межконфессионального согласия;

7) формирование у сотрудников морально-психологической устойчивости и готовности к действиям в экстремальных условиях, их невосприимчивости к идеологии деструктивных религиозных течений.

Сноска. Пункт 49 с изменениями, внесенными приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

48. Идеологическая работа организовывается и проводится путем:

1) воспитания у личного состава идейных, нравственных, качеств, достижения задач , предусмотренных абзацами вторым, третьим, четвертым и пятым пункта 8 настоящих Правил;

2) выработку у личного состава устойчивого иммунитета на внешнее воздействие идеологии преступного мира, деструктивных идеологии, а также религиозного и иного экстремизма;

3) опровержение негативной информации, демонстрация враждебности и ущербности идеологии экстремизма, разврата и насилия.

48-1. Идеологическая работа в сфере недопущения проникновения деструктивных идей в ОГЗ организовывается и проводится в следующем порядке:

1) планирование идеологической работы в сфере противодействия религиозному экстремизму;

2) организация и проведение комплекса мероприятий по моральной и материальной поддержке сотрудников и членов их семей, повышения престижа ОГЗ, созданию атмосферы уважения к защитникам Отечества;

3) принятие оперативных мер по реализации обращений сотрудников по фактам попыток проникновения религиозных идей в коллективы ОГЗ и информирование личного состава о принятых решениях;

4) принятие мер по защите личного состава от негативного информационного воздействия.

Сноска. Правила дополнены пунктом 48-1 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Правилам организации
воспитательной, психологической
и идеологической работы
с личным составом органов
гражданской защиты
Утвержден
приказом курирующего
вице-министра
по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан
" ____ " _____ 20__ года
№ _____

План организации воспитательной и идеологической работы с личным составом органов гражданской защиты на ____ год

| № | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственные | Форма завершения |
|---|--------------------------|------------------|---------------|------------------|
|---|--------------------------|------------------|---------------|------------------|

Приложение 2
к Правилам организации
воспитательной, психологической
и идеологической работы
с личным составом органов
гражданской защиты

Лист беседы о проведении индивидуальной воспитательной работы

Сноска. Приложение 2 исключено приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 3
к Правилам организации
воспитательной,
психологической и
идеологической работы
с личным составом органов
гражданской защиты

Отчет об исполнении Плана организации воспитательной и идеологической работы с личным составом органов гражданской защиты

Таблица 1. Отчет по правовой подготовке личного состава органов гражданской защиты

| Наименование подразделения органа | Количество проведенных правовых | | Количество личного состава, принявших |
|-----------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
|-----------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|

| | | | | | |
|---|----------------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| № | гражданской защиты (далее - ОГЗ) | подготовок с личным составом | Дата проведения мероприятий | Тематика правовой подготовки | участие в правовой подготовке |
|---|----------------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|

Таблица 2. Отчет по организации тематических собраний и круглых столов с личным составом органов гражданской защиты

| | | | | | | |
|---|--------------------------------|---|-----------------------------|----------------------|---|---|
| № | Наименование подразделения ОГЗ | Наименование мероприятия (тематические собрания, круглые столы) | Дата проведения мероприятий | Тематика мероприятия | Фамилия, имя, отчество (при его наличии), принадлежность к ветеранским организациям, государственным органам, приглашенных на мероприятие (ветераны ОГЗ, войны, труда, государственные общественные деятели, представители государственных органов) | Количество личного состава, принявших участие в мероприятии |
|---|--------------------------------|---|-----------------------------|----------------------|---|---|

Таблица 3. Отчеты по организации воспитательной и идеологической работе с личным составом органов гражданской защиты

| | | | | | | |
|---|--------------------------------|---|--|----------------------|---|------------------------|
| № | Наименование подразделения ОГЗ | Количество проведенных индивидуальных воспитательных работ с личным составом на предмет соблюдения ими служебной, воинской дисциплины | Выпущенные аудиоматериалы и видеоматериалы, информационно-справочные материалы, памятки о деятельности ОГЗ | | Организованные экскурсии, походы по историческим, сакральным местам и местам боевой славы | |
| | | | Количество | Наименование тематик | Количество личного состава, принявших участие в мероприятии | Наименование экскурсии |

Приложение 3-1 к Правилам организации воспитательной, психологической

Журнал индивидуально-воспитательной работы

Сноска. Правила дополнены приложением 3-1 в соответствии с приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 22.12.2023 № 697 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

должность, звание

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

подразделение Список личного состава

(наименование подразделения)

| № | Звание, должность | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) | Дата рождения | Национальность | Образование | Семейное положение | Служба в армии | Служба в органах гражданской защиты | Домашний адрес |
|---|-------------------|--|---------------|----------------|-------------|--------------------|----------------|-------------------------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Данные о подчиненном сотруднике

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Национальность _____

Образование (когда, где учился, профессия, специальность, успехи в учебе)

Звание _____

(когда присвоено, приказ)

Должность _____

Служба в Вооруженных Силах (когда, где, в какой должности и звании проходил службу).

Участие в боевых операциях.

Награды и знаки воинской доблести _____

Дата поступления на службу в органы гражданской защиты _____

Какие имеет поощрения и за что _____

Какие имеет взыскания и за что _____

Прохождение первоначальной профессиональной подготовки _____

(когда, где)

Результаты психологического обследования сотрудника

(по заключению военно-врачебной комиссии)

Где работал до поступления на службу в органы гражданской защиты

Место жительства (адрес, домашний телефон, сотовый телефон) _____

Жилищно-бытовые условия _____

Семейное положение _____

Близкие родственники (фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, адрес, место работы, учебы):

Жена (муж) _____

Дети _____

Отец _____

Мать _____

Близкие друзья по работе и месту жительства _____

Наличие личного автотранспорта (марка, государственный номер) _____

Наличие ипотечного займа, кредита (банк, организация) _____

"Согласовано"

Заместитель начальника

" ____ " _____ 20 ____ года

"Утверждаю"

Начальник

" ____ " _____ 20 ____ года

ПЛАН индивидуально-воспитательной работы на первое полугодие

| № | Звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность | Дата проведения | Вид ИВР | Причина, цель ИВР | Отметка об исполнении |
|---------------|---|-----------------|---------|-------------------|-----------------------|
| "Согласовано" | | "Утверждаю" | | | |

| | |
|--|---|
| Заместитель начальника _____ _____ " ____ " _____ 20__ года | Начальник _____ _____ " ____ " _____ 20__ года |
|--|---|

ПЛАН индивидуально-воспитательной работы на второе полугодие

| № | Звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность | Дата проведения | Вид ИВР | Причина, цель ИВР | Отметка об исполнении |
|---|---|--|---------|-------------------|-----------------------|
| "Согласовано" Заместитель начальника _____ _____ " ____ " _____ 20__ года | | "Утверждаю" Начальник _____ _____ " ____ " _____ 20__ года | | | |

Характеристика

(на сотрудника, с которым проводилась ИВР)

Учет индивидуально-воспитательной работы

| № | Звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность | Дата проведения | Вид ИВР | Причина, цель проведения ИВР (по плану ИВР, какому-либо факту или проступку и т.д.) | Краткое содержание, результаты ИВР | Выводы, замечания, принятые меры |
|---|---|-----------------|---------|---|------------------------------------|----------------------------------|
|---|---|-----------------|---------|---|------------------------------------|----------------------------------|

Лист индивидуальной беседы

С _____

Вопросы беседы:

Выводы по беседе:

Беседу провел:

С выводами беседы ознакомлен:

Запись лиц, проверяющих журнал ИВР

| № | Звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность | Замечания, предложения | Дата проверки | Роспись |
|---|---|------------------------|---------------|---------|
|---|---|------------------------|---------------|---------|

Приложение 4
к Правилам организации
воспитательной, психологической
и идеологической работы
с личным составом органов
гражданской защиты

Психологическое заключение

1. Фамилия:
 2. Имя:
 3. Отчество (при его наличии):
 4. Возраст на момент тестирования:
 5. Основание для проведения:
 6. Психодиагностическое обследование проходило с использованием следующих методик:
 7. Результаты (портрет):
 8. Рекомендации:
 9. Предложения:
- Психолог Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Ознакомлен(а) _____

Данная информация является конфиденциальной, разглашению не подлежит. Использовать только в служебных целях

Приложение 5
к Правилам организации
воспитательной, психологической
и идеологической работы
с личным составом органов
гражданской защиты

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Индивидуальная карточка
сотрудника № -



Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при его наличии): _____

Дата рождения _____

Дополнительная информация (психологическая характеристика)

Результаты прохождения психологического тестирования у психолога

| Причина | Название методики | Интерпретация, выводы | Примечание |
|---------|-------------------|-----------------------|------------|
|---------|-------------------|-----------------------|------------|

Выводы _____

Психолог _____

Приложение 6
к Правилам организации
воспитательной, психологической
и идеологической работы
с личным составом органов
гражданской защиты

Журнал учета психодиагностических работ

| № | Дата | Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность сотрудника | Методы психологической работы | Результаты обследования, выводы | Примечание |
|---|------|--|-------------------------------|---------------------------------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение 7
к Правилам организации
воспитательной, психологической
и идеологической работы
с личным составом органов
гражданской защиты

Журнал динамического наблюдения

| № | Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подразделение | Дата взятия на учет | Дата снятия с учета | Причина учета | Вид психокоррекционной работы | Примечание |
|---|---|---------------------|---------------------|---------------|-------------------------------|------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение 8
к Правилам организации воспитательной, психологической и идеологической работы с личным составом органов гражданской защиты

Журнал индивидуальных форм работ (консультации)

| № | Дата | Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность / подразделение сотрудника | Основание проведения консультации | Результаты/рекомендации | Примечание |
|---|------|--|-----------------------------------|-------------------------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение 9
к Правилам организации воспитательной, психологической и идеологической работы с личным составом органов гражданской защиты

Журнал групповых форм работ (тренинги)

| № | Дата проведения | Подразделение | Количество человек | Вид работы | Цель | Примечание |
|---|-----------------|---------------|--------------------|------------|------|------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |