

**Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі
Мәлік Ғабдуллин атындағы Азаматтық қорғау академиясы**

Азаматтық қорғаныс және әскери дайындық кафедрасы

**«Азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінің
күнделікті өмірін ұйымдастыру»**

оқу құралы

2025 ж Көкшетау.

УДК 623.71

Бейбіт уақытта бөлімшеде басқару пәні бойынша «Азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінің күнделікті өмірін ұйымдастыру» оқу құралы // Ерсайын Е.М., Кабашев Б.М. – Көкшетау: Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі Мәлік Ғабдуллин атындағы Азаматтық қорғау академиясы, 2024 ж.,112 б.

Авторлар:

Кабашев Б.М. – ҚР ТЖМ М.Ғабдуллин атындағы Азаматтық қорғау академиясы Азаматтық қорғаныс және әскери дайындық кафедрасының аға оқытушысы.

Ерсайын Е.М.– ҚР ТЖМ М.Ғабдуллин атындағы Азаматтық қорғау академиясы Азаматтық қорғаныс және әскери дайындық кафедрасының оқытушысы.

Бейбіт уақытта бөлімшеде басқару пәні бойынша «Азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінің күнделікті өмірін ұйымдастыру» оқу құралы Қазақстан Республикасы ТЖМ Мәлік Ғабдуллин атындағы азаматтық қорғау академиясының күндізгі оқу факультетінің курсанттарымен «Азаматтық қорғаныстың командалық тактикалық күші» мамандығы бойынша сабақ өткізуге арналған.

Қазақстан Республикасы ТЖМ М.Ғабдуллин Азаматтық қорғау академиясының оқу-әдістемелік кеңесі мақұлдады және баспасөзге ұсынылды
09.04.2025 ж. №8 хаттамасы.

МАЗМҰНЫ

Кіріспе.....	4
I Басқару негіздері.	
1.1.Бейбіт уақытында бөлімшелерді басқару жүйесі.....	5
1.2.Басқару қызметіндегі командирдің (бастықтың) қасиеттері.....	6
1.3. Басқарудың мақсаттары мен принциптері.....	9
1.4. Басқару нысандары мен әдістері.....	10
1.5. Бөлімшелердің күнделікті қызметінің жалпы құрылымы.....	15
II Жауынгерлік дайындық.	
2.1. Жауынгерлік дайындық ұйымдастыру негіздері.....	21
2.2. Жауынгерлік дайындық жүйесі.....	23
2.3. Жауынгерлік дайындықты есепке алу.....	24
2.4. Жауынгерлік дайындықты ұйымдастыруға және жоспарлауға арналған бастапқы құжаттар.....	55
2.5. Жауынгерлік дайындық бағдарламасы.....	75
2.6. Бөлімшелердің жауынгерлік дайындығын бағалау тәртібі.....	83
III Әскери қызмет қауіпсіздік негіздері.	
3.1. Әскери қызмет қауіпсіздігі.....	94
3.2. Бөлімшелердің күнделікті қызметінде жарақаттанудың алдын алу.....	98
3.3. Бөлімнің негізгі лауазымды тұлғалардың әскери қызметтің қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі міндеттері.....	100
IV Шешім қабылдау кезінде командирдің жұмысының реттілігі.	
4.1. Шешім қабылдау кезінде командирдің жұмыс тәртібі.....	106

КІРІСПЕ

Азаматтық қорғаныс (АҚ) әскери бөлімдерінің күнделікті өмірін ұйымдастыру бейбіт уақытта, сондай-ақ төтенше жағдайлар кезеңінде осы бөлімдерді даярлау мен жұмыс істеудің маңызды элементі болып табылады. Азаматтық қорғаныстың әскери бөлімдері халықты, материалдық және мәдени құндылықтарды табиғи, техногендік апаттардан және қарулы қақтығыстардан қорғауда шешуші рөл атқарады. АҚ тапсырмаларын орындаудың тиімділігі көбінесе осы бөліктердің күнделікті іс-әрекетінің қаншалықты сауатты ұйымдастырылғанына байланысты.

Зерттеудің мақсаттары мен міндеттері:

Негізгі мақсаты -білім алушылардың АҚ әскери бөлімдерінің күнделікті іс-әрекетінің негізінде жатқан принциптері, әдістер мен ұйымдастырушылық негіздер туралы түсініктерін қалыптастыру. Міндеттері мыналарды қамтиды:

- Азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінің құрылымы мен міндеттерін зерделеу;
- Әскери бөлімдердің жеке құрамының тыныс-тіршілігін ұйымдастыру және қамтамасыз ету қағидаттарын талдау;
- Төтенше жағдайлар кезінде әскерлерді даярлау мен қамтамасыз етудің маңыздылығын бағалау;
- Қалыпты жағдайдағы және төтенше жағдай режимін енгізу кезіндегі әскери бөлімдердің жұмысын жедел басқару және үйлестіру негіздерін түсіну.

1. Азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінің рөлі.

Азаматтық қорғаныстың әскери бөлімдері-бұл бейбіт тұрғындарды апаттар мен апаттардың зардаптарынан қорғау үшін, сондай-ақ төтенше жағдайлардың зардаптарын жою жөніндегі міндеттерді орындау үшін құрылатын мамандандырылған бөлімшелер. Мұндай бөлімдердің әрқайсысында қоғамдық тәртіпті сақтауға, объектілерді қорғауға, эвакуация мен құтқару жұмыстарын жүргізуге, сондай-ақ халықтың қалыпты тыныс-тіршілігін қалпына келтіруге бағытталған нақты белгіленген міндеттер бар. АҚ әскери бөлімдеріндегі өмірді ұйымдастыруды түсіну үшін осы бөлімшелердің ерекшеліктерін ескеру қажет: олар өзін-өзі қамтамасыз етудің, ұйымдастырудың және дайындықтың жоғары дәрежесін талап ететін шұғыл және қарқынды әрекеттерге дайын болуы керек. АҚ әскери бөлімдері тек әскери құрамалары ғана емес, сонымен қатар жергілікті және федералды құрылымдардан бастап барлық деңгейдегі бейбіт тұрғындарды қорғауды қамтамасыз ететін бөлімшелер.

2. Азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінің күнделікті өмірі.

АҚ әскери бөлімдерінің күнделікті өмірін ұйымдастыру мынадай негізгі аспектілерді қамтиды:

Күн тәртібі және еңбекті ұйымдастыру: маңызды аспект-жұмыс уақытын нақты реттеу, қызметке дайындық, жаттығу, кезекшілік және жауынгерлік дайындықты сақтауға бағытталған басқа да әрекеттер.

Материалдық-техникалық қамтамасыз ету: АҚ әскери бөлімдері қару-

жарақ, арнайы техника, қорғаныс құралдары, медициналық жабдықтар және т. б. қоса алғанда, міндеттерді орындау үшін барлық қажетті заттармен қамтамасыз етілуі тиіс.

Азық — түлік және медициналық қамтамасыз ету: азық-түлікпен және медициналық құралдармен тұрақты қамтамасыз ету, сондай-ақ жеке құрамның денсаулығы мен қауіпсіздігін сақтау-күнделікті қызметті ұйымдастырудың маңызды элементі.

Оқыту және даярлау: тұрақты сабақтар, жаттығулар, сондай-ақ ТЖ зардаптарын жою бойынша оқу дабылдары мен жаттығулар өткізу бөліктің күнделікті өмірінің ажырамас бөлігі болып табылады.

Кадрлық қамтамасыз ету: командалық құрамды іріктеу және тағайындау мәселесі, АҚ бөлімдерінде қызметті ұйымдастыру, сондай-ақ жеке құрамдағы моральдық-психологиялық ахуалды есепке алу.

3. Төтенше жағдайларда әскери бөлімдердің жұмыс істеу шарттары.

Төтенше жағдайлар АҚ әскери бөлімдерінен жеделдікті, жоғары білікті іс-қимылдарды және келісімді талап етеді. Мұндай жағдайларда күнделікті іс-шаралар қарапайым өмірден асып түседі: жабдықтау, байланыс, объектілерді қорғау және күзету, азаматтарды эвакуациялау және құтқару элементтері басты міндеттерге айналады.

Әрбір бөлімше күйзеліс жағдайында, қирау, қалыпты байланыстың болмауы, ресурстардың жетіспеушілігі және басқа да жағымсыз факторлар жағдайында жұмыс істей білуі керек. Ол үшін өзара іс-қимыл рәсімдерін ұдайы жетілдіру, эвакуациялау жоспарларын әзірлеу, медициналық қамтамасыз етуді ұйымдастыру, жеке құрам мен тұрғындарды психологиялық қолдау қажет.

I Басқару негіздері

1.1. Бейбіт уақытында бөлімшелерді басқару жүйесі

Басқару - адамзат қоғамы мен мемлекеттің пайда болуымен қатар пайда болған ежелгі кәсіптердің бірі. Тиісінше, басқару ғылымы адамзат тарихындағы ең алғашқы ғылымдардың бірі болып табылады. Алдымен мемлекеттік басқару болды, әскерлерді басқару, содан кейін ол қоғамдық қызметтің басқа салаларында да пайда болды.

Макиавелли, Суворов, Наполеон, Драгомирова, Фрунзе, Шапошников, Жуков. Клаузевиц, Момышұлы сияқты беделді қолбасшылар ғасырлар бойы басқару ғылымы және басқару істері мен еңбектерінде көрініс тауып қалыптасқан тәсілдер мен принциптерді дамытты.

Осы ғасырдың басы оның бұрын-соңды болмаған басқару түрі даму барысында. Қоғамдық өндірістің, ғылым мен техниканың қарқынды дамуы басқарудың жаңа тәсілдерін қажет етті. Дәл осы кезеңде өндірістің көрнекті басшылары алға тартылып, қазіргі кезде классикалық болып саналатын айтарлықтай теориялық мұра қалдырды. Олардың ішінде Ф. Тейлор, А. Файол, Г. Форд есімдері бар, олар өнеркәсіптік ұйымдарды басқарудың негіздерін қалады. Басқару ғылымының дамуы әр түрлі мектептер мен тәсілдердің пайда болуы мен қарама-қайшылығы түрінде болды.

Бейбіт уақытта бөлімшелерді басқару - бұл ұйымдастырушылық және әкімшілік сипаттағы ерекше басшылық қызмет түрі, тұрақты жұмыс істейтін, мақсатты жүйе шеңберінде жүзеге асырылатын ұжымдық әскери еңбек.

Басқару қазіргі мағынада көптеген өзара байланысты, элементтердің күрделі динамикалық жүйесі ретінде қарастыруға болады.

Басқару процесін жүйе ретінде талдай отырып, оны 3 маңызды элементтерге бөліп көрсету керек : субъект (орган), объект және басқару құралдары. Басқару субъектілері, әскери қызметтегі басқару функциясының тасымалдаушылары командир мен штаб болып табылады.

Бейбіт уақытта бөлімшелерге басшылық - бұл командир мен бағыныстылардың өзара әрекеттесуінің белгілі мақсаттағы тұрақты процесі, ең алдымен жауынгерлік және жұмылдыру даярлығын арттыруға бағытталған бөлімшенің (бөлімнің) дайындығы, оған қойылған тапсырманы жедел орындау қабілеттілігі .

Бейбіт уақытта бөлімшелерді басқару қоғамдық (әлеуметтік) басқарудың ажырамас бөлігі болып табылады және басқарудың жалпы теориясы мен жалпы заңдарына негізделеді. Сонымен қатар оның мазмұны мен принциптеріне әскери орта әсер етеді және оған нақты талаптар қояды.

Бөлімшелерді басқару командирдің бағыныштыға нақты міндеттерді шешудегі үздіксіз әсер етуі , белгілі бір нәтижелерге қол жеткізуге арналған процесс ретінде көрінеді.

1.2. Басқару қызметіндегі командирдің (бастықтың) қасиеттері

Командир - бөлімшелерді басқарудың күрделі тізбегіндегі негізгі буын. Ол шешім қабылдауға және оларды жүзеге асыруға арналған лауазымдық тұлға. Басқарудың табыстылығы оның жеке тәртіптілігіне, жауапкершілігіне, бұйрықтарды орындауына, берілген пәрмендеріне байланысты. Бұйрықтар мен пәрмендерді қабылдау, жағдайдың ерекшеліктерін, өзінің лауазымдық міндеттерін ескере отырып оған берілген билігіне орай тапсырманы орындалуын ұйымдастырады, және бұл демек, ол өзінің орны мен рөлін нақты білуі керек күрделі басқару жүйесі, белгілі бір жағдайда шарттарды білу және оларды ескеру, орынды, белсенді шешімдерді қабылдауға қабілетті болу және оларды табандылықпен жүзеге асыру.

Тапсырманы орындаудың сәттілігі әскери маман ретінде офицердің жеке кәсіби дайындығының деңгейіне тікелей байланысты. "Егер офицер жасамаса, онда ешкім жасай алмайды", – деген әскери педагог М. И. Драгомиров. Сонымен қатар, офицер - өз қарамағындағылардың тәрбиеші және мұғалімі, әскери ұжымдардың басшысы.

Командир:

Білу керек: Істер мен лауазымдарды қабылдау тәртібін; бөлімшенің күнделікті қызметін басқаруды ұйымдастыруын; әскери қызмет қауіпсіздігін қамтамасыз етуді және рота шаруашылығын жүргізуін ұйымдастыруды; әскери бөлімдерде (мекемелерде) мемлекеттік құпияны қорғау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; бөлімшелерде жауынгерлік дайындықты ұйымдастыру; бөлімшелермен тактикалық-арнайы оқу-жаттығуларды дайындау және өткізу жөніндегі негізгі ережелер; бөлімшеде моральдық-психологиялық қамтамасыз ету іс-шараларын ұйымдастыру және өткізу тәртібін; бөлімшеде тәрбие жұмысының іс-шараларын ұйымдастыру және өткізу тәртібін; мерзімдік әскери қызметші және келісімшарт бойынша әскери қызметшілермен жеке-тәрбие жұмысының әдістемесін; әскери тәрбиелеуді ұйымдастыру, принциптері, нысандары мен әдістері, әскери қызметшілердің әртүрлі санаттарымен жұмыс істеу ерекшеліктерін; әскери қызметті құқықтық реттеу негіздерін.

Әзірлей білу: Бөлімшенің сабақ кестесін әзірлей білу; жауынгерлік даярлық бойынша сабақтарды дайындау және өткізуін; тәрбие жұмысының іс-шараларын дайындау мен өткізуін жүзеге асыру.

Дағдыларды меңгеру: бөлімшенің құжаттамасын әзірлеу және құпия құжаттармен жұмыс жасау; бағыныстылармен жеке әңгімелесу жүргізу, жауынгерлік дайындық бойынша сабақтар, әскери ұжымды біріктіруге бағытталған тәрбие жұмысының іс-шараларын өткізу. Командир бөлімшелерді тікелей де, қолда бар басқару органдары арқылы да басқарады.

Басқару органы - бұл функционалдық міндеттері бар белгілі бір құрылымға басқару объектілерінің іс-әрекеттерін ұйымдастыру және басқару жөніндегі міндеттерді шешуге арналған ұйымдастырылған лауазымды тұлғалар тобы.

Басқарудың негізгі органы штаб болып табылады, оның жұмысы командирдің шешімі, нұсқаулары, өкімдері мен бұйрықтары, сондай-ақ аға

бастықтың нұсқаулары мен өкімдері негізінде ұйымдастырылады.

Басқару объектісі, жалпы алғанда, адамдарды түсіну керек, белгілі бір міндеттерді шешу үшін ұжымдарға ұйымдастырылған. адамға (субъектіге) қатысты басқару объектілері қару-жарақ және жауынгерлік техника ретінде қарастырылады.

Адамдарды басқарудың күрделілігі, ең алдымен, адамзаттың мән-жайларға, әдістерге, өтініш нысандарына, сондай-ақ басқа себептерге байланысты адамдар іс жүзінде төрт басқару объектісін білдіруі мүмкін : ұйым, ұжым, топ, тұлға.

Бөлім командирінің міндеті: ресми көшбасшы топтың көптеген іс-әрекеттерінде көшбасшылыққа ие болдыруын жасау.

Әр жеке адам – жеке ұйымда да, ұжымда да басқару объектісі болып табылады, сондықтан басқару процесінде оған әсер ету тиімділігінің ерекшеліктерін білу қажет .

Басқару құралдары-бұл әртүрлі техникалық құралдардың жиынтығы, басқарудың тұрақтылығын қамтамасыз етеді.

Басқару құралдары келесі топтарға жіктеледі:

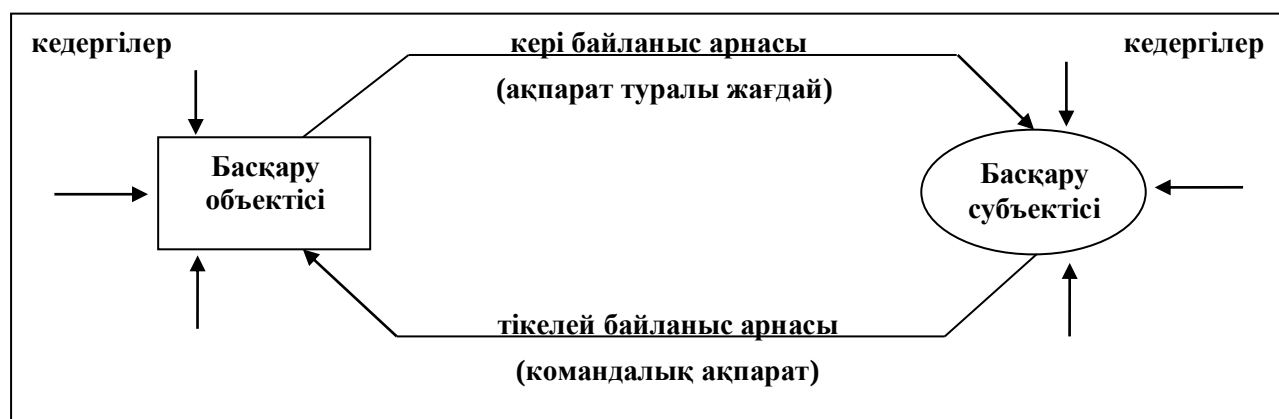
- ақпаратты қабылдау және беру құралдары;
- ақпаратты құжаттау, көбейту және көрсету құралы.

Ақпаратты қабылдау және беру құралдарына, ең алдымен, байланыс жатады. Басқарылатын бөлімшелерден алынған ақпараттың көп бөлігі командирлер байланыс арқылы алады. Байланыс құралдарына радио, радиорелейлік станциялар, сымды байланыс, жылжымалы және сигнал беру құралдары кіреді.

Соңғы уақытта электронды есептеу машиналары кеңінен қолданылады, олар ақпаратты қабылдаумен қатар әртүрлі есептеулер жүргізеді, сондай-ақ жобалау және жобалау функцияларын жүзеге асырады.

Кез келген басқару жүйесі тікелей және кері байланыс бар кезде тиімді жұмыс істейді .

Тікелей байланыс-бұл командирдің (басқару субъектісінің) бұйрықтары, өкімдері, нұсқаулары, жоспарлары, тапсырмалары және т. б. түріндегі бағыныстыға (басқару объектісіне) әсері.



Жұмыс істеудің негізгі белгілері.

Оларға мыналар жатады:

- субъект ретінде дайындалған командирдің (басқару пунктінің) болуы басқарма;
- басқару субъектісінен (бөлімше, жеке тұлғалар) алдын ала анықталған басқару объектілеріне тәуелділігінің болуы ;
- ақпаратты жинау, беру, өңдеу және берудің мінсіз құралдарының болуы ;
- тікелей және кері байланыстың болуы;
- жүйенің сыртқы ортаның әсеріне төтеп беру мүмкіндігі.

Басқарудың жалпы функциялары:

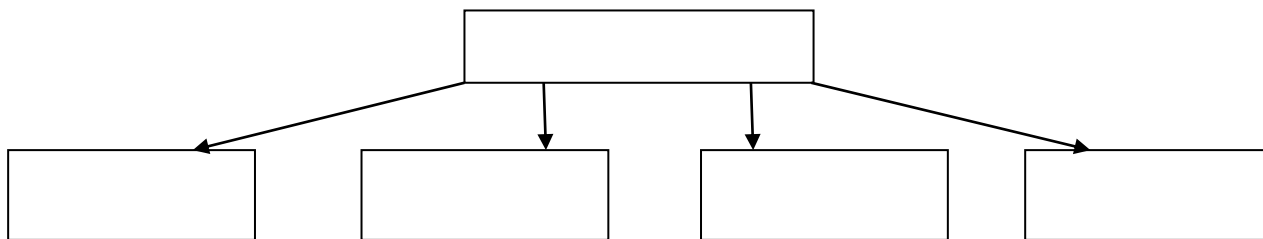
- Басқару ақпаратын жинау, талдау және бағалау;
- Шешімдер қабылдау және оларды орындауды жоспарлау; Орындаушыларға тапсырмалар қою;
- Басқаруды, өзара әрекеттесуді, қамтамасыз етуді және дайындықты ұйымдастыру;
- Тікелей басшылық (үйлестіру);
- Үлгіландыру;
- Бақылау және көмек көрсету.

Өткен материал бойынша сұрақтар.

1. Басқарудың тарихи маңызы қандай?
2. Басқару жүйесінің негізгі элементтері қандай?
3. Әскери жүйелердегі басқару субъектісі дегеніміз не?
4. Басқару процесінде командирлердің маңызы қандай?
5. Командирлердің негізгі функциялары қандай?
6. Бөлімшелерді басқару олардың жауынгерлік дайындығына қалай әсер етеді?
7. Басқармада командирге қандай талаптар қойылады?
8. Әскери бөлімшелердегі негізгі басқару құралдары қандай?
9. Басқару жүйесіндегі тікелей және кері байланыс дегеніміз не?
10. Ақпараттық технологиялардың басқарудағы рөлі қандай?
11. Штаб басқару жүйесінде қандай функцияларды орындайды?
12. Басқарудағы моральдық-психологиялық қолдаудың маңыздылығы қандай?
13. Командирге тиімді басқару үшін қандай дағдылар қажет?
14. Басқару ақпаратын талдау нені қамтиды?
15. Басқару жүйесінің жұмыс істеуінің негізгі белгілері қандай?
16. Неліктен бақылау және басқаруға көмектесу маңызды?

Тапсырма

1. Бейбіт уақытта бөлімшелерді басқару жүйесінің негізгі компоненттерін көрсетіңіз?



2. Командирге бөлімшені тиімді басқару үшін қажет сапаларды анықтаңыз ?

- 1.
- 2.
- 3.

3. Басқарудың жалпы функцияларын көрсетіңіз?

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

1.3. Басқарудың мақсаттары мен принциптері

Басқару қызметінде командирдің мақсаттары:

- бөлімшелердің жоғары жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігін қамтамасыз ету;
- жеке құрамның тұрмысын ұйымдастыру (жеке құрамды орналастыру, қатаң жарғылық тәртіпті сақтау, күн тәртіпті қатаң сақтау);
- әскери қызметтің қауіпсіздігін қамтамасыз ету және ж/қ денсаулығын сақтау; - - тәуліктік нарядты дайындауды және оның қызмет атқаруын ұйымдастыру;
- жоғары әскери тәртіпті сақтау.
- Басқару қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру жөніндегі өз міндеттерін командир нақты жағдайларына сәйкес келетін жұмыс формалары мен әдістерін қолдана отырып, табысты түрде орындауы керек.

Бөлімшелерді басқару принциптері—бұл командирдің практикалық қызметінде ескерілуі және орындалуы керек басқарудың мазмұнына, ұйымдастырылуына және жүзеге асырылуына қойылатын ең негізгі жалпы талап. Мақсаты бойынша басқару принциптері теория негізі мен басқару практика арасындағы байланыс болып табылады.

Оларға мыналар жатады:

- дара басшылық;
- қабылданған шешімдер үшін командирлердің жеке жауапкершілігі;
- барлық буындардағы басқаруды орталықтандыру тапсырмаларды орындау тәсілдерін анықтаудағы бастамалар;
- қабылданған шешімдер мен жоспарларды жүргізудегі табандылық пен табандылық;
- жағдайдың өзгеруіне жауап берудің жеделдігі мен икемділігі.

1.4. Басқару нысандары мен әдістері

Басқару нысаны негізінен оның ұйымдастырушылық тарапынан сипатын білдіреді . Бұл басқару буынының деңгейі мен құрамына байланысты; орталықтандыру мен орталықсыздандыруды біріктіру қажеттілігі; басқару органдары мен ішіндегі лауазымды тұлғалар арасындағы нақты міндеттер бөлу; офицерлердің дайындық деңгейі және жұмыстағы үйлесімділік. Осыған байланысты, әскерлердің тәжірибесіне сүйене отырып, басқарудың үш негізгі формасын ажыратуға болады – жеке, ұжымдық және аралас. Оларды қолдану, ең алдымен, белгілі бір нәрсенің сипаты мен тапсырмалардың мазмұнына байланысты .

Басқарудың дара басшылық нысаны бастықтың (командирдің) немесе басқа лауазымды тұлғаның басқару міндетін жеке өзі шешетіндігін білдіреді. Басқарудың жеке шешілетін міндеттері көп, сондықтан дара басшылық нысаны кеңінен қолданылады.

Ұжымдық (топтық) басқару нысаны бірнеше басқару органдарының лауазымды тұлғалардың күші қажет болған кезде басқару міндеттері шешу үшін қолданылады . Басқарудың мұндай ұжымдық (топтық) түрі мысалы, дайындық шараларын әзірлеу және орындау, бөлімшелерді даярлау, әскерлер қызметін бөлімшелерде ұйымдастыру, қаржы-шаруашылық қызметті ұйымдастыруда қызмет етеді.

Басқарудың аралас түрі жеке және ұжымдық басқару нысанын біріктіру қажет болған кезде қолданылады. Ол жиі бұйрықтар, өкімдер орындалуын бақылауды және жүзеге асыруды ұйымдастыру кезінде қолданылады .

Басқару нысандары командирлер мен басқару органдарының офицерлері қолданатын басқару әдістері тығыз байланысты. Әдіс басқарушылық қызметтің нақты түрін орындауға қатысты анықталады.

Әдіс — бұл практикалық және теориялық әдістердің немесе операциялардың жиынтығы. Әскерлерді басқаруға қатысты әдіс—бұл командир мен штабқа жағдайды объективті бағалауға, тиісті шешім қабылдауға, міндеттерді бөлімшеге немесе жеке құрамға жеткізуге және оларды басқаруға

мүмкіндік беретін әдістердің жиынтығы.

Басқару әдісі деп мақсатқа жету үшін тәжірибеде қолданылатын басқарылатын объектіге тәсілдермен мен әдістердің әсер ету әрекеті түсініледі.

Шартты түрде бөлімшенің күнделікті қызметін басқару әдістерін ұйымдастырушылық-әкімшілік (әкімшілік), әлеуметтік-психологиялық және экономикалық деп бөлуге болады.

Бөлімшенің күнделікті қызметін басқарудың ұйымдастырушылық-өкімдік (әкімшілік) әдістері деп бастықтардың (командирлердің) және олардың басқару органдарының күнделікті қызмет жүйесіндегі объективті (ұйымдастырушылық) қатынастарды орындауға негізделген басқару объектілеріне әсер ету тәсілдері түсініледі.

Басқарудың ұйымдастырушылық әдістері жоғары органдардың, басқарудың бағынысты буындарына тұрақты әсері болып табылады, ал өкімдік әдістер жоспарлы немесе кенеттен пайда болатын тапсырмалар барысында күштер мен құралдарды қайта бөлу арқылы барлық басқару жүйесіне жедел әсер етуі. Тәжірибе көрсеткендей, ұйымдастырушылық іс-шаралар барысында нақтыланған есептеулермен бөліктеулер аз болған жағдайда, басқарудың өкімшілік әдісіне жиі жүгіну керек болады. Ұйымдастырушылық-өкімшілік әдіс әсерлерінің үш тобы бар : ұйымдастырушылық-тұрақтандырушы, өкімдік және тәртіптік.

Ұйымдастырушылық-тұрақтандырушы әсер ету әдістері орталық орын алады. Олар бөлімшенің күнделікті қызметін басқарудың ұзақ мерзімде бекіту байланысын ұйымдастырады. Ұйымдастырушылық-тұрақтандырушы әсер ету әдістеріне реттеу, нормалау және нұсқау кіреді. Олардың негізінде әртүрлі : министрдің өткен жылғы ҚР ТЖМ дайындық қорытындылары және алдағы оқу жылына арналған міндеттер туралы бұйрығы; бөлімшені және ҚР ТЖМ Күштерінің басқа да құрылымдық элементтерін дайындау жөніндегі ұйымдастыру-әдістемелік нұсқаулар; ҚР Қарулы Күштерінің жалпы әскери жарғылары; бөлімшелердің үлгілік ұйымдық-штаттық құрылымдары; іс-қимылдарды ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулықтар; нормативтер жинақтары; нұсқаулар және т. б. ережелер жатыр.

Өкімшілік әсер ету әдістері регламенттеу актілерінде көзделмеген жағдайларда немесе өкімшілік қызмет ретінде қарастырылған нақты шешімді қамтиды . Бұл жағдайда өкімшілік әсер ету ретінде директивалар, бұйрықтар, бұйрықтар, нұсқаулар, бұйрықтар қолданылады . Өкімшілік әсер ауызша немесе құжатпен ресімделген нысанда болуы мүмкін. Осы нысандардың әрқайсысы өзінің артықшылықтарға ие. Өкімшілік қызметтің ауызша нысаны ол жоғары жеделдікпен сипатталады.

Тәртіптік ықпал ету әдістері жеке жауапкершілікке қатысты. Жеке, ұжымдық, материалдық, моральдық және қызметтік жауапкершілікті көрсетеді. Тәртіптік ықпал ету әдістері әскери ұжымдардың, бөлімшенің күнделікті қызметін басқару тек қатаң әскери тәртіп, ішкі тәртіп, жоғары тұрған басқару органдары мен өз командирлерінің бұйрықтарына, өкімдеріне қатаң және сөзсіз бағыну негізінде жүзеге асырылады.

Бөлімшенің күнделікті басқарудың әлеуметтік-психологиялық әдістері әскери ұжымды қалыптастыру және дамыту, әлеуметтік процестерге әсер етудің нақты әдістері мен тәсілдерін білдіреді. Әлеуметтік-психологиялық әдістердің мақсаты әскери қызметшілердің өсіп келе жатқан әлеуметтік қажеттіліктерін қамтамасыз ету, олардың жан-жақты үйлесімді дамуы және осы негізде жеке тұлғаның оқу-танымдық белсенділігі мен әскери ұжымдардың күнделікті қызметін арттыру тиімділігі болып табылады.

Әлеуметтік-психологиялық әдіс рухани мүдделерге әсер ету мүмкіндігін пайдаланады. Әлеуметтік мотивация саяси, моральдық, ұлттық, отбасылық, т. б. әлеуметтік процестерді бағдарлауды қарастырады. Әлеуметтік-психологиялық әдістерге әлеуметтік және психологиялық әдістер топтары жатады.

Күнделікті қызметін басқарудың әлеуметтік әдістері әлеуметтік нормалау, әлеуметтік реттеу, моральдық ынталандыру әдістері кең ауқымын қамтиды.

Күнделікті қызметті басқарудың психологиялық әдістеріне бөлімшелерге әскери ұжымдарды жасақтау әдістері, күнделікті қызметті ізгілендіру әдістері, психологиялық ынталандыру (уәждеу) әдістері, кәсіби іріктеу және әскери қызметке оқыту әдістері жатады.

Бөлімшенің күнделікті қызметін басқарудың экономикалық әдістері- экономикалық мүдделерді пайдалануға негізделген басқару объектісіне мақсатты әсер ету тәсілдерінің жүйесі. Ол қаржыға, ақшалай қаражатқа (жалақыға), ақшалай сыйақыға (сыйлықақыларға) және т. б. сүйенеді.

Бөлімшенің күнделікті қызметті басқарудың экономикалық әдістерінің арасында экономикалық ынталандыру және экономикалық жауапкершілік әдістері үлкен рөл атқарады.

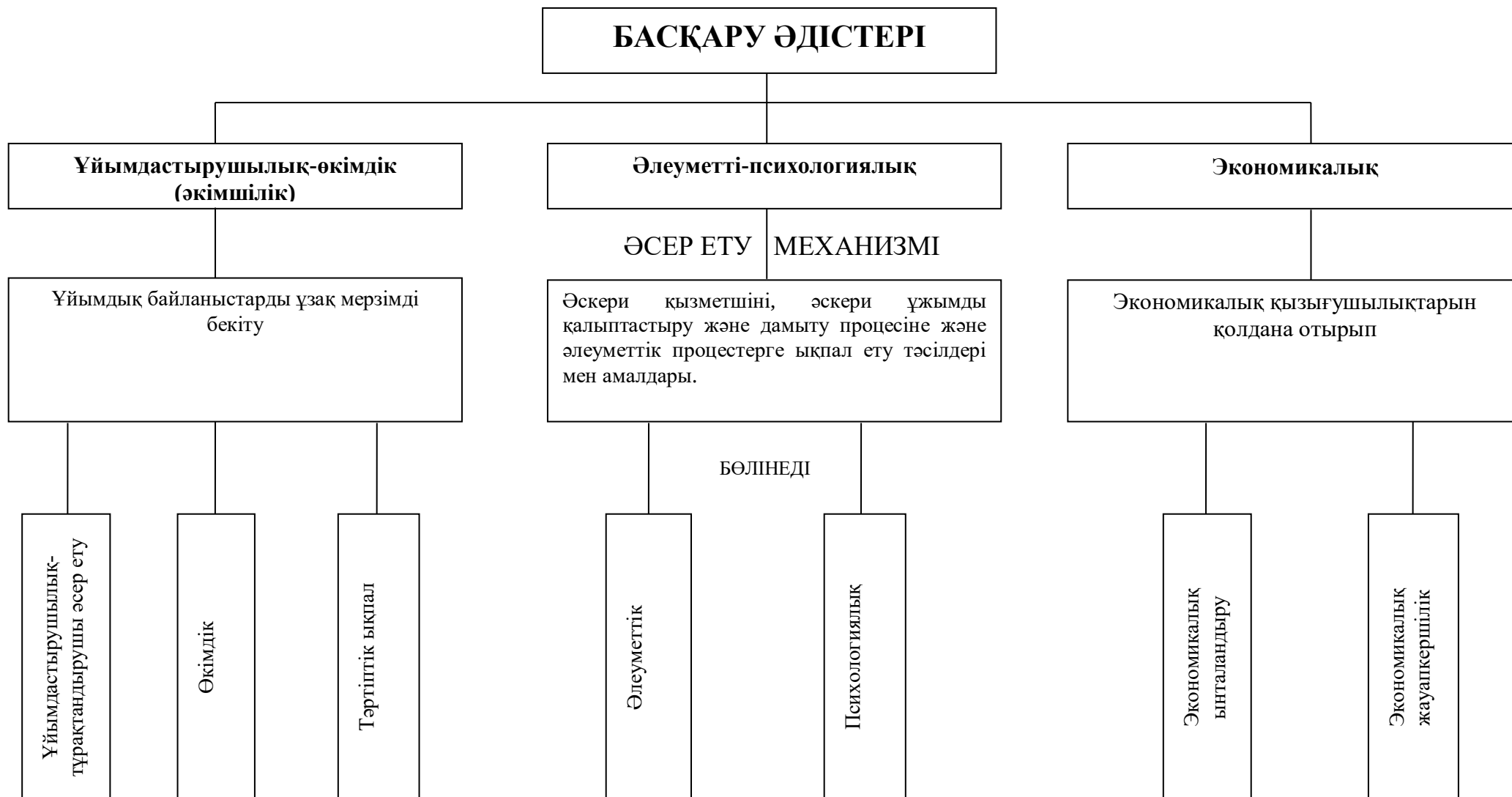
Экономикалық ынталандыру келесі принциптерге негізделген:

- бөлімшенің күнделікті қызметінің мақсаттары мен экономикалық ынталандыру мақсаттарының өзара байланысы және келісілуі ;
- мемлекеттік, ұжымдық және әскери қызметшілердің жеке мүдделеріне алғышарттар туғызу;
- экономикалық ынталандырумен моральдық ынталандыруды үйлестіру;
- экономикалық ынталандырумен экономикалық санкцияларды үйлестіру.

Экономикалық жауапкершілік әдістері нормативтік-құқықтық құжаттар мен актілерге негізделген. Басқару органдарының, әскери ұжымдардың немесе әскери қызметшілердің белгілі бір себептермен туындаған шығындарды өтеу арқылы әдісті тиімді пайдалану.

Осылайша, бөлімшенің күнделікті қызметін басқару әдістері басқару объектісінің қажеттіліктері мен жағдайына сәйкес келетін және оның мақсаттары мен міндеттерін жүзеге асыруды қамтамасыз ететін әдістер мен әдістердің жиынтығын білдіреді. Олардың басты мақсаты-бөлімшенің әскери ұжымдарының күнделікті қызметінің жоғары тиімділігін қамтамасыз ету. Командирлер, басқару органдарының офицерлері заңдарды, басқару принциптерін білуге және күнделікті іс-әрекеттің нақты міндеттері мен жағдайларына сүйене отырып, басқарудың әртүрлі әдістерін таңдау және пайдалану қабілетін игеруі керек.

Басқару әдістерінің жіктелуі

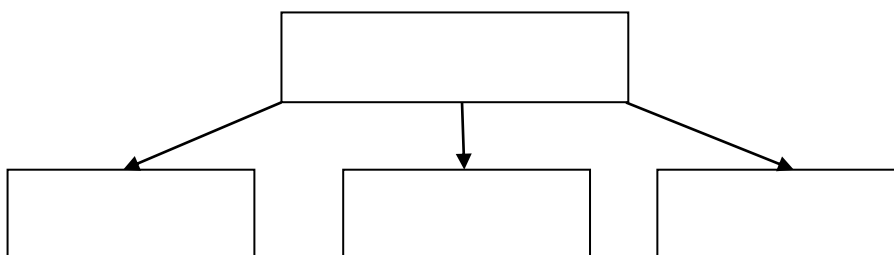


Өткен материал бойынша сұрақтар

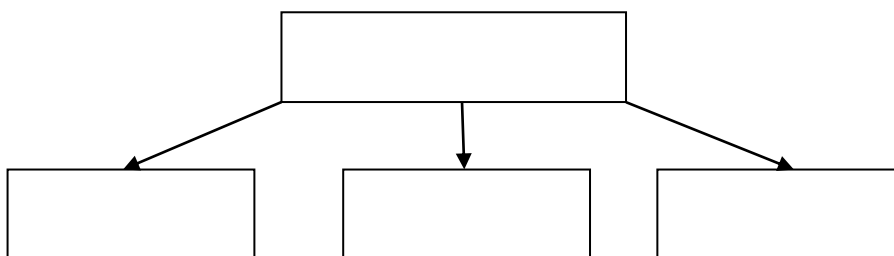
1. Командирдің басқару қызметінің негізгі мақсаттары?
2. Басқару принциптері дегеніміз не және олардың маңызы қандай?
3. Дара басшылық нысанының ерекшеліктері қандай?
4. Ұжымдық басқару нысаны қашан қолданылады?
5. Басқарудың аралас нысанының рөлі қандай?
6. Тәртіптік ықпал ету әдістері дегеніміз не?
7. Басқарудың әлеуметтік-психологиялық әдістерінің мақсаты қандай?
8. Экономикалық басқару әдістері дегеніміз не?
9. Экономикалық ынталандырудың принциптері қандай?
10. Әкімшілік ықпал етудің ауызша және құжаттық нысандарының артықшылықтары қандай?
11. Басқару әдістері күнделікті қызмет жағдайларына қалай бейімделеді?
12. Басқарудағы командирге қойылатын жоғары талаптардың мәні неде?
13. Басқарма командирлері мен офицерлерін жеткіліксіз даярлаудың салдары қандай?

Тапсырма

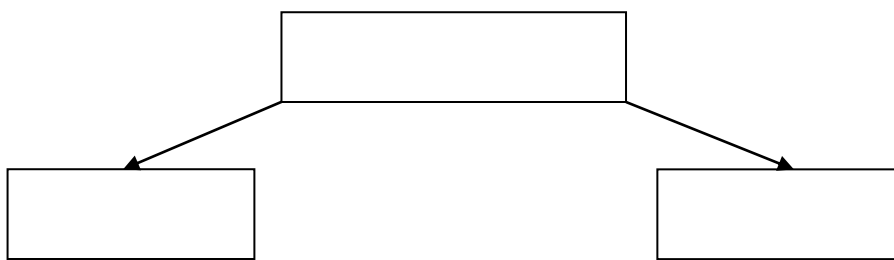
1. Басқару әдістері дегеніміз не және олардың негізгі түрлері қандай?



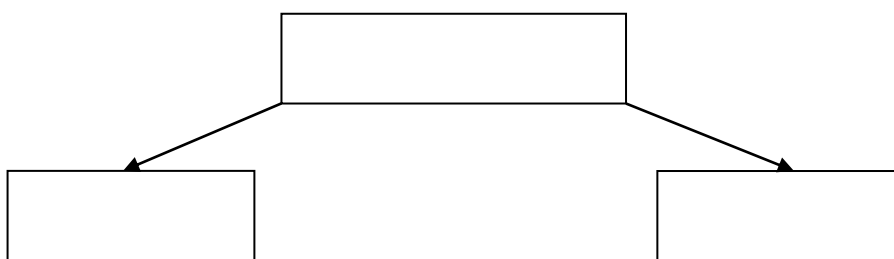
2. Ұйымдастырушылық басқару әдісі қалай бөлінеді?



3. Басқарудың әлеуметтік-психологиялық әдісі қалай бөлінеді?



4. Басқарудың экономикалық әдісі қалай бөлінеді?



1.5. Бөлімшелердің күнделікті қызметінің жалпы құрылымы

Бөлімшелердің күнделікті қызметі - олардың жауынгерлік және басқа да міндеттерді орындауға тұрақты жауынгерлік дайындығын қамтамасыз ететін іс-шараларды дайындау және өткізу жөніндегі үздіксіз процесс.

Бөлімше командирлерінің күнделікті қызметінің мазмұны көп қырлы сипатқа ие және олардың қызметінің барлық дерлік бағыттарын қамтиды: жауынгерлік және жұмылдыру дайындығын қолдау; жауынгерлік кезекшілікті ұйымдастыру; жауынгерлік даярлықты ұйымдастыру; әскерлер қызметін ұйымдастыру; қару-жарақ пен әскери техниканы пайдалануды ұйымдастыру; әскери тәрбие беру; әскери тәртіпті қолдау; құқықтық тәртіпті сақтау; әскери қызметтің қауіпсіздігін қамтамасыз ету; роталық шаруашылықты жүргізу; экологиялық қауіпсіздікті қамтамасыз ету.

Жауынгерлік және жұмылдыру даярлықты сақтау.

Жауынгерлік әзірлік – бұл белгіленген мерзімде (соғыс уақытында-дереу) соғыс қимылдарын бастауға және қойылған міндеттерді табысты орындауға мүмкіндік беретін әскерлердің жағдайы. Әскерлердің жауынгерлік қабілеттілігімен, командирлердің, штабтардың өз міндеттерін дұрыс түсінуімен, алдағы іс-қимылдарға уақтылы дайындалуымен, жағдайдағы ықтимал өзгерістерді болжаумен анықталады.

Жұмылдыру әзірлігі әскерлердің, экономиканың және ел халқының бейбіт жағдайдан әскери жағдайға көшуге дайындық дәрежесіне байланысты. ҚР ҚК жұмылдыру дайындығы бөлімдер мен құрамалардың штаттық құрылымына, орналастырылуына, жеке құраммен және техникамен жасақталуына, жұмылдыру бойынша олардың түсімдерінің қарқындылығына, басқа да бірқатар факторларға байланысты және соғыс уақытындағы мемлекеттерге және соғыс жағдайындағы қызмет режиміне көшкенге дейін қажетті уақытпен бағаланады.

Жауынгерлік және жұмылдыру дайындығын сақтау мыналарды қамтиды:

- жауынгерлік және жұмылдыру дайындығын қолдау және жетілдіру жөніндегі іс-шараларды орындауды жоспарлау;
- қару-жарак және әскери техникамен (ҚӘТ) және басқа да материалдық құралдармен қамтамасыз ету;
- ҚӘТ дұрыс пайдалануды ұйымдастыру; бағынышты жеке құрамның білімін арттыру;
- жеке құрамның өз міндеттерін зерделеуі және орындауы;
- бөлімшелерді жауынгерлік даярлықтың әртүрлі дәрежесіне келтіру бойынша сабақтар мен жаттығулар өткізу;
- сеніп тапсырылған бөлімшенің нақты жай күйін жан жақты білу;
- әскери және мемлекеттік құпияның сақталуын қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдау.

Азаматтық қорғаныс – Қазақстан Республикасының халқы мен аумағын қазіргі заманғы зақымдаушы құралдардың зақымдау (қирату) факторларының әсерінен, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардан қорғау жөнінде бейбіт уақытта және соғыс уақытында жүргізілетін жалпымемлекеттік іс-шаралар кешенін іске асыруға арналған азаматтық қорғаудың мемлекеттік жүйесінің құрамдас бөлігі.

Азаматтық қорғаныстың әскери бөлімдері – бейбіт уақытта және соғыс уақытында азаматтық қорғау іс-шараларын орындайтын, азаматтық қорғау саласындағы уәкілетті органның әскери бөлімдері;

Азаматтық қорғаныстың әскери бөлімдері және бейбіт уақыт пен соғыс уақытындағы олардың міндеттері

1. Азаматтық қорғаныстың әскери бөлімдерінің негізгі міндеттері:

1) бейбіт уақытта:

- Қазақстан Республикасының аумағында төтенше жағдайларды жою;
- жауынгерлік, жұмылдыру және саяси дайындықты ұйымдастыру;
- төтенше жағдайлар аймақтарындағы халықтың тіршілігін қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды орындау;
- төтенше жағдайлардың алдын алуға бағытталған іс-шараларға қатысу;
- уәкілетті органның қарауындағы басқару пункттерін күзетуді және оларға қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;
- төтенше жағдайлар аймақтарына, оның ішінде шет мемлекеттерге де жеткізілетін жүктерді тасымалдау, алып жүру және күзету;

- жұмылдыра өрістетуге дайындық және жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру;
- оқу объектілерін, полигондарды әзірлікте ұстап тұру;

2) соғыс уақытында:

- қорғаныс шептері мен позицияларын құру;
- зақымдау ошақтары мен зарарлану аймақтарында радиациялық, химиялық барлау жүргізу;
- зақымдау ошақтарында, зарарлану және апатты су басқан аймақтарда авариялық-құтқару жұмыстары мен кезек күттірмейтін жұмыстарды жүргізу;
- әуеайлақтарды, жолдарды, өткелдерді және тыл инфрақұрылымының басқа да маңызды бөліктерін қалпына келтіру, қайта тиеу пункттерін жабдықтау;
- эвакуациялық іс-шаралар жүргізуге қатысу;
- аумақтық қорғаныстың жекелеген міндеттерін орындау;
- Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының қорғанысты ұйымдастыру мәселелері жөніндегі нұсқауларын орындау болып табылады.

Әскери бөлімде тәулік ішінде, ал кейбір ережелер бойынша апта ішінде де уақытты бөлу күн тәртібімен және **қызмет уақытының регламентімен** жүзеге асырылады.

Әскери бөлімнің күн тәртібі әскери бөлімнің бөлімшелері мен штабы жеке құрамының күнделікті қызметінің, оқу-жаттығуы мен тұрмысының негізгі іс-шараларын орындау уақыты бойынша айқындалады.

Келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің қызмет уақытының регламенті күн тәртібіне қосымша осы әскери қызметшілердің әскери қызмет міндеттерінен туындайтын негізгі іс-шараларды орындау мерзімі мен ұзақтығын белгілейді.

Күн тәртібі мен қызмет уақытының регламенті әскери бөлім командирінің немесе жоғары тұрған штабтың бұйрығымен әскери бөлімнің алдында тұрған міндеттерді, жыл мезгілі мен жергілікті жердің климаттық жағдайларын ескере отырып белгіленеді.

Олар оқу-жаттығу кезеңіне әзірленеді және әскери бөлім командирі немесе жоғары тұрған штаб жауынгерлік кезекшілікті, жауынгерлік қызметті, тәуліктік нарядта, қарауылда қызмет өткеру және басқа да іс-шаралар уақытына оларды орындау ерекшеліктерін ескере отырып нақтылайды.

Жауынгерлік оқ атулар, далалық шығулар, корабльдердің оқу-жаттығуларын, маневрлерін, жорықтарын өткізу кезеңіне күн тәртібі жауынгерлік жағдайға қатысты жасалады.

Әскери бөлімнің күн тәртібі тәуліктік нарядтың құжаттамасында, ал келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің қызмет уақытының регламенті – әскери бөлімнің штабында және кеңселерде, бөлімше орналасқан жерлерде, жатақханаларда болады.

Мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінің және әскери оқу орындары курсанттарының (тыңдаушыларының) күн тәртібінде жеке құрамды

ұйқыдан тұрғызуды жүзеге асыру, таңертеңгі дене жаттығуын өткізу, таңертеңгі және кешкі жуыну, таңертеңгі қарап-тексеру, сабақтар өткізуге арналған уақыт, оларға жеке өзі дайындалу, арнайы (жұмыс) киімді ауыстыру, аяқкиімді тазалау және тамақтану алдында қол жуу, тамақтану үшін уақыт, оқу орындары үшін – ғылыми үйірмелердің жұмысы, қосымша факультативтік сабақтар, қару-жарақ пен әскери техниканы күту, тәрбие, мәдени-бос уақыт және спорттық жұмыстар, жеке құрамды ақпараттандыру, жаттықтыру, радио тыңдау және телебағдарламаларды көру, медициналық пунктте сырқаттанған адамдарды қабылдау, әскери қызметшілердің жеке қажеттіліктері (кемінде екі сағат), кешкі серуендеулер, тексерулер және ұйықтау үшін сегіз сағат уақыт көзделуге тиіс.

Тамақтану арасындағы уақыт аралығы жеті сағаттан аспауға тиіс.

Түскі астан кейін кемінде отыз минут уақыт ішінде сабақтар немесе жұмыс жүргізілмеуге тиіс.

Келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің қызмет уақытының регламенті олардың қызметке келу және одан кету уақыты, тамақтануға арналған үзіліске (түскі асқа), жеке өзі дайындыққа (аптасына кемінде төрт сағат), күн сайын сабақ өткізуге дайындалуға және дене дайындығына (жалпы ұзақтығы аптасына кемінде үш сағат) уақыт көздеуге тиіс.

Қызмет уақытының регламентін айқындау кезінде әскери қызметшілердің күн тәртібіне сәйкес лауазымдық міндеттерін, сондай-ақ әскери бөлімді (бөлімшені) ұдайы жауынгерлік әзірлікте ұстауға бағытталған іс-шараларды орындау қажеттілігі ескеріледі.

Жауынгерлік кезекшілік, жауынгерлік қызмет өткеру және тәуліктік нарядта қызмет өткеру кезінде қызмет уақытының регламенті жалпыәскери жарғылармен және тиісті нұсқаулықтармен айқындалады.

Қызмет уақытының регламентімен Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақытының ұзақтығы белгіленеді, әскери қызметшілерге апта сайын кемінде бір тәулік демалыс беріледі, бірақ демалыс айына кемінде алты сағат болуға тиіс (мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінен және әскери оқу орындарының курсанттарынан (оқушыларынан) басқа).

Тәуліктік наряд құрамына кірмейтін келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің әскери бөлімдегі және бөлімшедегі тәулік бойы кезекшілігіне, сондай-ақ қызметтік-жауынгерлік міндеттерді орындауын қоспағанда, оларды әртүрлі жауапты адамдардың тағайындалуына жол берілмейді.

Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерді қазармалық жағдайға көшіру бөлім мен бөлімше үшін тек жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру жағдайларында немесе әскери бөлім (бөлімше) жауынгерлік (оқу-жаттығу жауынгерлік) міндеттерді орындаған кезде және бөлімнің (бөлімшенің) жауынгерлік әзірлігін арттыру үшін жүзеге асырылады.

Келісімшарт бойынша әскери қызметшілер қызмет уақыты регламентімен айқындалған кезеңде өзінің әскери қызмет міндеттерін (қызметтік міндеттерін) орындайды.

Әскери бөлімде апта сайын жауынгерлік әзірлікті тексеру және жауынгерлік, оқу-жаттығу, оқу-жаттығу жауынгерлік, оқу-жаттығу саптық, көлік пайдалану топтарының қару-жарағына және әскери техникасына қызмет көрсету, парктерді, қоймаларды, оқу материалдық-техникалық базасының объектілерін жабдықтау және көркейту, әскери қалашықтарды реттілікке келтіру, басқа да жұмыстарды жүргізу мақсатында парктік-шаруашылық күні өткізіледі. Осы күні барлық үй-жайларды жалпы жинау, сондай-ақ жеке құрамның моншада жуынуы жүргізіледі.

Парктік-шаруашылық күндері бөлім командирінің қару-жарақ және тыл (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарларымен бірлесіп әскери бөлімнің штабы әзірлейтін және әскери бөлім командирі бекітетін жоспарлар бойынша жүргізіледі. Жоспарлардан үзінді-көшірмелер бөлімшелерге жеткізіледі.

Парктік-шаруашылық күнін өткізу жоспарында: жұмыстар (іс-шаралар) атауы және оларды орындау уақыты; жұмыстардың қандай бөлімшелерде жүргізілетіні (объектілер, жұмыс орындары); тартылатын күштер мен құралдар (жұмыстарға бөлінетін жеке құрамның саны және өткізілетін іс-шараларды материалдық-техникалық қамтамасыз ету); жұмыстардың орындалуына және жұмыстарға бақылау жасауға жауапты лауазымды адамдар; орындалуы туралы белгі көрсетіледі. Жоспарда сондай-ақ техникалық қызмет көрсету және жөндеу бөлімшелерінен бөлінетін және паркте жұмыстардың сапалы орындалуын қамтамасыз етуге арналған арнайы бекеттер мен мамандандырылған бригадаларды ұйымдастыру көрсетіледі.

Құтқару ротасы - төтенше жағдай аумағында қираған, бұзылған және жанып жатқан ғимараттар мен құрылыстардағы үйінділердің астындағы адамдарды іздеуге және құтқаруға, оларға алғашқы көмек көрсетуге, АҚЖ жүргізу кезінде жинау пунктіне зардап шеккендерді эвакуациялауға және өндірістік авариялардың, апаттардың, дүлей зілзалалардың зардаптарын жоюға арналған бөлініс.

Құтқару жұмыстарын қамтамасыз ету ротасы - АҚЖ жүргізу үшін негізгі бөлімшелерді жан-жақты қамтамасыз етуге және ТЖ аймағында күнделікті тіршілік әрекетін қамтамасыз етуге арналған бөлініс.

Инженерлік-техникалық взвод - маршруттар мен зақымдану ошақтарына инженерлік барлау жүргізу; үйінділердегі өткелдерді орнату; қозғалыс жолдарын дайындау, қозғалыс жолдарын күтіп ұстау; бағаналы жолдарды төсеу; өртке қарсы тосқауыл жолақтарын салу; баспана салу бойынша жұмыстарды механикаландыру; су тосқауылдары арқылы өткелдерді жабдықтау; суды өндіру, тазарту және сумен жабдықтау пункттерінің жабдықтары; жарылмаған оқ-дәрілер мен жарылыс қаупі бар заттардан жер бедерін минадан тазарту жөніндегі жұмыстар; радиациялық және химиялық аварияларды жою бойынша инженерлік-техникалық жұмыстарды жүргізу.

Электр-техникалық взвод - құтқару батальон орналасқан жерінде сымсыз электр энергиясымен қамтамасыз етуге арналған, АҚЖ өткізілетін орынды жарықтандыру.

Қамтамасыз ету взводы - ТЖ аймағында күнделікті тіршілік әрекетін қамтамасыз етуге арналған.

РХБЗ ротасы - жергілікті жер мен объектілерді радиациялық, химиялық, биологиялық барлауды жүргізуге, техниканы, құрылыстарды арнайы өңдеуді, жеке құрамды санитарлық өңдеуді, дозиметриялық және химиялық бақылауды жүргізуге арналған. Ротаны, әдетте, химиялық және радиациялық объектілердегі авариялардың салдарын жою кезінде құтқару жасағымен бірлесіп пайдалану жоспарлануда. Рота құрамына ХРЛ және РХБЗ құралдарын жөндеу шеберханасы енгізілді.

Арнайы құтқару жұмыстар ротасы – ТЖ аумағында арнайы құтқару жұмыстарын (кинологиялық, сүңгуірлер арқылы іздеу, ұшқұшсыз ұшу аппараттары) жүргізуге арналған бөлініс.

Жедел резерв ротасы (гуманитарлық жүктерді жеткізу және халықтың тіршілігін қамтамасыз ету) - табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларда зардап шеккен халықтың бастапқы тіршілігін қамтамасыз ету үшін қажетті түрлі жүктерді, гуманитарлық көмекті ел ішінде де, Қазақстан Республикасының шетелінде де жеткізуге арналған.

Байланыс ротасы – әскери бөлім және төтенше жағдай аумағында күнделікті немесе құтқару жұмыстар жүргізу барысында өзінің бөліністері арасында сондай-ақ жоғарғы басшылықпен байланысты қамтамасыз ету үшін арналған бөлініс.

Материалдық-техникалық қамтамасыз ету ротасы - әскери бөлім және төтенше жағдай аумағында күнделікті немесе құтқару жұмыстар жүргізу барысында материалдық және техникамен қамтамасыз ету үшін арналған бөлініс.

Өткен материал бойынша сұрақтар

1. Бөлімшелердің күнделікті қызметінің негізгі мақсаты қандай?
2. Жауынгерлік даярлық дегеніміз не?
3. Жұмылдыру даярлық дегеніміз не?
4. Жауынгерлік және жұмылдыру даярлығын қолдауға қандай іс-шаралар кіреді?
5. Бейбіт уақытта азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінің негізгі міндеттері қандай?
6. Соғыс уақытындағы азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінің негізгі міндеттері қандай?
7. Әскери бөлімнің күн тәртібін не реттейді?
8. Әскери қызметшілердің қызмет уақытының регламенті қалай белгіленеді?
9. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің демалуы үшін қанша уақыт бөлінеді?
10. Парк-шаруашылық күнінің жоспары нені қамтиды?
11. Құтқару ротасының мақсаты қандай?
12. Инженерлік-техникалық взвод қандай міндеттерді орындайды?
13. РХБЗ ротасының мақсаты?
14. Жедел резерв ротасының мақсаты?
15. Құтқару жұмыстарын қамтамасыз ету ротасының мақсаты?
16. Азаматтық қорғаныстың әскери бөлімдеріндегі байланыс ротасының мақсаты?

Тапсырма

1. АҚ әскери бөлімі қандай бөлімшелерден тұрады?

Әскери бөлім:

-
-
-
-
-
-
-
-

-және т.б

2. Ротаның офицерлік, сержанттық құрамының штаттық құрылымын көрсетіңіз?

Офицерлер құрамы: _____

Ротаның сержанттық құрамы: _____

II Жауынгерлік дайындық

2.1. Жауынгерлік дайындық ұйымдастыру негіздері

Жауынгерлік дайындық бұл бейбіт және соғыс уақытында тағайындалуына сәйкесжеке құрамды оқыту және әскери тәрбие, әскери бөлімдердің, бөлімшелермен басқару органдарын үйлестіру бойынша іс-шаралар жүйесі.

Әскери бөлімдердің, олардың басқару органдарының жауынгерлік әзірлігін олардың алдында тұрған міндеттерін орындауын, әскери қызметшілердің кәсіби шеберлігін, бөлімшелердің, әскери бөлімдермен басқару органдарының үйлесімділігін одан әрі жетілдіруді қамтамасыз ететін деңгейде ұстау жауынгерлік даярлықтың басты міндеті деп саналады.

Жауынгерлік дайындық міндеттері ТЖМ-мен әскери бөлімдердің бұйрықтарында оқу жылына арналған ұйымдастырушылық – әдістемелік нұсқаулар және басқада құжаттарда айқындалады.

Оның ішінде негізгісі:

1) офицерлерді, келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеретін әскери қызметшілерді (бұдан әрі келісімшарт бойынша әскери қызметшілер) әртүрлі жағдайларда бөлімшелерді шебер басқаруға оқыту, оларда әдістемелік дағдылармен командирлік қасиеттерді қалыптастыру;

2) офицерлерге келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге және сарбаздарға лауазымдық және арнайы міндеттерді орындау үшін қажетті машықтармен дағдыларды дамыту, оларда жоғары жауынгерлік және моральдік–психологиялық қасиеттерді қалыптастыру;

3) күрделі жағдайларда жұмыс істеу үшін басқару органдарын заманауи байланыс құралдары мен автоматтандырылған басқару жүйелерін қолдануы;

4) офицерлерге келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге педогогикалық дағдыларды қалыптастыру көп ұлтты әскери ұжымдардағы жұмыстар, құқықтық білім негіздері;

5) міндеттерді дайындау және орындаудың жаңа нысандары мен тәсілдерін, сондай-ақ жауынгерлік дайындықтың озық тәжірибесін жинақтау және оны оқыту практикасын енгізу.

Жауынгерлік дайындық:

1) оқу процесі бөлімшелер мен әскери бөлімдердің қызметтік жұмысының жағдайларына оқыту процесі барынша жақындағанда;

2) оқытудың мақсаттарымен мазмұнына, міндеттердің сипатымен дайындық деңгейіне сәйкес келуіне;

3) командирлердің сабақтарды дайындауы мен өткізуіне жеке басшылыққа (әрбір бастық өзінің бағыныстыларын үйретеді);

4) аға командирлердің(бастықтардың) басшылығымен жауынгерлік дайындықтың негізгі іс – шараларын өткізуге;

5) басшылардың өзінің әдістемелік шеберлігін тұрақты жетілдіруге;

- 6) ғылыми оқытуға;
- 7) оқытудың әртүрлі нысандары мен әдістерінің шебер үйлесімінде, дәйекті қарапайымнан күрделіге дәйекті ауыстыруға;
- 8) оқыту мен тәрбиелеу бірлігіне;
- 9) барлық іс-шараларды егжей-тегжейлі жоспарлауға және дайындауға;
- 10) оқу материалдық-техникалық базасын үздіксіз дамытуға және тиімді пайдалануға;
- 11) бөлімшелерді дайындау барысын және оларға көмек көрсетуді тұрақты бақылауға;
- 12) жауынгерлік дайындық тәжірибесін зерделеуге және қорытуға, практикаға озық оқыту нысандары мен әдістерін енгізуге негізделеді;

Әскери қызметшілерді оқыту кез келген жағдайда үздіксіз жүзеге асырылуға тиіс.

Жауынгерлік дайындықты ұйымдастыру әскери бөлімдердің қызметтік жұмысының бірыңғай жүйесінде жүзеге асырылады, ол бірқатар іс-шараларды өткізуді көздейді, **олардың ішіндегі ең маңыздылары:**

- 1) жауынгерлік дайындықты жоспарлау;
- 2) оқыту бойынша міндеттер қою және жауынгерлік дайындық жоспарын бағынысты әскери бөлімдер мен бөлімшелерге жеткізу;
- 3) жауынгерлік дайындықты материалдық-техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыру, оқу материалдық-техникалық базаны тұрақты жетілдіру және оны оқыту кезінде тиімді пайдалану;
- 4) офицерлердің кәсіби білімін және әдістемелік шеберлігін тұрақты жетілдіру;
- 5) оқу процесінің барысы мен сапасын бақылауды жүзеге асыру, даярлық жоспарлары мен бағдарламаларын орындауға көмек көрсету, жауынгерлік дайындық бойынша есепке алу мен есептілікті жүргізу;
- 6) жауынгерлік дайындық қорытындыларын шығару және бөлімшелер арасында орындарды айқындау.

Әскери қызметшілердің міндеттерін орындау барысында іс-қимыл тәсілдерін меңгеру мақсатында оқу жаттығулар, сабақтар және жауынгерлік дайындықтың басқа да іс-шаралары босансусыз және жеңілдетулерсіз өткізілуі тиіс. Оқу сабақтары мен оқу жаттығуларға барлық жеке құрам қатысады. Сабақтан жауынгерлік кезекшіліктегі, тәуліктік нарядтағы адамдар, науқастар, сондай-ақ белгіленген қызмет уақытынан тыс әскери қызмет міндеттерін орындауға тартылғаны үшін демалыс берілген әскери қызметшілер жұмыс уақытында және демалыс күндері (мереке күндері) босатылады.

2.2. Жауынгерлік дайындық жүйесі

Жауынгерлік дайындық жүйесі - бұл әскери қызметшілердің, бөлімшелердің, бөлімдер мен олардың басқару органдарының бейбіт және соғыс уақытында міндеттерді орындауға әзірлігін қамтамасыз етуге бағытталған ұйымдастырушылық және оқу іс-шараларының жиынтығы.

Жауынгерлік дайындық жүйесі мыналарды қамтиды:

- 1) әскери қызметшілерді жеке дайындау;
- 2) тактикалық басқару буынының офицерлерін және кіші командирлерді (взвод сержанттарын, бөлімше командирлерін) дайындау);
- 3) басқару органдарын (штабтарды) дайындау (ретке келтіру);
- 4) бөлімшелерді, бөлімдерді дайындау (ретке келтіру).

Жауынгерлік дайындық бағдарламалары екі даярлық кезеңімен (желтоқсан және маусым айларында) ұзақтығы 10 ай (әрқайсысы 5 айдан қысқы және жазғы оқу кезеңдері) оқу жылына әзірленді.

Оқу кезеңдері арасындағы уақыт:

- 1) жас буынды қабылдау;
- 2) әскери қызметшілер санаттары бар жиындар;
- 3) оқу кезеңі бойынша қорытынды шығару;
- 4) оқу-материалдық техникалық база объектілерін жетілдіру және даярлау.

Жауынгерлік дайындық бағдарламаларын орындау үшін сабақтар, оқу-жаттығу іс-шаралары, оқу-жаттығулар мен оқу-жаттығу атыстары өткізіледі, олардың барысында әскери қызметшілер жарғыларды, әскери және арнайы техниканы, оларды қолдану тәсілдерін және міндеттерді орындау кезінде іс-қимыл жасау тәсілдерін зерделейді. Бөлімшелер әртүрлі жағдайлардағы іс-қимыл тәсілдеріне оқытылады, міндеттерді олардың қызметтік мақсатына сәйкес орындауға дайындалады. Барлық буындардың басқару органдарымен штабтар жұмысындағы үйлесімділікті және басқару дағдыларын арттыратын жаттығулар мен басқа да іс-шаралар өткізіледі. Әскери оқытудың негізгі қағидасы-бейбіт және соғыс уақытында тапсырмаларды орындау кезінде не қажет екенін үйрету.

Әскери қызметшілердің арнайы даярлығы, бөлімшелердің мамандарының даярлығы үшін жауапкершілік тиісті басқармалар (бөлімдер, бөлімшелер, қызметтер) мен штаб бастықтарына жүктеледі.

Сыныптық мамандарды даярлау жауынгерлік шеберлікті, әскери тәртіпті одан әрі арттыруға, қару-жарақ пен техниканы авариясыз пайдалануды қамтамасыз етуге, жауынгерлік әзірлік деңгейін арттыруға жәрдемдесуге тиіс. Әскери қызметшілердің кәсіптік қызметті жүзеге асыруға әзірлігін және олардың даярлық (біліктілік) деңгейін айқындау мақсатында әскери бөлімдерде сыныптық біліктілікті беруге (растауға, төмендетуге) бақылау сабақтары өткізіледі.

Бақылау сабақтары, әдетте, қорытынды тексерулер кезеңінде өткізіледі, бұл ретте сабақтарды жоспарлау әрбір әскери қызметші жылына бір рет сыныптық біліктілікті беруге, растауға немесе төмендетуге сынақтан өтетіндей түрде жүзеге асырылады. Сыныптық біліктілікті беру, растау және төмендету басшылық құжаттардың талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

2.3. Жауынгерлік дайындықты есепке алу

Әрбір рота мен батальонда бөлімше командирлерінің өткізетін (бақылайтын) сабақтарының есебі жүргізіледі.

Есептің дұрыстығы мен уақтылығы үшін жауап береді: батальонда-штаб бастығы; ротада, взводта – рота, взвод командирі.

Жауынгерлік дайындық нәтижелерін есепке алу жүргізіледі:

1) әскери бөлімде: әрбір батальон мен рота үшін - бір ай және оқу кезеңдері үшін;

2) батальонда: әрбір рота мен взвод үшін-бір ай, оқу кезеңдері үшін; басқарманың және бөлімшелердің офицерлерінің, келісімшарт бойынша әскери қызметшілерінің оқу тобы үшін; батальонды басқару кезінде әртүрлі оқу-жаттығу жиындарына тартылатын әскери қызметшілердің санаттары үшін.

3) ротада: взводтар мен бөлімшелер үшін; сержанттар (кіші командирлер) бойынша жеке тұлғалар.

4) взводта: бөлімдер мен жеке тұлғалар үшін.

Жауынгерлік дайындықтың есебі журналдарда жүргізіледі.

Жауынгерлік дайындықты есепке алу журналдарына енгізіледі:

1) әскери бөлімде:

жеке құрам санаттары бойынша оқу бағдарламаларын орындау нәтижелері, қорытынды тексерулер, саптық байқаулар және бөлімшелердің жауынгерлік әзірлігін тексерулер, бақылау атыстары.

2) бөлімшеде:

жеке құрам санаттары бойынша оқу жоспарларын орындау нәтижелері, қорытынды тексерулер, саптық байқаулар және роталар мен взводтардың жауынгерлік әзірлігін тексерулер, бақылау атыстары.

Есепке алу журналдарында объективті түрде көрсетілуі тиіс:

1) әскери қызметшілердің сабақтарға қатысуы;

2) сабақты өткізудің нақты уақыты;

3) бақылау нәтижелері бойынша бағалар мен ескертпелер.

Есепке алу журналдарын взводтар мен роталардың командирлері жеке өзі жүргізеді. Әрбір сабақ бойынша күн, сағат саны, тақырып нөмірі және оның атауы, сабақ түрі, сабақ жетекшісінің қолы мен тегі, дербес дайындыққа тапсырма жазылуы тиіс. Бұдан басқа, жауынгерлік дайындықты есепке алу журналдарына жауынгерлік әзірлікті және жауынгерлік дайындықты тексеруді жүзеге асыратын басқарманың аға бастықтары мен офицерлерінің ескертулері мен нұсқаулары (ұсыныстары) енгізіледі.

Ротаның жауынгерлік дайындығын есепке алудың барлық журналдары жұмыс күнінің соңында рота командиріне тапсырылуға және кеңседе құлыппен жабылатын сейфте сақталуға тиіс. Батальонның оқу топтарының журналдары штабта, бөлімде - жауынгерлік дайындық бөлімшесінде сақталады.

Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерді және сарбаздарды дайындау нәтижелері оқу топтары бойынша журналдарда және взводтардың жауынгерлік дайындығын есепке алуда ескеріледі.

Әр айдың соңында взводтық және роталық есептерде ағымдағы бағалар мен бақылау сабақтарының нәтижелері бойынша әрбір әскери қызметшіге және бөлімшеге оқытудың әрбір пәні бойынша қорытынды баға (есептің тиісті бөлімінде) және жалпы баға: жауынгерлік дайындық үшін; күнделікті өмірде жарғылардың талаптарын орындағаны үшін қойылуға тиіс.

Бөлімдер мен бөлімшелердегі есептік құжаттар сабақ кестелері, сабақ (оқу-жаттығулар) өткізу жоспарлары, жауынгерлік дайындықты есепке алу журналдары болып табылады. Бұл ретте бөлімшелердің сабақ кестелері оқу жылының соңында батальон штабына келесі оқу жылы ішінде сақтау үшін тапсырылады. Кейіннен кестелер белгіленген тәртіппен жойылады.

Журналдар мен кітаптар туралы жалпы мәліметтер

№ р/с	Журнал атауы (кітаптың)	Өлшемі (формат)	Бөлім саны	Бөлімдер атауы
1	(Әскери бөлімнің) Жауынгерлік дайындықты есепке алу журналы.	300x210 (A4)	14	Титул парағы. Журналға қойылатын талаптар. Мазмұны. 1. Әскери бөлімдердің (бөлімшелердің) командирлік және жауынгерлік даярлық бағдарламаларының орындалуын есепке алу. 2. Әскери бөлімдер (бөлімшелер) жүргізетін атыс жаттығуларын орындау нәтижелерін есепке алу: а) ату жаттығуларының нәтижелері. б) атыс нормаларының орындалуын есепке алу. 3. Оқу-жаттығулардың және штабтық жаттығулардың (әскери бөлімнің) нәтижелерін есепке алу. 4. Бөлімшелердің (әскери бөлімнің) далалық шығуларын есепке алу. 5. Өткізілетін оқу-әдістемелік жиындарды есепке алу (әскери бөлім). 6. Әскери бөлімдердің (бөлімшелердің) саптық байқауларын есепке алу. 7. Әскери бөлімдердің (бөлімшелердің) жауынгерлік әзірлігін тексеруді есепке алу. 8. Әскери бөлімдерді (бөлімшелерді) инспекторлық (қорытынды) тексеру нәтижелерін есепке алу. 9. Әскери бөлімдерді (бөлімшелерді) даярлау деңгейі. 10. Жауынгерлік жарыс нәтижелерін есепке алу. а) жауынгерлік жарыстың міндеттемелерін есепке алу. 11. Үздік атауын алған әскери бөлімдер мен бөлімшелерді есепке алу. 12. Әскери бөлімде өткізілетін спорттық

				жұмыстарды есепке алу: а) спорттық рекордтар мен жетістіктер (әскери бөлім). 13. Қару-жарақпен, суда (шомылу) сабақтармен, сондай-ақ сабақтарды ұйымдастырудағы кемшіліктермен байланысты төтенше жағдайларды есепке алу. 14. Әскери бөлімде жауынгерлік даярлықты тексерген адамдардың жазбасы. Барлығы
2	Батальонның жауынгерлік дайындықты есепке алу журналы.	300x210 (A4)	13	Титул парағы. Журналға қойылатын талаптар. Мазмұны. 1. Бөлімшелер мен батальонның жауынгерлік дайындық бағдарламаларының орындалуын есепке алу. 2. Батальон басқармасы мен бөлімшелері жүргізетін атыс жаттығуларының нәтижелерін есепке алу: а) ату жаттығуларының нәтижелері. б) атыс нормаларының орындалуын есепке алу. 3. Батальондағы жаттығулар мен жаттығулардың нәтижелерін есепке алу. 4. Батальон бөлімшелерінің далалық шығуларын есепке алу. 5. Жоғары тұрған штаб офицерлері жүргізетін батальонның саптық байқауларын есепке алу. 6. Бөлімшелер мен батальонның жауынгерлік дайындығын тексеруді есепке алу. 7. Бөлімшелер мен батальонды инспекторлық (қорытынды) тексеру нәтижелерін есепке алу. 8. Батальон бөлімшелерінің дайындық деңгейі. 9. Батальон бөлімшелерінің жауынгерлік жарыс нәтижелерін есепке алу: а) жауынгерлік жарыстың міндеттемелерін есепке алу. б) жауынгерлік даярлық бойынша бос емес орындардың ведомосі. 10. Үздік атауын алған бөлімшелерді есепке алу. 11. Батальонда өткізілетін спорттық жұмыстарды есепке алу: а) спорттық және әскери-спорттық жарыстар. б) батальонның спорттық жазбалары мен жетістіктері. 12. Қару-жарақпен, суда (шомылу) сабақтармен, сондай-ақ сабақтарды ұйымдастырудағы кемшіліктермен байланысты төтенше жағдайларды есепке алу. 13. Батальонда жауынгерлік дайындықты тексерген адамдардың жазбасы. Барлығы
3	Ротаның жауынгерлік дайындықты есепке алу журналы.	300x210 (A4)	12	Титул парағы. Журналға қойылатын талаптар. Мазмұны. 1. Бөлімшелер мен ротаның жауынгерлік даярлық бағдарламаларының орындалуын есепке алу. 2. Рота басқармасы мен бөлімшелері жүргізетін атыс жаттығуларын орындау нәтижелерін есепке алу: а) ату жаттығуларының нәтижелері. б) атыс нормаларының орындалуын есепке алу.

				3. Ротадағы жаттығулар мен жаттығулардың нәтижелерін есепке алу. 4. Батальон қолбасшылығы мен жоғары тұрған штаб офицерлері жүргізетін ротаның саптық бақылауларын есепке алу. 5. Бөлімшелер мен ротаның жауынгерлік әзірлігін тексеруді есепке алу. 6. Бөлімшелер мен ротаны инспекторлық (қорытынды) тексеру нәтижелерін есепке алу. 7. Рота бөлімшелерінің дайындық деңгейі. 8. Рота бөлімшелерінің жауынгерлік жарыс нәтижелерін есепке алу: а) жауынгерлік жарыстың міндеттемелерін есепке алу. б) жауынгерлік даярлық бойынша бос емес орындардың ведомосі. 9. Үздік атауын алған бөлімшелерді есепке алу. 10. Ротада өткізілетін спорттық жұмыстарды есепке алу: а) спорттық және әскери-спорттық жарыстар. б) спорттық рекордтар және компанияның жетістіктері. 11. Қару-жарақпен, суда (шомылу) сабақтармен, сондай-ақ сабақтарды ұйымдастырудағы кемшіліктермен байланысты төтенше жағдайларды есепке алу. 12. Ротада жауынгерлік дайындықты тексерген адамдарды жазу. Барлығы
4	Взводтың жауынгерлік дайындықты есепке алу журналы.	300x210 (A4)	10	Титул парағы. Журналға қойылатын талаптар. Мазмұны. 1. Взводтың жеке құрамының тізімі. 2. Жауынгерлік даярлық бағдарламаларының орындалуын есепке алу: а) оқу пәндері б) жауынгерлермен жауынгерлік даярлық бағдарламаларының орындалуын есепке алу. в) қосымша сабақтарды есепке алу. г) жаттығуларды есепке алу (атқыштар, РХБЗ, саптық). 3. Взводта өткізілетін бақылау ату жаттығуларының нәтижелерін есепке алу. 4. Бөлімшелер мен взводтың жауынгерлік дайындығын тексеруді есепке алу. 5. Взводты инспекторлық (қорытынды) тексеру нәтижелерін есепке алу. 6. Төсбелгілермен марапатталғандарды дербес есепке алу. 7. Взводта өткізілетін спорттық жұмыстарды есепке алу: а) взводтың жеке құрамының спорттық нормаларды тапсыруын есепке алу. б) взводтың спорттық жазбалары мен жетістіктері. 8. Қару-жарақпен, суда (шомылу) сабақтармен шебер және абайсызда жұмыс істеуге байланысты төтенше оқиғаларды, сондай-ақ сабақтарды ұйымдастырудағы кемшіліктерді есепке алу 9. Взводта жауынгерлік дайындықты тексерген адамдардың жазбасы.

				Барлығы
5	Офицерлердің командирлік дайындықты есепке алу журналы	300x210 (A4)	12	Титул парағы. Журналға қойылатын талаптар. Мазмұны. - Оқу тобының жеке құрамының тізімі. - Офицерлердің командирлік даярлық бағдарламасын орындауын есепке алу: - оқу пәндері. - қосымша сабақтарды есепке алу. - Топтың инспекторлық (қорытынды) тексеру нәтижелерін есепке алу. - Қару-жарақпен, суда (шомылу) сабақтармен, сондай-ақ сабақтарды ұйымдастырудағы кемшіліктермен байланысты төтенше жағдайларды есепке алу. - Төсбелгілермен марапатталғандарды дербес есепке алу. - Топта өткізілетін спорттық жұмыстарды есепке алу: - спорттық рекордтар және топтың жетістіктері. - Топта жауынгерлік даярлықты тексерген адамдарды жазу. Барлығы
6	Келісімшарт (оқу тобы) бойынша әскери қызметшілердің жауынгерлік дайындығын есепке алу журналы	300x210 (A4)	9	Титул парағы. Журналға қойылатын талаптар. Мазмұны. - Оқу тобының жеке құрамының тізімі. - Оқу тобының жауынгерлік даярлық бағдарламасының орындалуын есепке алу: - оқу пәндері. - қосымша сабақтарды есепке алу. - Оқу кезеңіндегі жауынгерлік жарыс нәтижелерін есепке алу. - Қару-жарақпен, суда (шомылу) сабақтармен, сондай-ақ сабақтарды ұйымдастырудағы кемшіліктермен байланысты төтенше жағдайларды есепке алу. - Төсбелгілермен марапатталғандарды дербес есепке алу. - Топта өткізілетін спорттық жұмыстарды есепке алу: - спорттық рекордтар және топтың жетістіктері. - Топта жауынгерлік даярлықты тексерген адамдарды жазу. Барлығы
7	Арнайы дайындықты есепке алу журналы	300x210 (A4)	3	Титул парағы. Журналға қойылатын талаптар. Мазмұны. - Оқу тобының арнайы даярлық бағдарламасының орындалуын есепке алу: - мамандықтар (Санаттар). - қосымша сабақтарды есепке алу. - Топта арнайы дайындықты тексерген адамдарды жазу. Барлығы
8	Жиын дайындығын есепке алу журналы	300x210 (A4)	2	Титул парағы. Журналға қойылатын талаптар. Мазмұны. - Оқу-әдістемелік жиын сабақтарын есепке алу. - Өңірлік қолбасшылықта (әскери бөлімде) жиын дайындығын тексерген адамдардың жазбасы. Барлығы

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТӨТЕНШЕ ЖАҒДАЙЛАР МИНИСТІРЛІГІ
М.ҒАБДУЛЛИН АТЫНДАҒЫ АЗАМАТТЫҚ ҚОРҒАУ АКАДЕМИЯСЫ

**20 ____ жылдың ____ оқу кезеңінің _ курс
оқу-саптық бөлімшенің ____ оқу взводының
жауынгерлік дайындығын есепке алу
ЖУРНАЛЫ**

Көкшетау қ.

Журналды жүргізу талаптары

1. Журналды взвод командирі (сабақ жетекшісі) ұқыпты, өшірмей және түзетусіз жеке жүргізеді (түзетілген жағдайда басшы өз қолымен растайды). Взвод командиріне журналдағы мәліметтерді дұрыс және дәл толтыру жауапкершілігі жүктеледі. Взвод жауынгерлік даярлық журналы 8 бөлімнен тұрады.

2. Журнал бөлімшеде (ротада) бір жыл сақталады.

3. 1- бөлімде взвод жеке құрамының тізімі жүргізіледі, онда мыналар көрсетіледі: лауазымы, әскери атағы, тегі мен аты- жөні, әскери қызметшінің рапорты, туған күні, ұлты, отбасы жағдайы, әскерге шақырылған күні, спорттық шені, ӘСК, денсаулығы, қандай әсери комиссариаттан шақыртылды.

4. 2- бөлімде взвод жеке құрамының үлгерімінің жеке есебі жүргізіледі.

Толтыру үлгісі:

Тақырып №1 «Қарусыз саптық қозғалыстар мен әдістер» (практикалық).

1 взвод командирі: л-нт ҚОЛЫМ М. Жауар

б) Сарбаздармен жауынгерлік даярлық бағдарламаларының орындалуын есепке алу.

в) Қосымша сабақтар

г) Жаттығуды (саптық, РХБҚ, атыс, құтқару, медициналық дайындық) есепке алу.

5. 3- бөлімде оқу ату және граната лақтыру жаттығуларының орындалуы жазылады. Онда мыналар ескеріледі: ату күні мен уақыты, қару түрі, жаттығу нөмірі, ату нәтижесі (бағалау).

6. 4- бөлімде взводтың жауынгерлік дайындығын тексеру.

7. взвод жеке құраммен өткізілген жаттығуларды есепке алу (2- бөлімдегідей толтырылады).

8. 5- бөлімде Взводтың инспектірлік (қорытынды) тексеру нәтижелер.

9. 6- бөлімде оқу- жаттығу кезеңіндегі жауынгерлік жарыстың нәтижелерін жазылды. Ол мыналарды ескереді: оқу пәндері бойынша оқу үлгерімі және спорттық жетістіктері үшін сыныптық біліктілік пен төсбелгілердің болуы

10. 7- бөлімде төс белгілермен марапатталғандардың жеке есебін жүргізіледі.

11. 8- бөлімде жеке құрамның спорттық нормативтерді тапсыру нәтижелері жазылады.

12. 9- бөлімде Қарумен ұқыпсыз және абайсыз жұмыс істеуге, судағы іс-шараларға (жүзуге), сондай-ақ іс шаралар ұйымдастырудағы кемшіліктерге байланысты төтенше жағдайлардың есебін жүргізу.

13. 10- бөлімде Взводтың жауынгерлік дайындықты тексереген тұлғалардың жазбасы

МАЗМУНЫ

[illegible]

УЛГ

[illegible]

2 бөлім. Оқу пәнінің атауы_____

[illegible]

2 бөлім. б) Сарбаздармен жауынгерлік дайындық бағдарламаларының орындалуын есепке алу

[illegible]

2 бөлім. б)Сарбаздармен жауынгерлік даярлық бағдарламаларының орындалуын есепке алу

[illegible]

2 бөлім. в) Қосымша сабақтар

[illegible]

2 бөлім. в) Қосымша сабақтар

[illegible]

2 бөлім. г) Жаттығуды (саптық, РХБҚ, атыс, құтқару, медициналық дайындық) есепке алу.

[illegible]

2 бөлім. г) Жаттығуды (саптық, РХБҚ, атыс, құтқару, медициналық дайындық) есепке алу.

[illegible]

3 бөлім. Оқу ату және граната лақтыру жаттығуларын есепке алу

[illegible]

4 бөлім. Бөлімшелер мен взвод жауынгерлік әзірлігін тексеруді есепке алу.

[illegible]

5 бөлім. Взмодтың инспектірлік (қорытынды) тексеру нәтижелерін есепке алу.

[illegible]

5 бөлім. Взводтың инспектірлік (қорытынды) тексеру нәтижелерін есепке алу.

[illegible]

6 бөлім. Жауынгерлік жарыс нәтижелерін есепке алу _____ оқу кезеңінде

[illegible]

6 бөлім. Жауынгерлік жарыс нәтижелерін есепке алу

[illegible]

7 бөлім. Төс белгілермен марапатталғандарды есепке алу.

[illegible]

8 бөлім. Ввод жеке құрамының спорттық нормаларын тапсыруды есепке алу.

[illegible]

8 бөлім. Взмодтың жеке құрамының спорттық нормаларын тапсыруда есепке алу.

ӘСК нормаларды тапсыру күні																	
3 разряд (спорт түрі)						2 разряд (спорт түрі)						1 разряд (спорт түрі)					
Нәтижелер																	
ҮЛГІ																	

8 бөлім. Вводта жүргізілетін спорттық жұмыстарды есепке алу.

б) Взводтың спорттық рекордтары мен жетістіктері.

[illegible]

9 бөлім. Қарумен ұқыпсыз және абайсыз жұмыс істеуге, судағы сабақтар (жүзуге), сондай-ақ іс шаралар ұйымдастырудағы кемшіліктерге байланысты төтенше жағдайлардың есебін жүргізу.

[illegible]

10 бөлім. Взмодтың жауынгерлік дайындықты тексереген тұлғалардың жазбасы.

[illegible]

Тапсырма

1. Взвод командирі лауазымында оқу взводының жауынгерлік даярлығын есепке алу журналының есебін жеке жүргізу.

Өткен материал бойынша сұрақтар

1. Жауынгерлік дайындық дегеніміз не?
2. Жауынгерлік дайындықтың негізгі міндеттері қандай?
3. Жауынгерлік дайындық қандай құжаттарға негізделген?
4. Жауынгерлік дайындықты ұйымдастырудың негізгі принциптері қандай?
5. Жауынгерлік дайындық жүйесі дегеніміз не?
6. Жауынгерлік дайындық бағдарламасы қандай кезеңдерді қамтиды?
7. Әскери қызметшілерді оқыту процесі қалай ұйымдастырылады?
8. Әскери қызметшілерді даярлауға кім жауапты?
9. Жауынгерлік дайындық есебі қалай жүзеге асырылады?
10. Бақылау сабақтары қалай өткізіледі?
11. Жауынгерлік дайындық журналдарында не көрсетілуі керек?
12. Жауынгерлік дайындық процесінде командирлердің рөлі қандай?
13. Оқыту үшін материалдық-техникалық база қалай қамтамасыз етіледі?
14. Оқу процесінің сапасын бақылау қалай ұйымдастырылады?
15. Қиын жағдайларда дайындықтың маңыздылығы қандай?
16. Жауынгерлік дайындықтың жеткіліксіздігінің салдары қандай?

2.4. Жауынгерлік дайындықты ұйымдастыруға және жоспарлауға арналған бастапқы құжаттар

Жауынгерлік дайындыққа басшылық ету жөніндегі жалпы талаптар
Жауынгерлік дайындыққа басшылық ету-командирлердің (бастықтардың) жауынгерлік дайындық жүйесінің үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету жөніндегі мақсатты қызметі, жоғары жауынгерлік әзірлікті қолдаудың, міндеттерді табысты орындаудың, әскери қызметшілерді оқыту мен тәрбиелеудің аса маңызды шарты.

Жауынгерлік дайындыққа басшылық ету мынадай іс-шараларды қамтиды:

- 1) жауынгерлік дайындықты жоспарлау;
 - 2) жауынгерлік дайындықты есепке алу және бақылауды ұйымдастыру;
 - 3) лауазымды адамдардың жауынгерлік дайындық жоспары іс-шараларының орындалуына көмек көрсетуі және оларды орындауды қамтамасыз етуі;
 - 4) жауынгерлік дайындық қорытындыларын шығару;
 - 5) оқу материалдық-техникалық базасын жетілдіру бойынша жұмыс.
- Оқудың қысқы және жазғы кезеңдері үшін қорытынды тексерулер жүргізіледі тиісінше мамыр және қараша айларында:
- мамыр (бөлімнің барлық жеке құрамы);
 - қараша (бөлімнің барлық жеке құрамы).

Жауынгерлік дайындықты жоспарлау

Жауынгерлік дайындықты жоспарлау міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етуге бағытталған шығармашылық процесс.

Жауынгерлік дайындық әскери қызметшілер мен бөлімшелердің санаттарын оқыту бағдарламаларының, ұйымдастыру-әдістемелік нұсқаулардың және орналасу өңірлерінің жағдайларын ескере отырып, олардың алдына қойылған міндеттерге сүйене отырып, әскери бөлімдердің даярлығын регламенттейтін басқа да құжаттардың негізінде жоспарланады және жүргізіледі.

Жауынгерлік дайындықты жоспарлау: бастапқы деректерді айқындауды; бағынысты басқару органдарының жауынгерлік дайындық мәселелері бойынша есептері мен ұсыныстарын зерделеуді және талдауды; жоспарларды әзірлеуді, оларды келісуді және бекітуді; жауынгерлік дайындық бойынша міндеттерді жеткізуді; бағынысты басқару органдарында жауынгерлік дайындықты жоспарлау сапасын бақылауды қамтиды.

Төтенше жағдайлар министрлігі Азаматтық қорғаныс және әскери бөлімдер комитетінің төрағасы (бұдан әрі-Комитет төрағасы) оқу кезеңіне жауынгерлік дайындық жоспарын бекітеді, батальон командирі тоқсанға бекітеді.

Бөлімшелерге оқу сағаттарының саны қызметтік жұмыспен қамтылуына

қарай, бірақ белгіленген нормалардан кем емес ай сайын айқындалады. Далалық шығулар кезекті оқу кезеңіне әскери бөлімнің жауынгерлік дайындық жоспарына сәйкес өткізілсін. Далалық шығулар далалық лагерьдің міндетті жабдықтарымен табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар кезінде құтқару бөлімшелерінің тактикалық-арнайы дайындығы бойынша оқу мәселелерін сапалы пысықтауға мүмкіндік беретін оқу орталықтарында және жергілікті жер учаскелерінде өткізілсін.

Далалық шығулар желілік құтқару батальондарының құрамында - оқытудың әрбір кезеңінде ұзақтығы кемінде 7 тәулік өткізілсін. Жеке құраммен сабақтар, әдетте, далада, арнайы және құтқару техникасын, шағын механикаландыру құралдарын жұмылдырған кезде, далалық сабақтардың кемінде 10% – ын түнде өткізсін. Пысықталатын тақырыптар бойынша бөлімшелердің дайындық деңгейін анықтайтын нормативтерді пысықтау міндетті. Ұзақтығы, орындар мен түрлері, қозғалыс маршруттар, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ оларды ұйымдастыруға және дайындауға жауапты офицерлерді көрсете отырып далалық шығулар уақыты ішінара бұйрықпен анықталады.

Құтқару батальондарының далалық шығуын өткізу химиялық қауіпті объектілердегі аварияларды жою және үйлер мен конструкциялардың құлауы кезінде зардап шеккендерді құтқару жөніндегі практикалық іс-қимылдарды сапалы үйлестіру үшін өртке қарсы бөлімшелерді, жедел жәрдем қареталарын, коммуналдық-энергетикалық желі бригадаларын тарта отырып, іс жүзіндегіге барынша жақын жағдайларда тактикалық-арнайы оқу-жаттығу өткізумен аяқталсын.

Жоспар «А4» форматындағы борланған қағаз парақтарында әзірленеді. Жоспардың соңында бөлім командирінің барлық орынбасарларымен және мүдделі лауазымды адамдармен келісу парағы болуы қажет. Бөлімшелерге аға бастықтың (командирдің) жоспарынан үзінділер ғана жіберіледі.

Жауынгерлік дайындықтың негізгі құжаттарын әзірлеу мерзімдері:

1) бөлімнің оқу кезеңіне арналған жауынгерлік дайындық жоспарларын Комитет төрағасы 25 - желтоқсанға және 25 - маусымға дейін бекітсін, жоспардан үзінді көшірмелерді бөлімшелерге жіберсін.

2) батальондардың жауынгерлік дайындық жоспарларын келесі тоқсан басталғанға дейін 5 күн бұрын бөлім командирінен бекітуге, үзінділерді роталарға, тікелей бағынысты взводтарға жолдауға міндетті.

3) роталардағы, жекелеген взводтардағы сабақ кестелерін батальон (бөлім) командирлерінде бекітуге және жеке құрамға келесі апта басталғанға дейін 3 күннен кешіктірмей және келесі ай басталғанға дейін 5 күн бұрын жеткізуге міндетті.

Жекелеген және қосымша іс-шараларды өткізудің нақтыланған мерзімдері ай бөлігінде әзірленетін негізгі іс-шаралардың күнтізбелік жоспарында айқындалады.

**Жауынгерлік дайындық бойынша әзірленетін жоспарлау және есепті құжаттар
ТІЗІМІ**

№ р/с	Құжат атауы	Құжаттарды жасау кезеңдері мен мерзімдері	Ескертпе
1	2	3	4
Бұйрықтар			
1	Жауынгерлік, командирлік дайындықты ұйымдастыру туралы.	кезеңге (маусым, желтоқсан)	
2	Қорытынды тексерісті өткізу және ұйымдастыру туралы.	кезеңге (мамыр, қараша)	
3	Қорытынды тексеріс нәтижесі туралы.	кезеңге (мамыр, қараша)	
4	Жауынгерлік сайыстың қорытындысы туралы.	кезеңге (маусым, желтоқсан)	
5	Оқу материалды-техникалық базасының байқауы туралы .	Жылына 1 рет (желтоқсан)	
6	Оқу материалды-техникалық базасының байқауының қорытындысы туралы	Жылына 1 рет (қараша)	
7	Ату ұйымдастыру және өткізу туралы	Атыс болар 3 күн алдында Тоқтатылған немесе ауыстырылған жағдайда себептерін көрсете отырып, "Атыстарды тоқтату немесе ауыстыру туралы бұйрық"	
8	Саптық, дене шынықтыру дайындық бойынша үздік бөлімшеге жарысын ұйымдастыру және өткізу туралы.	Жауынгерлік дайындық жоспарына сәйкес (жарыстар басталғанға дейін 3 күн бұрын)	

№ р/с	Құжат атауы	Құжаттарды жасау кезеңдері мен мерзімдері	Ескертпе
1	2	3	4
9	Саптық, атыс және дене шынықтыру дайындығы бойынша үздік бөлімшеге арналған жарыстарды өткізу қорытындылары туралы.	Қорытынды күні бұйрықты жеткізу және ерекше көзге түскендерге көтермелеулерді табыстаумен жүргізіледі	
10	Командирлік және жауынгерлік дайындықтың жай-күйі туралы.	кезеңге (маусым, желтоқсан)	
11	Әскери қызметшілер санаттарымен оқу-әдістемелік жиындарды ұйымдастыру және өткізу туралы.	Жауынгерлік дайындық жоспарының қосымшасы "Оқу-әдістемелік жиындардың тізімі" сәйкес	Тиісті басқарма, бөлім немесе қызмет жасайды
		10 күн алдын	
12	Әскери қызметшілер санаттарымен оқу-әдістемелік жиындарды өткізу қорытындылары туралы.	Қорытынды күні бұйрықты жеткізу және ерекше көзге түскендерге көтермелеулерді табыстаумен жүргізіледі	
13	Бөлімшелердің далалық шығуын ұйымдастыру және өткізу туралы.	10 күн алдын	
14	Бөлімшелердің далалық шығуын жүргізу қорытындылары туралы.	далалық шығу аяқталғаннан кейін 3 жұмыс күнінен кешіктірмей	
15	Дене шынықтыру және спортты ұйымдастыру және өткізу туралы.	1 жылға (желтоқсан)	
16	Дене шынықтыру және спорт қорытындылары туралы.	1 жылға (желтоқсан)	
17	Спорттық-бұқаралық жұмысты ұйымдастыру және өткізу	1 жылға	

№ р/с	Құжат атауы	Құжаттарды жасау кезеңдері мен мерзімдері	Ескертпе
1	2	3	4
	туралы.	(желтоқсан)	
18	Спорттық-бұқаралық жұмыстың қорытындылары туралы.	1 жылға (желтоқсан)	
19	Спартакиаданы ұйымдастыру және өткізу туралы.	1 жылға (желтоқсан)	
20	Спартакиаданы өткізу қорытындылары туралы.	1 жылға (желтоқсан)	
Жоспарлар			
1	Жауынгерлік дайындық жоспары қосымшалармен.	кезеңге (маусым, желтоқсан)	
2	Оқу материалдық-техникалық базасын салу және жетілдіру жоспары.	1 жылға (желтоқсан)	
3	Саптық байқау өткізу жоспарлары.	Әр бөліністікі (ай сайын)	
4	Бөлімдердегі, бөлімшелердегі оқу процесін бақылау жоспары.	Айға	
5	Таңертеңгі дене жаттығулар жоспары.	Тоқсанға	
Басқа құжаттар			
1	Жауынгерлік сайыстың қабылданған міндеттемелері (жеке және ұжымдық).	кезеңге (ақпан, тамыз)	
2	Командирлік және жауынгерлік дайындықты есепке алу журналдары.	1 жылға	
3	Арнайы дайындықты есепке алу журналдары.	1 жылға	
4	Жиын дайындығын есепке алу журналдары.	1 жылға	
5	Дене шынықтыру дайындығын есепке алу журналы.	1 жылға	

№ р/с	Құжат атауы	Құжаттарды жасау кезеңдері мен мерзімдері	Ескертпе
1	2	3	4
6	Әскери қызметшілердің барлық санаттарымен командирлік және жауынгерлік дайындық бойынша сабақ кестелері.	1 айға	
7	Әскери қызметшілердің барлық санаттарымен арнайы дайындық бойынша сабақ кестелері.	1 айға	
8	ОӘЖ сабақ кестесі.	ОӘЖ өткізу кезеңіне	
9	Қорытындылау материалдары: - қорытындылау жоспарлары; - хаттамалар; - лауазымды тұлғалардың баяндамалары;	тоқсанға	
10	Оқу-жаттығу, штабтық жаттығулар материалдары.	Жауынгерлік дайындық жоспарына сәйкес	
11	Оқу-әдістемелік жиындардың материалдары.	Жауынгерлік дайындық жоспарына сәйкес	
12	Бөлімшелердің далалық шығу материалдары.	Жауынгерлік дайындық жоспарына сәйкес	

Тапсырма

1. Жауынгерлік дайындық туралы бұйрықтардың тізімі және жасалу мерзімін көрсетіңіз?
2. Жауынгерлік дайындық жоспарларының тізімін және құрастыру мерзімімен жазыңыз?
3. Жауынгерлік дайындық бойынша басқа құжаттардың тізімін және жасау мерзімімен жазыңыз?

ҮЛГІ

БЕКІТЕМІН

(лауазым, әскери шенә, қолы, тегі)

20__ ж «__» __.

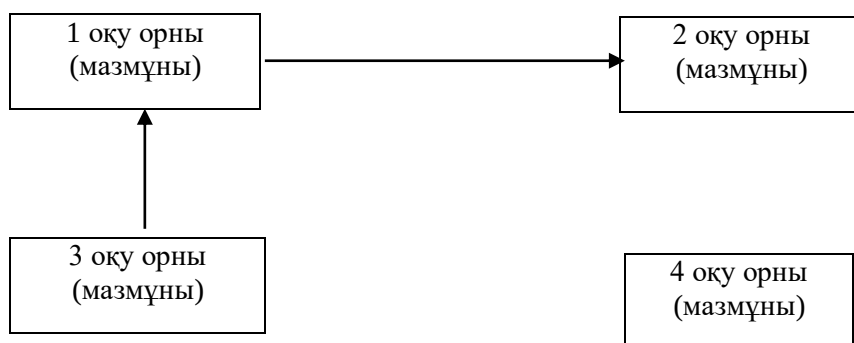
____ ротасының сержант құрамымен
____ бойынша нұсқама өткізу
(оқу пәнінің атауы)
ЖОСПАРЫ

Тақырыбы : _____

I. Оқу және тәрбие мақсаттары:

II. Оқу-материалдық қамтамасыз ету:

III. Сабақты ұйымдастыру және өткізу:
(нұсқама)



V. Сержанттарға әдістемелік нұсқама:

1 оқу сұрағын зерделеу барысында: _____

2 оқу сұрағын зерделеу барысында: _____

және т.б.

VI. Келесі сабаққа арналған оқу-материалдық базаның тізбесі:

(лауазымы, әскери шені, қолы, инициалдары, тегі)

«__» _____ 200__ г.

ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР

Сержанттармен нұсқаулық, әдетте сарбаздармен сабақ қарсаңында өткізіледі. Онда сабақ жетекшісі сержанттарға сарбаздармен сабақ өткізудің ұйымдастырылуы мен тәртібін түсіндіреді, жеке құрамды оқыту әдістемесі бойынша, әр оқу орнында қажетті түсініктемелер береді және сабаққа оқу-материалдық базаны дайындау бойынша нұсқаулар береді.

Нұсқама соңында офицердің басшылығымен сержанттар сабақ жоспарын немесе нұсқаулық жазбаны жасайды.

ҮЛГІ

БЕКІТЕМІН

жеке құраммен

бойынша

(оқу сабағының атауы)

нұсқау-әдістемелік сабақ өткізу ЖОСПАРЫ

Тақырыбы: _____

I. Оқу және тәрбие мақсаттары:

II. Оқу-материалдық қамтамасыз ету:

III. Оқу уақытының есебі:

№ р/с	Пысықталатын оқу сұрақтарының қысқаша мазмұны және оларды зерделеу әдістемесі	Уақыт (мин)	Оқыту мен бақылаудың көрнекі және техникалық құралдары
1	2	3	4
1	Кіріспе бөлім Негізгі бөлім Оқу сұрақтары: 1. _____ (1 оқу сұрақтың атауы) 1-ші оқу сұрақ материалын зерделеу әдістемесінің түсініктемесі және т. б. Қорытынды бөлім		

(лауазымы, әскери шені, қолы, инициалдары, тегі)

20__ ж «__» _____.

Сабақты жетілдіру бойынша ұсыныстар:

ҮЛГІ

БЕКІТЕМІН

_____ ротасының _____ взвод жеке құрамымен
_____ пәнін өткізуге арналған

(оқу сабағының атауы)

НҰСҚАУЛЫҚ ЖАЗБА

Тақырыбы: _____

(Оқу орнындағы сабақтың тақырыбы көрсетіледі)

Оқу және тәрбие мақсаттары: _____

Уақыт: _____

Әдісі: _____

Оқу-материалдық қамтамасыз ету:

Сабақ барысы:

Оқу сұрақтары және оларды орындаудың әдістемелік тәсілдері	Уақыт, мин	Ескертпе
I. Кіріспе бөлім: II. Негізгі бөлім: Оқу сұрақтары: 1. _____ (оқу сұрақтарының атауы) 2. _____ және т.б. III. Қорытынды бөлім		

(лауазымы, әскери шені, қолы, инициалдары, әзірлеушінің тегі)

20__ ж «__» ____.

Ескерту. Нұсқаулық жазбаның бұл нысаны офицерлердің (сержанттардың) бірі оқу орнындағы сабақтың тұрақты басшысы болған кезде қолданылады.

ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР

Нұсқаушы-әдістемелік сабақты өткізу жоспары білім алушылардың даярлық деңгейін, оқу-материалдық базасының болуын ескере отырып, әрбір сабаққа әзірленеді және сабақ басшысының жұмыс құжаты болып табылады. Нұсқаушы-әдістемелік сабақты өткізу сержанттарды өз қарамағындағыларды оқытуға дайындауды көздейді. Сабақ, әдетте, сарбаздармен сабақ өткізілетін жер аумағында (оқу алаңы, қалашықта) өткізіледі.

Сабақтың негізгі бөлігі сарбаздармен алдағы сабақтарға қатысты сержанттардың білімін, дағдылары мен біліктілігін тексеруден басталады. Содан кейін сұрақтар қою арқылы, сондай-ақ қажет болған жағдайда сержанттардың оқушы рөліндегі әрекеттері арқылы сабақ жетекшісі оқу материалын зерттеу әдістемесін түсіндіреді.

Оқыту әдістемесін көрсеткеннен кейін сабақ жетекшісі сержанттардың жеке құрамды оқыту әдістемесін қалай меңгергеніне көз жеткізуі керек. Ол үшін сержанттардың бірі сабақтың кіріспе бөлігін өткізу үшін, екіншісі сабақ өткізу үшін және т. б. тағайындалады.

Нұсқаушы-әдістемелік сабаққа талдау жүргізе отырып, сабақ жетекшісі (офицер) өткізілген сабақтың мазмұнын қысқаша қайталайды және сарбаздармен сабақ өткізудің бірыңғай әдістемесін айқындайды (нұсқау береді).

ҮЛГІ

Дәріс
оқу үшін материалдар

БЕКІТІМІН

_____ ротасының _____ взвод жеке құрамымен
_____ пәнінен дәріс өткізуге арналған
(оқу сабағының атауы)

ЖОСПАР

Тақырыбы: _____

Оқу және тәрбие мақсаттары: _____

Оқу сұрақтары :

1.

_____ (дәріс сұрақтарының атауы)

және т.б.

Әдебиет: _____

Оқу-материалдық қамтамасыз ету:

1. Көрнекі құралдар: _____

2. Техникалық оқу құралдары : _____

3. Қосымша: _____

Дәріс тақырыбы бойынша оқушылардың өзіндік жұмысқа әдебиет:

Кіріспе

(кіріспе мәтіні)

Оқу сұрақтары (негізгі бөлім):

1. _____

(1-ші оқу сұрақ атауы)

1-ші оқу сұрақ мәтіні

и т.д.

Қорытынды

(қорытынды мәтіні)

Әзірлеген _____

(лауазымы, әскери шені, қолы, инициалы, тегі)

20__ ж «__» ____.

Дәріс мазмұны бойынша ұсыныстар мен кемшіліктер:

ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР

Дәрісті әзірлеу бастапқы деректерді түсінуден және дәрісті әзірлеудің күнтізбелік жоспарын құрудан басталады. Содан кейін әзірлеуші пәнді оқу процесінде осы дәрістің орны мен рөлін, дәрістің алдыңғы және кейінгі сабақтармен байланысын, оның басқа пәндермен құрылымдық-логикалық байланысын түсінеді, дәрістің оқу және тәрбиелік мақсаттары мен негізгі мазмұнын, оқыту әдістерін, әскерлердің жауынгерлік қызметі және т. б. соғыс тәжірибесінен қажетті мысалдар жиынтығын анықтайды.

Осыдан кейін дәрісті әзірлеудің күнтізбелік жоспары еркін нысанда жасалады, онда: басшылық құжаттарды және басқа әдебиеттерді зерделеу; жоспар-конспект жасау; дәріс жазу, оның мазмұнын сол сұрақтармен айналысатын офицерлермен келісу, иллюстрациялық материал дайындау; әскери бөлімнің әдістемелік кеңесінің отырысында дәрісті талқылау; талқылаудан кейін дәрісті

пысықтау; дәріс материалдарын ресімдеу көзделеді; дәріс оқудағы жаттығулар жүргізу. Подготовленный текст лекции включает: введение, основную часть (учебные вопросы) и заключение.

Кіріспеде тақырыптың өзектілігі негізделеді, дәрістің негізгі идеясы баяндалады, осы дәрістің алдыңғы және кейінгі сабақтармен байланыс орнатылады. Кіріспе қысқаша болуы керек, оның мақсаты - оқушыларды дәрістің оқу сұрақтарының мағынасын қабылдауға дайындау.

Оқу сұрақтарын қарастыру дәрістің негізгі бөлігін құрайды. Сұрақтар оқытудың заманауи педагогикалық принциптерінің талаптарын ескере отырып баяндалады.

Дәрістегі әрбір теориялық ереже ең орынды әдістемелік тәсілдерді қолдана отырып негізделуі және дәлелденуі керек. Дәлелдемелерді Ұлы Отан соғысы, жергілікті соғыстар мен қақтығыстар, әскерлердің қызметтік-жауынгерлік қызметі, ғылым мен техниканың жетістіктерінің тәжірибесімен расталған тиісті теңдеулер мен есептеулерге негізделген жөн.

Әрбір оқу сұрағы дәрістің келесі оқу сұрағына қисынды түрде әкелетін қысқаша қорытындылармен аяқталады.

Дәрісті қысқаша қорытынды аяқтайды, онда баяндалғанның қорытындысы шығарылады және оқушылардың өзіндік жұмысына ұсыныстар беріледі. Осы тақырып бойынша білімді тереңдету, кеңейту және практикалық қолдану үшін.

Дәрісті әзірлеу кезінде жарғылар, нұсқаулықтар мен оқулықтар шыққаннан кейін әскерлердің тактикасында, қызметтік-жауынгерлік қолдануында болған өзгерістерге ерекше назар аударылады.

Оқытылатын материалдың сипатына байланысты екі сағаттық сабаққа әзірленген дәрістің мәтіні 20-26 беттен тұратын баспа мәтінінің көлеміне ие болуы мүмкін.

Дәрістің тиімділігін арттыруға жақсы таңдалған көрнекті материалдар мен оқытудың техникалық құралдары ықпал етеді. Бір екі сағаттық дәріске 3-5 сызба мен кестеге немесе 5-7 слайдқа немесе 1-2 схемаға және 4-6 кадрға арналған диафильмге ие болу ұсынылады. Тактаны барлық жағдайларда қолданған жөн.

_____ ротасының _____ взвод жеке құрамымен
_____ пәнінен семинар өткізуге арналған
(оқу сабағының атауы)

ЖОСПАР

Тақырыбы: _____

Оқу және тәрбие мақсаттары: _____

Оқу сұрақтары :

1.

_____ (дәріс сұрақтарының атауы)

және т.б.

Әдебиет: _____

Оқу-материалдық қамтамасыз ету:

Кіріспе бөлім

(қысқаша мазмұн)

Хабарламаны тыңдау

Негізгі бөлім

Оқу сұрақтары:

1. _____

(1-ші оқу сұрақ атауы және қысқаша мазмұны)

және т.б.

Қорытынды бөлім

(қорытынды бөлім мәтіні)

Әзірлеген _____

(лауазымы, әскери шені, қолы, инициалы. тегі)

20__ ж «__» _____.

ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР

Семинарды (әңгімелесуді) өткізу жоспары сабақ басшысының (офицердің) негізгі құжаты болып табылады.

Өткізілген тақырыпты неғұрлым толық қамту үшін семинарға (әңгімелесуге) шығарылғаннан гөрі зерттеу үшін бірнеше қосымша сұрақтарды белгілеген жөн - тапсырмамен екі - төрт сағаттық семинар сабағына әдетте 4-6 түйінді сұрақтар бойынша боқушыларды даярлау көзделеді. Оқу сұрақтары оқушылардан оқу материалын мұқият зерделеуді талап етіп қана қоймай, сонымен қатар шығармашылық ойлауды, проблемалық сұрақтарға шешу жолдары мен жауаптарды таба білуді дамытуға ықпал ететіндей етіп тұжырымдалуы керек. Сонымен қатар, тапсырмаға ең күрделі мәселелер бойынша бір - екі хабарлама дайындауды қосып, баяндамашыларды алдын-ала тағайындаған жөн. Хабарламамен сөйлеуге әдетте 10 минуттан аспайды.

Семинарды (әңгімелесуді) өткізу жоспарының мазмұны сабақтың бағытына, сондай-ақ оқушылардың теориялық дайындық деңгейіне байланысты. Екі - үш сағаттық сабақта семинарға (сұхбатқа) арналған тапсырмада көрсетілген бір немесе екі негізгі сұрақты талқылауға шығару ұсынылады, бірақ мүмкіндігінше осы тақырыптың барлық маңызды түйіндік мәселелерін қамту үшін оларды басқаша тұжырымдауға болады. Оқу сұрақтарының мазмұны қысқаша баяндалады. Бұл жағдайда тұжырымдамалар, дәйексөздер, негізгі теориялық ережелер, негізделген есептеулер және т.б. жазылуы мүмкін, схемалар, сызбалар, плакаттар мен графиктер көрсетіледі.

Семинарда пікірталас, шығармашылық жағдай жасау үшін оқу сұрақтарын проблемалық түрде тұжырымдаған жөн. Жоспарда сабақ барысында қолданылатын негізгі педагогикалық әдістерді, сабақ жетекшісі міндетті түрде тыңдауға ниетті оқушылардың тегін және басқа да мәселелерді көрсетуге болады.

ҮЛГІ

Топтық сабақ өткізу үшін
материалдар

БЕКІТЕМІН

_____ ротасының _____ взвод жеке құрамымен
_____ пәнінен топтық сабақ өткізуге арналған
(оқу сабағының атауы)

ЖОСПАР

Тақырып: _____

Сабақ: _____

Оқу және тәрбие мақсаттары: _____

Оқу сұрақтары:

1. _____
(сұрақтардың атауы)

және т.б.

Уақыт: _____

Орын: _____

Әдіс: _____

Оқу-материалдық қамтамасыз ету:

Уақыт есебімен оқу сұрақтары:

Оқу сұрақтары және оларды өңдеудің әдістемелік тәсілдері	Уақыт, мин	Көрнекі құралдар, техникалық оқыту және бақылау құралдары
I. Кіріспе бөлім: II. Негізгі бөлім: Оқу сұрақтары: 1. _____ (материалды зерттеу әдістемесінің түсініктемелері) 2. _____ және т.б. III. Қорытынды бөлім		

_____ (лауазымы, әскери шені, қолы, инициалы. тегі)

20__ ж «__» _____.

ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР

Топтық сабақты өткізу жоспары жеке құраммен сабақ өткізуге арналған сабақ басшысының (офицердің) негізгі әдістемелік құжаты болып табылады. Онда сабақтың кіріспе (қорытынды) бөлігінің қысқаша мазмұны көрсетіледі, оқу сұрақтарын зерделеу тәртібі мен әдістемесі, сондай-ақ сабақ барысында иллюстрациялық материалды, оқытудың техникалық құралдарын пайдалану тәртібі баяндалады. Мұнда ерекше назар аудару қажет ережелерді анықтаған жөн. Бақылау сұрақтарын қою арқылы сабақ жетекшісі (офицер) сабақ өткізу барысында оқушылардың баяндалған оқу материалын меңгеру дәрежесін тексеруі тиіс.

Топтық сабақтың тиімділігін арттыруға жақсы тандалған көрнекті материалдар мен оқытудың техникалық құралдары, сондай-ақ такта қолдану ықпал етеді.

ҮЛГІ

Тактико-саптық сабақ өткізу үшін
материал

БЕКІТЕМІН

_____ ротасының _____ взвод жеке құрамымен
_____ пәнінен тактико-саптық сабақ өткізуге арналған
(оқу сабағының атауы)

ЖОСПАР

Такырып: _____

Сабақ: _____

Оқу және тәрбие мақсаттары: _____

Оқу сұрақтары:

1. _____
(сұрақтардың атауы)

және т.б.

Уақыт: _____

Орын: _____

Әдіс: _____

Оқу-материалдық қамтамасыз ету:

Сабақты ұйымдастыру:

Сабақ барысы:

Оқу сұрақтары	Уақыт, мин	Іс-әрекеттер сызбасы	Сабақ жетекшімен оқушылардың іс-әрекеті
I. Кіріспе бөлім: II. Негізгі бөлім: Оқу сұрақтары: 1. _____ (материалды зерттеу әдістемесінің түсініктемесі) 2. _____ және т.б. III. Қорытынды бөлім			

(лауазымы, әскери шені, қолы, инициалы. тегі)

20__ ж «__» ____.

ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР

Тактикалық-саптық сабақты өткізу жоспары сабақ басшысының (офицердің) негізгі жұмыс құжаты болып табылады. Жоспар сабақ барысын басқаруды қамтамасыз етуі керек. Сондықтан, жоспар құру кезінде жалпы мәліметтерден оқу сұрақтарының негізгі мазмұнын және барлық мәтіннен жетекшінің іс-әрекеттерінің тәртібі мен реттілігін сипаттауды, кез-келген жағдайда жоспарды еркін және оңай басқара алатындай етіп бөлген жөн. Сабақ барысында жетекші жоспарды кезеңмен қолданады, жетекші жоспарға қараған кезде өзінің кейінгі жұмысының дәйектілігін қалпына келтіре алу керек әдетте, кезекті оқу сұрақтарын зерттеуге көшу кезінде, сабақты өткізудің материалы мен әдістемесі жоспарда баяндалуы керек.

Қажет болған жағдайда іс-қимыл схемасы жасалады.

Жетекшінің ерекше қамқорлығының мәні **оның көмекшілерінің сабақтарына дайындық** болуы керек. Ол нұсқама және ОӘС арқылы жүзеге асырылады, оны сол сабақ өтетін жерде (жергілікті жерде) өткізген жөн.

Нұсқамада сабақ жетекшісі өз көмекшілеріне алдағы сабақтың тақырыбын, оқу және тәрбие мақсаттарын, оқу сұрақтары мен оларды зерделеу уақытын, әрбір оқу сұрақтары бойынша жеке құрамды оқытудың реттілігі мен әдістемесін, сабаққа дайындық кезінде нені зерделеу керектігін, қандай оқу-материалдық базаға ие болу керектігін және оның дайын болу мерзімін көрсетеді. Нұсқаулық барысында жетекші сонымен қатар оның көмекшілерінің өздері жеке құрамды оқытатын әдістер мен әрекеттерді қалай орындай алатындығын, қажет болған жағдайда, олардың жаттығуларын ұйымдастырады.

Нұсқаушы-әдістемелік сабақта жетекші көмекшілердің дайындығын тексереді және алдағы сабақта оқу сұрақтарын зерделеу әдістемесі бойынша пікір алмасуды ұйымдастырады, сабақты өткізудің жалпы тәртібін жариялайды, оны өткізу үшін қажетті материалдық қамтамасыз етуді көрсетеді және сабақты өткізудің неғұрлым тиімді әдістемелік тәсілдерін тұтастай немесе жекелеген оқу сұрақтары бойынша көрсетеді, көмекшілердің оқу сұрақтарын бірыңғай түсінуі мен түсіндіруін белгілейді. Қажет болған жағдайда көмекшілерді бағыныштыларға үйретуге тура келетін әдістер мен әрекеттерді орындауға жаттығулар жүргізіледі.

Сабақ қарсаңында жетекші жеке құрамды оған дайындауды ұйымдастыруы керек. Ол өзін-өзі даярлау сағаттарында жүзеге асырылады, оның барысында жетекші жеке құрамға жарғылардың, нұсқаулықтардың қандай бөлімдері мен баптарын сабаққа не дайын болу керектігін зерделеу керектігін көрсетеді. Өзін-өзі дайындау барысында макеттер, стендтер, плакаттар, схемалар және т.б. егер мүмкін болса, жеке құрамға зерттелетін тақырып бойынша оқу кинофильмі немесе диафильм көрсетіледі.

ҮЛГІ

Практикалық сабақ өткізу үшін
материал

БЕКІТЕМІН

_____ ротасының _____ взвод жеке құрамымен
_____ пәнінен сабақ өткізуге арналған
(оқу сабағының атауы)

ЖОСПАР-КОНСПЕКТІ

Тақырып: _____

Оқу және тәрбие мақсаттары: _____

Оқу сұрақтары:

1. _____
(сұрақтардың атауы)

Уақыт: _____

Орын: _____

Әдіс: _____

Әдебиет: _____

Оқу-материалдық қамтамасыз ету:

Сабақ барысы:

Оқу сұрақтары	Уақыт, мин	Сабақ мазмұны
1	2	3
I. Кіріспе бөлім: II. Негізгі бөлім: Оқу сұрақтары: 1. _____ (материалды зерттеу әдістемесінің түсініктемесі) 2. _____ және т.б. III. Қорытынды бөлім		

_____ (лауазымы, әскери шені, қолы, инициалы, тегі)

20__ ж «__» _____.

ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫМДАР

Практикалық сабақты өткізу жоспары практикалық сабақты өткізетін офицердің негізгі жұмыс құжаты болып табылады. Жоспарда қысқаша тезис түрінде сабақтың негізгі мазмұны, практикалық сабақ барысында жетекшінің және оқушылардың іс-әрекеттері беріледі. "Ескертпелер" бағанында қолданылатын әскери техниканың, тренажерлардың, оқытудың техникалық құралдарының, қару-жарақ үлгілерінің тізбесі көрсетіледі, сондай-ақ пысықталатын командалық және әдістемелік дағдылар көрсетілуі мүмкін.

ҮЛГІ

Өзіндік дайындық өткізу үшін
материал

БЕКІТЕМІН

өзіндік дайындық өткізуге арналған
(оқу сабағының атауы)

ЖОСПАРЫ

Тақырып: _____

Оқу және тәрбие мақсаттары: _____

Оқу сұрақтары:

1. _____
(сұрақтардың атауы)

және т.б.

Уақыт: _____

Орын: _____

Әдіс: _____

Оқу-материалдық қамтамасыз ету:

Сабақ барысы:

Сабақ мазмұны	Уақыт, мин	Ескертпе
I. Кіріспе бөлім: II. Негізгі бөлім: Ж/қ оқу сұрақтарын өзіндік зерттеу: 1. _____ (оқу сұрақ атауы) және т.б. Оқушыларға оқу материалымен жұмыс істеуге көмек көрсету (түсіндіру, жеке консультациялар және т.б.). Оқу, әдебиет алмасуды ұйымдастыру (оқу орындарын ауыстыру). Оқу материалын меңгеруді бақылау. III. Қорытынды бөлім		

IV. Сабақты оқуға арналған әдебиеттер:

а) міндетті: _____

б) қосымша: _____

(лауазымы, әскери шені, қолы, инициалы. тегі)

20__ ж «__» ____.

Әдістемелік ұсынымдар

Жеке құраммен өзіндік дайындықты өткізу жоспарын әрбір взвод командирі (тікелей бастық) әзірлейді және оның негізгі жұмыс құжаты болып табылады. Жоспар өз бетінше дайындық барысына тұрақты және нақты басшылықты қамтамасыз етуі керек. Сабақтың мазмұны мақсатты көзқарасқа, оқушылардың дайындық деңгейіне, олардың әдебиеттермен, көрнекі құралдармен және материалдық бөлікпен қамтамасыз етілуіне байланысты. Жоспарда әдетте кіріспе және қорытынды бөлімнің тезистері қысқаша баяндалады, сабаққа шығарылатын оқу сұрақтары тізімделеді, сабақтың оқу орындарын ауыстыру тәртібі мен ұйымдастырылуы (оқу әдебиеттерімен алмасу), сондай-ақ материалды игеруді бақылауды ұйымдастыру анықталады. Жоспарда, әдетте, оқытуды даралау көзделуі тиіс: қиындықтың әртүрлі дәрежесіндегі тапсырмалар оқушыларға олардың жеке мүмкіндіктерін ескере отырып берілуі тиіс.

Тапсырма

1. Жеке құраммен Дәріс сабақ өткізу үшін жоспар-конспект жасаңыз.
2. Жеке құраммен Топтық сабақ өткізу үшін жоспар-конспект жасаңыз.
3. Жеке құраммен Өзіндік дайындық өткізу үшін жоспар-конспект жасаңыз.
4. Жеке құраммен Практикалық сабақ өткізу үшін жоспар-конспект.
5. Жеке құраммен Семинар сабағын өткізу үшін жоспар-конспект жасаңыз.
6. Жеке құраммен Тактика-саптық сабақ өткізу үшін жоспар-конспект жасаңыз.

Өткен материал бойынша сұрақтар

1. Жауынгерлік дайындық бойынша нұсқаулық дегеніміз не?
2. Жауынгерлік дайындықты басқару қандай негізгі іс-шараларды қамтиды?
3. Жауынгерлік дайындықты қорытынды тексеру қашан жүргізіледі?
4. Жауынгерлік дайындықты жоспарлау қалай жүзеге асырылады?
5. Жауынгерлік дайындықты жоспарлау процесі қандай кезеңдерді қамтиды?
6. Оқу кезеңіне арналған жауынгерлік дайындық жоспарын кім бекітеді?
7. Батальон командирінің жауынгерлік дайындықты жоспарлаудағы өкілеттіктері қандай?
8. Далалық шығулар қалай ұйымдастырылады?
9. Түнде Далалық жұмыстардың ең аз саны қанша болуы керек?
10. Жауынгерлік дайындық жоспарын дайындауға қойылатын талаптар қандай?
11. Бөлімнің жауынгерлік дайындық жоспарлары қашан бекітілуі керек?
12. Батальондардың жауынгерлік дайындық жоспарларын бекіту мерзімі қандай?
13. Сабақ кестесін жеке құрамға жеткізу мерзімі қандай?
14. Жауынгерлік дайындық бойынша іс-шаралардың орындалуын бақылау қалай жүзеге асырылады?
15. Далалық шығудың мақсаттары қандай?
16. Сабақ кестесін құрудағы командирлердің рөлі қандай?

2.5. Жауынгерлік дайындық бағдарламасы

Азаматтық қорғаныс бөлімшелер жеке құрамының жауынгерлік дайындық бағдарламасы азаматтық қорғаныс бөлімшелерінің жеке құрамын оқытуға арналған.

Онда анықталған:

жеке құрамның жауынгерлік дайындығын ұйымдастыру;

оқу пәндері бойынша сағаттар есебі, оқудың міндеттері, әр пән бойынша әдістемелік нұсқаулар мен тақырыптық есептеу, тақырыптар тізімі, сабақтардың мазмұны және оның сағаттар саны;

жауынгерлік дайындықты бағалауды айқындау тәртібі.

Командирлық дайындық бағдарламасы маусым және желтоқсан айларында екі дайындық кезеңімен 8 айға созылатын оқу жылына арналған. Бұл ретте әскери бөлімдер басқармаларының офицерлерін, батальон командирлерін және олардың орынбасарларын даярлауға командирлік жиындар өткізілетін айларды қоспағанда 112 сағат бөлінеді, айына командирлік сабақтардың екі күнінен (айына 14 сағат, оның ішінде 4 сағат өзіндік дайындық сағаттарында жоспарланады және өткізіледі) , тактикалық (тактикалық-арнайы) және командалық-штабтық жаттығуларды есепке алмаған кезде.

Оқу күнінің ұзақтығы-7 сағат, оқу сағаты-50 минут.

Рота командирлері, олардың орынбасарлары, взвод командирлерін дайындауға жылына 84 сағат бөлінеді. Рота командирлері және олардың орынбасарларымен, взвод командирлерімен сабақтар тоқсан сайынғы 3 күндік оқу-әдістемелік жиындарда (21 сағат) өткізіледі. Өзіндік дайындықты жүргізу үшін аптасына кемінде 4 сағат қызметтік уақыт кезінде бөлінеді, командирдің (бастықтың) бұйрығымен немесе күн тәртібімен (қызметтік уақыт регламентімен) белгіленген күндер мен сағаттарда аға бастықтардың басшылығымен өткізіледі. Әскери бөлімдердің командирлеріне оқу пәндері бойынша жалпы сағат санын қысқартпай, жағдай мен шешілетін міндеттерді негізге ала отырып, бағдарламада көрсетілген тақырыптардың мазмұны мен сағат санын 25% - ға дейін нақтылауға рұқсат етіледі.

КӘҚ арналған жауынгерлік дайындық бағдарламасы екі дайындық кезеңімен (желтоқсан және маусым айларында) 10 айға созылатын оқу жылына (әрқайсысы 5 айдан 1 және 2 оқу кезеңдері) әзірленді.

Бағдарлама 200 сағатқа есептелген. Жауынгерлік дайындық бойынша сабақтар бөлімшелерде, бөлімдерде келісімшарт бойынша әскери қызметшілер үшін айына кемінде 20 сағат есебінен өткізіледі. Оқу сағатының ұзақтығы-50 минут.

Мерзімді қызметтегі әскери қызметшілерге арналған жауынгерлік дайындық бағдарламасы 10 айға созылатын оқу жылына (әрқайсысы 5 айға созылатын қысқы және жазғы оқу кезеңдері) әзірленді.

Оқу күнінің ұзақтығы - 5 сағат, оқу сағаты-50 минут. Оқу-жаттығуларды,

атыстарды, оқу алаңдарында жүргізу және сабақ міндеттерін пысықтау бойынша, сондай-ақ оқу орталықтарына шығуға байланысты сабақтарды өткізу кезінде оқу күнінің ұзақтығы регламенттелмейді.

Оқыту нәтижесінде сарбаздар: дабыл бойынша тактикалық сауатты және анық әрекет ете білуі; құтқару жұмыстарын жүргізе білуі; жергілікті жердің қорғаныс құралдары мен қорғаныс қасиеттерін пайдалана білуі; алғашқы медициналық көмек көрсете білуі; рота бойынша кезекшілік және сақшы міндеттерін, қарусыз және қарумен саптық тәсілдерді орындай білуі тиіс.

Бөлімшелерді үйлесімдіру әрбір оқу кезеңінің басталуымен жүргізіледі және әскери қызметшінің бүкіл қызметі бойы жалғасады. Ол тактикалық-арнайы оқу сабақтары барысында жүзеге асырылады, оның барысында сарбаздар далада штаттық бөлімше құрамында оқытылады және өз міндеттерін орындайды.

Бөлімдерді далалық оқыту мен жауынгерлік үйлестірудің негізі тактикалық және арнайы дайындық болып табылады. Оған барлық оқу пәндері бағынуы керек. Сабақтар мен жаттығулар барысында бөлімшелер: шекті жылдамдықпен шеруге шығуға; шаруашылық кешенінің объектілерінде, тұрғын алаптарда құтқару шұғыл жұмыстарын жүргізуге; жұқтыру, қирату және өрт аймақтарында әрекет етуге, жауынгерлік қабілетін қалпына келтіруге және күрделі, тез өзгеретін жағдайда басқа да міндеттерді орындауға, бұл ретте бөлімшелердің арнайы техникасын шебер пайдалана отырып оқытылады.

Жеке құрамды жалпыәскери пәндер бойынша оқыту штаттық бөлімшелер құрамында, ал мамандық бойынша сабақтар мамандардың тиісті топтарында, әдетте, тікелей жұмыс орындарында жүргізіледі. Кіші мамандар мен басқа да сарбаз-мамандарды арнайы даярлау, олардың саны аз болғандықтан бөлімше ауқымында сабақтар өткізу орынсыз, сондай-ақ бөлімнің ауқымында оқытудың әрбір кезеңінде жиындарда өткізілуі мүмкін. Оларда пысықталатын тақырыптардың тізбесін бөлім командирі айқындайды. Бұл жиындарды өткізуге арнайы дайындыққа көзделген уақыттың кемінде 50% - ы бөлінеді. Жиындар бағдарламасына енгізілмеген тақырыптар бөлімшелерде пысықталады.

Барлық сабақтар мен оқу-жаттығуларда оқу сұрақтарымен қатар азаматтық қорғаныс бөлімдері мен бөлімшелерін жауынгерлік дайындық жөніндегі нормативтер жинағына сәйкес нормативтер пысықталады.

Электр қондырғыларын пайдалануға байланысты жеке құраммен оларды пайдалану ережелері мен электр қауіпсіздігі техникасы зерттеледі. Қолданыстағы талаптарға сәйкес олардан сынақтар қабылданады, тапсырушыларға қауіпсіздік жөніндегі біліктілік тобы беріледі.

Жүргізушілермен арнайы даярлық бойынша сабақтар техникалық дайындық бағдарламалары бойынша айына төрт күн өткізіледі, оның ішінде бір күні лекте машиналарды жүргізу бойынша марштық дайындық жоспарланады.

Доподготовка водителей, прибывшим в войска гражданской обороны, проводится в начале каждого периода обучения на двухмесячных сборах в части. Кроме того, с ними организуется занятия по Программе практических

занятий, проводимых в подразделениях (воинских частях) с водителями, прибывшими по призыву в армию, перед началом доподготовки.

Обслуживание и постановка машин на хранение после тактико-специальных учений осуществляется за счет времени, определенного программой на участие в полковых (батальонных, ротных) тактико-специальных учениях, парковых и парково-хозяйственных дней.

Оқыту мен тәрбиелеуге басшылық жауынгерлік және қоғамдық-гуманитарлық даярлықты ойластырылған жоспарлаудан тұрады: командирлердің барлық санаттары мен жеке құрамға нақты міндеттерді уақтылы қоюдан; офицерлердің, сержанттардың кәсіби білімі мен әдістемелік шеберлігін ұдайы жетілдіруден және олардың сабақтар мен жаттығуларға дайындығын бақылаудан; жауынгерлік дайындық барысына жүйелі бақылауды жүзеге асырудан және бағыныстыларға күнделікті көмек көрсетуден тұрады; жауынгерлік және қоғамдық-гуманитарлық дайындықты уақтылы және объективті қорытындылау, жеке құрамды оқыту мен тәрбиелеу практикасына озық тәжірибені зерделеу, қорыту және енгізу; оқу-материалдық базаны, оқу-жаттығу құралдарын, аспаптарды ұдайы жетілдіру және оларды оқыту кезінде тиімді пайдалану.

Жауынгерлік және қоғамдық-гуманитарлық даярлық, бөлімшелер бойынша міндеттер оқу кезеңіне, сонымен қатар взвод пен ротаға – бір аптаға, батальон мен бөлімге – бір айға қойылады. Осы мерзімдер мен оқу кезеңінің соңында оларды орындау қорытындылары шығарылады. Бір айлық жауынгерлік және қоғамдық-гуманитарлық дайындық қорытындысы бойынша бұйрық шығарылады.

Әрбір бөлімде взвод, рота және батальон командирлері өздеріне бағынышты командирлердің сабаққа дайындығын тексеретін, оқытудың неғұрлым жоғары сапасына қол жеткізу мақсатында оқу процесін қарқындату жөнінде ұсыныстар беретін, жоспар-конспектілерді бекітетін және бөлімшелердің кезекті күні сабаққа дайындығы туралы аға командирлерге баяндайтын уақыт белгіленеді.

Бөлімшелерді дайындау сапасы бақылау сабақтарында тексеріледі.

Оқу жылына арналған оқу пәндері бойынша сағаттар есебі

Оқыту пәндері	Құтқару ротасы	Құтқару жұмыстарын қамтамасыз ету ротасы	РХБҚ ротасы	Арнайы құтқару жұмыстар ротасы	Жедел резерв ротасы	Материалдық техникалық қамтамасыз ету ротасы	Байланыс ротасы
Мемлекеттік-құқықтық дайындық	100	100	100	100	100	100	100
Тактикалық дайындық	40	40	40	40	40	40	40
Радиацилық, химиялық және биологиялық қорғау	42	30	44	28	16	16	16
Атыс дайындығы	44	44	44	32	32	32	32
Инженерлік дайындық	20	20	20	16	16	8	8
Жалпы әскери жарғым	60	20	20	34	4	24	24
Саптық дайындық	60	24	24	32	0	20	20
Дене шынықтыру дайындық	60	20	32	48	48	48	48
Әскери-медициналық дайындық	54	10	40	32	20	20	20
Өртке қарсы дайындық	32	10	20	16	-	-	-
Тактикалық-арнайы дайындық	92	92	100	28	-	-	-
Техникалық дайындық	56	80	14	-			
Құтқару дайындығы	240	50	-	40	-	-	-
Арнайы дайындық	-	60	84	40	172	172	172
Барлығы	900	600	600	480	480	480	480

Тақырып Сабақтар	Жалпы сағат саны	Шілде	Сағат саны	Тамыз	Сағат саны	Қыркүйек	Сағат саны	Қазан	Сағат саны	Қараша	Сағат саны
МҚД	40		8		8		8		8		8
Тактикалық дайындық	20	Т 1/1-5; Т 1/2-5;Т1/3-5	15	Т 1/4-5;	5						20
РХБ қорғау	26	Т1/1-2; Т2/1-1	3	Т2/2-2; Т3/1-2	4	Т 3/2-2; Т 3/3-2;Т4/1-2; Т4/2-2	8	Т5/1-3	3	Т 6/1-2; Т 6/2-2;Т7/1-2; Т8/1-2	8
Атыс дайындық	22	Т 1/1-2	2	Т 1/2-2;Т1/3-2	4	Т 2/1-2; Т 3/1-2; Т 3/2-2	6		-	Т4/1-5;Т4/1-5	10
Инж. дайындық	9	Т 1/1-2;	2	Т1/2-2	2	Т 2/1-3;	3		-	Т 2/1-2	2
ЖӘЖ	28	Т 1/1-1; Т 1/2-1;Т2/1-1;Т2/2-1; Т2/3-2; Т2/4-1	7	Т 3/1-2; Т 3/2-2;Т4/1-2	8	Т4/2-2; Т4/3-2	8		-	Т 4/4-1; Т 4/5-2;Т5/1-1;Т5/2-1; Т5/3-1;Т5/4-1	7
Стр. дайындық	22	Т 1/1-1; Т 1/2-1;Т 1/3-1; Т 1/4-1; Т1/5-1; Т1/6-1	6	Т 1/1-1; Т 2/2-1; Т2/4-1	6	Т 2/5-1; Т 3/1-1; Т3/2-1; Т3/3-1	4	Т 3/4-1; Т 3/5-1;Т3/6-1; Т3/7-1	4	Т 4/1-1; Т 4/2-1;Т5/1-1; Т5/2-1	4
ДШ. дайындық	28	Т 1/1-2; Т 1/2-2;Т 1/3-2	6	Т 1/1-2; Т 1/5-2; Т2/1-2	6	Т 2/2-2; Т 2/3-2; Т3/1-1; Т3/2-1	6	Т 3/4-1;Т3/5-1; Т3/6-1	4	Т 5/1-2; Т 5/2-2;Т5/3-2	6
ӘМ дайындық	27	Т 1/1-1; Т 1/2-1;Т2/1-1; Т2/2-2	5	Т 3/1-1;Т 3/2-3; Т4/1-1	5	Т 4/2-3; Т 5/1-1; Т5/2-1; Т5/3-2	7	Т 6/1-1; Т 6/2-2;Т7/1-1; Т7/2-1	5	Т 8/1-1; Т 8/2-2;Т9/1-2	5
ӨҚ дайындық	36	Т 1/1-1; Т 1/2-2;Т 1/3-2; Т 1/4-1; Т 1/5-1	7	Т 1/5-1; Т 1/6-1;Т 1/7-1; Т 2/1-2;Т3/1-1; Т4/1-1	7	Т 4/2-1; Т 5/1-2Т5/2-2;Т6/1-2	7	Т 7/1-1; Т 7/2-2;Т 8/1-2	5	Т 9/1-2; Т 9/2-2;Т 9/3-2; Т 10/1-2;Т10/2-2	10
Тактика арнайы дайындық	46			Т1/1-6;Т2/1-4;	10	Т3/1-4;	4	Т3/2-4;Т3/3-4-3; Т4/1-2;Т4/2-2; Т4/3-2; Т5/1-4;Т6/1-6;Т7/1-8	32		
Тех. дайындық	26	Т1/1-5;	5	Т2/1-5;	5	Т2/2-5;	5	Т 3/1-5	5	Т4/1-6	6
Құтқару дайындық	120	Т 1/1-2; Т 1/2-2;Т 2/1-2; Т 2/2-4;Т 3/1-4; Т 4/1-2;Т 4/2-4; Т 5/1-3; Т 6/1-1	24	Т 6/1-3; Т 7/1-4; Т8/1-6; Т 9/1-2; Т 9/2-4; Т 9/3-3; Т9/4-2	24	Т 9/4-1; Т 10/1-2;Т10/2-4; Т 10/3-6;Т11/1-2; Т 11/2-5-3;Т11/3-4	24	Т11/3-1; Т 11/4-6;Т12/1-2; Т 13/1-6;Т14/1-2; Т 15/1-4;Т16/1-3	24	Т17/1-2; Т18/1-4;Т19/1-2; Т19/2-2;Т20/1-2; Т21/1-2;Т22/1-2; Т23/1-2;Т23/2-2; Т24/1-2;Т24/2-2	24
Жалпы:	450		90		90		90		90		90

ҮЛГІ

БЕКІТЕМІН

командирі

(рот атауы)

(әскери шені, қолы, инициалы және тегі)

20__ жылдың «__» _____

20__ жылдың _____ нан _____ рота жеке құрамымен

САБАҚ КЕСТЕСІ

Мерзім, Апта күні	Бөлініс, мамандығы, өткізу уақыты			Оқу пәндері, тақырыптардың, сабақтардың нөмірлері, олардың мазмұны, пысықталатын нормативтер және өткізу әдістері	Өткізетін орын	Кім өткізеді	Басшылық құжат, нұсқаулықтар және материалдық қамтамасыз ету	Орында лған туралы белгі
	1 ВЗВОД	2 ВЗВОД	3 ВЗВОД					
3.01.05 дүйсенбі	6.10- 6.40	6.10- 6.40	6.10- 6.40	Физикалық жаттығулар Бірінші нұсқа	Спорт қалашық	ВК,ВС БК	НФП-98 113-117 бет	
	7.15- 7.45	7.15- 7.45	7.15- 7.45	Жаппай қырып жою қаруларынан қорғану жаттығу № 3 а норматива орындау. «ЖКК немесе газтұмылдырықты кию» Өте жақсы – 3 мин. Жақсы – 3.20 мин. Қанағат - 4 мин	ЖҚЖҚҚ қалашығы	ВК,ВС БК	Жауынгерлік дайындық бойынша нормативтер жиынтыға 21-24 бет.	
	8.30- 11.20	8.30- 11.20	8.30- 11.20	Жалпыәскери Жарғы Тақырып 4. Әскери қызметшілер арасындағы қарым қатынас. Сабақ 1. Дәріс. 1) Бастық бағынысты. 2) Ұжымдағы қарым қатынас.	Оқу сынып	ВК,ВС БК	Жалпыәскери Жарғы, 30 бет	
	11.30- 13.20	11.30- 13.20	11.30- 13.20	Атыс дайындық. Тақырып 4. Ату жаттығулары және ату. Сабақ 1. 1) МКА, КП,КҚП, ДМВ-дан орнынан және әртүрлі позициялардан (жатып, тізеден, тұрып) траншеядан атуға дайындау. 2) Практикалық ату (ату) және атысты тоқтату (НО-1, 2, 3).	Атыс алаңы	РК	Атыс курсы,Жауынгерлік дайындық бойынша нормативтер жинағы 38-бет	

	16.00-17.00	16.00-17.00	16.00-17.00	Қару-жарақпен техникаға қызмет көрсету Қару мен бақылау аспаптарының техникалық жай-күйін тексеру. Ақаулықтарды анықтау және жою.	Қару сақтауға арналған бөлме	РК	Атыс дайындық бойынша нұсқаулық	
	17.00-18.30	17.00-18.30	17.00-18.30	Өзіндік дайындық ЖӘЖ бойынша сынақ қабылдау	Оқу сыныбы	Взвод командирі	ҚК ЖӘЖ	
	20.00-21.00	20.00-21.00	20.00-21.00	Жаппай-спорттық жұмыстар ӘСК бойынша нормативтер тапсыру	Спорт қалашық	Взвод командирі	НФП –98 123 -128 бет.	
және т.б.								

20__ жыл «__» ____.

КЕЛІСІЛДІ:

(рота атауы)

(әскери шені, қолы, инициалы және тегі)

ШБ

(әскери шені, қолы, инициалы және тегі)

ҮЛГІ

Ескертпелер: сабақ кестесінде: дене шынықтыру жаттығулары және оның нұсқалары, жеке құрамның жаттығулары немесе ақпараттандыру (атыс, саптық, ЖҚЖҚҚ бойынша, байланыс құралдарында жұмыс істеу және т. б.), бөлімшелермен және сержанттармен сабақтар, өзіндік дайындыққа арналған сабақтардың тақырыптары, қарауылдарды, тәуліктік нарядтарды дайындау бойынша нұсқаулық сабақтар, оқу-жаттығу, жаттығу тақырыптары, № 2 регламент жоспарланады .саптық байқау, парктік-шаруашылық күндерін өткізу, тәрбие және спорттық-бұқаралық жұмыс.

Ротаның жеке құрамымен сабақ кестесі екі аптаға (айға) жоспарланады және оны рота командирі жеке өзі жасайды.

Тапсырма

1. Жеке құраммен сабақ өткізу үшін бір аптаға арналған сабақ кестесін құраңыз (тақырыптық есептеуге сәйкес).

Өткен материал бойынша сұрақтар

1. Жеке құрамның жауынгерлік дайындық бағдарламасының негізгі мақсаты қандай?
2. Жауынгерлік дайындық бағдарламасы қандай негізгі элементтерді қамтиды?
3. Командирлық дайындық бағдарламасы қандай мерзімге әзірленді және оқуға қанша сағат бөлінеді?
4. Дайындық бағдарламасында оқу күні мен оқу сағатының ұзақтығы қандай?
5. Рота мен взвод командирлік дайындық жылына қанша сағат бөлінеді?
6. Әскери қызметшілердің өзін-өзі даярлауы қалай ұйымдастырылады?
7. Командирлер оқу тақырыптарының мазмұны мен сағаттарын қалай нақтылай алады?
8. Мерзімді әскери қызметшілерге арналған жауынгерлік дайындық бағдарламасының ұзақтығы қандай?
9. Сарбаздар оқу процесінде қандай нәтижелерге қол жеткізуі керек?
10. Бөлімшелерді үйлестіру нені қамтиды?
11. Тактикалық және арнайы дайындық қандай негізгі міндет болып табылады?
12. Жалпы әскери және арнайы пәндер бойынша оқыту қалай өтеді?
13. Кіші мамандар үшін арнайы дайындық қалай ұйымдастырылады?
14. Жүргізушілермен арнайы дайындық сабақтары қалай өтеді?
15. Бөлімдерде оқыту мен тәрбиеге басшылық қалай жүзеге асырылады?
16. Бөлімшелерді даярлау сапасы қалай тексеріледі?

2.6. Бөлімшелердің жауынгерлік дайындығын бағалау тәртібі

Инспекторлық және қорытынды тексерулерді ұйымдастыру.

Қорытынды тексерулердің басты мақсаты Қазақстан Республикасының Заңында, "Азаматтық қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлықтарымен, ҚР Үкіметінің Қаулыларымен және басқа да нормативтік актілерімен, жарғыларымен, Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар Министрінің бұйрықтарымен айқындалған міндеттердің толықтығы мен орындалу сапасын айқындау болып табылады .

Қорытынды тексерулер барысында әскери бөлімнің жауынгерлік және жұмылдыру даярлығының жай-күйі, жауынгерлік дайындық деңгейі, құқықтық тәртіп пен заңдылықтың жай-күйі, тәрбие жұмысы, қару-жарақтың, техника мен материалдық құралдардың қамтамасыз етілуі мен жай-күйі; әскерлердің тұрмыстық құрылымы мен қызметін ұйымдастыру айқындалады. Жан-жақты: бөлімдерді басқару бойынша ұйымдастырушылық жұмыс деңгейі, орындаушылық, офицерлік кадрлармен жұмыс, құпиялылық режимін сақтау және басшылық құжаттармен анықталған басқа да мәселелер талданады.

Қорытынды тексерулер жылына екі рет өткізіледі – әскери бөлімнің командирі оқу пәндері бойынша тағайындаған комиссия, қысқа кезеңнің соңында мерзімді қызметтің әскери қызметшілері, оқу жылы ішінде әскери бөлімнің барлық жеке құрамы. Оны өткізу ұзақтығы 7 жұмыс күнінен аспайды.

Жаңадан құрылған әскери бөлімдер – бір жыл қорытынды тексеруден өтпейді.

Іссапардағы, демалыстағы және науқастағы әскери қызметшілерді, сондай-ақ әскери училище бітірген жылғы түлектерін, келісімшарт бойынша әскерлерде 6 айдан аз болған офицерлер мен әскери қызметшілерді қоспағанда, әскери бөлімдердің барлық жеке құрамы қорытынды тексерулерден өтеді. Оқу пәндерінің біреуі бойынша қорытынды тексеруді тапсыру үшін келмеген әскери қызметшілер осы пән бойынша "қанағаттанарлықсыз" бағаланады.

Тексеру кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған әскери бөлімдер келесі оқу кезеңінің соңында тексеруді жүргізгеннен төмен емес бағадан, инстанциямен қайта тексеріледі.

Қорытынды тексерулер аяқталғаннан кейін жалпы қорытынды жүргізіледі:

бөлімшеде-барлық жеке құраммен, сондай-ақ офицерлермен, келісімшарт бойынша ә/қ, сержанттармен;

бөлімде-басқарманың офицерлік құрамымен, бөлімше командирлерімен және олардың орынбасарларымен.

Қорытынды тексерулердің негізгі бөлімдері

Қорытынды тексерулердің негізгі бөлімдері:

жауынгерлік және жұмылдыру даярлығының жай-күйі;

жауынгерлік дайындық;

қару-жарақ пен техниканың жай-күйі;

тәрбие жұмысының жағдайы;

элеуметтік-құқықтық жұмыстың, заңдылық пен құқықтық тәртіптің жай-

күйі;

әскерлер қызметі;

әскери тылдың жағдайы.

Жауынгерлік және жұмылдыру даярлығы әскери бөлімдердің басшылық құжаттардың жоспарлары мен талаптарына сәйкес бейбіт және соғыс уақытындағы іс-қимылдарға қабілеттілігін жан-жақты зерделеумен, сондай-ақ тексеру барысында немесе қарсаңында өткізілетін оқу-жаттығуларда тексеріледі және басшылық құжаттарға сәйкес бағаланады.

Командирлік дайындық - офицерлердің, взвод сержанттарының, бөлімше командирлерінің білімдерін, іскерліктерін, дағдылары мен командирлік қасиеттерін жетілдіру мақсатында өткізілетін оқу-тәрбие іс-шараларының жүйесі; жедел және жауынгерлік даярлықтың құрамдас бөлігі болып табылады.

Офицерлерді командирлік және арнайы (авиация үшін) дайындықты, взвод сержанттарын, бөлімше командирлерін дайындауды бағалау кезінде:

авариялық-құтқару, шұғыл жұмыстарды және жауынгерлік дайындықты жүргізуді ұйымдастырудағы практикалық дағдыларына басты назар аударылады;

олардың штаттық қару-жарақ пен техниканы, әсіресе жаңа үлгілерді, сондай-ақ авариялық-құтқару киім-кешектері мен жабдықтарын меңгеруі;

басшылық құжаттардың талаптарына сәйкес бөлімшелердің, бөлімдердің жауынгерлік және жұмылдыру даярлығын қолдау жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыра білу;

әскерлердің қызметтік-жауынгерлік қызметінде жеке үлгіні қамтамасыз ету қабілеті.

Бөлімше, әскери бөлім үшін командирлік дайындық бағаланады:

өте жақсы, егер офицерлердің, взвод сержанттарының, бөлімше командирлерінің кемінде 90% - ы жеке оң баға алса, бұл ретте кемінде 50% - ы "өте жақсы" деп бағаланса; жауынгерлік жарыстың алынған міндеттемелері 90% - ға орындалса;

жақсы, егер офицерлердің, взвод сержанттарының, бөлімше командирлерінің кемінде 80% - ы жеке оң баға алса, бұл ретте кемінде 50% - ы "өте жақсы" және "жақсы" деп бағаланса; алынған жауынгерлік жарыс міндеттемелері 80% - ға орындалса; штабтарды даярлау "жақсы"деп бағаланды;

қанағаттанарлық, егер офицерлердің, взвод сержанттарының, бөлімше командирлерінің кемінде 70% - ы жеке оң баға алса, ; жауынгерлік жарыстың алынған міндеттемелері 70% - ға орындалды;

қанағаттанарлықсыз, егер алынған нәтижелер "қанағаттанарлық" бағалауға қойылатын талаптарға жауап бермесе, ; жауынгерлік жарыстың алынған міндеттемелері 70% - дан аз орындалса.

Жауынгерлік дайындық

Әскери бөлімдер мен бөлімшелердің жауынгерлік дайындығын бағалау,

ең алдымен, олардың арналуын ескере отырып, қызметтік-жауынгерлік міндеттерді қиын жағдайларында сәтті орындауға дайындығы мен қабілеттілігі бойынша жүзеге асырылады.

Жауынгерлік дайындықтың жай-күйін анықтау үшін (бөлімшелер, әскери бөлімдер тексеріледі және бағаланады;

оқыту пәндері бойынша;

оқу материалдық-техникалық базасы.

Радиациялық-химиялық және биологиялық қорғау әскери қызметшіге жеке бағалау нормативтерді орындағаны үшін, өзіне бекітілген жеке қорғаныс құралдарының (газқағар, респиратор, теріні қорғау құралдары) жай-күйі үшін, теориялық мәселелерді білгені үшін бағалаудан құралады және айқындалады:

"өте жақсы", егер нормативтердің орындалуы мен қорғаныс құралдарының жай – күйі "өте жақсы" деп бағаланса, ал теориялық сұрақтарды білу "жақсы" дегеннен төмен болмаса, офицерлер үшін-барлық үш баға "өте жақсы";

"жақсы", егер нормативтердің орындалуы мен қорғау құралдарының жай – күйі "жақсы" дегеннен төмен емес, ал теориялық сұрақтарды білу "қанағаттанарлық" дегеннен төмен болмаса, офицерлер үшін-барлық үш баға "жақсы" дегеннен төмен емес; егер барлық бағалар

"қанағаттанарлық" "қанағаттанарлық" деңгейден төмен болмаса,;

"қанағаттанарлықсыз" егер бағалардың бірі "қанағаттанарлықсыз" болса.

Егер хлорпикрині бар үй-жайда газтұмалдырыққа техникалық тексеру жүргізілсе, онда көз және тыныс алу органдарының зақымдануын алған оқушы "қанағаттанарлықсыз" баға белгіленеді.

20 ____ ж « ____ » _____ рота ____ взводының
РХБҚ бойынша тексеріс нәтижесінің

ВЕДОМОСТИ

№ э/ш	Ә/ш	Тегі және инициалдары	Қорғаныс құралдары ның Жай-күйі	Теория	Нормативтер						Жалпы баға	Ескер
					№		№		№			
					Уақ	Баға	Уақ	Баға	Уақ	Баға		
1.												
2.												

Рота командирі _____

(әскери шені, қолы)

Тапсырды: барлығы - _____

«өте жақсы» _____ % _____

«жақсы» _____ % _____

«қанағат» _____ % _____

«қанағатсыз» _____ % _____

орындалуы % _____

Жалпы баға _____

Тексеруші _____

Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің жалпыәскери жарғылары бойынша әскери қызметшілерге жеке бағалар жасалады:
бағалардан – жарғылардың талаптарын іс жүзінде орындағаны үшін, теориялық

мәселелерді білгені үшін айқындалады:

"өте жақсы" егер жарғылардың талаптарын іс жүзінде орындағаны үшін бағалау "өте жақсы" болса, ал теориялық сұрақтарды білгені үшін бағалау "жақсы" дегеннен төмен болмаса;

"жақсы" егер жарғылардың талаптарын іс жүзінде орындағаны үшін бағалау "жақсы" болса, ал теориялық мәселелерді білгені үшін бағалау "қанағаттанарлық" деңгейден төмен болмаса;

"қанағаттанарлық", егер екі баға да "қанағаттанарлық" деңгейден төмен болмаса.

20 ____ ж « ____ » ____ рота ____ взводының
МКД, ЖӘЖ бойынша тексеріс нәтижесінің

ВЕДОМОСТИ

№ р/с	Лауазымы	Ә.ш.	Тегі және инициалдар	Жарғылардың талаптарын іс жүзінде орындағаны	Сұрақ			Жалпы баға	Ескерт
					1	2	3		
1									
2									

Рота командирі _____
(әскери шені, қолы)

Тапсырды: барлығы - _____
«өте жақсы» _____ % _____
«жақсы» _____ % _____
«қанағат» _____ % _____
«қанағатсыз» _____ % _____
орындалуы % _____
Жалпы баға _____

Тексеруші _____

Әскери қызметшілердің жеке саптық дайындығын тексеру сыртқы түрін тексеру, қарусыз саптық тәсілдерді орындау бойынша, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің жалпыәскери жарғыларының ережелерін білу бойынша, ал офицерлер үшін оқыту әдістемесі бойынша жүргізіледі.

Сыртқы келбеті үшін бағалау "қанағаттанарлық" түрде анықталады, егер әскери қызметші ұқыпты киінген болса, ұқыпты шаш үлгісі болса және әскери киімнің барлық нысандары оларды кию ережелеріне қатаң сәйкес келсе.

" қанағаттанарлықсыз " бағалау, егер әскери қызметші әскери киім кию ережелерін қандай да бір жолмен бұзса және бұл кемшілікті сапта болған кезде орнында жою мүмкін болмаса.

Бөлімше (бөлім) одан әрі тексеруден сыртқы түрі қанағаттанарлықсыз әскери қызметшілердің (бөлімшелердің) 15% - дан астамы болған кезде шеттетіледі. Егер тексеру кезінде кемшіліктер жойылса, онда бұл жағдайда оларды жоюға уақыт беріледі және қайта тексеру жүргізіледі.

Әскери қызметшілердің жеке дайындығын бағалау өткен бағдарлама көлемінде айқындалады:

"өте жақсы", егер тексерілген саптық әдістердің кемінде 50% – ы "өте жақсы", ал қалғандары "жақсы" орындалған болса, Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің жалпыәскери жарғыларының атқаратын лауазымы көлеміндегі ережелерін білу, сыртқы келбеті үшін қанағаттанарлық бағалау кезінде;

"жақсы", егер тексерілген саптық тәсілдердің кемінде 50% – ы "жақсы" деген бағадан төмен емес бағаға, ал қалғандары "қанағаттанарлық" бағаға орындалған болса, Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің жалпыәскери жарғыларының атқаратын лауазымы көлеміндегі ережелерін білгені үшін қанағаттанарлық бағалау кезінде;

"қанағаттанарлық", егер тексерілген саптық әдістер бойынша кемінде 80 % (ал офицерлер, келісімшарт бойынша әскери қызметшілер, сержанттар үшін – 100 %) Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің сыртқы келбеті, жалпы әскери жарғыларын білуі және офицерлер үшін оқыту әдістемесі үшін қанағаттанарлық бағалау кезінде" қанағаттанарлықтан " төмен емес баға алса.

Бөлімшенің, әскери бөлімнің жеке саптық дайындығын бағалау сарбаздар, сержанттар, келісімшарт бойынша әскери қызметшілер мен офицерлер алған жеке бағалаулардан құралады және айқындалады:

"өте жақсы", егер тексерілгендердің кем дегенде 90% - ы оң баға алса, кем дегенде 50% - ы өте жақсы;

"жақсы", егер кем дегенде 80% оң баға алса, кем дегенде 50% өте жақсы және жақсы;

"қанағаттанарлық", егер тексерілгендердің кем дегенде 70% - ы оң баға алса.

Бөлімшелердің саптық үйлесімділігі келесі көрсеткіштер бойынша айқындалады:

бөлімшелердің өрістетілген және жорықтық саптағы іс-қимылдары, бөлімшелерді орнында және қозғалыста сапталуы;

машиналар мен машиналардағы бөлімшелердің әрекеттері;

саптық әндерді орындау;

жаяу немесе көлікпен салтанатты шерумен өту.

Бөлімшенің саптық үйлесімділігі үшін бағалау саптық үйлесімділіктің әрбір көрсеткіші үшін бағалаудан жасалады және шығарылады:

"өте жақсы", егер бағалаудың кем дегенде жартысы "өте жақсы" болса, оның ішінде машиналардағы әрекеттер үшін, ал қалғандары"жақсы";

"жақсы", егер бағалардың кем дегенде жартысы жақсы болса, оның ішінде машиналардағы әрекеттер үшін, ал қалғандары"қанағаттанарлық" болса;

" қанағаттанарлық" егер барлық көрсеткіштер қанағаттанарлықтан төмен болмаса.

Бөлімнің саптық үйлесімділігі үшін бағалау бөлімшелер алған бағалардан тұрады және анықталады:

"өте жақсы", егер тексерілген бөлімшелердің кем дегенде жартысы" өте жақсы", ал қалғандары"жақсы" деп бағаланса;

"жақсы", егер тексерілген бөлімшелердің кем дегенде жартысы" жақсы",

ал қалғандары "қанағаттанарлық" деп бағаланса;

"**қанағаттанарлық**", егер тексерілген бөлімшелердің кем дегенде 70% - ы оң бағаланса.

Бөлімше мен бөлімді күнделікті өмірде әскери жарғылардың талаптарын орындағаны үшін бағалау бөлімнің белгіленген күн тәртібін және сабақ кестелерін қатаң орындауы, барлық әскери қызметшілердің Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің жалпыәскери жарғыларында және командирлердің бұйрықтарында белгіленген тәртіп пен қағидаларды сақтауы және әскери киім нысанын кию қағидаларын орындау бойынша айқындалады.

Бөлімше, бөлімдер үшін осы көрсеткіш бойынша бағаланады, "**қанағаттанарлық**" егер бөлімшеде барлық үш негізгі талаптар орындалса, "**қанағаттанарлықсыз**" бөлімде жоғарыда көрсетілген талаптардың кем дегенде біреуі орындалмаса қойылады.

Бөлімшенің, бөлімнің саптық даярлығының жалпы бағасы айқындалады:

"**өте жақсы**", егер бір саптық дағды мен саптық үйлесімділік үшін – "өте жақсы", ал күнделікті өмірде ҚР ҚК ЖӘЖ талаптарын орындау үшін – "қанағаттанарлық" болса;

"**жақсы**", егер бір саптық дағды мен саптық үйлесімділік үшін – "жақсы" дегеннен төмен болмаса, ал ҚР ҚК ЖӘЖ талаптарын күнделікті өмірде орындағаны үшін – "қанағаттанарлық" болса;

"**қанағаттанарлық**" егер барлық үш көрсеткіш бойынша оң бағалар алынса.

20 ____ ж « ____ » _____ рота ____ взводының
Саптық дайындық бойынша тексеріс нәтижесінің

ВЕДОМОСТИ

№ р/	уа зы	қ ри	не	ин	иц	тқ	ы	ы	та	ла	пт	Выполнение строевых приемов		о	фи	це	ек	с	ба	ке	рт
												ка	ру	сы	з	ы	з	ы	з	ы	з

с							Саптық қалып Саптық адыммен қозғалыс	Қозғалыста және орындағы қозғалыстар	Саптан шығу бастыққа кету және оған кету	Әскери сәтесдесуді орындау	Қарумен тәсілдерді орындау	«Ұрысқа», «Тұру» пәрмендерін орындау	Жүгіріп және еңбектеп өту				
1																	
2																	
1 бөлімшеге																	
солай 2 және 3 бөлімшеге																	
Взводқа																	

Рота командирі _____
(әскери шені, қолы)

Тапсырды: барлығы - _____
«өте жақсы» _____ % _____
«жақсы» _____ % _____
«қанағат» _____ % _____
«қанағатсыз» _____ % _____
орындалуы % _____
Жалпы баға _____

Тексеруші _____

20__ ж «____» _____ рота __ взвод жеке құрамының
саптық үйлесімдігінің бағалау
ВЕДОМОСТІ

№ п/п	Разделы проверок	Оценка	Примечание
1	Өрістетілген және жрықтық сапта взводтың іс-қимылдары		
2	Орнында және қозғалыста саптары		
3	Машиналар мен машиналардағы бөлімшелердің әрекеттері		
4	Саптық әндерді орындау		
5	Жаяу немесе көлікпен салтанатты шерумен өту		
Взводқа			

Тексеруші _____

20__ ж «____» _____ рота __ взвод жеке құрамының
ЖӘЖ талаптарын күнделікті орындауының бағалау
ВЕДОМОСТІ

№ р/с	Тексеру бөлімдері	Баға	Ескертпе
----------	-------------------	------	----------

1	Әскери қызметшілердің күн тәртібін және сабақ кестесін орындауы		
2	Барлық әскери қызметшілердің ҚК жарғыларында және командирлердің бұйрықтарында белгіленген тәртіп пен ережелерді сақтауы		
3	Әскери киім нысанын кию ережелерін орындау		
Взводқа			

Тексеруші _____

20 ____ ж « ____ » _____ рота ____ взвод жеке құрамының
саптық дайындықты жалпы бағалау

ВЕДОМОСТИ

№ р/с	Тексеру бөлімдері	Баға	Ескертпе
1	Жеке саптық дайындық		
2	Саптық үйлесімдік		
3	ҚК Жарғыларының талаптарын күнделікті өмірде орындауы		
Взводқа			

Тексеруші _____

Бөлімшелер мен әскери бөлімнің жауынгерлік дайындығы бағаланады:

"өте жақсы", егер 90%-ы оң бағалар алынса, оның жартысынан көбі "өте жақсы" деген баға алса, тексеруге бөлімшенің тізімдік құрамының кемінде 80% - ы ұсынылса, оқу материалдық-техникалық базасы "жақсы" деп бағаланды.

"жақсы", егер 80%-ы оң бағалар алынса, бұл ретте жартысынан көбі "жақсы" деген бағадан төмен емес баға алса, тексеруге бөлімшенің тізімдік құрамының кемінде 70% - ы берілді, оқу материалдық-техникалық базасы "жақсы" деп бағаланды.

"қанағаттанарлық", егер 70%-ы оң бағалар алынса, тексеруге бөлімшенің тізімдік құрамының кемінде 60% - ы ұсынылса, оқу материалдық-техникалық базасы "жақсы" деп бағаланды.

"қанағаттанарлықсыз" егер көрсеткіштер "қанағаттанарлық" бағалау талаптарынан төмен болса.

Қару-жарақ пен әскери техниканың жағдайы

Қару-жарақ қызметінің жағдайы (бөлімшелер, бөлімдер)

- 1) қару-жарақ пен оқ-дәрілердің техникалық жай-күйі
- 2) қару-жарақ пен оқ-дәрілерді ұстау (күту және сақтау)
- 3) қару-жарақ пен оқ-дәрілерді сақтауды ұйымдастыру
- 4) есепке алу мен есептіліктің жай-күйі
- 5) бөлімшенің, бөлімнің қару-жарағының жай-күйі

№ р/с.	Әскери шені	Тегі және инициалдары	Жаттығу атауы (номері)					к	да	ла	й	нд	к	да	ла	й	нд	ты	ру	бо	йы	нш
			№	№	№	№	№															

				көрсеткіш	баға	көрсеткіш	баға	көрсеткіш	баға	көрсеткіш	баға	көрсеткіш	баға			
1.																
2.																

Рота командирі _____
(әскери шені, қолы)

Тапсырды: барлығы - _____
«өте жақсы» _____ % _____
«жақсы» _____ % _____
«қанағат» _____ % _____
«қанағатсыз» _____ % _____
орындалуы % _____
Жалпы баға _____

Тексеруші _____

20 ____ ж « ____ » _____ рота ____ взводының _____
(күндіз, түнде)

№ ____ ату жаттығуын орындау бойынша тексеріс нәтижесін есепке алу
(қару түрі)

ВЕДОМОСТИ

№ р/с	Лауазымы	Ә/ш.	Тегі және инициалдары	Қару түрі	Нысанасы жою				Баға	Оқ-дәрінің қолдануы	Ескертпе
					№	№	№	№			
1											
2											

Атты: барлығы - _____
«өте жақсы» _____ % _____
«жақсы» _____ % _____
«қанағат» _____ % _____
«қанағатсыз» _____ % _____
орындалуы % _____
Жалпы баға _____

Аумақтағы ату жетекшісі _____

Тапсырма

1. Әр оқу пәндері бойынша нәтижелер ведомостарын толтыру.

Өткен материал бойынша сұрақтар

1. Әскери бөлімдердегі қорытынды тексерулердің негізгі мақсаты қандай?
2. Қорытынды тексерулер қаншалықты жиі жүргізіледі?

3. Кім қорытынды тексеруден өтуі мүмкін?
4. Командалық дайындықты бағалау қалай жүзеге асырылады?
5. Қорытынды тексерулерді қамтитын негізгі бөлімдер қандай?
6. Әскери бөлімдердің жауынгерлік дайындығы қалай бағаланады?
7. Қару-жарақ пен техниканың жағдайы қалай бағаланады?
8. Әскери қызметшілердің саптық даярлығын тексеру қалай жүргізіледі?
9. Тексеру кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда не болады?
10. Бөлімшенің саптық дайындығын жалпы бағалау қалай анықталады?
11. Әскери қызметшілердің дене дайындығын бағалау қалай жүзеге асырылады?
12. Сыртқы түрі қанағаттанарлықсыз әскери қызметшілердің 15% - дан астамы бар бөлімше үшін қандай салдары бар?
13. Тәрбие жұмысының жай-күйін бағалау критерийлері қандай?
14. Ұйымдастырушылық жұмыс деңгейі қорытынды тексерулерге қалай әсер етеді?
15. Қорытынды тексерулер аяқталғаннан кейін қандай іс-шаралар өткізіледі?
16. Қарулы Күштердің жалпы жауынгерлік дайындығы үшін қорытынды тексерулердің маңызы қандай?

III. Әскери қызмет қауіпсіздік негіздері

3.1. Әскери қызмет қауіпсіздігі

Әскери қызмет қауіпсіздігі әскери қызмет өткеру процесінде әскери қызметшілерге зиянды және қауіпті ықпал етуді болдырмайтын іс-шаралар кешенімен қамтамасыз етілген әскери қызметшінің қорғалу жай-күйі болып

табылады.

Командирлер (бастықтар) әскери қызмет қауіпсіздігінің қамтамасыз етілуін бақылауды жүзеге асырады және оған жауап береді.

Әскери қызметші салауатты өмір салтын ұстануға, өз денсаулығын сақтауға және нығайтуға, әскери қызмет қауіпсіздігінің талаптарын, сырқаттанудан, улану мен жарақаттанудан сақтандыру шараларын сақтауға, дене дайындығы мен жаттығуды күнделікті арттыруға, ағзасын шынықтыруды жүзеге асыруға тиіс. Әскери қызметшінің әскери қызмет міндеттерін орындау кезінде алкогольдік, есірткілік немесе өзге де масаң күйге ұшырататын заттарды тұтынуына жол берілмейді. Темекі шегуге тек үй-жайлардан тыс арнайы бөлінген және өртке қарсы және санитариялық-гигиеналық тұрғыдан жабдықталған орындарда жол беріледі.

Әскери қызмет қауіпсіздігін қамтамасыз етудің негізгі бағыттарына:

1) әскери қызмет қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы нормативтік құқықтық актілерді, қағидаларды, нормаларды әзірлеу және қабылдау;

2) қайғылы оқиғалар мен кәсіби сырқаттануларды есепке алудың бірыңғай тәртібін белгілеу;

3) әскери қызмет қауіпсіздігі саласындағы нормативтік құқықтық актілердің, бұйрықтардың талаптарын сақтауды бақылау жатады.

Әскери қызмет қауіпсіздігі саласындағы негізгі қағидаттар:

1) қызметтік істер нәтижелеріне қатысты әскери қызметшінің өмірі мен денсаулығына басымдық беру;

2) нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және қабылдау арқылы әскери қызмет қауіпсіздігі саласындағы бірыңғай талаптарды белгілеу;

3) әскери қызмет қауіпсіздігінің жай-күйі туралы ақпараттың жариялылығы, толықтығы мен нақтылығы болып табылады.

Әскери қызмет қауіпсіздігі жөніндегі талаптар барлық әскери қызметшілердің, олардың әскери қызмет өткеру кезеңінде орындауы үшін міндетті.

Әскери қызмет қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында әскери қызметші:

1) әскери қызмет қауіпсіздігі жөніндегі нормалардың, қағидалар мен нұсқаулықтардың, бұйрықтардың талаптарын, сондай-ақ командирлердің (бастықтардың) қызметтік міндеттерін орындау кезінде қауіпсіздік шараларын сақтау жөніндегі талаптарын сақтауға;

2) адамдардың өмірі мен денсаулығына қатер төндіретін жағдай туралы өзінің тікелей бастығына дереу хабарлауға;

3) Қазақстан Республикасының әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы заңнамасына сәйкес медициналық қарап-тексеруден және медициналық куәландырудан өтуге;

4) арнайы киімді, жеке және ұжымдық қорғаныс құралдарын арналуы бойынша пайдалануға міндетті.

Әскери қызмет қауіпсіздігін қамтамасыз ету кезінде командир (бастық):

1) өз өкілеттіктері шегінде әскери қызмет қауіпсіздігін қамтамасыз ету мәселелері бойынша бұйрықтар, нұсқаулықтар, қағидалар шығарады;

2) қару-жарақ пен әскери техниканы пайдалану кезінде әскери қызметшілерден қауіпсіздік шараларын сақтауды талап етеді;

3) қызметтің қауіпсіз жағдайларын жасау жөніндегі рационализаторлық ұсыныстары үшін әскери қызметшілерді көтермелейді;

4) әскери қызмет қауіпсіздігі талаптарын бұзған әскери қызметшілерге шаралар қолданады.

Әскери қызмет қауіпсіздігіне қол жеткізу үшін командир (бастық):

1) әскери қызметтің қауіпсіз жағдайларын қамтамасыз етуге;

2) қойылған міндеттерді орындау кезеңінде болжамды зиянды факторлар туралы ақпараттық-түсіндіру жұмысын ұйымдастыруға және жүргізуге;

3) қағидалар мен нормалар талаптарына сәйкес әскери қызметшілерді әскери қызмет өткеру кезінде қауіпсіздік шараларын сақтау бойынша оқытып-үйретуді және даярлауды жүргізуге;

4) бағынысты әскери қызметшілерді қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдауға және оларды киюдің белгіленген мерзімдерінде арнайы киімді, аяқкиімді және зиянды (қауіпті) өндіріс факторларының әсер етуінен жеке (ұжымдық) қорғаныс құралдарын мақсаты бойынша пайдалануға, жөндеуге бақылауды жүзеге асыруға;

5) қойылған міндеттерді орындау кезінде қауіпсіздік талаптарын қамтамасыз етуге жауапты әскери қызметшілермен және мамандармен әскери қызмет қауіпсіздігі мәселелер бойынша нұсқаулар беруді, сабақтарды, оның ішінде көрнекі сабақтарды және білімдерін тексеруді ұйымдастыруға және жүргізуге;

6) әскери қызметшілерді міндетті кезеңдік медициналық қарап тексеру мен медициналық куәландырудан өткізуді қамтамасыз етуге;

7) белгіленген нормаларға сәйкес әскери қызметшілерге қажетті санитариялық-гигиеналық жағдайлар жасауға, алдын ала өңдеу құралдарымен, жуу және залалсыздандыру құралдарымен, медициналық қобдишалармен, сүтпен, емдәмдік-алдын алу тағамымен қамтамасыз етуге;

8) жоғары тұрған әскери басқару органына әскери қызмет қауіпсіздігінің жай-күйі туралы қажетті ақпаратты ұсынуға;

9) қайғылы оқиғалар мен кәсіби сырқаттануларды тіркеуді, есепке алуды және талдауды жүзеге асыруға, олардан сақтандыру жөнінде шаралар қабылдауға;

10) қайғылы оқиғаларға қызметтік тексеру тағайындауға және жүргізуге;

11) егер бұл басқа адамдардың өмірі мен денсаулығына қатер төндірмесе және авариялық жағдай тудыруға әкеп соқтырмаса, тергеу басталғанға дейін қайғылы оқиғаның орнын, жағдайды оқиға болған сәттегі күйде сақтау жөнінде шаралар, ал оны сақтау мүмкін болмаған жағдайда қалыптасқан жағдайды тіркеу жөнінде шаралар қабылдауға (сұлбалар жасауға, бұл ретте фото және бейне түсірілімдерін пайдалануға);

12) жоғары тұрған әскери басқару органына бағынысты жеке құраммен

болған қайғылы оқиғалар фактілері туралы дереу баяндауға міндетті.

Әскери қызметтің қауіпсіздігі - бөлімшеде жеке құрамның және әрбір әскери қызметшінің, сондай-ақ жергілікті халықтың, оның мүлкі мен қоршаған ортаның бөлімшенің күнделікті қызметі барысында туындайтын әскери қызметтің қауіпті факторларының әсерінен қорғалуын қамтамасыз ететін әскери қызмет жағдайларын және оны атқару тәртібін қолдаудан тұрады.

Бөлімшеде әскери қызметтің қауіпсіздігін қамтамасыз етудің жалпы шарттары:

- әскери тәртіпті сақтау;
- әскери қызметшілердің қанағаттанарлық моральдық-психологиялық жай-күйін және денсаулық жағдайын қамтамасыз ету;
- өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету;
- Қазақстан Республикасы Қарулы күштерінің ішкі қызмет жарғысында белгіленген ішкі тәртіп ережелерін сақтау;
- Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес әскери қызметшілерді әлеуметтік қорғауды қамтамасыз ету;
- бөлімшенің қанағаттанарлық санитарлық-эпидемиялық жағдайын қамтамасыз ету.

Әскери қызметтің қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында бөлім командирінің бұйрығымен оның орынбасарларының бірінің төрағалық етуімен әскери қызметтің қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі тұрақты жұмыс істейтін комиссия құрылады, ол әскери қызметтің қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралардың орындалуын ұйымдастырады.

Қауіпсіздік қағидалары мен талаптарының сақталуын регламенттейтін негізгі басшылық құжат ҚР Қарулы Күштері ішкі қызметінің Жарғысы болып табылады, онда: "Командир (бастық) жеке құрамның қаза табуы мен жарақаттануының алдын алу жөнінде шаралар қабылдауға, қауіпсіздіктің қажетті талаптарын белгілеуге міндетті" деп жазылған. Сонымен қатар, жарғыға сәйкес құрамалардағы қауіпсіздік талаптарының орындалуын ұйымдастыру, басқару және бақылау барлық дәрежедегі командирлерге және басқа да лауазымды адамдарға жүктеледі.

Әскери қызметтің қауіпсіздігін қамтамасыз ету күрделі және көп қырлы процесс болып табылады және бөлініс командирі бұл процесті күнделікті іс-әрекет барысында үнемі жүргізіп отыруға міндетті. Бұл ретте ол өз жұмысын келесі бағыттар бойынша ұйымдастырады:

- жауынгерлік кезекшілік кезінде жарақат қауіпсіздігін және апатсыздықты қамтамасыз ету , қарауыл және ішкі қызметтер, жауынгерлік дайындық барысында, әскери техника мен қару-жарақты пайдалану, жөндеу құрылыс және шаруашылық жұмыстарын орындау;

- әскери қызметшілердің өз-өзіне қол жұмсауының және жарғылық бұзушылықтардың алдын алу олардың арасындағы қарым-қатынас ережелері;
- әскери қызмет барысында медициналық қауіпсіздікті қамтамасыз ету іс шараларын жүргізу ;
- қоршаған ортаны өрттен қорғауды ұйымдастыру және ол іс-шаралар өткізу .

Әскери қызметтің қауіпсіздігі мынадай түрлерді қамтиды: ядролық қауіпсіздік; РХБ қауіпсіздік; ұшу қауіпсіздігі; теңізде жүзу қауіпсіздігі; табиғи апаттар мен төтенше жағдайлар кезіндегі әскерлердің қауіпсіздігі; әскерлердің күнделікті қызметіндегі әскери қызметтің қауіпсіздігі. Қолда бар ұшу қауіпсіздігі, теңізде жүзу, ұшу даярлығы және кеме жүргізу қауіпсіздігінің арнайы қызметтерінің салдарынан олар әскерлердің күнделікті қызметіндегі әскери қызмет қауіпсіздігін әскери қызмет қауіпсіздігінің дербес түрлеріне ұстаудан бөлініп көрсетілген. Сондықтан біз әскерлердің күнделікті қызметіндегі әскери қызмет қауіпсіздігінің проблемаларын қарастырамыз, олар мынадай бағыттар бойынша шешіледі: жауынгерлік кезекшілікті, қарауылдық және ішкі қызметтерді атқару кезінде, жауынгерлік даярлық барысында, ҚӘТ-ны пайдалану, күнделікті қызмет процесінде жөндеу-құрылыс және шаруашылық жұмыстарын орындау кезінде жарақат қауіпсіздігі мен авариясыз қамтамасыз ету; әскери қызметшілердің өз-өзіне қол жұмсауының алдын алу және өзара қарым-қатынастың жарғылық ережелерін бұзу әскери қызметтің қауіпсіздігін медициналық қамтамасыз ету іс-шараларын жүргізу; ; өртке қарсы қорғанысты ұйымдастыру және қоршаған ортаны қорғау жөніндегі іс-шараларды жүргізу.

Жауынгерлік даярлық бойынша сабақтар өткізу кезінде жеке құрамның қаза табуы мен жарақаттануына жол бермеуді олардың нақты ұйымдастыруы, жарғыларда, атыс және жүргізу курстарында, тиісті басшылықтар мен нұсқауларда айқындалған қауіпсіздік талаптарын дәл сақтауы қамтамасыз етеді.

Бөлімше командирі жауынгерлік даярлық бойынша сабақтардың барлық түрлерін жоспарлау және өткізу кезінде, ҚӘТ-мен жұмыс кезінде қауіпсіздіктің қажетті талаптарын көздеуге және белгілеуге, оларды уақтылы жеткізуге және қатаң орындауға қол жеткізуге міндетті.

Машиналарды пайдалану тәжірибесі апаттардың, авариялардың, қару-жарақ пен техниканың бұзылуының негізгі себептері машиналарды көшелер мен жолдармен жүргізу және жүргізу ережелерін бұзу, агрегаттар мен механизмдердің белгіленген жұмыс режимдерін сақтамау, оларға уақтылы немесе сапасыз қызмет көрсету, белгіленген қозғалыс жылдамдығын арттыру және, сайып келгенде, көлік құралының техникалық жай-күйін дұрыс бағаламау болып табылады.

Бөлімшеде жүргізілетін ҚӘТ апаттарының, авариялары мен ұзылуларының алдын алу жөніндегі негізгі іс-шаралар болып табылады:

- жеке құрамның сенімді техниканың жай-күйі үшін жауапкершілік сезімін тәрбиелеу;
- жеке құрамның жауынгерлік техниканың материалдық бөлігін, оны

пайдалану және жөндеу ережелерін білуін жетілдіру.;

- машиналарды пайдаланудың белгіленген тәртібін қатаң сақтау, оларға уақытылы және сапалы техникалық қызмет көрсету;;

- паркте, бақылау-техникалық пунктте ішкі қызметті дұрыс ұйымдастыру және оларды техникалық сауатты мамандармен толықтыру. Жеке құрамның жарақаттануы мен өлімінің себебі техника мен қару-жараққа қызмет көрсету және жөндеу кезінде жұмыстарды дұрыс ұйымдастырмау болып табылады. ҚӘТ қызмет көрсету кезінде жеке құрам жұмыстарының қауіпсіздігі үшін бөлімшелер командирлері мен барлық дәрежедегі бастықтар, сондай-ақ жұмыс басшылары тағайындаған адамдар жауапты болады.

Әскери қызметшілер арасындағы өзара қарым-қатынастардың жарғылық қағидаларын бұзу, кейбір санаттар мен топтардың жеке адамға және басқалардың құқықтарына қол сұғуы жеке құрам арасында жарақаттануға және қаза табуға әкеп соғады.

Өзара қарым-қатынастардың жарғылық ережелерін бұзудың неғұрлым тән нысандары: кейінгі қызмет мерзімінің әскери қызметшілерін ұрып-соғу; оларға қызмет бойынша және тұрмыста қосымша міндеттерді жүктеу; түрлі қылықтар мен ұрлықты орындауға мәжбүрлеу; ақшаны, бағалы заттарды, азық-түлік пен киім-кешек заттарын қорқытып алу; моральдық кемсіту, жеке басының қадір-қасиетін қорлау және дене бітімінің бұзылу қаупі болып табылады.

Әскери қызметшілер арасындағы өзара қарым-қатынастардың жарғылық қағидаларын бұзуға ықпал ететін факторлар мынадай белгілер бойынша бейресми бөліністер болып табылады:

- қызмет мерзімі;
- ұлттық немесе діни көзқарастар;
- белгілі бір жеке қасиеттердің болуын бағалау;
- әр түрлі криминогендік топтарға жататындығы. Жеке дұшпандық негізінде туындайтын жанжал жағдайлары-ұстамдылық, реніш, әдетте қысқа мерзімді. Жеке-топтық және топтар арасындағы қақтығыстар, олардың негізінде әскери қызметшілерді бөлімшеде көшбасшылықты бөлуге тырысатын, бір-біріне қарама-қарсы әлеуметтік топтарға бейресми түрде бөлу жатыр.

3.2. Бөлімшелердің күнделікті қызметінде жарақаттанудың алдын алу

Әскери қызметтің күрделілігі мен жан-жақтылығы әрбір әскери қызметшіні жауынгерлік даярлық сабақтарын өткізу және басқа да міндеттерді орындау барысында қауіпсіздік талаптарын нық білуге және дәл сақтауға мәжбүр етеді. Қауіпсіздік талаптарының сақталуын ұйымдастыру, басшылық ету және бақылау, ең алдымен, бөлімше командирлеріне, сондай-ақ сабақтар өткізу және әртүрлі жұмыстарды орындау үшін аға болып тағайындалған

лауазымды адамдарға жүктеледі. Олар жұмыс кезінде, сабақтың барлық түрлерін өткізу кезінде, қарауыл және ішкі қызметтерді атқару кезінде қажетті қауіпсіздік талаптарын белгілеуге, осы талаптарды бағыныштыларға уақтылы жеткізуге және оларды қатаң орындауды талап етуге міндетті.

Нұсқаулық классификациясы

Қызметті қорғау жөніндегі нұсқаулық Кіріспе, Жұмыс орнында бастапқы, қайталама, жоспардан тыс немесе мақсатты болып бөлінеді. Бірінші жағдайда қызметті қорғау жөніндегі лауазымды тұлға немесе командирдің (бастықтың) бұйрығына сәйкес жасауға міндетті лауазымды тұлға айналысады. Келесі төртеуінде-командир (бастық).

Барлық нұсқаулар мақсаты мен уақыты бойынша ерекшеленеді.

Кіріспе нұсқаулық

Нұсқама барысында әскери қызметшілер: күн тәртібін, оқу-материалдық база объектілерін орналастыру ерекшеліктерін және оларға сабақ өткізу тәртібін, машиналарды, парк үй-жайлары мен жабдықтарын пайдалану және жөндеу ерекшеліктерін, бөлімде қабылданған жалпы қауіпсіздік ережелерін зерделейді.

Кіріспе нұсқаулық барлығымен өткізіледі:

- жұмысқа қабылданатын әскери қызметшілермен;
- бөлімге іс-сапарға жіберілген әскери қызметшілерге;
- әскери тәлімгерлікті өтіп жатқан жас қызметшілерге;
- сондай-ақ қалған әскери қызметшілер.

Бастапқы нұсқаулық

Қызметтегі еңбекті қорғау бойынша алғашқы нұсқаулық әскери қызметкер өз бетінше жұмыс істей бастағанға дейін жеткізіледі. Оны әркім алуға міндетті:

- бөлімге қайта қабылданған әскери қызметші (тіпті қысқа мерзімді (екі айға дейін);
- бөлімнің басқа бөлімінен ауысқан не ол үшін жаңа міндеттерді орындауға тағайындалған әскери қызметші
- бөлімге іссапарға жіберілген әскери қызметші;
- әскери тағылымдамадан өтіп жатқан жас маман;
- және қалғандары әскери қызметші .

Егер әскери қызметшінің кәсіптік қызметі құралдарды (оның ішінде электрлендірілгендерді) және жабдықтарды (оның ішінде оны баптауға, қызмет көрсетуге, сынауға және жөндеуге байланысты іс-қимылдарды) пайдалануды, сондай-ақ материалдар мен шикізатты қолдануды немесе сақтауды білдірмесе, қызметтің күзеті мен қауіпсіздігі жөніндегі алғашқы нұсқамадан өтуге болмайды. Командир (бастық) мұндай нұсқаманы қажет етпейтін мамандардың лауазымдары мен кәсіптерінің тізімін бекітеді.

Қайталама нұсқаулық

Қайталама нұсқау бастапқы нұсқаумен бірдей мәліметтерді айтады. Өйткені, мақсат-ақпаратты бекіту. Мұны кем дегенде алты айда бір рет жасау маңызды.

Жоспардан тыс

Еңбекті және қызметті қорғау бойынша жоспардан тыс нұсқаулық қажет, егер:

- еңбекті және қызметті қорғауға қатысты жаңа заңнамалық және өзге де нормативтік-құқықтық актілер (НҚА), сондай-ақ еңбекті және қызмет қорғау жөніндегі нұсқаулықтар күшіне енген немесе түзетілген кезде;
- технологиялық процестер, құралдар, құрылғылар мен жабдықтар ауыстырылады немесе жетілдірілгенде, сондай-ақ еңбек және қызмет қауіпсіздігіне әсер ететін басқа факторлар өзгертілгенде;
- әскери қызметшілердің еңбекті және қызметтің қорғау талаптары бұзылған ауыр зардаптарға – апатқа, бөлімдегі жазатайым оқиғаға және т. б. нақты қауіпке әкелгенде;
- қызметте ұзақ үзіліс болған кезде – егер күнтізбелік 30 күннен артық болса, қызмет қауіпті және (немесе) зиянды жағдайлармен байланысты болса, барлық басқа жағдайларда екі айдан астам уақыт аралығында;
- командир немесе ол уәкілеттік берген лауазымды тұлға шешімі бойынша;
- сондай-ақ, егер оны мемлекеттік қадағалау және бақылау органдарының лауазымды тұлғалары жүргізуді талап еткен кезде.

Мақсатты

Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша мақсатты нұсқама жүргізу қажет болған кезде:

- бір реттік жұмыстарды орындау;
- табиғи апаттар мен апаттардың салдарын жою;
- жұмыстарды жүргізу үшін рұқсатты, кезекшілікті, рұқсатты және өзге де арнайы құжаттарды ресімдеу;
- бұқаралық іс-шаралар өткізу.

3.3. Бөлімнің негізгі лауазымды тұлғалардың әскери қызметтің қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі міндеттері

Бөлім командирі әскери бөлім бөлімшелеріндегі әскери қызметтің қауіпсіздігіне жауап береді. Әскери қызметтің қауіпсіздігін ұйымдастыру және тұрақты қамтамасыз ету мақсатында ҚР ҚК ішкі қызметінің Жарғысында жазылған командирлердің (бастықтардың) міндеттеріне қосымша ол әскери қызметтің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге міндетті:

- әскери бөлім мен оның бөлімшелері күнделікті іс-шараларды орындаған кезде әскери қызметшілерге, сондай-ақ жергілікті халыққа, оның мүлкіне және қоршаған ортаға қауіп төндіретін әскери қызметтің қауіпті факторларын анықтау, талдау және болжау;
- қамтамасыз ету үшін шешім қабылдауға міндетті, онда: әскери қызметтің қауіпті факторларын шектеу (бейтараптандыру) жөніндегі шаралар; жеке құрам қызметінің ерекшеліктерін ескере отырып, әскери бөлім мен оның бөлімшелері күнделікті қызмет іс-шараларын орындау кезіндегі қауіпсіздік талаптары; әскери қызметтің қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі ұйымдастырушылық және техникалық іс-шараларды өткізуге міндетті кешен айқындалады;

- бағынысты командирлерге (бастықтарға) әскери қызметтің қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөнінде міндеттер қоюға, әскери қызметтің қауіпсіздігі жөніндегі комиссияның жұмысына басшылық жасауға міндетті;
- бөлімшелердің (қызметтердің) күнделікті қызметі барысында әскери қызмет қауіпсіздігі талаптарының орындалуына тұрақты бақылауды жүзеге асыруға міндетті;
- ҚР ҚК үшін үлгілік тізбе негізінде әскери бөлімде қауіптілігі жоғары біржолғы (әскери қызметшілердің лауазымдық міндеттеріне жатпайтын) жұмыстардың тізбесін және оларды қауіпсіз (авариясыз) орындау тәртібін айқындауға міндетті;
- қамтамасыз етуге; әскери бөлімде әскери қызметшілердің лауазымдық және арнайы міндеттерді (жұмыс орындарын) орындау орындарын олардың әскери қызмет жағдайларына сәйкестігіне аттестаттау жүргізуді әскери қызметтің санитариялық талаптарына және қауіпсіздік талаптарына сәйкес жағдайда ұйымдастыруға міндетті. ҚР ҚМ айқындаған;
- гарнизондық жоспарға сәйкес аумақтық азаматтық қорғаныс органдарымен өзара іс-қимыл жасауды ұйымдастыру және әскери бөлім күштері мен құралдарының орналасу ауданында табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларды жоюға қатысуын, әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелерін, ҚӨТ және басқа да әскери мүлікті құлақтандыруды және қажет болған кезде эвакуациялауды ұйымдастыру;
- әскери бөлімде әскери қызметтің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге байланысты мәселелер бойынша ҚР заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінің сақталуын бақылау және қадағалау функцияларын жүзеге асыратын лауазымды адамдардың нұсқамаларын орындауға міндетті;
- әскери қызметшілердің денсаулығына зиян келтірудің әрбір фактісін не әскери қызмет қауіпсіздігі талаптарын бұзудың салдарынан өзге де ауыр зардаптарға әкеп соққан фактіні, ал әскери қызметшілердің қаза табуына, олардың жаппай ауруына, әскери қызметшілердің еңбек шығынымен немесе денсаулығына зиян келтірумен (қаза табумен) мертігуге (жаралануға, жарақаттарға, контузияларға) байланысты оқиғалар мен құқық бұзушылықтар болған жағдайда және әскери қызметшілердің әскери әскери қызметшілердің кінәсінен жергілікті халықтың мүлкіне, қоршаған ортаға жеке өзі қатысуға, кінәлілерді жауапкершілікке тарту және әскери қызмет қауіпсіздігі талаптарын бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелеріне сақтандыру сомаларын және біржолғы жәрдемақыларды төлеу бойынша құжаттарды ресімдеу тәртібі мен мерзімдерін сақтауға міндетті.

Әскери бөлім командирінің орынбасарлары, бөлініс командирлері және олардың орынбасарлары, әскери бөлімнің (бөлімшенің) басқа лауазымды адамдары лауазымдық, арнайы міндеттерге сәйкес бағынысты бөлімшелердегі әскери қызметтің қауіпсіздігіне жауап береді.

- Күнделікті қызметтің іс-шараларын ұйымдастыратын немесе оларды өткізуге

басшылық жасайтын аталған лауазымды адамдар (командалардың бастықтары, лауазымдық және арнаулы міндеттерді атқару орындарындағы не жұмыс орындарындағы аға немесе басшылар) тікелей күнделікті қызметтің әрбір іс-шарасын ұйымдастыру және өткізу кезінде:

- іс-шараны орындау кезінде туындауы мүмкін әскери қызметтің қауіпті факторларын нақтылау және оларды шектеу (бейтараптандыру) жөніндегі шараларды айқындау;
- күнделікті іс-шараларды ұйымдастыру және орындау тәртібін айқындау, лауазымдық және арнаулы міндеттерді атқару орындарында (жұмыс орындарында) басшыларды, орындаушылар мен олардың орындалуын бақылау тапсырылатын адамдарды тағайындау;
- лауазымдық, арнайы міндеттерді атқаратын әрбір орында (жұмыс орнында) әскери қызметтің қауіпсіз жағдайларын жасауды және әскери қызметшілерді тиісті жеке және ұжымдық қорғау құралдарымен, емдеу-профилактикалық құралдармен жабдықтауды қамтамасыз етуге;
- қауіпсіздік талаптарын зерделеу бойынша, оның ішінде жеке құрамды өзінің лауазымдық және арнаулы міндеттерін орындаудың қауіпсіз тәсілдері мен тәсілдерін игеру бойынша жеке сабақтар, сондай-ақ нұсқамалар өткізу (ұйымдастыру) ;
- күнделікті іс-шараны өткізер алдында бұл үшін қауіпсіз жағдайлар жасалғанына, бағыныштылар әскери қызмет қауіпсіздігінің оларға жеткізілген талаптарын игергеніне және оларды орындауда жеткілікті практикалық дағдыларға ие болғанына, авариялық жағдайларда іс-қимыл тәртібін білетініне және зардап шеккендерге көмек көрсете алатынына жеке көз жеткізу;
- әскери қызметтің қауіпсіздік талаптарын орындауға қол жеткізуге, олардың орындалуын бақылау барысында әскери қызметшілер мен азаматтық адамдардың қаза болуының, мертігуінің (жаралануының, жарақаттануының, контузиялануының), ауруларының, қоршаған ортаға зиян келтірудің алдын алу жөнінде шаралар қабылдауға; қауіпсіздік талаптарының бұзылуы анықталған жағдайда немесе авариялық жағдайларда күнделікті іс-шаралар өткізуді тоқтата тұруға, ал әскери қызметке бұзушылықтар, белгіленген тәртіппен жауапкершілікке тарту;
- іс-шара аяқталғаннан кейін күнделікті қызметтің орындалу орнын (жұмыс орнын) тиісті нұсқаулықтар мен нұсқаулықтарда белгіленген тәртіпке келтіруді қамтамасыз ету.

Әрбір әскери қызметші әскери қызметтің қауіпсіздік талаптарын қатаң сақтауы тиіс. Осы мақсатта ол міндетті:

- өзінің лауазымдық және арнайы міндеттерін атқарудың қауіпсіз әдістері мен тәсілдерін зерделеуге, әскери қызметтің қауіпсіздік талаптары бойынша нұсқау алуға, аталған міндеттерді атқару орнында тағылымдамадан өтуге, сондай-ақ қауіпсіздік талаптарын орындау бойынша теориялық білімі мен практикалық дағдыларын тексеруден өтуге міндетті;
- жеке және ұжымдық қорғану құралдарын дұрыс қолдана білу, ал қажет болған жағдайда емдеу-алдын алу құралдарын қолдана білу және алғашқы

көмек көрсету; өзінің тікелей командиріне (бастығына) әскери қызметшілердің кінәсінен туындаған, әскери қызметшілердің өмірі мен денсаулығына, жергілікті халықтың өмірі, денсаулығы мен мүлкіне қатер төндіретін не қоршаған ортаға зиян келтіретін кез келген жағдай туралы, сондай-ақ күнделікті қызмет іс-шараларын орындау кезінде оның немесе басқа әскери қызметшінің мертігу (жаралану, жарақаттану, контузия алу) әрбір фактісі туралы немесе әскери қызметшілердің кінәсінен туындаған денсаулық жағдайының нашарлауы;

– белгіленген мерзімде медициналық тексерулерден (тексерулерден) өтуге міндетті.

Әскерлер қызметі - бұл гарнизондарда, әскери бөлімдер мен бөлімшелерде заңдармен, Қарулы Күштердің жалпыәскери жарғыларымен (бұдан әрі - жалпыәскери жарғылар), бейбіт және соғыс уақытында әскерлердің тіршілік әрекетін, тұрмысын, қызметін, сондай-ақ тәуліктік нарядтың қызмет өткеруін ұйымдастыруды регламенттейтін бұйрықтармен, нұсқаулықтармен белгіленген жоғары жауынгерлік әзірлікті, жарғылық әскери реттілікті, тәртіп пен қағидаларды сақтауды қамтамасыз етуге бағытталған іс-шаралар кешені.

Бұл кешен:

1) әскери бөлімдердегі, бөлімшелердегі, парктердегі, оқу-жаттығу орталықтарындағы, полигондар мен лагерьлердегі, корабльдердегі, мекемелердегі күнделікті қызметтік істерді айқындайтын, жауынгерлік әзірлікті, ішкі тәртіпті сақтауды, әскери қызметшілердің тіршілік әрекеті жағдайларын, тұрмысы мен оқуын, қару мен оқ-дәрілерді дұрыс сақтау мен беруді қамтамасыз ететін ішкі қызметті;

2) әскери бөлімнің (бөлімшенің) ішкі тәртібін сақтау, жеке құрамын, қару-жарағы мен әскери техникасын, зымырандары мен оқ-дәрілерін, үй-жайларын, мүлкін және басқа да материалдық құралдарын күзету, бөлімшелердегі істердің жай-күйіне және әскери тәртіпті, күн тәртібі мен қызмет уақытының регламентін бұзудан сақтандыру және оған жол бермеу жөніндегі шаралардың уақтылы қабылдануын бақылауды жүзеге асыру үшін, сондай-ақ басқа да міндеттерді орындау үшін тағайындалған тәуліктік наряд қызметін;

3) мақсаты гарнизон жеке құрамының жауынгерлік әзірлігін, жоғары әскери тәртібін ұстауды, әскерлердің күнделікті қызметі мен даярлығы үшін қажетті жағдайларды және гарнизондық іс-шараларды жүргізуді қамтамасыз ету болатын гарнизондық қызметті қамтиды.

Әскери бөлімде ішкі қызметке басшылық жасауды әскери бөлімнің командирі, ал бөлімшеде - бөлімше командирі жүзеге асырады. Командирлерінің жалпы тікелей бастығы жоқ бірнеше бөлімшені бір үй-жайға орналастырған кезде әскери бөлім командирінің (гарнизон бастығының) бұйрығымен ішкі қызметке басшылық жасау осы бөлімшелердің біреуінің командиріне жүктеледі. Әскери бөлімде ішкі қызметтің тікелей ұйымдастырушысы бөлімнің штаб бастығы, ал бөлімше орналасқан жерде - бөлімше командирі (штаб бастығы) болып табылады.

Әскери бөлімдердің командирлері деп бригадалардың, базалардың, жасақтардың, полктердің, орталықтардың, 1, 2 және 3-дәрежелі корабльдердің, жеке батальондардың, дивизиондардың, комендатуралардың, эскадрильялардың, жеке роталардың командирлері (бастықтары), Қарулы Күштердің ұйымдық-дербес бірліктері болып табылатын республикалық мемлекеттік мекемелердің, әскери оқу орындарының және басқа да әскери бөлімдердің басшылары түсініледі.

Бөлімшелер командирлері деп бөлімше - желілік батальон буынындағы және оларға теңестірілген командирлер түсініледі.

Бағынысты әскерлердегі ішкі қызметтің жай-күйіне жауапкершілік барлық тікелей бастықтарға жүктеледі. Олар ішкі қызмет талаптарын орындауды ұйымдастыруда және қамтамасыз етуде бағынысты әскери бөлімдер мен бөлімшелерге көмек көрсетуге және оның жай-күйін жүйелі түрде тексеруге міндетті.

Өткен материал бойынша сұрақтар

1. Әскери қызметтің қауіпсіздігі дегеніміз не және ол қалай қамтамасыз етіледі?
2. Әскери қызметтің қауіпсіздігі тұрғысынан әскери қызметшілердің міндеттері қандай?
3. Әскери қызметтің қауіпсіздігін қамтамасыз етудің негізгі принциптері қандай?
4. Әскери қызметтің қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін командир (бастық) қалай әрекет етуге міндетті?
5. Әскери қызметшілердің моральдық-психологиялық жағдайы әскери қызметтің қауіпсіздігіне қалай әсер етеді?
6. Бөлімшеде жазатайым оқиғалардың алдын алу бойынша жұмыс қалай ұйымдастырылады?

7. Әскери қызметте қауіпсіздіктің негізгі түрлері қандай және олардың ерекшеліктері қандай?
8. Әскери қызметшілер арасындағы қарым-қатынастың жарғылық ережелерін бұзу қауіпсіздікке қалай әсер етуі мүмкін?
9. Әскери қызмет қауіпсіздігі талаптарын сақтамаудың салдары қандай?
10. Әскери қызмет қауіпсіздігі аясында қандай қоршаған ортаны қорғау шаралары өткізілуі керек?
11. Әскери қызметтің қауіпсіздігі нені қамтиды?
12. Еңбекті қорғау бойынша нұсқаулықтардың қандай түрлері бар және олардың айырмашылығы неде?
13. Әскери қызметтің қауіпсіздігін қамтамасыз етудегі бөлім командирінің рөлі қандай?
14. Командирлердің орынбасарларына және басқа лауазымды тұлғаларға қандай міндеттер жүктеледі?
15. Әскери қызметтегі жарақаттың негізгі себептері қандай?
16. Әскери қызметшілердің өз-өзіне қол жұмсауының алдын алу үшін қандай шаралар қолдану керек?
17. Әскери бөлімдегі ішкі қызметтің құрылымы қандай?
18. Жоспардан тыс Нұсқаулық дегеніміз не және ол қандай жағдайларда жүзеге асырылады?
19. Әскери қызметшілер қауіпсіздікті бұзу туралы қалай хабарлауы керек?
20. Қауіпсіз қызмет жағдайларын жасау үшін қандай жағдайлар қажет?

IV Шешім қабылдау кезінде командирдің жұмысының реттілігі

4.1. Шешім қабылдау кезінде командирдің жұмыс тәртібі

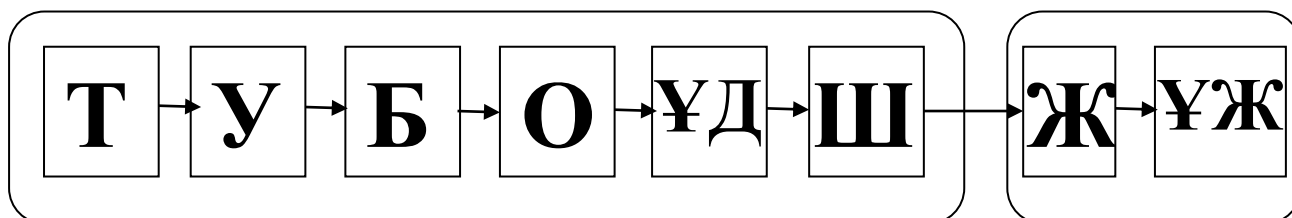
Командирдің шешімі басқару процесінің ең күрделі және жауапты кезеңі болып табылады және мақсатқа жетудің ең ұтымды (тиімді, оңтайлы) әдісін таңдаудан тұрады.

Кең мағынада шешім қабылдау басқару жүйесінің объектісін басқару процесінің кезеңін білдіреді және келесі белгілерге ие: * басқару процесінің кезеңдерінің бірін орындаудың нәтижесі болып табылады және мақсатқа жетудің таңдалған ұтымды әдісін немесе мақсатқа жетуді қамтамасыз ететін

басқару объектісіне басқару әсерінің нұсқасын қамтиды; * басқару мақсаты (міндеті) бар, басқару процесінің тиімділігінің берілген немесе қалыптастырылған критеріі және мақсатқа қол жеткізуді қамтамасыз ететін, мақсатқа жетудің бірнеше балама тәсілдерінің немесе басқару әсерлерінің нұсқаларының жиынтығы болған кезде қабылданады; * басқарудың мақсаты (міндеті) өзгерген кезде немесе жаңа жағдайлар пайда болған кезде кезектік түзетуге мүмкіндік береді.

Қысқа мағынада шешім деп басшының (бастықтың) басқару қызметінің нәтижесі түсініледі, оның негізінде ТЖ жоюға күштер мен құралдар жүзеге асырылады.

Шешімді әзірлеу процесі-ТЖ және АҚ басқару органдарының (басшысының) басқару қызметінің алдағы іс-қимылдарға ой қалыптастыруға, міндеттерді, өзара іс-қимылды ұйымдастыру тәртібін айқындауға, іс-қимылдарды қамтамасыз етуге және ТЖ алдын алу және жою жөніндегі іс-шаралардың орындалуын басқаруға бағытталған кезеңдерін кезекпен орындау.



Шешімді әзірлеу және оны орындау реттілігі

Т - тапсырмаларды нақтылау

У - уақытты есептеу, бағыныштыларды бағдарлау

Б - жағдайды бағалау және одан қорытынды жасау

О - басшының іс-әрекетке арналған ойын әзірлеуі

ҰД - іс-қимылдарды қамтамасыз ету бағыттары бойынша ұсыныстар дайындау

Ш - шешім қабылдау және ресімдеу

Ж - іс-әрекеттерді жоспарлау

ҰЖ - ұйымдастырушылық жұмыс (шешімді жеткізу, оны іске асыру және бақылау).

Тапсырмаларды ұғыну

Ол жағдайды ескере отырып, оның салдарын болжау және іс-қимыл жоспарымен жүзеге асырылады

- алдағы әрекеттердің мақсатын ұғыну;
- жеке тапсырмаларды анықтау;
- аға бастықтың ойын, іс-әрекетті дайындау және орындау тәртібін, тәсілдерін түсіну;
- тапсырмаларды орындау мерзімдерін нақтылау;
- күштерді топтастыру әрекеттеріндегі бағынышты құрылымның рөлі мен орнын нақтылау;
- ТЖ жою үшін тартылатын өзара іс-қимыл күштерінің міндеттерін нақтылау.

Уақытты есептеу және бағыныштыларды бағдарлау

Қойылған міндеттерді орындау мерзімдері ескеріле отырып жүргізіледі, келесі кезеңдерді тиімді орындау үшін қажетті аралықтар мен мерзімдерді айқындауды қамтиды, бұл ретте міндеттер шешімді әзірлеу және оны орындауды ұйымдастыру процесін қамтамасыз ететін орындаушыларға жеткізіледі:

- алдағы әрекеттер туралы;
- жағдайды бағалау үшін барлау мен ақпарат жинауды ұйымдастыру туралы;
- басшының шешіміне лауазымды тұлғалардың ұсыныстарын дайындау туралы;
- ТЖ жою басшысының шешімін әзірлеу үшін қажетті деректерді дайындау және ұсыну мерзімдері туралы.

Жағдайды бағалау және одан қорытынды жасау

Басқарудың барлық кезеңдерінде қойылған міндеттің орындалуына және басқару мақсатына қол жеткізуге әсер ететін факторлар мен жағдайларды зерделеу және талдау мақсатында жүргізіледі:

- ТЖ сипаттамасы;
- күштер мен құралдардың жағдайы мен мүмкіндіктері;
- алдағы іс-шаралар ауданы және жер бедері;
- метеорологиялық және климаттық жағдайлар;
- іс-әрекеттерді дайындау және орындау уақыты;
- басқарудың алға қойған мақсатына қол жеткізу тиімділігіне әсер ететін басқа да объектілер мен жағдайлар.

Жағдайды бағалаудан алынған қорытындыларда алдағы АҚКЖ мүмкін болатын көлемі мен осы көлемді орындау үшін қолда бар күштер мен құралдардың, материалдық және қаржылық ресурстардың болуы мен мүмкіндіктері арасындағы сәйкестікті көрсету қажет.

Басшының алдағы іс-қимылдарға ойы

Басшы жағдайды бағалаудан тұжырымдалған қорытындылар негізінде әзірлейді:

- негізгі күшті (аудандар, учаскелер, объектілер, іс-шаралар, міндеттер және т. б.) шоғырландыру қажет;
- тапсырмалардың реттілігі, әдістері және уақыты;
- күштер тобының сапталуы;
- күштер мен күшейту құралдарын бөлу;
- эшелондар саны, эшелондағы, резервтегі ауысымдар құрамы

Шешімге ұсыныстар дайындау

(іс-қимылдарды қамтамасыз ету бағыттары бойынша)

Лауазымды тұлғалардың ұсыныстары басшының алдағы іс-қимылдарға арналған жоспарына қатаң сәйкестікте пысықталуы және олардың жауапкершілік саласына қатысты мәселелерді көрсетуі тиіс.

Ұсыныстар құрамы:

- қамтамасыз ету түрлерін ұйымдастыру жөніндегі лауазымды тұлғаның ойы;
- ТЖ жоюды қамтамасыз ету жөніндегі күштер мен құралдарға міндеттерді

айқындау;

- өзара әрекеттесуді ұйымдастыру;
- ТЖ жоюды қамтамасыз ету бойынша міндеттерді орындауды ұйымдастыру;
- қамтамасыз ету түрінің басқаруын және байланысын ұйымдастыру.

Шешім қабылдау және ресімдеу

Алдыңғы кезеңдердің нәтижелерін жүйелеу және нақтылау, олардың тапсырмаға сәйкестігін тексеру және шешудің ең қолайлы нұсқаларын таңдау

ТЖЖ басшысының шешіміне мыналар кіреді:

1. Жетекшінің алдағы іс-қимылдарға арналған жоспары.
2. Бағынышты және берілген құрылымдарға міндеттер.
3. Өзара әрекеттесудің негізгі сұрақтары.
4. Іс-қимылдарды жан-жақты қамтамасыз етуді ұйымдастыру.
5. Басқаруды және байланысты ұйымдастыру.

Шешім түсіндірме жазбасы бар картада (схемада) ресімделеді.

Түсіндірме жазбада шешімге қажетті есептеулер, кестелер, графиктер, анықтамалық және басқа материалдар қоса беріледі.

Қалыптасқан (болған) жағдай бойынша ТЖ жою басшысы қабылданған шешімді аға бастыққа бекітуге ұсынады (баяндайды), нұсқаулар (ескертулер) алғаннан кейін, алдыңғы қабылданған шешімді нақтылайды және оның орындалуын ұйымдастырады.

Іс-әрекетті жоспарлау

Басшының жоспары, мақсаттары, міндеттері, басқару органдарының, ТЖ жоюға арналған күштер мен құралдардың алдағы іс-қимылдарын іске асыру мазмұны мен тәртібі бойынша шешімнің талдауын қамтамасыз етеді.

Ұйымдастырушылық жұмыс

- шешімді орындаушыға жеткізу;
- бағыныштыларға міндеттер қою;
- өзара іс-қимылды ұйымдастыру және қолдау бойынша жұмыс;
- іс-әрекетті қамтамасыз ету түрлерін ұйымдастыру бойынша жұмыс;
- басқаруды және байланысты ұйымдастыру бойынша жұмыс;
- күштер мен құралдардың дайындығын тексеру бойынша жұмыс;
- шешімнің орындалуын бақылау.

Тапсырма

1. Шешімді әзірлеу кезеңдерінің реттілігін көрсетіңіз?

Өткен материал бойынша сұрақтар.

1. Басқарудағы шешім қабылдау процесі нені білдіреді?
2. Кең мағынада шешім қабылдаудың белгілері қандай?
3. Шешім қабылдау контекстінде менеджердің басқару қызметінің маңызы қандай?
4. Шешімді әзірлеу кезеңдерінің реттілігі қандай?
5. Тапсырмаларды нақтылау нені қамтиды?
6. Уақытты есептеу және бағыныштыларды бағдарлау қалай жүзеге

асырылады?

7. Жағдайды бағалау нені білдіреді?

8. Жағдайды бағалау кезеңінде қандай негізгі тұжырымдар жасалуы керек?

9. Көшбасшының алдағы іс-қимылдарға деген ниеті қалай қалыптасады?

10. Іс-әрекеттерді қамтамасыз ету бағыттары бойынша ұсыныстар дайындау нені қамтиды?

11. Басшының шешімі қалай қабылданады және ресімделеді?

12. Шешімнің түсіндірме жазбасы нені қамтиды?

13. ТЖ жою басшысының шешімінің негізгі компоненттері қандай?

14. Іс-әрекетті жоспарлау кезеңінің мақсаты қандай?

15. Ұйымдастырушылық жұмыс шешім қабылдағаннан кейін қандай міндеттерді орындайды?

16. Шешім қабылдау процесінде ақпараттың рөлі қандай?

17. ТЖ жою контекстіндегі басқару қызметі дегеніміз не?

18. Шешімнің орындалуын бақылау қалай жүзеге асырылады?

Пайдаланылған әдебиеттер тізімі

1. «Азаматтық қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 11 сәуірдегі № 188-V ҚРЗ Заңы.

2. «Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының жалпы әскери жарғыларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2007 жылғы 5 шілдедегі №364 Жарлығы.

3. «Төтенше жағдайлар министрлігінің әскери бөлімдерін жауынгерлік дайындық жөніндегі басшылықты бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2021 жылғы 2 маусымдағы №257 бұйрығы.

4. «Азаматтық қорғау қызметкерлері (жұмысшылары) авариялық-құтқару және кезек күттірмейтін жұмыстарды жүргізу кезінде еңбекті қорғау шаралары мен қауіпсіздік техникасын сақтау жөніндегі ұсыным» Қазақстан Республикасы

Төтенше жағдайлар министрінің 2020 жылғы 25 желтоқсанындағы №257 бұйрығы.

5. «Бейбіт уақыттағы бөлімшелерді басқару» оқулығы / / авторлар В. А. Копылов, В. С. Янович 2015 ж;

Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі
Мәлік Ғабдуллин атындағы Азаматтық қорғау академиясы

Ерсайын Е.М.
Кабашев Б.М.

Бейбіт уақытта бөлімшелерді басқару пәні бойынша
**«Азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінің
күнделікті өмірін ұйымдастыру»**
Оқу құралы

Баспанаға қол қойылды 02.05.2025ж.
Форматы 60х84/16 Шартты.б.т. 7
Таралымы 50 дана. Тапсырыс №71

Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі Мәлік Ғабдуллин
атындағы Азаматтық қорғау академиясының баспаханасында басылған
(020000, Қазақстан Республикасы, Ақмола облысы, Көкшетау қ.,
Ақан-сері, 136)

