

**Министерство по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан
Академия гражданской защиты имени Малика Габдуллина**

Кафедра гражданской обороны и военной подготовки

Учебное пособие

«Основы воспитательной и социально-правовой работы»

г. Кокшетау, 2025

Основы воспитательной и социально-правовой работы: учебное пособие, Кокшетау: Академия гражданской защиты имени Малика Габдуллина Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, 2025. 188 с.

Авторы:

Тимирғали А. – доцент кафедры гражданской обороны и военной подготовки;

Жалелов К.Н. – старший преподаватель кафедры гражданской обороны и военной подготовки.

Учебное пособие по дисциплине «Воспитательная и социально-правовая работа» предназначено для проведения занятий с курсантами факультета очного обучения Академии гражданской защиты имени Малика Габдуллина МЧС Республики Казахстан по образовательной программе «Командная тактическая сил гражданской обороны».

Рассмотрено и утверждено на заседании УМС Академии гражданской защиты имени М.Габдуллина Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от «08» октября 2025 года № 2.

© Академия гражданской защиты имени Малика Габдуллина
Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, 2025.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	6
I Организация воспитательной и социально-правовой работы (далее – ВиСПР) в воинских частях Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.....	8
1.1. Содержание и организация ВиСПР с личным составом военнослужащих Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.....	8
1.2. Цели, задачи и основные формы воспитательной работы.....	11
II Организация ВиСПР с личным составом подразделения (батальона, роты, взвода).....	13
2.1. Структура ВиСПР батальона (роты).....	13
2.2. Основные задачи ВиСПР в батальоне (роте).....	14
2.3. Критерии результативности ВиСПР в подразделениях.....	18
2.4. Мероприятия ВиСПР в батальонах и ротах.....	20
III Организация воспитательной работы в подразделении.....	25
3.1. Основные формы проведения.....	25
3.2. Система воспитательной работы в роте (батальоне).....	27
3.3. Мероприятия воспитательной работы по вводу в боевую службу молодого пополнения в подразделении.....	29
IV Организация государственно-правовой подготовки (далее – ГПП) в подразделении	30
4.1. Общее руководство ГПП в батальоне, роте.....	30
4.2. Отчетные документы по организации ГПП.....	36
4.3. Учебно-материальная база ГПП.....	36
V Организация информирования с личным составом подразделения..	38
5.1. Основные задачи информирования военнослужащих подразделений	38
5.2. Оснащение и оборудование комнаты информационно-воспитательной работы	39
VI Организация индивидуально-воспитательной и групповой работы с личным составом подразделения.....	40
6.1. Индивидуально-воспитательная работа.....	40
6.2. Основные обязанности командира при организации индивидуально-воспитательной работы.....	45
VII Организация культурно-досуговой работы с личным составом подразделения.....	50
7.1. Культурно-досуговая работа.....	50
7.2. Планирование культурно-досуговой работы.....	52

7.3. Формы культурно-досуговой работы.....	53
VIII Организация работы актива в подразделении.....	56
8.1. Работа актива в подразделении.....	56
8.2. Молодежный центр роты.....	57
8.3. Работа с активом в ходе несения боевой службы (внутренней службы).....	60
IX Идеологическая работа в подразделении.....	61
9.1. Идеологическая работа с личным составом подразделений.....	61
X Организация социально-правовой работы и работы по укреплению и поддержанию воинской дисциплины и правопорядка в подразделении	63
10.1. Социально-правовая работа в подразделении.....	63
10.2. Система работы командиров батальонов.....	64
10.3. Работа по укреплению и поддержанию воинской дисциплины.....	66
10.4. Единый план ВиСПР батальона (роты).....	68
XI Психологическая работа.....	70
11.1. Организация психологической работы с личным составом подразделения.....	70
11.2. Задачи психологической работы.....	73
11.3. Планирование психологической работы.....	76
11.4. Мероприятия психологической работы.....	79
XII Морально-психологическое обеспечение (далее – МПО) служебно-боевой деятельности подразделения.....	83
12.1. МПО служебно-боевой деятельности подразделения.....	83
12.2. Организация и проведение МПО с личным составом караулов, выполняющих боевую службу.....	84
12.3. Организация и проведение МПО с личным составом караула, выполняющими боевую службу по охране важных государственных объектов.....	90
12.4. Организация МПО в условиях чрезвычайных (кризисных) ситуаций.....	93
12.5. Организация МПО в период проведения полевых выходов и стрельб.....	98
Приложения к учебному пособию.....	101
Список использованной литературы.....	186

СПИСОК ОСНОВНЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ВиСПР – воспитательная и социально-правовая работа;
ГПП – государственно-правовая подготовка;
МПО – морально-психологическое обеспечение;
ВС РК – Вооруженные Силы Республики Казахстан;
ПС КНБ – Пограничная служба Комитета национальной безопасности;
СГО – Служба государственной охраны;
МВД – Министерство внутренних дел;
МО – Министерство обороны;
КЧ – командир части;
НШ – начальник штаба;
ЗКЧ по ВиСПР – заместитель командира части по ВиСПР;
ЗКБ по ВиСПР – заместитель командира батальона по ВиСПР;
ЗКР по ВиСПР – заместитель командира роты по ВиСПР;
ЦМИ – Центр молодежной инициативы;
Комната ИВР – комната информационно-воспитательной работы;
КПИ и ТСВ – культпросвет имущество и технические средства воспитания;
ВВУЗ – военное высшее учебное заведение;
БГ – боевая готовность;
СБД – служебно-боевая деятельность;
СБЗ – служебно-боевые задачи;
ВПК – военнослужащие по контракту;
РГ ГПП – руководитель группы ГПП;
ПРГ ГПП – помощник руководителя группы ГПП;
УМБ – учебно-материальная база;
ООН – Организация Объединенных Наций;
ОБСЕ – Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе;
ОДКБ – Организация Договора о коллективной безопасности;
ШОС – Шанхайская организация сотрудничества;
МЦР – молодежный центр роты;
КДР – культурно-досуговая работа;
ВСР – военно-социальная работа;
ИПР – информационно-пропагандистская работа;
ТСП – технические средства пропаганды;
ВГО – важные государственные объекты;
МПС – морально-психологическое состояние;
БП и КП – боевая и командирская подготовка;
СВ и БВС – служба войск и безопасность воинской службы;

БПТ – боевая психологическая травма.

ВОО – ветеранские общественные организации;

ОДП – отдельно-дислоцированное подразделение

ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина «Воспитательная и социально-правовая работа» занимает важное место в системе профессиональной подготовки курсантов (слушателей) Академии гражданской защиты имени Малика Габдуллина Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан (далее – Академия). Она непосредственно связана с деятельностью военных психологов и педагогов, которая по своей сути носит выраженный воспитательный и педагогический характер. Эффективное выполнение данной деятельности требует глубоких знаний в области военной педагогики и психологии, умения творчески применять теоретические положения на практике, а также развития профессионально значимых качеств педагога и воспитателя.

Цель дисциплины – формирование у курсантов (слушателей) целостного представления о социально-психологических процессах, происходящих в воинских коллективах, понимание психологических особенностей личности военного руководителя, а также овладение управленческими навыками, необходимыми для осуществления воспитательной деятельности в специфике военной службы.

Основная задача дисциплины – дать обучающимся необходимые знания и практические умения в области социально-правовой и воспитательной деятельности, сформировать у них способности к эффективному управлению коллективом, к решению педагогических и психологических задач, возникающих в процессе военной службы.

В рамках изучения дисциплины особое внимание уделяется следующим направлениям:

- формирование у курсантов (слушателей) педагогического мышления, понимания ценностей воспитательной работы и культуры педагогического взаимодействия;
- развитие интереса к педагогике как к науке, искусству и практике, направленной на формирование личности военнослужащего;
- овладение теоретическими знаниями о специфике педагогического процесса в условиях военной службы и приобретение практических навыков для его реализации;
- воспитание у курсантов активной гражданской позиции и профессионального сознания офицера – воспитателя;
- формирование компетенций, необходимых для принятия обоснованных управленческих решений в сфере воспитания и правового регулирования повседневной деятельности личного состава.

Изучение дисциплины способствует становлению будущего офицера как воспитателя и лидера, способного целенаправленно влиять на формирование морально-нравственных и профессиональных качеств подчинённых. Понимание закономерностей и механизмов воспитательной работы позволяет эффективно решать задачи, стоящие перед современными Вооружёнными силами.

Педагогический процесс в учебном заведении организован таким образом, чтобы способствовать всестороннему развитию личности курсанта, его профессиональному и нравственному становлению. При этом цели индивидуального обучения курсантов интегрируются с государственными задачами и требованиями к подготовке военных специалистов.

Таким образом, содержание дисциплины базируется на научной основе, включающей систематизированные знания, практические умения, а также мировоззренческие и нравственные ориентиры. Воспитательная и социально-правовая работа рассматривается как неотъемлемая часть профессиональной деятельности офицера и важнейший элемент подготовки квалифицированных кадров для обеспечения правопорядка, сплочённости и моральной устойчивости в воинских коллективах.

I Организация воспитательной и социально-правовой работы в воинских частях Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан

1.1. Содержание и организация воспитательной и социально-правовой работы с личным составом военнослужащих Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан

Воспитательная и социально-правовая работа (далее – ВиСПР) – самостоятельный вид обеспечения служебно-боевой деятельности Вооруженных Сил, других войсках и воинских формирований Республики Казахстан (далее – ВС РК).

Руководство ВиСПР с личным составом осуществляют командиры (начальники) всех степеней. Органы военного управления и должностные лица, при организации и проведении ВиСПР руководствуются Конституцией и законами Республики Казахстан, иными нормативными актами Республики Казахстан, приказами Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.

Командиры (начальники) и подразделения ВиСПР всех степеней должны постоянно совершенствовать воспитательную и социально-правовую работу, повышать ее эффективность и действенность, добиваться, чтобы ни один военнослужащий не оставался вне постоянного воспитательного влияния, глубоко вникать и активно влиять на все стороны жизни и деятельности каждого воинского коллектива.

В интересах воспитания личного состава, командиры (начальники) и заместители командиров (начальников) по ВиСПР обязаны поддерживать тесное взаимодействие с государственными, местными исполнительными органами, соответствующими структурами частей и подразделений Министерства обороны, Пограничной службы КНБ, СГО, органами внутренних дел и администрацией охраняемых объектов, образовательными и культурно-досуговыми учреждениями, а также общественными объединениями (организациями, движениями, молодежными движениями) страны, не преследующими политических целей, деятельность которых не запрещена законом.

Организация ВиСПР с личным составом возлагается на подразделения ВиСПР, осуществляющие свою деятельность в соответствии с Положением об органах ВиСПР в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях, утверждённого Постановлением Президента Республики

Казахстан от 22 июня 1993 г. № 1273 и общевоинскими воинскими уставами ВС РК.

К подразделениям ВиСПР относятся:

- военные средства массовой информации, пресс-службы, редакция журнала «Қазақстан құтқарушылары», внештатные военкоры, редакторы стенной печати;
- клубы (культурно-досуговые центры) и библиотеки, комнаты информационно-воспитательной работы и психологической разгрузки;
- центральный музей, комнаты истории и воинской (боевой) славы воинских частей и Академии;
- войсковые общественные организации (внештатные) [2].

Основные задачи, возлагаемые на подразделения ВиСПР:

- проведение совместно с другими органами военного управления политики государства в области обороны и безопасности Республики Казахстан, осуществление мероприятий по эффективному влиянию на качество боевой и мобилизационной готовности, учебно-боевого процесса и подготовки войск;
- организация воспитательной работы в войсках по формированию у военнослужащих верности конституционному долгу, воспитание патриотизма и интернационализма, готовности к защите Республики Казахстан;
- изучение общественно-политической обстановки в районах дислокации войск, установление и развитие связей с местными представительными и исполнительными органами, общественными объединениями, действующими в соответствии с законодательством, творческими союзами, религиозными конфессиями в интересах решения выполнения задач;
- организация объективного и оперативного информирования, государственно-правовой подготовки личного состава, культурного обслуживания и досуга личного состава;
- организация социально-правовой работы с личным составом, координация деятельности соответствующих служб по вопросам социального обеспечения военнослужащих;
- изучения морально-психологического климата в подразделениях, в целях определения уровня жизнедеятельности частей, подразделений установленным правовым нормам, воинским уставам;
- изучение нужд и запросов военнослужащих и членов их семей, служащих, своевременное разрешение жалоб и заявлений разработка и проведение в жизнь мер по соблюдению принципов социальной справедливости;

– выработка и реализация мероприятий по профилактике правонарушений среди личного состава, поддержанию крепкой воинской дисциплины и правопорядка в войсках, сплочению многонациональных воинских коллективов;

– оказание методической помощи общественным советам и комиссиям, действующим в воинских коллективах;

– руководство войсковыми средствами массовой информации, взаимодействие с государственными и иными средствами массовой информации, организация подписки на периодические издания;

– обобщение и внедрение в практику передового опыта организации и проведения воспитательной работы и по укреплению воинской дисциплины;

– участие в проведении кадровой политики, расстановке кадров, мер по укреплению единоначалия на правовой основе, в обучении военных кадров практике ВиСПР;

– участие в военно-патриотическом воспитании и военно-профессиональной ориентации допризывной и призывной молодежи;

– снабжение войск техническими средствами воспитательной работы, учебно-методическими пособиями, культурно-досуговым и другим имуществом и материалами.

Требования, предъявляемые к воспитательной и социально-правовой работе:

Эффективность проводимых воспитательных и социально-правовых мероприятий в соответствии с содержанием и направленностью.

Руководствоваться принципами и утвержденным курсом политики государства в области обороны и безопасности Республики Казахстан.

Изучение передовых методик и технологий, обмена опытом, их совершенствованию по обучению, воспитанию военнослужащих и внедрение их в практику работы с личным составом.

Личная ответственность должностных лиц за состояние воспитательной и социально-правовой работы.

Достижение требуемого результата от военнослужащих и воинских коллективов.

Алгоритм управления ВиСПР включает:

– анализ состояния ВиСПР за определенный период (за месяц, квартал, полугодие, год);

– текущее перспективное планирование ВиСПР, выбор форм и методов ВиСПР;

– распределение задач и организация взаимодействия в интересах ВиСПР;

- разработка и направление в подчиненные части и подразделения распоряжений и указаний по организации ВиСПР на предстоящий период;
- подбор, расстановка, обучение и подготовка кадров, оценка и спрос за состояние ВиСПР, вооружение исполнителей ВиСПР передовой методикой работы;
- ежедневное оперативное управление ВиСПР в подчиненных подразделениях военного управления, соединениях, частях, подразделениях, караулах и войсковых нарядах, корректирование воспитательных воздействий;
- методическое сопровождение ВиСПР;
- плановые выезды в подчиненные части и подразделения для контроля ВиСПР, оказания практической помощи, обучения и устранения выявленных недостатков;
- анализ результатов деятельности, закрепление положительного результата и распространение передового опыта.

1.2. Цели, задачи и основные формы воспитательной работы

Цели и задачи ВиСПР достигаются:

- организацией ВиСПР как целенаправленного, планируемого, материально обеспеченного, управляемого системного процесса, направленного на эффективное решение задач воспитания, органично интегрированного в общую систему деятельности органов управления и войск и способного адекватно реагировать на ситуационные и перспективные проблемы воспитания;
- поддержанием высокого статуса и роли подразделений ВиСПР, профессиональной военно-педагогической подготовкой органов военного управления и должностных лиц;
- созданием развитой структуры ВиСПР, имеющей отлаженный механизм отбора, подготовки, аттестации, продвижения по службе должностных лиц, разработанной системы их прав и полномочий, материального и морального стимулирования, четко определенных функций и квалификационных требований;
- своевременным и полным финансированием и материально–техническим обеспечением потребностей ВиСПР, развитием и совершенствованием ее материальной базы и инфраструктуры;
- постоянным совершенствованием средств, форм и методов ВиСПР, технологий воспитания, овладением новыми достижениями военной педагогики и психологии, знанием и грамотным применением основ государственного управления и управления человеческими ресурсами,

научным и научно-методическим обеспечением ВиСПР, изучением и накоплением практического опыта;

- установлением и поддержанием взаимодействия и делового сотрудничества с центральными и местными органами государственной власти и самоуправления, культурными и образовательными учреждениями, общественными организациями и средствами массовой информации РК, подразделениями ВиСПР ВС РК, других войск и воинских формирований, военно-правоохранительными органами.

Управление воспитательной и социально-правовой работой реализуется путем руководства и проведения комплекса организационных и методических мероприятий по действенному и эффективному проведению ВиСПР с личным составом.

Основа управления – решение командира (начальника) или его заместителя по ВиСПР.

Центрами организации и проведения ВиСПР с личным составом являются воинские части и подразделения.

Направления воспитательной и социально-правовой работы с личным составом:

Воспитательная работа:

- воспитательная работа (воспитательные беседы, государственно-правовая подготовка, информирование);
- индивидуально-воспитательная работа;
- культурно-досуговая работа;
- военно-патриотическая работа, взаимодействие с общественностью и СМИ;
- идеологическая работа.

Социально-правовая работа:

- военно-социальная работа;
- работа по укреплению и поддержанию воинской дисциплины и правопорядка;
- работа с членами семей военнослужащих;
- социологическое сопровождение мероприятий деятельности воинской части.

Психологическая работа.

Морально-психологическое обеспечение служебно-боевой деятельности.

Воспитательная и социально-правовая работа оценивается согласно приказу Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 10 ноября 2022 года № 184 «Об утверждении Правил организации

воспитательной, психологической и идеологической работы с личным составом органов гражданской защиты» [3].

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем заключается сущность воспитательной и социально-правовой работы в воинских частях МЧС Республики Казахстан?
2. Какие нормативные документы регламентируют организацию ВиСПР в подразделениях МЧС?
3. Каковы особенности организации воспитательной работы с военнослужащими в условиях военной службы?
4. Какие основные направления включает содержание воспитательной работы с личным составом в МЧС РК?
5. Сформулируйте основные цели воспитательной работы в воинских частях МЧС.
6. Назовите ключевые задачи, решаемые в процессе ВиСПР с военнослужащими.
7. Чем отличается воспитательная работа с курсантами учебных заведений от аналогичной работы в боевых подразделениях?
8. Какие формы воспитательной работы наиболее эффективно применяются в практике подразделений МЧС?
9. Назовите примеры коллективных и индивидуальных форм ВиСПР.
10. Какие методы воспитания наиболее результативны при работе с личным составом МЧС, и почему?

II Организация воспитательной и социально-правовой работы с личным составом подразделения (батальона, роты, взвода).

2.1. Структура ВиСПР батальона (роты)

Командиры батальонов, рот, взводов и подразделения ВиСПР должны постоянно совершенствовать воспитательную и социально-правовую работу с личным составом, проявляя инициативу и новаторство, повышать ее эффективность и действенность, добиваться, чтобы ни один военнослужащий не оставался вне воспитательного воздействия, глубоко вникать и активно влиять на все стороны жизни и деятельности воинского коллектива подразделения.

К подразделениям ВиСПР батальона (роты) относятся: ЗКБ по ВиСПР, ЗКР по ВиСПР:

в батальоне (отдельно дислоцированной роте, специальной комендатуре) – совет военнослужащих по контракту; женский совет;

в роте – актив роты: ЦМИ, редколлегия стенной печати, спорторганизатор, организатор культурно-досуговой работы и другие.

во взводах (им равных подразделениях) – агитаторы, спортивные организаторы, редакторы боевых листков.

Средствами ВиСПР батальона (роты) являются: комнаты информационно-воспитательной работы (далее – ИВР) и психологической разгрузки, культпросвет имущество и технические средства воспитания (далее – КПИ и ТСВ), книжная выставка, подшивки газет и журналов, стенная печать и наглядная агитация подразделения, переносной (походный) комплект ВиСПР, информационные стенды.

2.2. Основные задачи воспитательной и социально – правовой работы в батальоне (роте)

Основные задачи воспитательной и социально-правовой работы в батальоне (роте) с военнослужащими, на должностях офицерского состава батальона (роты, взвода):

- укрепление верности народу и Конституции Республики Казахстана, военной присяге, государственной политики в области обороны и безопасности;

- формирование таких качеств, как лидера воинского коллектива, командира, руководителя, воспитателя, наставника готового оказать помощь и поддержку подчинённому личному составу;

- сплочение офицерского коллектива подразделений, создание обстановки доверия, уважительного отношения друг к другу, тем самым повышение силы его воспитательного воздействия на весь личный состав;

- развитие мотивации к повышению профессионального мастерства и самосовершенствованию, применения оптимальных и экономичных способов решения поставленных задач, твердому соблюдению воинской дисциплины, эффективному распоряжению предоставленными правами;

- формирование личной ответственности за обучение и воспитание военнослужащих, заботливое и уважительное отношение к подчиненным, активного участия в деятельности офицерского собрания части;

- совершенствование навыков ораторского искусства, педагогического мастерства офицеров.

с молодыми офицерами:

- укрепление патриотического сознания, воспитание гордости за принадлежность к офицерскому корпусу, воспитанию чувства чести и долга, профессиональной гордости офицера, ответственности за свои дела и поступки, за результаты своего труда по подготовке подчиненных;

- формирование личности руководителя воинским коллективом, обладающего высокими знаниями и умениями обучения и воспитания подчиненных;

- формирование общей культуры, высокой нравственности, совершенствование этики взаимоотношений, как с коллективом, так и с вышестоящими начальниками;

- совершенствование знаний и навыков, профессиональной подготовки, стремления систематической работы над собой, повышение образовательного уровня;

- воспитание высокой ответственности и исполнительности, непримиримости к недостаткам, нарушениям норм морали;

- формирования педагогических навыков руководителя в работе с личным составом, умения стать лидером и примером воинского мастерства в коллективе подразделения.

с военнослужащими, проходящими воинскую службу по контракту на должностях сержантского и солдатского состава батальона (взвода, роты):

- воспитание глубокого понимания предназначения воинских частей гражданской обороны, осознания своего места в выполнении стоящих перед ними задач по поддержанию высокой боевой готовности и общественной безопасности страны;

- формирование военно-профессиональных качеств, чувств личной ответственности за беспрекословное выполнение требований военной присяги, приказов командиров и начальников, высокой дисциплинированности, дружбы и войскового товарищества, активного участия в общественной жизни воинского коллектива подразделения и части, в деятельности собрания военнослужащих по контракту части;

- выработку способности переносить повышенную морально-психологическую нагрузку, противостоять преступным действиям и вредному влиянию правонарушителей (осужденных, деструктивных сил), предупреждать нарушения законности, преступления по отношению к гражданам;

- формирование и поддержание высокой моральной и психологической готовности к выполнению служебно-боевых задач, развитие стремления к повышению профессионализма, добросовестному и качественному выполнению условий контракта, компетентности и личной примерности

в выполнении должностных обязанностей, педагогического мастерства, заботливого отношения к подчиненным, их обучению и воспитанию;

- не допущения нарушения воинской дисциплины в части и в быту, соблюдение общепринятых морально– этических норм, честности, неподкупности, справедливости, скромности и вежливости, укрепление семейных ценностей;

- формирование уважительного отношения к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана, укреплению единства народа Казахстана и межнационального согласия, стремления к рациональному использованию служебного времени, к здоровому образу жизни;

с военнослужащими, проходящими службу по призыву:

- воспитание гордости за службу, личной ответственности за добросовестное освоение воинской специальности;

- формирование сознательной готовности к защите интересов Родины, верности военной присяге, беспрекословному выполнению приказов командиров (начальников) и задач боевой службы, развитие стремления к стойкому преодолению тягот и лишений воинской службы;

- формирование и развитие морально– боевых качеств: смелости, отваги, дисциплинированности, исполнительности, находчивости, идеологической стойкости, психологической готовности, войсковой дружбы и товарищества, стремления к активному участию в общественной жизни воинского коллектива и в работе актива подразделения и части;

- формирование высокой дисциплинированности и нетерпимости к нарушениям воинской дисциплины и преступлениям, недопущения конфликтных ситуаций между военнослужащими и в отношении старших командиров, разъяснение требований законов, военной присяги и воинских уставов о порядке прохождения воинской службы и ответственности за их нарушения;

- формирование уважительного отношения к командирам (начальникам), искоренение в воинских коллективах негативных традиций и отношений;

- привития любви к профессии защитника Отечества, желания продолжить воинскую службу в рядах Министерства по чрезвычайным ситуациям (органах внутренних дел) по контракту, а также обучения в военном высшем учебном заведении (далее – ВВУЗе), для дальнейшей службы на офицерских должностях.

с курсантами военного высшего учебного заведения:

- воспитание в духе верности народу Казахстана, Конституции Республики Казахстан, военной присяге, ясного понимания политики внутренней и

внешней политики Республики Казахстан и требований Президента Республики Казахстан по обеспечению общественной безопасности в стране;

- развитие качеств гражданина, патриота, надежного защитника Отечества, чувств личной ответственности за соблюдение требований Конституции и законов Республики Казахстан, военной присяги и воинских уставов, за неукоснительное выполнение приказов командиров и начальников;

- воспитание основных качеств будущего офицера: личностные (моральные, морально-боевые), мировоззренческие, организаторские, военно-специальные, военно-педагогические (психолого-педагогические);

- формирование необходимых патриотических, военно-профессиональных, идейно-нравственных, культурно-этических, морально-психологических и боевых качеств будущего офицера;

- формирование профессиональной надежности и морально-волевых качеств военного руководителя, знаний и методических навыков организации воспитательной работы, стремления к совершенствованию и здоровому образу жизни;

- обучение курсантов навыкам ораторского искусства, общей и педагогической культуры.

с военнослужащими – членами актива:

- обеспечение личной примерности в выполнении воинского долга;

- формирование ответственности за создание здоровой нравственной атмосферы в воинских коллективах, семьях военнослужащих, укрепление воинской дисциплины и правопорядка;

- повышение роли в решении социально-бытовых и культурных вопросов;

- обучение практике общественной деятельности и организации культурно-досуговой работы.

с членами семей военнослужащих:

- разъяснение важности задач, выполняемых подразделением;

- привитие любви и уважения к профессии защитника Отечества;

- поддержания высокого морально-психологического состояния военнослужащих и оказания им моральной поддержки при выполнении воинского долга и поставленных служебно-боевых задач;

- повышение прочного семейного союза, материнства и отцовства, ответственности супругов за сохранение семьи, создание в ней обстановки высокой нравственности и взаимного уважения.

Командиры подразделений (рота, батальон) несут персональную ответственность за руководство ВиСПР и организацию ее системной работы в подразделении;

Организация ВиСПР с личным составом подразделений возлагается на заместителя командира батальона и роты по ВиСПР, осуществляющих свою деятельность в соответствии с данным руководством и общевойсковыми уставами ВС РК, других войск и воинских формирований [1].

2.3. Критерии результативности ВиСПР в подразделениях

Критерием результативности ВиСПР в подразделениях считается: налаженная четкая система проведения основных форм воспитательной работы, высокий уровень морально-психологического климата, крепкая воинская дисциплина и готовность личного состава подразделения к качественному выполнению возложенных служебно-боевых и специальных задач.

Командир подразделения (батальон, рота, взвод) должен поддерживать морально-психологическое состояние военнослужащих через реализацию направлений воспитательной и социально-правовой работы.

Планирование ВиСПР в подразделениях:

Планирование ВиСПР во всех структурах до батальона включительно осуществляется по мероприятиям, а в ротах (им равных подразделениях) – по дням, на основе анализа и прогнозирования морально-психологического климата в воинских коллективах, состояния воинской дисциплины среди личного состава, с учетом оперативной обстановки и специфики выполнения служебно-боевых задач:

в батальонах и ротах (равным им подразделениях) – на месяц в едином плане ВиСПР (приложение № 1 и № 2)

во взводах мероприятия воспитательной работы отражаются в личных планах командиров взводов на сутки и на месяц;

в караулах, войсковых нарядах (других видов боевой и внутренней службы) – на период службы в постовой ведомости караулов в разделе план МПО с лицами, выполняющими службу;

при выполнении подразделениями задач в отрыве от пункта постоянной дислокации – на период выполнения задачи план МПО СБД подразделения.

Источниками планирования ВиСПР в батальоне (роте) являются: Годовой план основных мероприятий ВиСПР (на год), Комплексный план ВиСПР (на полугодие) и воинской части (на квартал), тематический план по государственно-правовой подготовке для офицеров, военнослужащих по контракту на должностях сержантского и солдатского состава, военнослужащих по призыву, курсантов учебных подразделений (на год), сетевой график тем воспитательной работы и информирования с личным

составом на месяц, задачи командира части и подразделения по организации СБД на весь период.

В единых планах ВиСПР (батальон, рота) указываются:

- основные цели и задачи ВиСПР на соответствующий период;
- порядок участия личного состава в мероприятиях старшего начальника;
- воспитательная работа (ГПП, информирование, беседы, собрания по подведению итогов воинской дисциплины, чествование военнослужащих) – по темам, датам, исполнителям;
- индивидуально-воспитательная работа (дата, место, время, исполнители);
- военно-патриотическая работа (работа с общественными организациями, школами и классами), (дата, время, место, исполнители);
- культурно-досуговая работа (спортивно-массовые мероприятия, КВН, художественная самодеятельность, вечера поэзии, показ патриотических фильмов и т.п.), (по темам, датам, исполнителям);
- военно-социально работа (мероприятия недели социальной работы, вечер вопросов и ответов (в формате онлайн встреч прямого эфира с использованием социальной сети Instagram, встреча с родителями военнослужащих по призыву), проведение социологических опросов, посещение семей военнослужащих по контракту (далее – ВПК) (по темам, датам, исполнителям);
- работа по укреплению правопорядка и воинской дисциплины (мероприятия недели «тәртіп апталығы», дня правовых знаний, беседа с сотрудниками военной полиции, военно-следственного управления, военной прокуратуры, доведение статей УК РК под роспись) (по темам, датам, исполнителям);
- мероприятия работы с активом подразделения (час актива, совещания, обучение) (по темам, датам, исполнителям);
- психологическая работа (организация и проведение психотренинга, проведение социометрии подразделений, мероприятия психодиагностики и психопрофилактики и т.п.) (по датам, исполнителям);
- мероприятия МПО служебно-боевой деятельности (подведение итогов, доведение примеры мужества и героизма, проявленные военнослужащими, выпуск боевых листков, молний, фотобюллетеней и т.д., мероприятия по снижению психологического напряжения) (по датам, исполнителям).

При составлении Единого плана ВиСПР воспитательные мероприятия старшего начальника не дублируются, а раскрывается степень участия и замысел их проведения.

Проведенные мероприятия закрепляются:

– воспитательная работа, государственно-правовая подготовка (далее – ГПП) и информирование – план-конспектами и другими дополнительными материалами;

– собрания – протоколами, справками;

– культурно-досуговая работа (тематические вечера, чествования военнослужащих)

– сценариями, планами, фоторепортажами (фотоотчетами);

– воспитательной работы с личным составом караулов, войсковых и суточных нарядов;

– планами МПО, материалами проведенной работы.

Планы могут дополняться мероприятиями долгосрочных планов воинской части по решению отдельных направлений (планы по реализации государственных и ведомственных программ, совместные планы с МО РК, ГВП, и другое).

При планировании мероприятий ВиСПР необходимо учитывать их количество, которое не должно превышать мероприятия ВиСПР согласно распорядку дня подразделения.

Участие в запланированных и внеплановых мероприятиях старших начальников, других должностных лиц, представителей местных органов государственной власти отражаются в разделе «дополнительно проведено» и анализируются ежемесячно с предоставлением отчетов старшему начальнику.

2.4. Мероприятия ВиСПР в батальонах и ротах

В батальонах и ротах мероприятия ВиСПР проводятся с офицерами, сержантами и военнослужащими по контракту:

– в часы информирования (в соответствии с регламентом служебного времени) (1 раз в неделю);

– на занятиях по государственно-правовой подготовке (согласно расписанию занятий подразделения);

– в предвыходные и предпраздничные дни, участие в масштабе части (тематические вечера, чествования, торжественные собрания и другое).

– в часы воспитательной работы перед заступлением на боевую службу (в дни боевой службы).

с солдатами срочной службы:

– в часы информирования (2 раза в неделю);

– на занятиях по государственно-правовой подготовке (согласно расписанию занятий);

– в часы воспитательной работы (3 раз в неделю).

- в часы воспитательной работы перед заступлением на службу (боевую, внутренний караул) (в дни службы).

- в часы культурно-досуговой работы в период выходных и праздничных дней.

В подразделениях оперативного назначения в дни заступления на боевую службу допускается проведение мероприятий воспитательной работы с личным составом перед заступлением на службу в течении 20 минут. При этом с резервом роты (личным составом, не задействованным на службе) проводится в течении 50 минут.

В распорядке дня подразделения указывается время для:

- информирования личного состава (30 минут);

- просмотра новостных телепрограмм центральных каналов страны (20 минут);

- мероприятий воспитательной работы (50 минут);

- мероприятий воспитательной работы с личным составом караулов, войсковых и суточных нарядов перед заступлением на службу (не менее 20 минут);

- мероприятия культурно-досуговой работы в выходные и праздничные дни.

В приложении к распорядку дня указывается время для проведения ИВР с личным составом.

Общие собрания военнослужащих по подведению итогов воспитательной и социально-правовой работы (собрания по категориям военнослужащих) проводятся:

- в ротах (и им равных), взводах – не реже 1 раза в месяц;

- в батальонах (и им равных) – не реже 1 раза в квартал.

Повышение профессиональной подготовки должностных лиц ВиСПР подразделений проводится в системе профессионально-должностной подготовки, в период учебно-методических сборов, а также в ходе семинаров и совещаний в воинской части:

- с заместителями командиров рот (и им равными) по ВиСПР – в воинских частях 1 раз в месяц (День профессионально-должностной подготовки ЗКР ВиСПР);

- с заместителями командиров батальонов (и им равными) по ВиСПР – 1 раз в год трехдневный учебно-методический сбор.

Организацию мероприятий ВиСПР осуществляют:

- во взводе – командир взвода;

- в роте – командир роты, заместитель командира роты по ВиСПР;

в батальоне – командир батальона и его заместители по направлениям, начальник штаба батальона.

ВиСПР осуществляют должностные лица всех уровней, при этом:

Командиры батальона (роты):

- организуют контроль выполнения мероприятий воспитательной и социально-правовой работы, их качества, подводят итоги, ставят задачи заместителям, командирам рот (взводов) по ее совершенствованию;

- лично участвуют в мероприятиях воспитательной и социально-правовой работы;

- возглавляют одну из групп государственно-правовой подготовки военнослужащих по контракту и проводят с ними занятия (командир роты возглавляет группу ГПП военнослужащих по контракту на должностях сержантов взводов и командиров отделений);

- проводят индивидуальную работу с подчиненными офицерами и сержантами, при необходимости с отдельными солдатами, требующими контроля психолога, нарушителями воинской дисциплины, вновь прибывших в подразделение;

Начальники штаба батальона:

- обеспечивают согласованность планирования боевой подготовки (учебного процесса), служебно-боевой деятельности и ВиСПР;

- организуют и проводят воспитательные мероприятия по поддержанию уставного порядка, обеспечению безопасности воинской службы, сохранению жизни и здоровья военнослужащих;

- проводят индивидуально-воспитательную работу с подчиненными военнослужащими, а также с военнослужащими, организующими боевую службу;

- на основе анализа морально-психологического состояния личного состава вносят предложения по его укреплению и участвуют в их реализации;

- учитывают выводы из оценки морально-психологического состояния и воинской дисциплины личного состава и предложения заместителя командира батальона по ВиСПР для организации СБД батальона.

Заместители командиров по ВиСПР:

- личным примером мобилизуют военнослужащих на качественное выполнение возложенных задач;

- организуют планирование и непосредственное проведение мероприятий воспитательной и социально-правовой работы;

- готовят предложения командирам по организации воспитательной и социально-правовой работы (об итогах) на определенный период (за отчетный период);

- координируют деятельность должностных лиц подразделений по вопросам организации и проведению воспитательной и социально-правовой работы;

- путем проведения социологических опросов (социометрии) изучают, анализируют и оценивают социальную и морально-психологическую обстановку, обобщают и готовят данные о морально-психологическом состоянии личного состава роты, батальона, разрабатывают предложения, рекомендации командирам, подчиненным по организации и проведению ВиСПР;

- исходя из морально-психологического состояния военнослужащих воинской дисциплины среди военнослужащих организует и проводит индивидуально-воспитательную работу;

- разрабатывают единые планы ВиСПР, другие документы ВиСПР, доводят задачи до исполнителей, осуществляют контроль и участвуют в организации их выполнения;

- докладывают командирам и начальникам вышестоящих органов ВиСПР о морально-психологическом состоянии и воинской дисциплине личного состава, соблюдении конституционных прав военнослужащих.

Командиры взводов:

- организует и проводит мероприятия по воинскому воспитанию, поддержанию дисциплины и морально-психологического состояния личного состава;

- проводит индивидуально-воспитательную работу;

- осуществляет контроль за соблюдением воинской дисциплины личным составом взвода и проводит мероприятия по ее укреплению;

- организует взаимодействие с активом взвода в вопросах воспитания и укрепления воинской дисциплины в подразделении;

Сержанты и старшины:

- обеспечивают организацию и проведение воинского воспитания, дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность воинской службы солдат подразделений;

- участвуют в проведении воспитательной и индивидуальной работе с солдатами;

- организуют взаимодействие с активом роты в вопросах воспитания и укрепления воинской дисциплины в подразделении;

Обязанности других должностных лиц в части касающейся организации и проведения ВиСПР определены в Уставе внутренней службы Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

Для эффективности воспитательной работы командиру взвода (роты) необходимо знать, какие задачи в предстоящем периоде (неделе, месяце) решает взвод (рота) и какие мероприятия проводятся в батальоне.

Организация ВиСПР в батальоне (роте) включает:

- 1) выполнение мероприятий ВиСПР согласно распорядку дня;
- 2) личная подготовка для качественной организации мероприятий ВиСПР и подготовка мест проведения мероприятий;
- 3) обеспечение максимального присутствия личного состава на мероприятиях ВиСПР;
- 4) подготовка учебно-материальной базы для качественного проведения мероприятий ВиСПР;
- 5) утверждения планов, сценариев, конспектов, протоколов мероприятий ВиСПР у старшего начальника (заместителя командира роты (батальона) по ВиСПР;
- 6) анализ эффективности проведенного мероприятия, доклад заместителю командира батальона (роты) по ВиСПР о его проведении.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какова структура организации воспитательной и социально-правовой работы (ВиСПР) в батальоне (роте) МЧС РК?
2. Какие должностные лица подразделения несут ответственность за проведение ВиСПР?
3. Каковы основные задачи ВиСПР в батальоне и чем они отличаются от задач на уровне войсковой части?
4. Перечислите ключевые направления воспитательной работы в роте.
5. Какие формы и методы ВиСПР применяются на уровне взвода?
6. Какие мероприятия включаются в план воспитательной работы в батальоне?
7. В чем заключается специфика проведения социально-правовой работы с личным составом на уровне роты?
8. Каковы критерии результативности ВиСПР в подразделениях? Назовите не менее трёх.
9. Как осуществляется контроль и учет выполнения мероприятий ВиСПР в батальоне?
10. Какую роль играют командиры взводов и рот в обеспечении эффективности ВиСПР?

III Организация воспитательной работы в подразделении

3.1. Основные формы проведения

Основные формы проведения воспитательной работы в подразделении (батальона, роты, взвода):

Во взводе: государственно-правовая подготовка; воспитательная беседа; информирование, подведение итогов;

В роте:

- государственно-правовая подготовка;
- информирование;
- воспитательная беседа;
- собрания личного состава по подведению итогов;
- чествование военнослужащих срочной службы передовиков боевой учебы и службы;
- встречи с ветеранами, мероприятия выходного (праздничного) дня, работа художественной самодеятельности.

В линейном (учебном) батальоне:

- информирование;
- государственно-правовая подготовка с ВПК;
- собрание личного состава;
- совещания офицеров и сержантов;
- подведение итогов;
- чествования передовиков боевой учебы и службы.

Основные формы воспитательной работы с военнослужащими по призыву (срочной службы):

- изучение призывников и работа с молодым пополнением;
- государственно-правовая подготовка и информирование;
- индивидуально-воспитательная работа;
- занятия в системе боевой подготовки;
- вовлечение в общественную жизнь воинского коллектива;
- исполнение воинских ритуалов;
- подведения итогов деятельности воинского коллектива;
- чествование отличников боевой учёбы и службы;
- тематические вечера;
- встречи с ветеранами, известными людьми;
- связь с родителями (ближайшими родственниками);
- экскурсии и посещения музеев, театров, обелисков погибшим воинам, героям.

Воспитательная работа оценивается согласно приказу Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 10 ноября 2022 года № 184 «Об утверждении Правил организации воспитательной, психологической и идеологической работы с личным составом органов гражданской защиты».

3.2. Система воспитательной работы в роте батальоне

Командир роты (батальона), командиры взводов.

Ежедневно:

- подготовка в соответствии с расписанием занятий к проведению плановых мероприятий боевой подготовки и воспитательной работы, хозяйственных и социально-бытовых вопросов, их проведение;
- расстановка военнослужащих взвода для выполнения плановых и текущих задач служебно-боевой деятельности, с учетом их психологических особенностей, обстановки в роте, взаимоотношений между ними, состояния воинской дисциплины;
- поздравления военнослужащих с днем рождения, юбилейными и памятными датами, важными событиями в личной жизни (выпуск поздравительной листовки).
- проведение воспитательной и индивидуально-воспитательной работы в соответствии с планом воспитательных мероприятий, обстановки в батальоне (роте), поведения военнослужащих;
- проверка доведения до военнослужащих (по призыву и контракту) положенных норм довольствия;
- подведение итогов состояния боевой подготовки, боевой службы, выполнения задач распорядка дня, воинской дисциплины и внутреннего порядка в роте.

Еженедельно:

- подведение итогов служебно-боевой деятельности (далее – СБД), боевой учебы и службы, состояния воинской дисциплины, организованности и порядка. Постановка задач сержантам и солдатам на следующую неделю, включая вопросы воспитательной работы с личным составом.
- доклад командиру батальона (роты) о морально-психологическом состоянии личного состава, качестве и эффективности боевой подготовки, воспитательной работы, нуждах и запросах военнослужащих, проблемах, требующих решения в вышестоящих органах управления.

Ежемесячно:

- общее собрание военнослужащих роты по подведению итогов с обсуждением решаемых задач, обстановки в воинском коллективе, взаимоотношений между личным составом, состояния воинской дисциплины, постановка задач на следующий месяц (приложение № 3);
- по итогам подведения итогов сообщить родителям военнослужащих по призыву и контракту об их успехах и достижениях в воинской службе;
- чествование военнослужащих срочной службы с доведением до личного состава родительских наказов, благодарственных писем командиров;
- практические занятия по соблюдению мер безопасности в ходе боевой подготовки, боевой и повседневной службы.

Ежеквартально:

- анализ дисциплинарной практики, участия офицеров роты в воспитательной работе.

Заместитель командира роты (баталона) по ВиСПР:

Ежедневно:

- подготовка в соответствии с распорядком дня к проведению мероприятий воспитательной и социально-правовой работы и их проведение;
- прослушивание и просмотр личным составом теле- и радиотелевизионных программ, других передач, имеющих воспитательное значение (в соответствии с распорядком дня);
- изучение морально-психологического состояния личного состава, его нужд и запросов, морально-психологической обстановки во взводах и отделениях;
- участие в проведении и личное проведение мероприятий воспитательной и социально-правовой работы в одном из подразделений;
- доклад командиру роты о проведенной ИВР, а также отчет о проведенных индивидуальных и групповых беседах перед выполнением служебно-боевых задач (далее – СБЗ).

Еженедельно:

Подготовка расписания занятий, включение в него основных форм воспитательной работы:

организация информирования личного состава:

- 2 раза в неделю по 30 минут (с военнослужащими по призыву);

организация государственно-правовой подготовки:

- 2 (4) часа в неделю (с военнослужащими по призыву);
- 2 часа в неделю (военнослужащими по контракту);
- анализ работы с родителями в интернет мессенджерах «WhatsApp».

- инструктаж ротного актива по вопросам его работы, участия в проведении различных воспитательных мероприятиях;
- инструктаж по вопросам поведения в общественных местах, при коллективном посещении различных культурно-досуговых мероприятий, при увольнении из расположения роты, убытии в отпуск и т.д.;
- составление плана культурно-досуговых и спортивно массовых мероприятий: среда каждой недели (план праздничного дня – накануне праздника);
- культурно-досуговые мероприятия в выходные и праздничные дни: лектории, викторины, конкурсы, встречи с ветеранами (интересными людьми), культпоходы, просмотр кинофильмов, телепередач, репетиции художественной самодеятельности (по плану предвыходного и выходного дня);
- выпуск боевых листков и молний, радиогазеты (в каждую субботу);
- учет и контроль проводимых в роте воспитательных мероприятий в соответствии с планом, расписанием занятий и распорядка дня;
- беседа с психологом батальона о морально-психологической обстановке в подразделениях и проводимой работе с военнослужащими, стоящими на учете;
- выступления с анализом состояния воинской дисциплины при подведении итогов в одном из взводов (по необходимости).

Ежемесячно:

- анализ индивидуально-воспитательной работы должностными лицами подразделений.
- анализ дисциплинарной практики;
- правовое информирование личного состава (согласно тематике информирования);
- обновление материалов уголка правовых знаний, библиотек в комнате информационно-воспитательной работы, а также в местах выполнения личным составом задач боевой службы, внутренней службы и т.д.;
- спортивные состязания на первенство (батальона) роты (1-2 раза в месяц).

Выпуск стенной печати:

- ротной стенной газеты – к 5 числу каждого месяца;
- сатирической газеты – один раз в квартал;
- фотогазеты – один раз в квартал (по итогам проведенных мероприятий);
- боевых листков, молний взводов (по итогам СБД 2 раза в месяц);
- организация встречи военнослужащих с прибывшими в часть родными и близкими. Ознакомление их с жизнью и бытом подразделения.

Мероприятия по поддержанию связей с родными и близкими военнослужащих роты.

Период обучения:

- инструктивно-методические занятия с активом роты по методам его работы в ходе боевой службы и подготовки, повседневной деятельности;
- правовые воспитательные мероприятия, встречи с представителями военной полиции и прокуратуры;
- доведение законов и постановлений по вопросам прохождения военной службы и социальной защите военнослужащих.

3.3. Мероприятия воспитательной работы по вводу в боевую службу молодого пополнения в подразделении.

В период двухнедельного ввода в боевую службу командир батальона (роты) совместно с заместителем по ВиСПР организуют:

- торжественное построение в роте и проведения мероприятия «Представляюсь коллективу»;
- ознакомление с бытом подразделения, спецификой выполнения служебно-боевых задач подразделения;
- изучение распорядка дня подразделения;
- закрепление и вручение боевого оружия (техники) в торжественной обстановке;
- наставничество из числа офицеров, военнослужащих по контракту подразделения, ветеранов;
- изучение личных дел, проведение индивидуально-воспитательной работы (беседы, наблюдения, контроль и т.д.);
- связь с родителями (сообщение), с доведением информации о порядке прохождения службы в данной воинской части и роте (первые 1-2 дня);
- организация онлайн группы с родителями для взаимодействия и решения социальных и проблемных вопросов;
- ежедневное заслушивание офицеров и сержантов о взаимоотношениях в воинском коллективе, ходе адаптации молодого пополнения.

Проведение воспитательных мероприятий с личным составом прибывшего молодого пополнения проводится в масштабе роты согласно плану ввода в боевую службу молодого пополнения и распорядка дня подразделения.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие основные формы проведения воспитательной работы применяются в подразделениях МЧС РК?

2. Чем коллективные формы воспитательной работы отличаются от индивидуальных форм?
3. Какие мероприятия относятся к традиционным формам воспитательной работы в роте или батальоне?
4. Какова структура системы воспитательной работы в подразделении?
5. Какие категории личного состава охватываются системой воспитательной работы?
6. В чем заключается роль офицеров-воспитателей в системе воспитательной работы подразделения?
7. Какие мероприятия проводятся с молодым пополнением при вводе в боевую службу?
8. Какие цели преследуются при организации воспитательной работы с новобранцами?
9. Какие основные трудности могут возникать при адаптации молодых военнослужащих к условиям службы, и как их преодолевают в рамках ВиСПР?
10. Какие особенности следует учитывать при планировании воспитательной работы в период ввода подразделения в боевую службу?

IV Организация государственно-правовой подготовки в подразделении.

4.1. Общее руководство государственно-правовой подготовкой в батальоне, роте.

Непосредственная организация государственно-правовой подготовкой (далее ГПП) осуществляется заместителем командира батальона, роты по ВиСПР.

Занятия по ГПП проводятся:

- 1) с военнослужащими по призыву (солдатами срочной службы):
 - в роте, в составе штатных подразделений (взвода);
 - на учебных пунктах по подготовке молодых солдат, в составе учебного взвода (по отдельной тематике);
 - в ходе доподготовки военных водителей, в составе временных подразделений до подготовки;
 - ГПП с солдатами срочной службы проводятся, по 100 часовой программе в год.
 - на учебных пунктах с молодым пополнением занятия по ГПП проводятся по 16 часовой программе, в соответствии с «Руководством по обучению,

воспитанию и вводу в строй молодого пополнения воинских частей гражданской обороны МЧС Республики Казахстан»;

– в дни занятий первым занятием организовываются занятия по ГПП, занятия по ГПП проводятся в утреннее время.

2) с сержантским составом, военнослужащими по контракту занятия по ГПП проводятся в составе сформированных учебных групп, согласно тематике ГПП:

– находящихся на должностях младших командиров (сержанты бригад, полков, батальонов, взводов, старшины рот, командиры отделений, начальники караулов и войсковых нарядов) – 90 часов в год;

– находящихся на должностях сержантского и рядового состава в управленческих звеньях, службах и подразделениях обеспечения – 60 часов в год;

– находящихся на должности сержант и солдат в подразделениях по охране ВГО – 26 часов в год;

– находящихся на должности контролерского состава – 20 часов в год;

– военнослужащих по контракту в случае занятости по обеспечению боевой службы и отсутствием большого количества военнослужащих из состава группы ГПП допускается объединение учебных групп ВПК в одну с проведением темы ГПП согласно тематике ГПП.

Объединение учебных групп разных категорий военнослужащих в одну группу категорически запрещается.

Военнослужащие, проходящие воинскую службу по контракту, пропустившие по уважительным причинам темы по ГПП, изучают и конспектируют тему ГПП самостоятельно.

Формирование у личного состава в ходе ГПП высоких моральных и боевых качеств в решающей степени зависит от личности руководителя группы ГПП. Он выступает как педагог, воспитатель и как организатор учебы. Руководитель группы несет персональную ответственность за организацию, качество, эффективность проведения занятий и их результаты.

Заместители командира батальона (роты) по ВиСПР лично проводят занятия в одной из групп ГПП.

Руководители групп ГПП (подразделений) изучают государственно-правовую подготовку в составе учебных групп профессионально-должностной (командирской) подготовки воинской части.

Руководитель группы ГПП (далее – РГГПП) обязан:

– подбирать себе помощника и обучать его практике работы, в ходе подготовки и проведения занятий;

– знать индивидуальные особенности, уровень образования, социальный опыт и ценностные ориентации личного состава, использовать их в целях сплочения коллектива и учитывать при построении плана занятий;

– информировать командование подразделения о настроениях в учебной группе и поднимаемых в ходе занятий вопросах, требующих разрешения;

– эффективно использовать выделяемое еженедельно служебное время для тщательной подготовки к очередному занятию, заранее подбирать необходимую по теме литературу, другой информационно-методический материал, своевременно представлять на утверждение план-конспект и слайдовые материалы предстоящего занятия;

– настойчиво совершенствовать формы и методы проведения занятий по ГПП, овладевать новыми методиками, активно участвовать в УМС и ИМЗ с РГПП, изучать и использовать в работе с группой передовой опыт проведения занятий лучшими методистами части;

– применять на занятиях имеющиеся технические средства обучения, разрабатывать и использовать наглядные пособия, обеспечивать группу необходимым количеством учебной литературы (справочным материалом);

– проводить контрольно-проверочные занятия, осуществлять постоянный контроль за работой слушателей на занятиях, вести учет их посещаемости и успеваемости, ежемесячно проверять степень усвоения пройденных тем каждым слушателем группы;

– представлять группу проверяющему старшему начальнику в ходе инспекторских, итоговых и контрольных проверок, лично проводить контрольные занятия по изученным темам учебного плана.

Руководитель группы ГПП должен:

знать:

– требования руководящих документов, командиров по организации и методике проведения государственно-правовой подготовки;

– содержание программы ГПП на учебный год;

– содержание материала по проводимой теме;

– структуру, содержание, формы и методику проведения занятий ГПП;

– текущие события за рубежом, в стране, в войсках, положение дел в части (подразделении);

– состояние воинской дисциплины и правопорядка в подразделении.

– индивидуальные способности слушателей, результаты их успеваемости.

уметь:

– самостоятельно приобретать и аккумулировать военно-исторические, психолого-педагогические и правовые знания, совершенствовать методические

навыки их применения в интересах реализации обучающих и воспитательных задач каждой темы ГПП;

- обосновывать и аргументированно отстаивать позиции и интересы страны;

- устанавливать контакт и осуществлять правильное взаимодействие с аудиторией, создавать на занятиях обстановку деловитости, творчества, ответственного отношения к выполнению поставленных задач;

- готовить конспект по проводимой теме с использованием цифровых технологий, наглядных и аудиовизуальных материалов;

- организовать и проводить занятия с использованием компьютерной техникой с обучающей мультимедийной программы и интерактивных методов обучения;

- при подготовке занятия пользоваться книжными фондами библиотеки, каталогами, аудиовизуальными и цифровыми материалами, направленными по ВиСПР.

обладать:

- высоким уровнем общей культуры и дисциплинированностью, профессиональной компетентностью;

- коммуникабельностью, умением уважать и способностью убеждать, словом, и личным примером военнослужащих, принципиальностью, выдержкой и тактом;

- деловым и моральным авторитетом, опытом и склонностью к работе с личным составом.

Помощники руководителей учебных групп подбираются из числа наиболее подготовленных, исполнительных и добросовестных, сержантов и солдат (предпочтительно имеющих образование не ниже бакалавриата), имеющих высокий авторитет в коллективе и активную успеваемость, обладающих необходимыми организаторскими и ораторскими способностями.

Помощник руководителя учебной группы ГПП обязан:

1) при подготовке к занятиям:

- осуществлять подбор в библиотеке части необходимой по теме занятий учебной литературы в соответствии со списком, предоставленным руководителем группы и распределение ее среди обучаемых;

- участвовать в изготовлении наглядных пособий по заданию руководителя группы;

- проводить индивидуальную работу с обучаемыми, пропустившими занятия;

- оказывать помощь отстающим в учебе;

- организовывать и проводить просмотр обучающими материалами информационных телепередач, которые могут быть использованы на предстоящем занятии.

- осуществлять контроль за поддержанием чистоты и порядка в учебном помещении (классе), обеспечением обучаемых тетрадями (при необходимости);

- определяет военнослужащих группы ГПП для проведения информирования в начале занятия ГПП;

- докладывать руководителю о готовности группы к занятию.

2) в ходе проведения занятий:

готовить книжно-журнальную выставку по изучаемой теме;

- оказывать практическую помощь руководителю группы в использовании на занятии наглядных пособий и технических средств обучения, в ведении учебного диалога, проблемной дискуссии по обсуждаемому вопросу;

- разъяснять учебный материал слабо успевающим слушателям по указанию руководителя группы;

Порядок подготовки к занятию по ГПП:

- подготовка план-конспекта;

- подбор необходимой литературы, учебно-материальной базы (УМБ);

- подготовка слайдового сопровождения;

- подбор необходимых видеороликов (выступление Президента страны, Министра по чрезвычайным ситуациям, родителей солдат, ветеранов войск и другое);

- подбор информационного материала для слушателей по категориям.

Формы и методы проведения занятий по государственно-правовой подготовке.

К числу основных методов проведения занятий по ГПП с военнослужащими по контракту относятся, рассказ-беседа, анализ конкретных ситуаций и другие активные формы обучения.

С военнослужащими срочной службы рассказ-беседа, в ходе которых допускаются такие активные формы обучения как: познавательные игры, конкурсы, экскурсия, демонстрация, иллюстрации и другие.

В процессе обучения военнослужащих, руководители групп используют разнообразные формы, виды и методы занятий, добиваясь повышения познавательной активности обучаемых, эффективного решения учебных и воспитательных задач.

Активными формами воспитания являются: конкурсы, показ пропагандистских и мотивационных видеороликов, обращения родителей, ветеранов к слушателям ГПП, видеоматериалы по профилактике правонарушений, патриотические песни и т.п.

В группах ГПП занятия проводятся на государственном языке, а где имеются слушатели, не владеющие в совершенстве государственным языком, занятия проводятся билингвистическим методом (двуязычие).

Теоретическая и методическая подготовка руководителей групп ГПП и их помощников в роте (батальоне) включает в себя:

- инструктаж руководителей групп ГПП перед началом каждой темы;
- предоставление 2 часов служебного времени в неделю руководителям групп ГПП для подготовки к занятиям;
- подготовку помощников руководителей групп ГПП перед каждым занятием.

Непосредственная теоретическая и методическая подготовка руководителей групп ГПП и их помощников в роте (батальоне) осуществляется заместителем командира части по ВиСПР.

Контроль за организацией и проведением занятий по ГПП в роте (батальоне) осуществляется органами управления воинской части в общей системе организации контроля боевой подготовки воинской части.

Военнослужащий по контракту, солдат срочной службы, прошедший учебную программу по ГПП, должен знать и уметь излагать:

- основные вехи истории становления и развития Казахстана;
- основные направления внутренней и внешней политики РК, изложенные в ежегодных посланиях Президента страны народу Казахстана;
- общественно-политическую обстановку в стране, странах ближнего и дальнего зарубежья;
- требования Президента РК – Верховного Главнокомандующего Вооруженными силами РК, Министра по чрезвычайным ситуациям РК, вице-министра по чрезвычайным ситуациям РК по вопросам обеспечения внутренней безопасности государства, поддержания боевой готовности, качества боевой учебы и службы;
- тексты Государственного гимна РК, военной присяги;
- описание государственных символов РК и символов МЧС РК;
- предназначение, задачи и полномочия МЧС РК, правовое положение, права, обязанности и социальные гарантии военнослужащих МЧС РК;
- историю МЧС РК, своей воинской части и подразделения;
- краткие исторические сведения о регионе выполнения воинского долга;
- содержание социальных гарантий, компенсаций и мер социальной поддержки, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан для военнослужащих МЧС РК и членов их семей.

В целях качественной подготовки к занятию по ГПП заместитель командира батальона, роты по ВиСПР получает в отделении (группе) ВиСПР части разработанный для солдат срочной службы информационно-справочные материалы по ГПП на предстоящую тему занятия для ее доработки в соответствии с задачами подразделения и состоянием воинской дисциплины.

4.2. Отчетные документы по организации ГПП

Отчетные документы в подразделении по организации ГПП:

1. Выписка из приказа командира воинской части об организации ГПП на период обучения и календарные учебные планы занятий по ГПП со всеми категориями военнослужащих подразделения.
2. Расписание занятий, где отражаются темы ГПП.
3. Журнал учета занятий по боевой (командирской) подготовки (раздел ГПП). Указанный журнал хранится в подразделении, ведется лично руководителем группы.
4. План-конспекты руководителей групп ГПП и дополнительные материалы ГПП (хранятся 1 год).

4.3. Учебно-материальная база

Учебно-материальная база (далее – УМБ) ГПП состоит из классного и переносного комплектов.

1) Классный комплект УМБ включает в себя:

- помещение и наглядно-художественное оформление комнаты информационно-воспитательной работы подразделения;
- учебные пособия, сборники методических материалов по ГПП, комплект видео и цифровых материалов (художественные, документальные кинофильмы, видеоматериалы к занятиям по ГПП; записи выступления Президента страны, министра по чрезвычайным ситуациям РК, вице-министра по чрезвычайным ситуациям РК), материалы из СМИ и пр.;
- политическую карту мира, карту Республики Казахстан, указку, подставку для выставки литературы (на группу);
- наглядные пособия (плакаты, альбомы, схемы, методические рекомендации и др.);
- учебно-методическую литературу, периодические издания, методические материалы, видеотеку по изучаемым темам, выставку «В помощь руководителю группы ГПП»;

– технические средства обучения (мультимедийные проекторы, экран и т.п).

2) Переносной комплект УМБ ГПП включает в себя:

– накопительные папки: с материалами выступлений Президента Республики Казахстан с ежегодным Посланием к народу Казахстана;

– Министра по чрезвычайным ситуациям РК, вице-министра по чрезвычайным ситуациям РК;

– с описанием героических поступков военнослужащих войск при выполнении служебно-боевых задач;

– набор легких планшетов с изображением государственных символов Республики Казахстан и символов МЧС РК;

– подборку литературы (до 50 книг и брошюр);

– сборник методических материалов по ГПП (на каждую группу).

В библиотеках воинских частей устанавливается компьютерная техника (исходя из возможностей) с необходимой информационной базой (электронной библиотекой) для руководителей групп ГПП, включающей видеотеку по изучаемым темам, оформляются книжные выставки по темам ГПП с различными категориями военнослужащих и др.

Порядок оформления у обучаемых тетрадей по ГПП (на первых страницах тетрадей):

– описание государственных символов РК (флаг, герб, гимн);

– описание символики МЧС РК (флаг, символ);

– данные народных героев (батыров), героев ВОВ, МЧС РК с кратким описанием их подвигов;

– информация о сотрудничестве Республики Казахстан с международными организациями (ООН, ОБСЕ, ОДКБ, ШОС и т.д.);

– список командования МЧС РК, части (батальона).

Порядок оформления план-конспекта у руководителей групп ГПП:

– план-конспект утверждается командиром подразделения и подписывается непосредственно самим руководителем группы ГПП;

– руководитель должен указать на первом листе учебные и воспитательные цели, время занятия, место проведения, метод, используемые учебные пособия и литературу, учебные вопросы.

План-конспект должен быть написан от руки и состоять из тезисов, цитат логически связанных между собой, которые записываются под запись обучаемыми в тетрадях по ГПП. Дополнительно руководитель ГПП может иметь распечатанные материалы касаясь темы занятия ГПП.

Командирам (начальникам) подразделений необходимо предоставить время (не менее 2–х часов в неделю) руководителям групп ГПП на подготовку к проведению занятия по ГПП.

В период проведения занятий начинающими руководителями групп ГПП (молодыми офицерами) рекомендуется присутствие и помощь офицера отвечающего за их ввод в проведение занятий по ГПП.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что представляет собой государственно-правовая подготовка (ГПП) в подразделении МЧС РК?
2. Кто осуществляет общее руководство организацией ГПП в батальоне и роте?
3. Какие должностные лица несут ответственность за проведение занятий по ГПП на уровне взвода?
4. Какие основные цели преследует ГПП в подразделениях?
5. В чем заключается специфика проведения занятий по ГПП с личным составом срочной и контрактной службы?
6. Какие отчетные документы ведутся в подразделении по ГПП?
7. Что входит в содержание плана проведения занятий по ГПП?
8. Какие требования предъявляются к учебно-материальной базе для качественной организации ГПП?
9. Перечислите основные виды наглядных и методических материалов, используемых при проведении занятий по ГПП.

V Организация информирования с личным составом подразделения

5.1. Основные задачи информирования военнослужащих подразделений

Задачи информирования военнослужащих подразделений:

- информирование военнослужащих о международном и внутреннем положении страны;
- пропаганда положительных примеров выполнения воинского долга;
- воспитание у личного состава боевых и военно-профессиональных качеств, сплочение личного состава вокруг идеи защиты национальной безопасности государства;
- формирование и поддержание высокого морально-психологического состояния военнослужащих, уверенности в надежности своих командиров, их профессионализме;

– разъяснение ответственности за воинские преступления, невыполнение служебной и боевой задачи, приказов, пресечение элементов психологической и моральной неустойчивости;

– расширение кругозора в элементарных знаниях о человеке, природе, обществе, окружающем мире.

Непосредственную ответственность за организацию и проведение информирования в роте (батальоне) несет ЗКБ (ЗКР) по ВиСПР.

К проведению информирования в роте привлекаются командиры взводов с участием командиров всех степеней, их заместители по ВиСПР.

В распорядке дня воинской части для военнослужащих, проходящих воинскую службу по призыву, предусматривается время для просмотра теленовостей (прослушивания радио), а также для проведения информационного часа (2 раза в неделю по 30 минут).

Темы информационных часов с солдатами срочной службы указываются в расписаниях занятий, первая неделя месяца на правовую тематику.

Тематику информационных часов (сетевой график основных воспитательных мероприятий) ЗКБ (ЗКР) по ВиСПР получают в отделах (отделениях, группах) ВиСПР и указывают в расписаниях занятий.

Офицеры и военнослужащие, проходящие воинскую службу по контракту, новостные передачи просматривают в свободное от службы время – самостоятельно, а при выполнении служебно-боевых и специальных задач – в составе своих подразделений.

Командиры (начальники) и их заместители по ВиСПР проверяют информированность офицеров и военнослужащих, проходящих воинскую службу по контракту, в ходе занятий по ГПП и личных индивидуальных беседах.

5.2. Оснащение и оборудование комнаты информационно-воспитательной работы

Для проведения информирования и занятий по ГПП в ротах (и им равных подразделениях) оборудуются комнаты информационно-воспитательной работы (приложение №8).

В расположении роты оформляются стенды «Стенная печать» для стенной газеты (фотогазеты), боевого листка, молнии.

Выпуск стенной газеты организуется, как правило, не реже 1 раза в месяц, после подведения итогов СБД роты, с отражением лучших взводов, отделений, военнослужащих.

Работой стенной печати руководит внештатная редакционная коллегия. Состав внештатной редакционной коллегии стенной печати подразделения (редколлегия стенной печати) избирается на собрании молодежного центра роты (далее – МЦР) подразделения в количестве двух человек. Дополнительно в нее включаются редакторы боевых листков, которые назначаются командирами взводов.

В караульном помещении оборудуется стенд для размещения боевого листка, молнии с положительными примерами выполнения задач боевой службы.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какова основная цель информирования личного состава в подразделении?
2. Какие задачи решаются в процессе информирования военнослужащих?
3. Какие темы охватываются в планах информационно-воспитательной работы?
4. Кто отвечает за организацию и проведение мероприятий по информированию в роте и батальоне?
5. Какова периодичность проведения информационных часов с личным составом?
6. Какие формы и методы используются при доведении информации до военнослужащих?
7. Какие требования предъявляются к оформлению информационных стендов в подразделении?
8. Что входит в оснащение комнаты информационно-воспитательной работы?

VI Организация индивидуально-воспитательной и групповой работы с личным составом подразделения

6.1. Индивидуально-воспитательная работа

Индивидуально-воспитательную работу с непосредственно подчиненным личным составом проводят все командиры (начальники), при этом:

– с солдатами – командиры отделений (сержанты взводов, старшины), командиры взводов, заместители командиров рот по ВиСПР;

– с сержантами (старшинами) – командиры рот и их заместители по ВиСПР;

– с командирами взводов – командиры рот, командиры батальонов и их заместители.

Основными формами индивидуальной работы являются:

- индивидуальная беседа;
- индивидуальная помощь;
- наблюдение;
- наставничество;
- постановка индивидуальных заданий и поручений;
- анализ итогов служебной деятельности и результатов обучения, показателей воинской дисциплины;
- адресная помощь (оказавшимся в трудной жизненной ситуации);
- индивидуальный контроль;
- беседы и опросы с сослуживцами и командирами (начальниками), (анализ независимых характеристик);
- переписка и обратная связь с родственниками через социальные сети и мессенджеры;
- поздравления (чествования) со знаменательными событиями в деятельности МЧС РК и личной жизни.

Основные методы проведения индивидуальной беседы:

- ознакомительная беседа;
- поддерживающая беседа;
- корректирующая беседа;
- профилактическая (предупредительная) беседа.

Ознакомительная беседа – проводится на начальном этапе службы вновь прибывшего воина или по прибытии военнотружашего в подразделение для прохождения службы из другой части. Основной задачей ознакомительной беседы является индивидуальное знакомство, выявление мотивации на военную службу, прогнозирование поведения, соблюдения им требований законов Казахстана, Общевоинских уставов, его внутренний мир, взгляды, убеждения, идеалы (приложение №7).

В ходе ознакомительной беседы необходимо:

Уточнить автобиографические данные:

- дата и место рождения, состав семьи и семейное положение;
- род занятий родителей, их влияние на воспитание сына;
- образование и специальность;
- занятия до призыва в армию;
- чем увлекался, что читал, какие фильмы смотрел;
- планы на будущее после службы в армии.

Выявить деловые качества и мотивацию на службу:

- первые впечатления о службе;
- знание общих и специальных служебных обязанностей военнослужащих;
- как помогает в их освоении уровень образования и гражданская специальность;
- какие качества необходимо выработать для овладения воинской специальностью;
- отношение к службе и функциональным обязанностям;
- есть ли желание и настрой на добросовестную службу.

Изучить и уточнить:

- положительные и особенно негативные привычки и наклонности (курение, потребление алкоголя, наркотических средств);
- особенности времяпровождения перед службой в армии;
- имелись ли приводы в полицию;
- как встретили в новом коллективе, первые впечатления о нём и сослуживцах;
- совпали ли до армейского представления о воинской службе с реальным положением в подразделении;
- устраивает ли система взаимоотношений с сослуживцами и младшими командирами.

Выявить:

- какие трудности испытывает военнослужащий в выполнении служебных обязанностей, в овладении специальностью, во взаимоотношениях с сослуживцами;
- нерешённые семейно-бытовые проблемы, наличие кредитов и их влияние на выполнение обязанностей службы.

В завершающей части беседы целесообразно:

- убедить собеседника, что он преодолеет трудности и станет хорошим специалистом;
- показать, что военнослужащий не останется один на один со своими проблемами, командиры, начальники и сослуживцы ему помогут;
- пожелать успехов в службе и определить порядок и условия дальнейшего общения, составить список военнослужащих имеющих кредиты и принимает меры отсрочке по кредиту.

Поддерживающая беседа – проводится в случаях выработки личностных и профессиональных качеств путем совместного обсуждения возможных перспектив дальнейшего личностного, профессионального и служебного роста с использованием методов поощрения и стимулирования деятельности. Если есть необходимость, поддерживающая беседа должна поддержать или укрепить морально-психологическое состояние военнослужащего при переживании им

каких-либо профессиональных или личных трудностей, сложных жизненных ситуаций.

Кроме того поддерживающая беседа проводится с военнослужащими, нуждающимися в повышенном психолого-педагогическом внимании, направлена на профилактику чрезвычайных происшествий среди личного состава, оптимизацию деятельности военнослужащих, испытывающих затруднения в адаптации в коллективе, при исполнении своих обязанностей, и предполагает планомерное и целенаправленное воздействие на сознание и поведение военнослужащего с целью оказания ему помощи в решении его социально-психологических проблем, развития личности в различных формах индивидуальной и социальной жизни.

Корректирующая беседа – проводится в случаях, когда необходима коррекция поведения (скорректировать действия) военнослужащего (уклонения от добросовестного выполнения обязанностей или мнимое лидерство в отношениях с военнослужащими).

В ходе корректирующей беседы целесообразно:

- определить самооценку собственного поведения военнослужащего;
- напомнить о недостатках в службе;
- определить кто в их совершении виноват или что послужило их совершению;
- указав на недостатки подчеркните его положительные качества необходимые для выполнения служебных обязанностей;
- определите перспективы службы, окажите советом помощь.

Помните, что важнее развитие достоинств, чем исправление ошибок подчиненных военнослужащих.

В заключении корректирующей беседы необходимо подвести итоги разговора, при этом дать возможность выслушать пожелания и просьбы военнослужащих и соответствующим образом реагировать на них.

Корректирующая беседа должна заканчиваться выводами, подведением итогов и постановкой задач подчиненному по дальнейшей корректировке и совершенствованию своего поведения в коллективе.

Профилактическая (предупредительная) беседа – проводится с военнослужащими имеющими упущения по службе и нарушения воинской дисциплины.

В ходе профилактической беседы целесообразно:

Проанализировать:

- поведение военнослужащего, случаи нарушения воинской дисциплины за время службы (если таковые имели место);

– меры дисциплинарного и общественного воздействия за предыдущие нарушения, их эффективность;

– коллективное мнение о поведении и проступках военнослужащего.

В начале беседы целесообразно напомнить военнослужащему предыдущие упущения по службе, нарушения воинской дисциплины и принимаемые меры воздействия.

Цели беседы:

– выяснить и уточнить характер и причины нарушения воинской дисциплины;

– определить самооценку собственного поведения военнослужащего;

– убедить в не перспективности недисциплинированного поведения и показать пути его преодоления;

– определить пути педагогического воздействия по предупреждению правонарушений и меру дисциплинарного воздействия за совершённый проступок.

В ходе беседы, придерживаясь определённой последовательности (плана) необходимо:

Уточнить: характер и обстоятельства проступка (недостойного поведения).

Выяснить:

– причины и конкретный повод проступка;

– обстоятельства, способствующие нарушению дисциплины;

– на что надеялся военнослужащий, совершая проступок;

– как реагируют на совершённый проступок командиры подразделения, актив, сослуживцы.

Предложить военнослужащему оценить своё поведение, конкретный проступок, его последствия (в том числе – возможные).

Сформулировать своё видение проступка, его последствия для коллектива подразделения, службы.

Уточнить знания общих обязанностей военнослужащего и функциональных обязанностей по должности и проанализировать их фактическое выполнение (при необходимости напомнить основные положения военной присяги, уставов, должностных обязанностей).

Предложить военнослужащему определить пути исправления, и какая требуется помощь со стороны командиров и начальников. Довести своё видение решения проблемы.

Дать понять, что проступок не останется безнаказанным (какие меры могут быть принятыми и возможные последствия).

В заключении беседы целесообразно подвести итоги, где сформулировать и довести до военнослужащих:

- основные причины проступка и способствующие ему условия;
- меры дисциплинарного воздействия за совершённый проступок;
- порядок дальнейшего наблюдения за деятельностью военнослужащего;
- проанализировать результаты состоявшейся беседы (что удалось выяснить, решить, что не получилось);
- определить какие меры педагогического воздействия целесообразно применить в дальнейшей работе с военнослужащим;
- основные моменты беседы занести в личное дело военнослужащего.

Командир подразделения обязан ставить задачи подчиненным должностным лицам по организации и проведению ИВР, учитывает ее результаты при принятии решений, расстановки личного состава, организации боевой подготовки, распределении служебной нагрузки на военнослужащих.

Для качественной организации ИВР командир определяет дни, время и место проведения беседы офицерам с подчиненными военнослужащими.

6.2. Основные обязанности командира при организации индивидуально-воспитательной работы

Основные обязанности командира подразделения по организации индивидуально-воспитательной работы:

- уяснить требования к личности каждого подчиненного в соответствии с должностным предназначением;
- целенаправленно изучать индивидуальные особенности каждого подчиненного со дня его прибытия в подразделение;
- планировать индивидуально-воспитательную работу с каждым военнослужащим, исходя из знания индивидуальных особенностей подчиненных, положения дел в подразделении и специфики решаемых задач;
- ставить конкретные задачи подчиненным офицерам и сержантам (ВПК) по организации и непосредственному проведению индивидуальной работы с подчиненными, рекомендовать им наиболее эффективные приемы и способы воспитательного воздействия на подчиненных;
- изучать и распространять наиболее интересный, заслуживающий внимания и одобрения опыт воспитательной деятельности, принимать оперативные меры по устранению выявленных недостатков в ИВР.

Офицер, сержант, ВПК при проведении индивидуальной работы для ее действенности и эффективности должны знать демографические данные на подчинённых (воинское звание, фамилию, имя, этническую принадлежность, возраст, семейное положение, занимаемую должность и специальность,

деловые и морально-психологические качества) своих подчиненных, постоянно проводить с ними ИВР, включать мероприятия ИВР в личные планы работы.

В общей системе индивидуально-воспитательной работы очень важен контроль за ее проведением. Положительного результата можно добиться только в том случае, если командир подразделения постоянно следит за поэтапным проведением ИВР и оценивает действенность проводимых мероприятий. В этих целях он постоянно контролирует ведение записей о проведенной форме ИВР (беседы) на каждого подчиненного военнослужащего, в котором учитывает проводимые мероприятия (формы ИВР), оценивает их эффективность, систематически отмечает установленные изменения в характере военнослужащего, формирование у него морально-психологических и деловых качеств.

По возможности с целью получения полной информации о военнослужащем осуществлять изучение содержания личных аккаунтов в социальных сетях.

Это дает возможность видеть динамику развития подчиненного военнослужащего, что в свою очередь позволяет вносить необходимые коррективы в проведение индивидуально-воспитательной работы.

Выводы и предложения по результатам ИВР, рекомендации психолога оформляются в листах бесед с военнослужащими:

- на офицеров и военнослужащих, проходящих воинскую службу по контракту – в личном деле офицера (ВПК), которые хранятся в кадровом органе;

- на военнослужащих по призыву – в подразделении.

Право, на ознакомление записей в листах беседы на офицеров и военнослужащих, проходящих воинскую службу по контракту, предоставляется только непосредственным и прямым начальникам военнослужащего. Остальные должностные лица знакомятся с разрешения или по указанию вышестоящего командира или его заместителя по ВиСПР.

С военнослужащими по призыву результаты ИВР отражаются в личных делах военнослужащих. Место хранения личных дел военнослужащих по призыву определено в специально оборудованном сейфе (шкафах) в канцелярии командира роты. Не допускается хранение личных дел военнослужащих по призыву в других помещениях воинской части.

При переводе военнослужащего в другую воинскую часть дело передается (пересылается) вместе с учетно-послужной картой к новому месту службы, а после увольнения в запас – уничтожается по истечении 6-ти месяцев в установленном для подразделений порядке.

Должностные лица подразделений проводят индивидуально-воспитательные беседы в соответствии с нормами:

1) Командир батальона (ему равного подразделения) и его заместители:

- с каждым офицером, военнотружащим по контракту, сержантом батальона – не реже одного раза в полугодие;

- с офицерами, вновь назначенными на должность, окончившими ВВУЗ, получившими первичное офицерское звание – в течение трех дней после их назначения на должность, прибытия в батальон, присвоения первичного офицерского звания, далее – не реже одного раза в месяц (до окончания ввода в службу);

- с военнотружащими, требующими психолого-педагогического внимания и состоящих на профилактическом учете – не менее 1 раза в месяц;

- с военнотружащими, привлечёнными к административному аресту за совершения проступка, а также осужденными к условной мере наказания с установлением испытательного срока за совершение уголовного проступка, – не реже одного раза в неделю (до полного исправления);

- с активом роты – не реже 1 раза в квартал;

- с военнотружащими, воспитывающими пять и более детей, уязвимыми в социальном отношении – не реже одного раза в квартал.

2) Командир роты (ей равного подразделения) и его заместитель:

- с каждым военнотружащим роты – не реже одного раза в квартал, а с военнотружащими, прибывшими на пополнение – в течение 1–3-х суток после их прибытия в роту;

- с военнотружащими, прибывшими из отпусков, с лечебного учреждения – в течение 1-2 суток после прибытия;

- с военнотружащими, привлечёнными к административному аресту за совершения проступка, а также осужденными к условной мере наказания с установлением испытательного срока за совершение уголовного проступка – не реже одного раза в неделю (до полного исправления);

- с военнотружащими требующих психолого– педагогического внимания и стоящих на профилактическом учете – не менее 1 раза в месяц;

- с активом роты – не менее 1 раз в месяц.

3) Командир взвода:

- с каждым военнотружащим взвода – не реже одного раза в месяц, а военнотружащими, прибывшими на пополнение, – в течение суток после их прибытия во взвод;

- с военнотружащими, прибывшими из отпусков, с лечебного учреждения, в течение 1-2-ух суток после прибытия;

- с военнослужащими, склонными к правонарушениям, требующим психолого-педагогического внимания, привлеченными к административной ответственности и к испытательному сроку, не реже двух раз в месяц;
- с активом взвода не менее 2 раз в месяц.

В ходе проведения ИВР особое внимание уделяется:

1) с офицерами и военнослужащими по контракту – военнослужащим, которые после увольнения в запас были вновь призваны на воинскую службу либо заключили контракт после прохождения срочной службы, прибывшие (переведенные, прикомандированные и т.п.) в воинскую часть или вновь назначенные на должность, а так же склонным к проступкам, лично не дисциплинированным, с неблагополучной обстановкой в семье, испытывающим трудности в быту устройстве и материальные затруднения, имеющих кредиты в банках, склонные к азартным играм (лудомании) и т.д.

2) с начальниками караулов и войсковых нарядов ИВР направляется на повышение их авторитета и престижа среди подчиненных;

обеспечение личного примера по службе (в овладении специальностью, выполнении нормативов, соблюдения воинской дисциплины, регламента служебного времени и распорядка дня, правил ношения военной формы одежды);

повышение персональной ответственности за выполнение должностных и специальных обязанностей, используя в их воспитании методический прием «оказание личного доверия», моральных и материальных стимулов, гласности в пропаганде положительного опыта выполнения задач боевой службы и т.п.

3) с курсантами Академии – военнослужащим, испытывающим трудности в учебе, социализации (на 1 курсе), коммуникативному взаимодействию, женатым, воспитывающим детей, допустившим нарушение воинской дисциплины, повышенным уровнем конфликтности, агрессивности и импульсивности, заявляющим о желании досрочно прервать учебу, склонных к азартным играм.

4) с военнослужащими по призыву:

– вновь прибывшими в подразделения, переведенным с других воинских частей;

– молодому пополнению, прибывшими из учебных пунктов;

– выполняющими задачи в отрыве от пункта дислокации подразделения;

– кандидатам, отобранным для обучения в учебных воинских частях, поступающим в ВВУЗ или на службу по контракту;

– требующих повышенного психолого-педагогического внимания (женатым, имеющим детей, допустившим нарушения воинской дисциплины, совершившим до призыва правонарушения, имевшим приводы в полицию,

допускавшим немедицинское употребление наркотических веществ, состоящим на психодинамическом наблюдении психолога и психиатра, подлежащим увольнению в запас по состоянию здоровья, воспитывавшимся в неполных семьях или без родителей);

- трудно поддающихся воспитанию (педагогически запущенные), чересчур возбужденных, с явными признаками необоснованной агрессии, злобы, имеющих вспыльчивый, непокорный характер;

- выросших без родителей, в неполных либо антисоциальных семьях, в семьях с суицидологической направленностью и моральной распущенностью (судимые мать либо отец, пьянство, употребление наркотических веществ, состоящие на учете в ОВД по месту жительства и т.д.);

- старше 21 года, состоящих и имеющих детей в гражданском браке;

- имеющих серьезные психосоматические заболевания, проходивших лечение в психоневрологических медицинских учреждениях и т.п.

- имеющих невозвратные кредиты, ранее работавших в частных коммерческих организациях, склонных к азартным играм (лудомании) и т.п.

Запрещается переводить военнослужащих срочной службы из одного подразделения в другое по мотивам личной недисциплинированности. Решение этого вопроса при неотлагательных обстоятельствах, осуществляется только с разрешения вышестоящего руководства с обоснованием поступков и действий военнослужащего, который действительно является возбудителем спокойствия в воинском коллективе, проявляет явное неуважение к старшим начальникам, подрывает устои воинской службы путем применения морального либо физического насилия (рукоприкладства) по отношению к сослуживцам.

Основными направлениями индивидуально-воспитательной работы командира подразделения с военнослужащими с отклоняющимся поведением являются: выявление лиц с отклоняющимся поведением, изучение индивидуальных причин подобного поведения, определение совместно с психологом подразделения методов, средств и приемов педагогического воздействия на военнослужащих с отклоняющимся поведением, практическая реализация целей и задач перевоспитания солдат и сержантов, анализ результатов и эффективности перевоспитательной деятельности должностных лиц.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем заключается сущность индивидуально-воспитательной работы в подразделении?
2. Какие категории военнослужащих в первую очередь подлежат индивидуально-воспитательной работе?

3. Какие основные цели преследует командир, проводя индивидуальную воспитательную беседу?
4. Каковы основные формы индивидуально-воспитательной работы?
5. Какие документы могут вестись при организации индивидуальной работы с военнослужащими?
6. Какие признаки требуют особого внимания к военнослужащему со стороны командира?
7. В чем различие между индивидуальной и групповой воспитательной работой?
8. Какие обязанности несет командир подразделения в процессе организации индивидуально-воспитательной работы?
9. Каковы основные этапы проведения индивидуальной воспитательной беседы?
10. Как оценивается результативность индивидуально-воспитательной работы в подразделении?

VII Организация культурно-досуговой работы с личным составом подразделения

7.1 Культурно-досуговая работа

Организация культурно-досуговой работы (далее – КДР) в роте (батальоне) – это деятельность командиров подразделений, их заместителей по ВиСПР по удовлетворению культурных и духовных потребностей военнослужащих роты и членов их семей, формированию у них нравственных качеств, культурного и эстетического вкуса, а также организации досуга личного состава.

Культурно-досуговая работа с личным составом роты (батальона) осуществляется по следующим направлениям:

- 1) организация тематических мероприятий в интересах боевой подготовки и выполнения служебно-боевых задач;
- 2) организация самодеятельного художественного творчества военнослужащих и членов их семей;
- 3) организация досуга военнослужащих и членов их семей;
- 4) организация работы в мессенджере WhatsApp, и других социальных сетях (посогласованию с отделением ВиСПР);
- 5) посещение военнослужащими комнаты истории и боевой славы, библиотеки воинской части;

- 6) организация работы комнат информационно-воспитательной работы подразделений и комнат психологической разгрузки;
- 7) наглядно-художественное оформление расположения подразделений;
- 8) организация посещений достопримечательностей города по месту дислокаций, культурных учреждений.

КДР в роте (батальоне) является одной из важнейших составляющих системы воспитательной работы. Она направлена на поддержание высокого морально-психологического состояния личного состава, удовлетворение культурных и духовных потребностей военнослужащих и членов их семей, формирование у них нравственных качеств, эстетического вкуса, а также организацию содержательного и полезного досуга.

Организация КДР осуществляется командирами подразделений, их заместителями по воспитательной и социально-правовой работе (ВиСПР) при активном участии органов воспитательной работы воинской части, местных органов власти, общественных организаций, культурных учреждений.

КДР является эффективным средством укрепления воинской дисциплины, повышения морального духа, профилактики правонарушений, сплочения коллектива и создания благоприятного социально-психологического климата в подразделении.

Основные направления культурно-досуговой работы

Организация тематических мероприятий в интересах боевой подготовки и выполнения служебно-боевых задач. В подразделениях проводятся лекции, беседы, викторины, литературные вечера и встречи с ветеранами. Эти мероприятия способствуют укреплению у военнослужащих чувства патриотизма, гордости за Вооружённые Силы и свою воинскую часть, формированию устойчивой мотивации к выполнению служебных обязанностей.

Развитие самодеятельного художественного творчества военнослужащих и членов их семей. Для раскрытия творческого потенциала создаются кружки художественной самодеятельности, вокальные и танцевальные ансамбли, театральные студии, клубы художественного чтения. Творческая деятельность повышает эмоциональный фон коллектива, развивает чувство товарищества, помогает военнослужащим полноценно самореализоваться.

Организация досуга военнослужащих и членов их семей. В свободное от службы время проводятся спортивные соревнования, турниры по настольным играм, просмотры фильмов, концерты и культурные вечера. Для семей военнослужащих организуются совместные мероприятия: праздники, конкурсы, семейные спортивные состязания. Всё это укрепляет связь армии и семьи, способствует поддержанию психологической устойчивости военнослужащих.

Использование современных информационных ресурсов. Одним из направлений является организация работы в мессенджерах и других социальных сетях, где создаются информационные группы для распространения официальных новостей, патриотических материалов, фото- и видеоматериалов о жизни подразделений. Такая работа ведётся в строгом соответствии с требованиями безопасности и по согласованию с отделением ВиСПР.

Историко-патриотическая работа. Значительное внимание уделяется посещению военнослужащими комнаты истории и боевой славы, библиотеки воинской части. Здесь проводятся уроки мужества, встречи с ветеранами боевых действий, демонстрация документальных фильмов. Данный вид деятельности помогает формировать у личного состава чувство преемственности поколений, уважение к воинской чести и традициям.

Работа в комнатах информационно-воспитательной работы и психологической разгрузки, которые являются центрами духовного и культурного развития военнослужащих. Здесь проводятся информационные часы, групповые занятия, просмотры тематических фильмов и телепередач. В комнатах психологической разгрузки военнослужащие могут восстановить эмоциональное равновесие, снизить уровень стресса, что особенно важно при интенсивной боевой подготовке и выполнении служебных задач.

Наглядно-художественное оформление подразделений. В ротах и батальонах оформляются уголки боевой славы, информационные стенды, плакаты, художественные композиции. Красота и порядок в расположении положительно влияют на моральное состояние личного состава, воспитывают чувство гордости за свою часть и подразделение.

Экскурсионно-культурная деятельность. Для военнослужащих организуются посещения музеев, театров, выставок, памятников истории и культуры, а также достопримечательностей города, где дислоцируется воинская часть. Такие мероприятия обогащают кругозор, способствуют духовному развитию, формируют культурный и эстетический вкус.

Эффективная организация КДР в подразделениях позволяет:

- поддерживать высокий моральный дух военнослужащих;
- укреплять патриотизм и преданность воинскому долгу;
- снижать риск проявления деструктивного поведения и правонарушений;
- создавать условия для самореализации и раскрытия творческого потенциала;

- укреплять социальные связи внутри воинского коллектива и с семьями военнослужащих.

Таким образом, культурно-досуговая работа является важным элементом системы воспитания личного состава и способствует решению не только воспитательных, но и служебно-боевых задач подразделений.

7.1. Планирование культурно-досуговой работы

Планирование КДР в роте (батальоне):

Заместители командиров подразделений по ВиСПР еженедельно за 2–3 дня до выходного (праздничного) дня совместно с ротным активом проводит совещания, на котором обсуждаются и определяются мероприятия плана выходного дня.

После его составления и утверждения командиром роты, заместитель командира по ВиСПР представляет план начальнику клуба для последующего формирования плана выходного дня воинской части и утверждения его командиром воинской части.

В плане выходного дня отражаются следующие мероприятия:

1. Информационный блок (просмотр военно-патриотических телепередач «Айбын», «Аксауыт» и др.);
2. Спортивно-массовые мероприятия (эстафета, соревнования, состязания по видам спорта и т.п.) (до 3-х часов в зависимости от погоды). Запрещается проведение кроссовой и маршевой подготовки;
3. «Родительский час» – организация связи с родителями по средствам сотового телефона (допускается онлайн звонок родителям);
4. Воспитательная работа (по основным формам культурно-досуговой работы);
5. Коллективные выходы в театр (экскурсии и т.п., мероприятия, проводимые библиотекой части);
6. Допускается отдых личного состава, сон (2 часа после обеда);
7. Настольные игры (шахматы, нарды, шашки и др.);
8. Проведение психологических тренингов (адаптации, сплочение и др.);
9. Информационный блок (просмотр информационно-новостных программ «Хабар» и др.)

Вечера чествования передовиков боевой службы и учебы проводятся:

в роте – ежемесячно (чествование солдат срочной службы по итогам месяца);

в батальоне – ежеквартально (чествование передовиков из числа ВПК, солдат срочной службы).

7.3. Формы культурно-досуговой работы

Основные формы культурно-досуговой работы в подразделении: проведение спортивно-массовых и состязательных мероприятий, просмотр военно-патриотических и исторических фильмов, проведение тематических вечеров (вечеров чествования), вечера истории, викторины, вечера поэзии, вечера любой музыки, концерты и конкурсы художественной самодеятельности, конкурсы на лучшее исполнение стихотворения, сочинения, литературный вечер, встречи с ветеранами, интересными людьми, экскурсии, посещения кинотеатров, музеев, театров, парков культуры и отдыха, художественных галереи и выставок, проведения конкурсов КВН, работа художественной самодеятельности.

Другие мероприятия на снятие психологической и физической усталости личного состава.

Для организации КДР в роте создаются коллективы художественной самодеятельности военнослужащих по призыву, группы внештатных блогеров, группы КВН, группы литературного творчества (поэты, стихотворцы, внештатных корреспонденты).

Система организаций КДР заместителя командира роты по ВиСПР:

- определять основные задачи и мероприятия культурно-досуговой работы на неделю, а также проведения полевых выходов, тактических учений, важных общегосударственных мероприятий, праздников и т.п.;
- ставить задачи и проводить инструктажи по организации культурно-досуговой работы командирам взводов и ротному активу;
- руководить работой организатора художественной самодеятельностью роты;
- организовывать подготовку и проведение основных мероприятий культурно-досуговой работы;
- принимать меры к поощрению, популяризации активистов в организации и проведении культурно-досуговой работы и распространению их опыта;
- лично активно участвовать в культурно-досуговой работе подразделения, приглашать для участия в ней старших начальников, работников искусства и культуры, ученых, ветеранов и героев войны и труда.

В расположении роты предусматривать оборудованные комнаты или уголки для организации спортивно-массовой работы, что будет способствовать развитию у солдат необходимых физических качеств, поддержанию работоспособности и укреплению здоровья. Командиры подразделений могут использовать спортивные объекты, имеющиеся на территории воинской части: стадион, тренажерные залы и т.п. по согласованию с начальником физической подготовки и спорта.

Демонстрация кинофильмов для личного состава, занятия военнослужащих в коллективах художественной самодеятельности (кружках) осуществляются в предвыходные (предпраздничные) и выходные (праздничные дни) согласно плану работы клуба части, а также в личное время, предусмотренное распорядком дня.

В воспитательных целях и с учетом специфики решаемых задач в подразделениях выпускаются:

- интерактивные газеты (видеоролики) – по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю;
- стенные газеты (в ротах и им равных) – не реже 1 раза в месяц;
- сатирические и фотогазеты (в ротах и им равных) – по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца;
- радиогазеты – 1 раз в неделю;
- боевые листки, листки-молнии (во взводах и им равных) – по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю (в караулах – 1– 2 раза в течение службы).

Нормы положенности ТСВ определяются потребностями обеспечения ВиСПР, характером выполняемых задач, особенностями и составом подразделения.

Проверка учета, наличия и правильности эксплуатации ТСВ в батальоне проводится заместителем командира батальона по ВиСПР – не реже 1 раза в месяц во всех подразделениях батальона.

В ходе проверки устанавливается:

- соответствие учетных данных в финансовой службе фактическому наличию материальных средств;
- ведение учета технических средств в подразделениях;
- комплектность, техническое состояние, закрепление ответственного должностного лица;
- соблюдение мер безопасности и инструкции по эксплуатации.

В организации культурно-досуговой работы с личным составом подразделений важно использовать возможности и средства культурно-досуговой работы, имеющиеся в клубе воинской части.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что входит в понятие культурно-досуговой работы в подразделении?
2. Какова основная цель культурно-досуговой деятельности с военнослужащими?
3. Какие задачи решаются в процессе организации культурно-досуговой работы?

4. Кто несет ответственность за проведение культурно-досуговых мероприятий в роте и батальоне?
5. Какие документы составляются при планировании культурно-досуговой работы?
6. Какова структура плана культурно-досуговых мероприятий?
7. Назовите основные формы культурно-досуговой работы, применяемые в подразделении.
8. Какие учреждения и организации могут привлекаться к участию в культурно-досуговых мероприятиях с личным составом?
9. Какие виды самодеятельности поощряются в рамках культурно-досуговой работы?
10. Как оценивается эффективность культурно-досуговой работы в подразделении?

VIII Организация работы актива в подразделении

8.1. Работа актива в подразделении

В подразделениях создаются следующий актив:

в роте — молодежной центр роты, включающий в себя:

- председателя молодежного центра;
- заместителя председателя;
- организатора культурно-досуговой работы;
- организатора спортивно-массовой работы;
- редактор стенной печати (руководитель редколлегии стенной печати роты);

во взводах (им равных подразделениях):

- организатор общественно-политического информирования (агитатор) (в каждом отделении);
- спортивный организатор,
- редактор боевого листка, молнии.

Состав членов ротного актива назначается (по рекомендации заместителя командира роты по ВиСПР) на общих собраниях личного состава роты.

На учебных пунктах актив молодежного центра назначается через неделю после формирования состава учебного пункта и формируется из числа солдат молодого пополнения, на период работы учебного пункта.

Выборы военнослужащих в состав МЦР производятся на общем собрании роты простым большинством голосов. Собрания по выборам состава (5

человек) МЦР проводятся один в раз в полугодии, после ввода в службу прибывшего в подразделения молодого пополнения. На этом собрании также заслушивается отчет председателя МЦР о проделанной работе за отчетный период.

На организационном заседании, из состава актива, избранных в состав МЦР избирается председатель и в целях обеспечения непрерывной работы в отсутствие председателя также избирается его заместитель.

Периодичность проведения собраний (по подведению итогов, рассмотрению отдельных вопросов касаясь морально-психологического климата в роте и т.п.) молодежного центра роты проводится по мере необходимости, но не реже один раз в месяц.

План работы молодежного центра роты составляется на месяц и утверждается заместителем командира роты по ВиСПР, согласно приложения № 18.

8.2. Молодежный центр роты

Молодежный центр роты – это наиболее интеллектуально подготовленные и высоко дисциплинированные военнослужащие срочной службы, способные доступным способом довести до своих сослуживцев определенную информацию, касающуюся организации служебной деятельности подразделения, оказывать содействие командирам рот, взводов в проведение культурно-досуговых и спортивных мероприятий, укреплении воинской дисциплины.

Задачи молодежного центра роты:

- проведение мероприятий по реализации молодежной политики в Республике Казахстан;
- участие в планировании и проведении воспитательных, культурно-досуговых и спортивных мероприятий в подразделении, воинской части;
- оказание помощи командирам в укреплении морально-психологического состояния и воинской дисциплины в воинском коллективе;
- оказание помощи молодым военнослужащим в период их становления (в период ввода в службу и освоении воинской специальностью);
- участие во взаимодействии с региональными органами по делам молодежи и молодежных центров силовых структур по месту дислокации в военно-патриотическом воспитании гражданской молодежи;
- внесение предложений командирам о поощрении военнослужащих за успехи в выполнении воинского долга;
- участие в работе стенной печати подразделения;

- участие в проведении чествования военнослужащих, добившихся высоких результатов в боевой службе и учебе;
- подготовка видео роликов (во взаимодействии с военкоровским постом части) о пропаганде воинской службы в МЧС РК, положительных примеров выполнения СБД и размещение их в социальных сетях и интернет ресурсах.

Командиры подразделений обязаны:

- всемерно поддерживать работу молодежного центра роты в осуществлении деятельности, принимать к сведению предложения и рекомендации в решении вопросов организации служебно-боевых задач и воспитания личного состава;
- всемерно поддерживать активность молодежного центра в решении предоставленных им задач для подразделений;
- создавать необходимые условия для работы и принимать к сведению предложения и рекомендации молодежного центра в решении социально-бытовых вопросов роты.

Непосредственным руководителем и организатором работы молодежного центра роты является заместитель командира роты по воспитательной и социально-правовой работе, который оказывает им организационную и методическую помощь по подготовке и проведению мероприятий.

Основные формы работы молодежного центра:

- проведение работы среди солдат (заслушивание нарушителей, закрепление опытных солдат для оказания помощи слабым и удержание от нарушений солдат, склонных к нарушению уставных правил взаимоотношений, групповые дискуссии;
- анализ конкретных ситуаций, решение ситуационных проблем по сплочению воинского коллектива, предложения и организация культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятий в роте, выпуск стенной печати, боевых листков, молний, подготовка совместно с военкоровским постом части видеороликов, видеогазет (молний, боевых листков), радиogaзет.

В работе с активом заместитель командира роты (батальона) по ВиСПР должен:

- руководить подбором актива;
- помогать председателю МЦР в организации работы с активом;
- воспитывать актив, регулярно ставить ему конкретные задачи по организации работы с подразделением, инструктировать и обучать его практике воспитательной и информационной работы с личным составом;
- создавать активу необходимые условия для нормальной работы, предоставляя время и обеспечивая его материальными средствами;
- постоянно контролировать и анализировать его работу, оказывать ему помощь и принимать меры по устранению недостатков;

– поддерживать инициативу и полезные начинания актива, распространять передовой опыт лучших активистов, поощрять актив за проявленную инициативу и старание и популяризовать их работу.

Основные формы воспитательной работы с активом:

– совещание со всем активом для постановки и обсуждения очередных задач и способах их выполнения;

– инструктажи актива о способах выполнения той или иной задачи;

– инструктажи агитаторов по содержанию и методике проведения бесед или других мероприятий с военнослужащими;

– практический показ активу отдельных форм, методов и приемов проведения воспитательной работы (например, проведение беседы, выпуска боевого листка, оформления наглядной агитации, организации, проведения спортивных и досуговых мероприятий и т.д.);

– организация обмена опытом актива;

– индивидуальная работа с активом;

– проведение вечеров-чествования отличников боевой службы и учебы.

Организация работы молодежного центра: редколлегии и редакторов боевых листков.

Редколлегия осуществляет выпуск стенных, сатирических и фотогазет. Она избирается на собрании личного состава в количестве 5-7 человек. Члены редколлегии избирают редактора и его заместителя, а также распределяют обязанности между собой (один отвечает за освещение хода боевой учебы, другой – за организацию и подготовку материалов о спортивной жизни подразделения и досуга воинов, третий – за художественное оформление газеты).

Редакторы боевых листков (листочков-молний) назначаются, как правило, во взводах. Они назначаются при выполнении задач боевого дежурства, несении караульной службы, на полевых занятиях, учениях. В боевых листках помещается по 2-3 заметки для оперативного информирования личного состава о делах подразделения, положительных моментах или недостатках поведения отдельных воинов.

Командиры батальонов (рот), их заместители по ВиСПР должны руководить работой редколлегии и редакторов боевых листков, ставить им конкретные задачи, подбирать темы очередного номера, рекомендовать отдельным воинам поделиться в газете, боевом листке своим опытом выполнения служебных обязанностей, помогать делать газету интересной и содержательной.

Для них предоставляется достаточное время для качественной подготовки материала боевого листка, стенгазеты.

Стенгазета выпускается не менее одного раза в месяц. Газеты посвящаются основным вопросам жизни подразделения, боевой службе и боевой подготовке, воинской дисциплине. Отдельные номера посвящаются юбилейным датам или событиям войск.

Главное внимание при выпуске следует уделять содержанию газеты. Важно, чтобы заметки освещали жизнь подразделения, поучительно раскрывали опыт отличников, классных специалистов, спортсменов-разрядников. Заметки должны быть короткие, хорошо отредактированные, сообщаемые факты точными и достоверными. В газете необходимо давать не только положительные примеры, но и отмечать недостатки, нарушителей воинской дисциплины. Критика должна быть деловой, без унижения достоинства военнослужащего.

8.3. Работа с активом в ходе несения боевой службы (внутренней службы)

В ходе несения боевой службы в карауле воспитательная и социально-правовая работа должна быть направлена на образцовые действия часовых, четкое выполнение ими своих обязанностей, соблюдение уставного порядка в караульном помещении.

С личным составом караула проводятся групповые и индивидуальные беседы, особенно с военнослужащими, впервые назначенными в караул, о соблюдении уставных требований, обязанностей по табелю постам, об умелых и решительных действиях часовых, слушание радио, просмотр телепередач, под руководством начальника караула подведение итогов службы и боевого состязания, выпуск боевых листков, «молний» и т. д.

Организатором воспитательной работы во время несения службы выступает начальник караула. В этой работе он опирается на актив. После возвращения каждой смены с постов он делает краткий разбор несения службы, отмечает примеры высокой бдительности часовых, обращает внимание воинов на недопустимость отклонений от порядка несения службы на постах, определяет оценки выполнения взятых обязательств боевого состязания. С бодрствующей сменой активисты проводят различные мероприятия по плану воспитательной работы, разъясняя воинам необходимость высокой бдительности, самоотверженного выполнения своих уставных обязанностей.

При несении службы в карауле важную воспитательную роль играет личный пример начальника караула, его помощника, разводящих, а также агитаторов, редактора боевого листка. Их точность в выполнении требований уставов, дисциплинированность, доброжелательное и вместе с тем

взыскательное отношение к сослуживцам оказывают положительное воздействие на личный состав караула.

Важным подспорьем в воспитательной и социально-правовой работе с личным составом караула является наглядная агитация. В караульном помещении широко представляются материалы, раскрывающие уставные положения по организации и несению боевой службы в карауле, права и обязанности лиц караула. Положения и выписки из уставов, табеля постам вместе с планом охраны и порядком действий личного состава караула по боевому расчету составляют, как правило, комплекс стендов, который объединяется заголовком «Несение караульной службы есть выполнение боевой задачи» и девизом боевого состязания.

Анализ проводимой работы и обучение членов молодежного центра роты осуществляется в ходе «Часа ротного актива», проводимого под руководством заместителя командира роты по ВиСПР с участием ЗКЧ, ЗКБ по ВиСПР. «Час ротного актива» (занятия, совещания, инструктажи, собрания, обсуждения, заслушивания и т.п.) проводится еженедельно, по субботам.

Кроме того, в батальоне, отдельно дислоцированной роте проводятся со всеми членами ротного актива 2-3-х часовые инструкторско-методические занятия, ежемесячно.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что понимается под «активом подразделения» в системе воспитательной работы?
2. Как формируется актив в подразделении, и кто его утверждает?
3. Какие основные направления деятельности актива личного состава?
4. Какие обязанности возлагаются на членов актива подразделения?
5. В чем заключается роль молодежного центра роты в воспитательной и досуговой работе?
6. Какие задачи решает молодежный центр роты?
7. Как организуется взаимодействие командования подразделения с активом?
8. В каких формах осуществляется работа актива во время несения боевой (внутренней) службы?
9. Какие мероприятия может проводить актив в интересах сплочения коллектива и поддержания морально-психологического климата?
10. Как оценивается эффективность работы актива и его влияние на дисциплину и поведение военнослужащих?

IX Идеологическая работа в подразделении

9.1. Идеологическая работа с личным составом подразделений

Идеологическая работа является основным направлением воспитания и призвана сформировать патриотические чувства, высокий моральный и нравственный дух военнослужащих.

Сущность идеологической работы заключается во внесении в сознание военнослужащих государственной идеологии и в обеспечении реализации ее идей на практике в делах и поступках.

Идеологическая работа осуществляется в виде информирования, лекционной пропаганды (ГПП), стенной печати, индивидуально-воспитательной работы.

Для достижения эффективности идеологическая работа в подразделениях строится на регулярной основе и включает в себя как плановые мероприятия, так и акции, приуроченные к государственным и воинским праздникам.

К числу основных мероприятий, проводимых в подразделениях, относятся:

- организация встреч личного состава с ветеранами военной службы, участниками локальных войн, службы на таджикско-афганской границе, а также с военнослужащими, награжденными государственными наградами;

- проведение дискуссий и встреч со специалистами-религиоведами учебных заведений, представителей исполнительных органов и религиозных конфессий для обсуждения канонів, традиций и правил различных религиозных течений;

- просмотр и обсуждение хронико-документальных фильмов, направленных на повышение исторической осведомленности, укрепление военно-патриотической ориентации, демонстрация документальных картин о вкладе казахстанцев в Победу в Великой Отечественной войне;

- организация цикла тематических показов фильмов и видеоматериалов на темы «Вехи Независимости», «Символы Независимости», «Мой Казахстан», формирующих национальное самосознание и чувство гордости за Родину;

- проведение смотра-конкурса патриотической песни «Моя Родина!», который способствует развитию творческих способностей личного состава и укреплению патриотического духа;

- посещение военнослужащими в свободное время исторических и памятных мест, театров, музеев, выставочных залов, книжных и фото-выставок по месту дислокации воинских частей;

- организация и проведение совместно с учащимися школ мероприятий «Урок патриотизма» и «Урок мужества», способствующих взаимодействию армии и общества, укреплению преемственности поколений и воспитанию подрастающего поколения в духе уважения к воинской профессии.

Таким образом, идеологическая работа в подразделениях носит комплексный и многогранный характер. Она сочетает в себе как традиционные формы воспитания, так и современные информационно-коммуникационные

технологии, направленные на повышение эффективности воздействия на личный состав.

Итогом грамотно организованной идеологической деятельности является формирование у военнослужащих устойчивых морально-нравственных установок, чувства ответственности перед государством и обществом, готовности к выполнению воинского долга.

X Организация социально-правовой работы и работы по укреплению и поддержанию воинской дисциплины и правопорядка в подразделении

10.1. Социально-правовая работа в подразделении

Реализация мероприятий социально-правовой работы включает:

- 1) военно-социальную работу (далее – ВСР);
- 2) работу по поддержанию высокого уровня воинской дисциплины и правопорядка;
- 3) работу с членами семей военнослужащих.

ВСР с личным составом взвода, роты, батальона представляет собой деятельность командиров подразделений и их заместителей по ВиСПР по реализации и защите конституционных прав военнослужащих, социальному обеспечению военнослужащих и членов их семей, а также осуществлению контроля за доведением положенных норм довольствия до личного состава и помощи в социальной адаптации военнослужащих.

Целью ВСР является обеспечение необходимых социально-правовых условий для выполнения военнослужащими обязанностей воинской службы.

Задачами ВСР с личным составом подразделения являются:

- 1) контроль за обеспечением личного состава всеми видами войскового довольствия, условий для воинской службы, быта и досуга;
- 2) оказание индивидуальной социальной помощи военнослужащим;
- 3) мониторинг сложившейся социальной обстановки и социальных отношений в воинских коллективах (составление психологического портрета подразделения);
- 4) организацию совместно с должностными лицами воинской части правового консультирования, работы по разъяснению военнослужащим, установленных законодательством льгот, гарантий и компенсаций.

Военно-социальная работа планируется в соответствующих разделах Единых планов ВиСПР батальона (роты), в которые включаются следующие мероприятия:

- мероприятия недели социальной работы, вечер вопросов и ответов (в формате онлайн встречи с родителями военнослужащих по призыву (использованием социальной сети Instagram);
- проведение социологических опросов, составление социометрии роты, звонок родителям (в т.ч. видеозвонок);
- проведение телесного осмотра, посещение семей ВПК, проверка больных в МПП и городских больницах;
- проверка мест несения боевой службы (бытовые условия службы);
- проверка банковских карточек (транзакций) на предмет расходование денег и др.

Руководство работой по реализации установленных законодательством гарантий и компенсаций военнослужащим, членам их семей, осуществляют командиры подразделений.

10.2. Система работы командиров

Система работы командиров батальонов (рот), заместителей командиров батальонов (рот) по ВиСПР по руководству и организации ВСП включает:

Ежедневно:

- проводить телесные осмотры;
- контролировать соблюдение личной гигиены, чистоты и целостности, наличие форменного обмундирования;
- контролировать равномерное распределения графика служебной нагрузки, недопущение перекладывания своих обязанностей между военнослужащими разного призыва;
- контролировать своевременное оказание медицинской помощи военнослужащим и организовывать проверку больных в медицинских пунктах воинской части;
- предоставлять время личных потребностей, своевременного отдыха, сна, отправления естественных надобностей военнослужащими;
- предоставление переговоров с родными и близкими по объективной необходимости;
- контролировать организацию питания в солдатских столовых и местах выполнения службы, доведения норм положенности до военнослужащих;
- представлять по команде поступившие к командирам всех степеней от подчиненных обращения и ходатайства в тех случаях, когда разрешение этих вопросов зависит от старших командиров (начальников);

– работа по выявлению и пресечению негативных тенденций и процессов в воинских коллективах, выработка выводов и рекомендаций по предупреждению их неблагоприятного развития.

Еженедельно:

– предоставление городского увольнения военнослужащим по призыву согласно графику увольнения, а также встречи с родителями, родственниками, прибывшими в воинскую часть;

– контроль помывки личного состава в бане, смена нательного и постельного белья;

– организация связи с родителями согласно плану выходного дня;

– предоставление выходных офицерам и военнослужащим по контракту;

– анализ графиков заступления на боевую службу офицеров, ВПК и солдат за неделю;

– организация и участие в проверке больных, находящихся в медицинских пунктах части и городских медицинских учреждениях;

– изучение состояния воинской дисциплины в роте, взводах, оказание практической помощи командирам взводов в ее организации, профилактике недопущений нарушений воинской дисциплины и устранению причин правонарушений;

– участие управления батальона в подведении итогов СБД во взводах и ротах;

– правовое обеспечение личного состава, доведение информационных сообщений об осуждениях военнослужащих.

Ежемесячно:

– проверка денежных переводов путем изучения транзакций банкоматных карточек личного состава солдат срочной службы;

– анализ посещения больных, находящихся в городских лечебных учреждениях;

– анализ графиков заступления на боевую службу офицеров и ВПК за месяц;

– участие в решении возникающих социально-правовых вопросов военнослужащих и реализации их предложений, заявлений и жалоб;

– посещение семей военнослужащих по контракту роты (батальона) по месту проживания, в целях изучения социально-бытовых проблем, рода занятия вне службы;

– организация правовых мероприятий с личным составом с приглашением командира части «Час командира» и юриста части «Час юриста».

Ежеквартально:

- принимать участие на вечере вопросов и ответов организованным командованием воинской части;
- принимать участие в мероприятиях недели социальной работы воинской части;
- представление солдат и сержантов к присвоению очередных воинских званий, выдвигать достойных для замещения вакантных должностей;
- организация проверки состояния караульных помещений, мест несения личным составом боевой службы, бытовые условия, наличие и исправность мебели, посуды, постовой одежды, культпросвет имущества, электробытовых приборов, соблюдения мер безопасности, организации дополнительного питания в ночное время (результаты проверки оформлять актом и своевременно на местах принимать меры по устранению выявленных недостатков);
- на совещаниях командования батальона докладывать состояние социально-правовой работы с военнослужащими и членами их семей в подразделениях батальона.

10.3. Работа по укреплению и поддержанию воинской дисциплины

Правопорядок в батальоне (роте, взводе), является главным условием поддержания высокого уровня боевой готовности и представляет собой деятельность командиров всех степеней, заместителей по ВиСПР, направленную на поддержание твердого уставного порядка среди личного состава, соблюдения законности и правопорядка военнослужащими и профилактики правонарушений.

Основными условиями соблюдения крепкой воинской дисциплины, законности и правопорядка в батальоне (роте, взводе) являются:

- строгое соблюдение личным составом мероприятий распорядка дня и регламента служебного времени.
- качественное проведение занятий по боевой подготовке мероприятий воспитательной работы, со 100% участием личного состава;
- добросовестным и старательным несением боевой и внутренней службы;
- эффективным применением всех форм и методов воспитательной и социально-правовой работы;
- созданием необходимых условий для воинского труда, быта и досуга.

Персональную ответственность за состояние воинской дисциплины, законности и правопорядка в батальоне (роте, взводе) несут командиры батальонов (рот, взводов).

За организацию и проведение мероприятий по укреплению и поддержанию воинской дисциплины и правопорядка во взводе, роте, батальоне несут

ответственность заместители батальонов, рот по воспитательной и социально-правовой работе.

Основными формами поддержания и укрепления воинской дисциплины и правопорядка в батальоне (роте, взводе) являются:

- воспитательная работа со всеми категориями военнослужащих;
- занятия в системе государственно-правовой подготовки и информирование всех категорий военнослужащих;
- индивидуально-воспитательная работа;
- военно-социальная работа;
- организация психологической работы по коррекции девиантного поведения военнослужащих склонных к совершению правонарушений,
- профилактическая работа с военнослужащими:
- вечера чествований отличников боевой службы и учебы;
- общие собрания батальона, роты с анализом воинской дисциплины во взводе, роте, батальоне, обсуждение и выработка вопросов по поддержанию воинской дисциплины;
- групповые беседы по разъяснению требований воинской присяги, общевойсковых уставов и уголовного кодекса РК;
- беседы с военнослужащими, подлежащими увольнению в запас, о личной примерности и оказании помощи в работе по поддержанию воинской дисциплины и правопорядка (в период увольнения);
- беседы с военнослужащими последнего призыва о соблюдении требований воинской дисциплины и профилактике конфликтных ситуаций;
- ознакомление военнослужащих со служебной карточкой под личную роспись (один раз в полугодие);
- ознакомление военнослужащих последнего периода службы с проектами служебных характеристик (за два месяца до увольнения в запас);
- доведение военнослужащим приговоров военных судов об осуждении военнослужащих за преступления;
- постановка задач сержантскому составу по поддержанию воинской дисциплины и правопорядка;
- организация показа личному составу батальона(роты, взвода) фрагментов судебных процессов из зала суда, выпуска молний;
- изучение (проведения анкетирования, ИВР) командованием батальона состояния воинской дисциплины в ротах, взводах, оказание практической помощи их командирам в ее организации, профилактике и устранению причин правонарушений;
- просмотр камер видеонаблюдения на предмет выявления нарушений воинской дисциплины;

- организация обратной связи с родителями, родными и близкими;
- организация оформления уголков правовых знаний в подразделениях;

Мероприятия по укреплению воинской дисциплины планируются в единых планах ВиСПР подразделений, и должны влиять и насаждать воинскую дисциплину среди личного состава.

Алгоритм работы командира батальона, заместителя командира батальона по ВиСПР, командира роты, заместителя командира роты по ВиСПР по организации воспитательной работы и укреплению воинской дисциплины и правопорядка (Приложение №11,12,13,14).

10.4. Единый план ВиСПР батальона (роты)

В Едином плане ВиСПР батальона (роты) на месяц предусматриваются следующие основные мероприятия по вопросам поддержания воинской дисциплины и правопорядка:

- совещания офицеров роты по вопросам поддержания воинской дисциплины и правопорядка (не реже 1 раза в месяц);
- проведение общих собраний военнослужащих по вопросам укрепления воинской дисциплины и правопорядка, искоренения нарушений уставных правил взаимоотношений между военнослужащими;
- подведение итогов работы по поддержанию воинской дисциплины и правопорядка в батальоне, роте (взводах);
- постановка задач сержантскому составу по поддержанию воинской дисциплины и правопорядка, подведение итогов их выполнения;
- совещания сержантского состава подразделений о задачах по поддержанию воинской дисциплины и правопорядка (не реже 1 раза в месяц);
- беседы по разъяснению требований законодательства Республики Казахстан, военной присяги и общевоинских уставов Вооруженных Сил РК по вопросам необходимости поддержания крепкой воинской дисциплины и правопорядка (ежемесячно);
- беседы о здоровом образе жизни, разъяснение вреда употребления алкоголя, наркотических средств и психотропных веществ для здоровья людей, доведение уголовной ответственности за правонарушения, связанные с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ (ежеквартально);
- информирование личного состава о соблюдении требований воинской дисциплины и доведение требований Уголовного кодекса Республики Казахстан об ответственности за преступления об уголовной ответственности за нарушение правил боевой службы, хищение оружия и боеприпасов,

причинение вреда здоровью в результате нарушения требований безопасности при обращении с оружием (в период информирования на правовую тематику);

- беседы с военнослужащими, подлежащими увольнению в запас, о личной примерности и соблюдении ими воинской дисциплины и правопорядка;

- проведение индивидуальных опросов военнослужащих, назначенных для несения боевой и караульной службы, о готовности к несению службы;

- составление социального портрета подразделения (не менее раза в полугодие).

Общие собрания личного состава по подведению итогов воинской дисциплины:

- в батальоне – ежеквартально;

- в роте (взводе) на общем собрании личного состава ежемесячно.

Для участия в подведении итогов привлекаются: командиры подразделений, офицеры, ВПК, сержанты и старшины подразделений.

Для контроля, в соответствии с утвержденным старшим начальником графиком в собрании принимают участие лица командования или офицеры управления воинской части.

В период подготовки к подведению итогов работы по поддержанию воинской дисциплины и правопорядка составляется план его проведения, оформляется информационно-справочный материал.

С докладом по итогам работы по поддержанию воинской дисциплины и правопорядка заместитель командира батальона (роты) по ВиСПР.

Подведение итогов работы по поддержанию воинской дисциплины и правопорядка в батальоне (роте) проводится в форме общего собрания личного состава батальона (роты).

В ходе рассмотрения вопроса состояния воинской дисциплины и правопорядка командир батальона (роты) подводит итоги выполнения ранее поставленных задач по укреплению воинской дисциплины, затем заслушиваются офицеры, старшина, сержанты с информацией по наиболее актуальным проблемам наведения твердого уставного порядка. Командир батальона (роты), оценивая вклад военнослужащих подразделения в работу по поддержанию воинской дисциплины и правопорядка, поощряет достойных, строго, но справедливо взыскивает с допустивших нарушения. При необходимости командир подразделения заслушивает военнослужащих, допустивших правонарушения и грубые дисциплинарные проступки по категориям.

По итогам собрания командир батальона (роты) определяет задачи по должностным лицам подразделений по вопросу проведения профилактической

работы и укреплению воинской дисциплины и определяет сроки их выполнения.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем заключается цель идеологической работы с личным составом в подразделении?
2. Какие методы используются при проведении идеологической работы с военнослужащими?
3. Какова роль командира и офицеров-воспитателей в организации идеологического влияния на личный состав?
4. Какие темы и направления охватываются в рамках идеологической подготовки?
5. Какие формы идеологической работы наиболее эффективны в современных условиях?
6. В чем состоит основное содержание социально-правовой работы в подразделении?
7. Какие меры включает система работы командиров батальонов по обеспечению правовой защищенности военнослужащих?
8. Какие направления включает работа по укреплению и поддержанию воинской дисциплины и правопорядка?
9. Назовите основные формы профилактической работы по предупреждению правонарушений в воинском коллективе.
10. Что включает в себя единый план воспитательной и социально-правовой работы (ВиСПР) батальона (роты)?

XI Психологическая работа

11.1. Организация психологической работы с личным составом подразделения

Психологическая работа в подразделениях является составной частью воспитательной и идеологической деятельности, органично связана с морально-психологическим обеспечением боевой подготовки и повседневной служебной деятельности. Её ключевая цель – обеспечение устойчивого, надёжного и адекватного функционирования психики военнослужащих в учебной и служебно-боевой обстановке, своевременное выявление факторов, влияющих на психологическое состояние личного состава, и проведение комплекса

мероприятий, направленных на формирование у военнослужащих высокой стрессоустойчивости, дисциплинированности и морально-волевых качеств.

Психологическая работа предполагает не только изучение индивидуальных особенностей психического развития каждого военнослужащего, но и исследование социально-психологических процессов в воинских коллективах. Она нацелена на профилактику различных форм и видов отклоняющегося поведения, устранение или минимизацию межличностных конфликтов, предупреждение деструктивных проявлений (агрессия, тревожность, апатия, склонность к суицидальному поведению и др.). Особое внимание уделяется созданию благоприятного морально-психологического климата в подразделении, сплочению личного состава и повышению уровня доверия между командиром и подчинёнными.

Основные направления психологической работы:

- формирование у военнослужащих психологической устойчивости и готовности к выполнению служебно-боевых задач (СБЗ) в любых условиях обстановки;

- сохранение, поддержание и при необходимости восстановление психофизиологического состояния личного состава;

- выявление военнослужащих, требующих повышенного внимания со стороны командования и специалистов (в силу состояния здоровья, личных проблем, трудностей адаптации);

- снижение негативного влияния стрессовых факторов военной службы и предотвращение деструктивных последствий психических перегрузок;

- формирование навыков саморегуляции и стрессоустойчивого поведения в экстремальных условиях;

- организация взаимодействия с субъектами психологической работы.

Психологическая работа проводится на всех уровнях воинских подразделений – во взводе, роте и батальоне. Непосредственными организаторами являются командиры соответствующих звеньев, их заместители по воспитательной и социально-правовой работе, а также штатные психологи воинских частей.

Субъектами психологической работы выступают:

- командиры (начальники) всех уровней, осуществляющие индивидуальную воспитательную работу и контроль за морально-психологическим состоянием подчинённых;

- органы воспитательной и социально-правовой работы, координирующие общую систему мероприятий и обеспечивающие методическую поддержку;

военные психологи, ведущие индивидуальное консультирование, психодиагностику, проведение групповых тренингов и коррекционных мероприятий;

медицинская служба, которая участвует в комплексной оценке психофизиологического состояния военнослужащих и обеспечивает лечебно-профилактические меры;

военнослужащие по контракту и сержанты, непосредственно влияющие на дисциплину и порядок в повседневной жизни подразделения;

общественные организации, волонтеры, ветераны военной службы, участвующие в воспитательной и психологической поддержке личного состава.

Объектами психологической работы являются как отдельные военнослужащие, так и воинские коллективы в целом. На индивидуальном уровне внимание уделяется изучению личностных особенностей, мотивации, характера, уровня дисциплинированности и морально-волевых качеств. На групповом – анализируется психологический климат, степень сплочённости подразделения, наличие лидеров, уровень конфликтности и взаимодействие между военнослужащими.

Формы и методы психологической работы:

Психодиагностика – применение тестовых методик, анкетирования, наблюдения для выявления уровня стрессоустойчивости, особенностей характера и эмоциональной сферы.

Индивидуальные консультации – личные беседы психолога или командира с военнослужащими, направленные на помощь в адаптации, решении личных и служебных проблем.

Психологическое сопровождение учебного процесса и боевой подготовки – наблюдение за состоянием личного состава в ходе занятий и учений, выявление факторов утомляемости и стрессовых перегрузок.

Психопрофилактика – система мер по предупреждению нервно-психических срывов, суицидальных попыток, конфликтных ситуаций.

Психологическое обучение и тренинги – формирование у военнослужащих навыков саморегуляции, стрессоустойчивости, командного взаимодействия, развитие лидерских качеств.

Психологическая коррекция – специальные мероприятия по устранению нежелательных форм поведения, снижению тревожности и агрессивности.

Информационно-просветительская работа – лекции, беседы, занятия, направленные на формирование правильных представлений о психологии военной службы, ценностях воинского братства и патриотизма.

Эффективно организованная психологическая работа позволяет:

повысить боеспособность подразделения за счёт сохранения высокой работоспособности личного состава;

предупредить развитие нервно-психических заболеваний и снизить уровень конфликтности;

обеспечить быстрое восстановление психофизиологического состояния после напряжённых учений или выполнения боевых задач;

сформировать у военнослужащих устойчивую мотивацию к прохождению службы и выполнению приказов командиров;

укрепить морально-психологический климат воинского коллектива, сплотить личный состав.

Таким образом, психологическая работа в подразделениях является важнейшей частью системы воспитания и морально-психологического обеспечения войск. Она способствует гармоничному развитию личности военнослужащего, созданию крепких и здоровых воинских коллективов, а также повышению общей эффективности боевой подготовки и готовности армии к выполнению поставленных задач.

11.2. Задачи психологической работы

Задачи психологической работы в подразделении:

- изучение индивидуально-психологических особенностей военнослужащих и прогнозирование эффективности их служебно-боевой деятельности;

- распределение военнослужащих в роте по воинским специальностям и должностям (по согласованию с психологом части);

- анализ конфликтов в воинских коллективах, принятие мер по профилактике их возможных разрушительных последствий;

- организация психологической помощи военнослужащим, членам их семей;

- профилактика различных видов и форм отклоняющегося поведения у военнослужащих;

- формирование психических качеств, обеспечивающих устойчивое и надежное выполнение служебно-боевой деятельности;

- формирование и поддержание морально-психологического состояния, выражающегося в психологической устойчивости и высокой боевой активности личного состава подразделений;

- противодействие негативному информационно-психологическому воздействию на военнослужащих.

Основными направлениями психологической работы с личным составом батальона (роты, взвода) являются (данная работа ведется совместно с психологом части):

- 1) психологическая диагностика военнослужащих;
- 2) профессионально-психологический отбор военнослужащих;
- 3) социально-психологическое изучение воинских коллективов;
- 4) психологическая помощь, сохранение и укрепление психического здоровья военнослужащих и членов их семей;
- 5) психологическая подготовка военнослужащих;
- 6) психологическое сопровождение служебно-боевой деятельности;
- 7) профилактика отклоняющегося поведения военнослужащих (суицидального поведения, игромании, наркомании, алкоголизма и т.п.).

Основные усилия в психологической работе всех должностных лиц батальона (роты, взвода) сосредотачиваются на:

- изучение психологических особенностей военнослужащих и воинских коллективов;
- формирование в воинских коллективах здорового морально-психологического климата;
- профилактику негативных проявлений в поведении личного состава;
- снятие психологических нагрузок;
- организацию под руководством психолога части работы по психологической адаптации молодого пополнения.
- проведение под руководством психолога части профессионального психологического отбора военнослужащих;

Содержание деятельности должностных лиц в вопросах организации, управления и проведения психологической работы:

- 1) командиры подразделений, заместители командиров подразделений по воспитательной и социально-правовой работе, командиры взводов:

- за счет организации наблюдения, социально-психологического изучения (социометрии) осуществляют мониторинг морально-психологического климата в воинских коллективах и морально-психологического состояния военнослужащих;

- совместно с другими должностными лицами отвечают и проводят мероприятия по профилактике отклоняющегося поведения военнослужащих и поддержанию здорового морально-психологического климата в подразделениях;

- обеспечивают сочетание и постепенное возрастание необходимого уровня психического напряжения в повседневной деятельности с целью повышения уровня психологической устойчивости военнослужащих, а также

совместно с ответственными должностными лицами принимают активное участие в организации и проведении мероприятий психологической подготовки.

2) сержанты взводов и командиры отделений:

- принимают активное участие в профилактике отклоняющегося поведения военнослужащих и поддержанию здорового морально-психологического климата в коллективе;

- каждый командир (начальник) несет персональную ответственность за обеспечение мероприятий психологической работы, в своей деятельности руководствуется выводам и рекомендациями психолога в принятии управленческих и кадровых решений путем своевременной отдачи распоряжений и указаний соответствующим должностным лицам органов военного управления.

3) старшие специалисты (инструктора-психологи) батальонов:

- психодиагностическая работа (тестирование, наблюдение-визуальная психодиагностика, анализ, опрос, групповые и индивидуальные беседы);

- психокоррекционная работа (НЛП – нейролингвистическое программирование, ДПДГ – десенсибилизации и переработки травмирующих переживаний с помощью движения глаз и т.д.);

- изучение межличностных взаимоотношений (социометрия);

- изучение психологического климата (анонимное анкетирование);

- психологические тренинги:

- 1) на знакомство – («алфавит», «комплимент» и т.д.);

- 2) на сплочение – («корабле-крушение», «молекула» и т.д.);

- 3) на лидерство – (ролевые игры, «Королевство» и т.д.);

- 4) на снятие напряжение и тревоги – («дыхательные упражнения», «аутотренинги», «музыка терапия» и т.д.);

- 5) на доверие – («карандаш» и т.д.);

- 6) на раскрытие личностных качеств – («линия жизни» и т.д.);

- 7) на стрессоустойчивость – («ситуативные игры» и т.д.);

- консультация военнослужащих – (методическая рекомендация.

Индивидуальное психологическое консультирование военнослужащих);

- углубленное изучение – (военнослужащих, требующих психолого-педагогического внимания);

4) внештатные психологи подразделений:

- наблюдение, визуальная психодиагностика;

- индивидуальные и групповые беседы;

- тренинги совместно с психологами и старшими специалистами (инструкторами) батальонов.

Основным методом изучения психологической совместимости, сплоченности, характера межличностных взаимоотношений в воинском коллективе является социометрия (психологический портрет). Результаты социометрии в обязательном порядке должны дополняться такими методами военной психологии, как: наблюдение, беседа, анализ результатов деятельности, метод обобщения независимых характеристик и др.

Социометрию проводит заместитель командира батальона (роты) по ВиСПР при консультативном участии психолога.

В Академии социометрию проводят командиры учебных рот и взводов, также при консультативном участии психолога.

Социометрия проводится не менее одного раза в полугодие, по окончании ввода в боевую службу.

Психологическое обеспечение адаптации военнослужащих включает в себя:

- усвоение военнослужащими норм, ценностей и условий новой служебной среды, непосредственное включение в сложившийся воинский коллектив, в формальные, неформальные, индивидуальные и групповые взаимоотношения;
- овладение и использование принятых в коллективе способов и приемов поведения;
- освоение должностных обязанностей.

Организация работы заместителей командиров по ВиСПР по профилактике суицидальных проявлений включает:

- совместно с психологом части, страшим специалистом психологом (инструктором) батальонов раннее выявление лиц с нервно-психической неустойчивостью, выраженными отклонениями характера, проблемами поведения;
- использование военнослужащих с учетом их психологических особенностей;
- равномерное распределение служебных, физических и психологических нагрузок;
- предупреждение излишнего психоэмоционального напряжения.

11.3. Планирование психологической работы

Планирование психологической работы заместителем командира батальона (роты) по ВиСПР осуществляется в общем комплексе мероприятий ВиСПР и оформляется отдельным разделом в планах ВиСПР. При планировании следует учитывать поставленные перед подразделением задачи и основные направления психологической работы.

Другие вопросы касающиеся содержания психологической работы изложены в руководящих документах по организации психологической работы в МЧС Республики Казахстан.

Система организации психологической работы с личным составом взвода, роты, батальона.

Во взводе:

- заместитель командира роты по ВиСПР 1 раз в полугодие лично, под контролем психолога, проводит социометрию с личным составом роты (повзводно) через неделю после окончания ввода на боевую службу, направленное на выявление лидеров отрицательной направленности (оригинал социологического портрета роты имеется в отчетных документах, копия представляется заместителю командира батальона по ВиСПР для обобщения за батальон и психологу для обобщения за часть);

- с командирами взводов проводится углубленная индивидуально-воспитательная работа, разрабатывается перечень вопросов необходимых для отражения в ходе проведения беседы, т.к. зачастую проведение ИВР сводится к формализму;

- изучаются свои подчиненные солдаты, их деловые и морально-психологические качества, состояние физического и психического здоровья;

- проводится индивидуальную беседу (на учебном пункте и по прибытию в подразделения главные усилия на первые три дня, где необходимо узнать максимально информацию о военнослужащем);

- изучают личные дела (демографические данные, характеристики и т.д.);

- поддерживают связь с родными, уточняют данные (характер, склонности, слабые и сильные качества, общение в семье, со сверстниками и обществе, до армии чем болел и какие есть травмы);

- поддерживается связь с родителями и родственниками военнослужащих всех категорий посредством использования мессенджеров;

- непрерывно наблюдается за поведением подчинённых (общение в коллективе, выполнение поставленных задач и т.д.);

- вникают в нужды своего подчинённого (путем индивидуально-доверительной беседы);

- осуществляют постоянный контроль за подчинёнными состоящих на контроле психолога и врача-психиатра (наблюдение, задействовать в общественных работах и жизни роты, не допускать к боевой службе и к оружию).

В роте:

- управлением роты проведение анонимного анкетирования, по запросу, согласно необходимой тематике, например: на определение уровня

сплочённости коллектива, на выявление социально-бытовых трудностей, на выявление фактов неуставных взаимоотношений, опрос предложений солдат по организации культурно-досуговых мероприятий, опрос о бытовых условиях дома (когда последний раз звонил, здоровье родных и близких, наличие у них трудностей и проблем влияющим на прохождение службы);

- ознакомить с полученными результатами психолога, а также, ответственных лиц по направлениям;

- заместитель командира роты по ВиСПР проведение психологических тренингов на сплочение воинского коллектива и для выявления лидеров и аутсайдеров, деловые игры не менее 2 раз в месяц;

- постоянно изучает индивидуальные особенности, деловые и морально-психологические качества военнослужащих роты, проводит с ними индивидуально-воспитательную работу, особое внимание уделяет межличностным отношениям, военнослужащим, находящимся на контроле психолога;

- постоянный контроль за подчинёнными, состоящими на контроле психолога и врача-психиатра (наблюдение, занятость работой роты, не допускать к боевой службе и к оружию);

- составляет социально-психологический портрет подразделения (под руководством психолога части), командиры подразделений, заместители командиров подразделений по воспитательной и социально-правовой работе, командиры взводов: за счет организации наблюдения, мероприятий психологической диагностики, социально-психологического изучения (социометрии) осуществляют мониторинг морально-психологического климата в воинских коллективах и морально-психологического состояния военнослужащих;

- в ходе занятий и постоянного общения с подчиненными интересуется их мнением, настроением, отмечает изменения в поведении подчиненных, выясняет их причины. О наличии несвойственных форм поведения докладывает командиру батальона и заместителю командира батальона по ВиСПР, психологу части и рапортом на имя командира части;

- проводит мероприятия по укреплению воинской дисциплины, предупреждению правонарушений, обеспечению условий безопасности воинской службы;

- ежедневно заслушивать сержантский состав о морально-психологическом состоянии и немедленно проводить мероприятия по профилактике суицидов (доклад по команде, консультация психолога, оказание поддерживающей помощи в сложных жизненных ситуациях);

– подбор военнослужащих, имеющих навыки к психолого-педагогической работе (военнослужащих пользующиеся положительным уважением в коллективе) для работы внештатными психологами, для оказания помощи командирам и психологам в работе с личным составом;

– заботится об удовлетворении духовных потребностей личного состава, совместно с другими должностными лицами организует его досуг;

– организовывает подготовку личного состава суточного наряда, назначенного от роты, контролирует несение им службы.

В батальоне:

– ежеквартально проводить мероприятия по профилактике суицидов с приглашением врача-психиатра, психологов, военной полиции, военной прокуратуры и т.д.;

– работа с членами семей военнослужащих и военнослужащими срочной службы для знания семейно-бытовых проблем, влияющих на морально-психологическое состояние военнослужащих (смерть родных, развод и др.);

– проводить инструктивно-методические занятия с начальниками караулов и их помощниками по вопросам профилактики отклоняющегося поведения среди личного состава караула;

– оценка индивидуальной дисциплинированности военнослужащих и коллективно-групповой дисциплинированности подразделения, для организации работы в определенном направлении с отстающим подразделением;

– изучение характера реализации функций по управлению коллективно-групповой дисциплинированностью подразделением, оказание практической помощи в случае необходимости с привлечением военной полиции и психолога;

– на постоянной основе проводить работу с военнослужащими по контракту (вникать в их нужды, знать социально-бытовые условия, уровень материального положения).

11.4. Мероприятия психологической работы

Мероприятия психологической работы, проводимые в подразделения в целях профилактики и предупреждения суицидальных проявлений [4].

Общие мероприятия:

1) Изучение деловых и морально-психологических качеств военнослужащих;

2) В целях профилактики отклоняющегося поведения военнослужащих осуществление систематического наблюдения;

3) Профилактика эмоционального выгорания и отрицательных психических состояний военнослужащих в процессе повседневной жизни и деятельности;

4) Изучение коллективного мнения и коллективных настроений военнослужащих;

5) Оценка морально-психологического состояния военнослужащих.

6) Проведение мероприятий по оптимизации уровня морально-психологического состояния военнослужащих и морально-психологического климата в воинских коллективах.

Командир взвода:

- изучает своих подчиненных, их деловые и морально-психологические качества, состояние физического и психического здоровья, предрасположенность к употреблению спиртных напитков, наркотиков, суицидальному поведению, постоянно проводит с ними индивидуально-воспитательную работу;

- осуществляет систематическое наблюдение за личным составом на каждом построении, занятии в ходе учений с целью выявления военнослужащих с различными проблемами и трудностями, в случае выявления таких военнослужащих ставит в известность командира роты, заместителя по воспитательной и социально-правовой работе, психолога части;

- занимается вопросами профилактики эмоционального выгорания и отрицательных психических состояний военнослужащих в процессе повседневной жизни и деятельности (проведение музыкотерапии, аутогенной тренировки, арттерапии, психологической диагностики);

- в ходе занятий и постоянного общения с подчиненными интересуется их мнением, настроением, подмечает малейшие подробности в изменениях настроения и поведения подчиненных, выясняет их причины;

- обновляет списки военнослужащих всех категорий, находящихся на контроле психолога, и предоставляет их психологу части.

Заместитель командира роты по ВиСПР:

- проводит работу по профилактике суицидальных проявлений;

- постоянно изучает индивидуальные особенности, деловые и морально-психологические качества военнослужащих роты, проводит с ними индивидуально-воспитательную работу, принимает меры по сплочению коллектива роты, особое внимание уделяет межличностным отношениям, военнослужащим, находящимся на контроле психолога;

- осуществляет систематическое наблюдение за личным составом на каждом построении, занятии в ходе учений с целью выявления военнослужащих с различными проблемами и трудностями;

- организует работу с внештатными психологами по вопросам мониторинга морально-психологического климата в воинском коллективе и морально-психологического состояния военнослужащих;

- занимается вопросами профилактики эмоционального выгорания и отрицательных психических состояний военнослужащих в процессе повседневной жизни и деятельности (проведение музыкотерапии, аутогенной тренировки, арттерапии, психологической диагностики);

- перед заступлением на боевую службу совместно с психологом проводит оценку морально-психологического состояния военнослужащих (наблюдение, беседа);

- в выходные дни при консультативном участии психолога организует и проводит «Час психолога» (тренинги, психологические упражнения, круглые столы и т.п.);

- в период ввода в боевую службу организует и проводит социометрию (психологический портрет межличностных взаимоотношений) на предмет изучения межличностных отношений в воинском коллективе.

Командир роты:

- изучает социально-демографические данные, деловые и морально-психологические качества каждого военнослужащего роты, постоянно проводит с ними индивидуально-воспитательную работу, особое внимание уделяет военнослужащим, находящимся на контроле психолога;

- осуществляет систематическое наблюдение за личным составом на каждом построении, занятии, в ходе учений с целью выявления военнослужащих с различными проблемами и трудностями;

- в ходе занятий и постоянного общения с подчиненными интересуется их мнением, настроением, отмечает изменения настроения и поведения подчиненных, выясняет их причины. О малейших отклонениях подчиненных от уставных норм и странностях в поведении докладывает командиру батальона и заместителю командира батальона по ВиСПР, психологу части;

- совместно с заместителем командира роты по воспитательной и социально-правовой работе проводит мероприятия по профилактике суицидов (выявляет лиц склонных к совершению суицидов и другим видам отклоняющегося поведения);

- организует психологическую подготовку личного состава суточного наряда, назначенного от роты, контролирует несение им службы;

Заместитель командира батальона по ВиСПР:

- планирует и организует работу по профилактике суицидальных проявлений;

– постоянно изучает индивидуальные особенности, деловые и морально-психологические качества военнослужащих батальона, проводит с ними индивидуально-воспитательную работу, принимает меры по сплочению коллектива роты, особое внимание уделяет межличностным отношениям, военнослужащим, находящимся на контроле психолога;

– осуществляет систематическое наблюдение за личным составом на каждом построении, занятии в ходе учений с целью выявления военнослужащих с различными проблемами и трудностями;

– организовывает работу с внештатными психологами по вопросам мониторинга морально-психологического климата в воинском коллективе и морально-психологического состояния военнослужащих;

– занимается вопросами профилактики эмоционального выгорания и отрицательных психических состояний военнослужащих в процессе повседневной жизни и деятельности (проведение музыкотерапии, аутогенной тренировки, арттерапии, психологической диагностики);

– перед заступлением на боевую службу совместно с психологом проводит оценку морально-психологического состояния военнослужащих (экспресс-тесты, наблюдение, беседа);

– в выходные дни при консультативном участии психолога организовывает и контролирует проведение «Час психолога» (тренинги, психологические упражнения, круглые столы и т.п.).

Командир батальона:

– организует и проводит работу по профилактике суицидальных проявлений и других форм отклоняющегося поведения военнослужащих;

– оказывает содействие психологу части.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем заключается цель психологической работы с личным составом подразделения?
2. Кто отвечает за организацию психологической работы в подразделении?
3. Какие основные задачи решает психологическая работа с военнослужащими?
4. Какие категории военнослужащих требуют повышенного внимания в рамках психологической поддержки?
5. Какие этапы включает организация и проведение психологической диагностики в подразделении?
6. Как осуществляется планирование психологической работы на уровне роты или батальона?

7. Какие документы оформляются при планировании и учете психологической работы?
8. Назовите основные мероприятия психологической работы, проводимые в подразделении.
9. В каких формах осуществляется профилактика стрессовых состояний и эмоциональных срывов у военнослужащих?
10. Как оценивается эффективность психологической работы и её влияние на морально-психологическое состояние коллектива?

ХII Морально-психологическое обеспечение служебно-боевой деятельности подразделения

12.1. Морально-психологическое обеспечение служебно-боевой деятельности подразделения

Морально-психологическое обеспечение (далее – МПО) является одним из важнейших направлений обеспечения служебно-боевой деятельности МЧС РК, влияющее на успешное выполнение задач боевой службы [5].

Основные виды МПО СБД войск:

- информационно-пропагандистская работа (далее – ИПР);
- военно-социальная работа;
- психологическая работа;
- культурно-досуговая работа и обеспечение техническими средствами пропаганды (ТСП);
- защита личного состава от негативного информационно-психологического воздействия.

Выполнение служебно-боевых задач достигается систематическим и комплексным проведением воспитательных и социально-правовых мероприятий всеми должностными лицами подразделений, на каждом этапе служебно-боевой деятельности.

МПО при выполнении боевой службы подразделением организуется в три этапа:

- 1 этап: в период подготовки к несению службы;
- 2 этап: в ходе несения службы;
- 3 этап: после выполнения задач боевой службы.

Основной целью МПО по обеспечению СБД подразделения является достижение устойчивого морально-психологического состояния личного состава, гарантирующее безусловное выполнение поставленных задач в любых условиях обстановки.

Основным требованиям к морально-боевым и психологическим качествам личного состава подразделения, выполняющего боевую службу, относятся:

- идеологическая стойкость, убежденность и ответственность за порученное дело, решительность и уверенность в своих действиях, профессионально-боевые качества, физическое развитие;
- бдительность, морально-психологическая устойчивость к провокационным действиям, связанным с предательством интересов боевой службы, неподкупность.

12.2. Организация и проведение морально-психологического обеспечения с личным составом караулов, выполняющих боевую службу

В ходе подготовки к выполнению задач боевой службы караулом осуществляется:

- планирование МПО с личным составом;
- подбор, расстановка и инструктаж должностных лиц, назначаемых для выполнения задач боевой службы, войскового актива;
- проведение индивидуальной работы с личным составом караула (беседа–опрос);
- обследование психологического состояния военнослужащих, заступающих на боевую службу;
- обеспечение караула подборкой литературы, материалов для проведения воспитательной работы;
- в установленное время, проводится инструктаж актива караулов, о формах работы по поддержанию крепкой воинской дисциплины, выполнению поставленной задачи, разъяснению личному составу текущих событий, отдельных положений уставов и правил, особых обязанностей по табелю постам;
- перед заступлением на боевую службу с личным составом проводится воспитательная работа, время ее проведения определяется в распорядке дня подразделения, как правило, не менее 20 минут.

Основой организации МПО с личным составом караулов является план МПО с личным составом караула, назначаемых на сутки или на период выполнения задачи (приложение №16,17,18)

В плане МПО, оформляемом в постовой ведомости, отражаются:

- состав войскового актива караула;
- мероприятия, проводимые при подготовке, в ходе и после несения службы.

План подписывает заместитель командира подразделения (от роты, ей равного подразделения и выше) по ВиСПР, утверждает командир подразделения, от которого назначен караул. Время проведения мероприятий воспитательной работы определяется с учетом особенностей выполнения служебно-боевых задач.

Подбор военнослужащих срочной службы для несения боевой службы осуществляется с учебного пункта с учетом их индивидуальной подготовки, психологической совместимости.

К военнослужащим, входящим в состав караула, предъявляются особые требования к их социально-психологическим, психофизиологическим свойствам, морально-психологическому состоянию.

Военнослужащие, прибывшие в подразделение из командировки, лечебного учреждения, отпуска, допускаются к несению службы с оружием не ранее чем через 3 суток после прибытия и проведения с ними индивидуальных бесед офицерами подразделения и офицером– психологом; прибывшие из других подразделений – через 14 суток, после их тщательного изучения и обучения.

Результаты проведенной работы заместителем командира по ВиСПР обобщаются и докладываются командиру подразделения.

Запрещается назначение в состав караулов военнослужащих, получивших известие об утрате родных (близких), выражающих неприязненные чувства к сослуживцам, имеющих признаки нервно-психической неустойчивости, состоящих на психодинамическом учете у психолога и не рекомендованных к службе психологом части, допустивших немедицинское употребление наркотических средств, находящихся в состоянии токсического или алкогольного опьянения.

Категорически запрещается пользоваться мобильными телефонами в карауле.

Начальник караула в период службы организует выполнение плана МПО в карауле, лично проводит мероприятия и контролирует выполнение запланированных мероприятий другими лицами караула и руководит работой агитаторов и редактора боевого листка и молнии. Осуществляет визуальный контроль за поведением составов караула, мероприятия по поддержанию воинской дисциплины среди личного состава. Проводит индивидуально-воспитательную работу в соответствии с планом МПО.

Начальник караула обязан немедленно доложить командиру воинской части (подразделения), дежурному по воинской части об отклонениях в поведении военнослужащих, влияющих на качество несения боевой службы, информировать об этом лиц, прибывших для проверки. Следить за правильностью эксплуатации технических средств воспитания, в случае выхода их из строя докладывать командиру подразделения, дежурному по части.

Начальник караула, актив показывают личный пример в выполнении требований воинской дисциплины, образцового выполнения служебных обязанностей и мер безопасности на боевой службе. Они принимают меры по недопущению нарушений уставных правил взаимоотношений между военнослужащими, конфликтных ситуаций.

При возникновении конфликтной ситуации между военнослужащими начальник караула, должностное лицо, прибывшее для проверки:

- немедленно сообщает о случившемся дежурному по воинской части;
- в зависимости от обстановки принимает меры к изъятию у конфликтующих оружия;
- выявляет участников конфликта и степень вовлеченности в него других должностных лиц караула;
- принимает меры к изоляции участников конфликта;
- с помощью войскового актива определяет меры по преодолению последствий конфликта и сплочению воинского коллектива. Запрещается требовать объяснения от военнослужащих, входящих в состав караула.

Актив караула включает в себя:

- начальника караула;
- помощника начальника караула (разводящего);
- редактора боевого листка;
- агитаторов (по числу смен).

Активу на период службы выдается набор актива: свежие периодические издания, литература касаясь темы воспитательной работы, канцелярские принадлежностями, бланки боевых листков и молний.

Караулы по решению командира подразделения могут обеспечиваться флеш-картой (по согласованию с подразделением ПЗГС) для доведения и показа информации темы воспитательной работы.

Содержание КПИ и материалов для проведения воспитательной работы в карауле:

- телевизор,
- музыкальный центр (радиоприемник);
- подшивка войсковой газеты «Калкан», журналы «Беркут», войсковой вестник «Жаршысы»;
- методические материалы касаясь истории Казахстана, предстоящих праздников или знаменательных событий в стране; сборник героических поступков воинской части, МЧС РК при СБД;
- методические материалы в помощь начальнику караула для проведения воспитательной работы в карауле;
- методические материалы в помощь агитатору караула;
- библиотечка художественной литературы;
- настольные игры (шахматы, шашки, домино).

Обязанности должностных лиц подразделения по организации работы МПО с личным составом караулов:

Командир подразделения и его заместитель по ВиСПР, исходя из перспективных и текущих планов, конкретных условий и оперативной обстановки, определяют на каждые сутки содержание работы МПО с личным составом караулов.

Перечень организационных мероприятий МПО с личным составом караула (войскового наряда) командир подразделения определяет в решении на сутки. Предложения в решение командира по формам и методам работы МПО готовит заместитель командира по ВиСПР, накануне дня заступления караула на боевую службу.

Командир подразделения, от которого назначен караул, обязан:

- 1) при подборе личного состава для несения боевой службы изучить индивидуальные качества военнослужащих, провести индивидуальное собеседование с начальником караула и его помощниками, членами ротного (войскового) актива;
- 2) за сутки до начала выполнения службы рассмотреть и утвердить план МПО с личным составом караула;
- 3) при проверке несения службы караулом проверить психологическое состояние каждого военнослужащего, провести беседу с личным составом бодрствующей смены. Опросить начальника караула и его помощника о морально психологическом состоянии и изменениях в поведении военнослужащих караула;
- 4) после смены караула организовать подведение итогов несения боевой службы.

Заместитель командира подразделения по ВиСПР непосредственно организует и проводит воспитательную работу с личным составом, отвечает за ее состояние и действенность в решении служебно-боевых задач.

Он обязан:

- 1) ежедневно, с участием актива, планировать воспитательные мероприятия с караулом, о чем докладывать командиру подразделения для принятия решения на сутки;
- 2) участвуя в подборе и расстановке военнослужащих в состав караула, в целях обеспечения их высокой бдительности и боеспособности при несении службы, учитывать деловые, моральные, психологические и физические качества военнослужащих, взаимоотношения между ними, опыт службы. Особое внимание требуют военнослужащие заступающие на самостоятельное несение службы в первый раз;
- 3) Представить личный состав караула на беседу психологу воинской части;

4) подготовить план МПО с личным составом караула и представить его не позднее, чем за день на утверждение командира подразделения;

5) назначить актив караула, провести его инструктаж и проверить знание обязанностей агитаторов смен, редактора боевого листка, иметь (укомплектованную) папку актива караула;

6) проинструктировать начальника караула по вопросам организации воспитательной работы и порядку проведения бесед и ИВР с личным составом караула;

7) провести индивидуальные собеседования (опросы) с каждым военнослужащим, заступающим на боевую службу о готовности к несению боевой службы. Выводы индивидуальной воспитательной работы докладывает командиру;

8) обеспечить караул периодической печатью, смену книг в библиотечке караула, проверить наличие в карауле газет и журналов, настольных игр, исправность телевизора (радиоприемника);

9) принять меры по недопущению направления, заступления к несению боевой службы военнослужащих, по которым не завершено разбирательство о совершении дисциплинарных проступков, проводится служебное расследование, высказывающими в ходе собеседования жалобы на психическое здоровье, допустившими факты нарушения уставных правил взаимоотношений по отношению к сослуживцам;

10) при проверке несения боевой службы проверить психологическое состояние каждого военнослужащего, провести беседу с личным составом бодрствующей смены и активом, особое внимание обратить при этом на признаки нарушений уставных правил взаимоотношений между военнослужащими;

11) подводить итоги с активом, определить качество выполнения плана мероприятий МПО с личным составом караула, роль актива в результатах несения боевой службы;

12) обобщить опыт проведения МПО и индивидуальной работы, проанализировать выполнение плана МПО с личным составом караула, разместить описание примеров смелых и решительных действий военнослужащих в стенной печати.

Командир взвода (отделения) обязан:

1) постоянно воспитывать у подчиненных верность военной присяге и воинскому долгу, готовность в любых условиях выполнить поставленную служебно– боевую задачу;

2) регулярно разъяснять личному составу особенности обстановки, поставленные старшим командиром (начальником) задачи и способы их

успешного выполнения; пропагандировать подвиги, совершенные военнослужащими при выполнении служебно-боевых задач;

3) формировать у подчиненных путем внедрения требований уставов и повседневной индивидуальной работы высокие морально– боевые и психологические качества, воспитывать сознательную воинскую дисциплину, изучать настроения, вникать в их нужды и запросы;

4) воспитывать военнослужащих в духе войсковой дружбы и товарищества, взаимовыручки, личным примером мобилизовать их на образцовое выполнение воинского долга.

5) отбор, предложения для службы.

В своей работе по воспитанию подчиненных командир взвода (отделения) обязан опираться на актив подразделения.

Обязанности агитатора смены:

- хорошо знать личный состав караула, способности воинов, настроение;
- проводить беседы по сменам, рассказывать о воинах, отличившихся в карауле, о героических подвигах воинов на постах;
- информировать личный состав караула о последних известиях;
- проводить беседы по материалам печати и коллективные читки газет;
- распространять опыт лучших часовых;
- увлекать личным примером личный состав караула на образцовое несение службы.

Редактор боевого листка:

- иметь бланки листков и цветные карандаши для их оформления;
- исходя из оценок начальника караула, проверяющих, агитаторов смен, выпустить боевой листок с короткими заметками оперативно отражать в боевых листках все лучшее, что есть в несении боевой службы, отмечать усердие воинов;
- оперативно выпускать листки– молнии о примерах и фактах самоотверженного и образцового несения службы часовыми;
- по окончании несения службы итоговый боевой листок поместить в расположении подразделения.

В ходе несения боевой службы основными формами МПО в карауле являются:

- групповые беседы с личным составом по сменам;
- индивидуальная работа с личным составом караула;
- просмотр (прослушивание) новостных телепередач (радиопрограмм);
- соревнования по настольным играм;
- чтение книг.

В течение несения службы в карауле редактор выпускает боевой листок, агитаторы информируют о событиях своей смены. Информацию для агитаторов заблаговременно готовит ЗКР по ВиСПР.

Днем проводится конкурс на лучшее знание обязанностей, положений уставов и инструкций, организовывается шахматно– шашечный турнир.

Актив караула проводит информационно– разъяснительную работу, выпускает молнии по итогам несения боевой службы часовыми.

После выполнения задач боевой службы командиром подразделения с личным составом караула осуществляется:

- встреча караула, подведение итогов боевой службы, определение военнослужащих, добившихся лучших результатов в ходе несения боевой службы, поощрение достойных своими правами и представление к поощрению правами старшего начальника рассмотрение имевших место недостатков и порядка их устранения;

- анализ выполнения мероприятий плана МПО в карауле;

- организация питания и отдыха;

- анализ психологического состояния личного состава караула, проведение психотренинга.

Заместитель командира подразделения по ВиСПР обобщает опыт проведения работы МПО и индивидуальной работы, анализирует выполнение плана МПО, подводит итоги с войсковым активом.

Определяет качество выполнения мероприятий плана МПО с личным составом караула, размещает описание примеров смелых и решительных действий военнослужащих в стенной печати, во взаимодействии с военкоровским постом направляет в войсковые средства массовой информации.

Итоги несения службы рассматриваются на совещаниях с начальниками караулов, активом подразделения, где организуется обмен мнениями по вопросам обеспечения бдительности, строгого соблюдения законности, выполнения обязательств боевого состязания. При этом анализируются формы работы МПО, условия, обеспечивающие успех боевой службы.

12.3. Организация и проведение МПО с личным составом караула, выполняющих боевую службу по охране важных государственных объектов (далее – охране ВГО)

Морально-психологическое обеспечение в ходе выполнения личным составом боевой службы по охране ВГО осуществляется проведением комплекса мероприятий с подразделениями.

Основной целью является достижение устойчивого морально-психологического состояния личного состава, обеспечивающее безусловное выполнение поставленных задач в любых условиях обстановки.

Особыми задачами являются:

- разъяснение предназначения воинской части, необходимости поддержания их в постоянной боевой готовности к действиям в сложных условиях обстановки;

- воспитание военнослужащих в духе высокой личной ответственности за охрану и оборону особо важных объектов, специальных грузов;

- привитие военнослужащим навыков профессиональной смекалки, выдержки, такта и культуры поведения на боевой службе по охране ВГО;

В целях выполнения задач боевой службы заместители командиров комендантов по ВиСПР составляют план МПО на период подготовки и несения боевой службы. Для этого они уясняют у заместителей командиров воинских частей по ВиСПР цели, рекомендации по проведению и выполнению мероприятий плана ВР.

В подготовительный период основное внимание сосредоточивается на назначении активов караула (агитаторы смен и редакторы боевых листков) разъяснении им поставленной задачи. Важной задачей заместителей комендантов по ВиСПР является мобилизация личного состава на выполнение боевой службы.

С этой целью в подразделениях проводятся «Час актива» (еженедельно в субботу). Заместители комендантов получают с отдела ВиСПР периодические печати (газеты, журналы), изучают их, знакомят командиров подразделений и дают рекомендации агитаторам смен. Агитаторы, получив информации, рекомендации заполняют планы МПО караула. Большое внимание уделяется работе агитаторов смен и редактору боевых листков. Перед заступлением на боевую службу (ежедневно, еженедельно) с личным составом, заступающим на боевую службу по охране объектов ВГО, проводится воспитательная работа. Для личного состава караула доводятся краткие информации из информационных сообщений за истекшие периоды, также доводятся положительные моменты организации боевой службы предыдущего караула.

Расстановку актива заместители командиров подразделений по ВиСПР осуществляют с таким расчетом, чтобы обеспечить непрерывное влияние на весь личный состав и качественное выполнение задач боевой службы.

В период несения службы. С началом боевой службы морально-психологическое обеспечение направляется на:

- доведение до военнослужащих оперативной обстановки;

- развитие у воинов моральных качеств и психологической устойчивости;
- недопущение в ходе службы послаблений и упрощенчества;
- сбережение и правильную эксплуатацию боевой техники и вооружения;

обеспечение организованности, дисциплины, бдительности, соблюдение требований безопасности, поддержание духа коллективизма и взаимовыручки.

Еженедельно 3 раза (понедельник, среда, пятница) должностное лицо, контролирующее качество несение боевой службы проводит с личным составом караула воспитательную работу согласно тематике указанный в плане МПО, и 1 раз проводит информирование (пятница), кроме этого ежедневно в свободное время от службы организовывается настольные игры (шахмат, шашки, домино, тоғыз құмалақ и др).

Ежедневно в вечернее время под руководством НК, ПНК организовывается просмотр вечерних новостей по государственным телеканалам «Хабар 24», «QAZAQSTAN», также предусматривается система обеспечения личного состава информацией с использованием радио, телевидения, газет, журналов и т.д.

После окончания боевой службы основное внимание направляется на проведение ряда мероприятий с военнослужащими, направленных на недопущение снижения их морально-психологического состояния.

При подведении итогов службы проводится анализ содержания, организации и методов воспитательной работы по мероприятиям плана МПО на период службы.

Командирами подразделений и их заместителями по ВиСПР подводятся итоги боевой службы, оценивается деятельность работы активов, обобщаются положительные и отрицательные моменты и вырабатываются рекомендации по его внедрению в практику обучения и воспитания. Большое внимание уделяется выявлению недостатков в организации и проведении мероприятий МПО на боевой службе и определению путей их устранения, пропаганда отличившихся на службе и их поощрение, обеспечение личной примерности начальника караула (НК), помощника начальника караула (ПНК), актива в выполнении боевой задачи.

Затем ставятся задачи на выходные дни; доведение до личного состава требований Этического кодекса государственных служащих, статьи КоАП РК, разъяснение требований мер безопасности и порядка их соблюдения; повышение дисциплины и организованности; определяются задачи на последующий период выполнения боевой задачи.

12.4. Организация МПО в условиях чрезвычайных (кризисных) ситуаций.

При приведении воинских частей в высшие степени боевой готовности и служебно-боевом применении при чрезвычайных (кризисных) ситуациях (ЧС, КС) в батальонах (ротах) организуется морально-психологическое обеспечение направленное на формирование и поддержание высокого морально-психологического состояния военнослужащих, позволяющего успешно выполнить внезапно возникающие задачи.

Этапы организации МПО в период подготовки и проведения специальной операции:

1 этап: Уяснение боевой задачи, распоряжения старшего начальника по МПО, оценка условий выполнения боевой задачи.

2 этап: Морально-психологическая подготовка личного состава к выполнению СБЗ.

3 этап: Поддержание и наращивание МПС личного состава.

4 этап: Оказание помощи военнослужащим, получившим боевые психические травмы, социально-психологическая реабилитация участников специальной операции.

Непосредственным организатором МПО боевых действий является ЗК по ВиСПР.

С получением установленного сигнала заместитель командира батальона (роты) по ВиСПР:

- уточняет задачи МПО при проведении специальной операции с учетом изменений в оперативной обстановке и доводит их до подчиненных;
- производит расстановку офицеров, боевого актива по подразделениям или элементам боевого порядка, их инструктирование;
- организует проведение мероприятий МПО согласно плану с комплексным применением сил и средств ВиСПР;
- определяет порядок использования технических средств МПО;
- проводит оперативное информирование по разъяснению военнослужащим особенностей обстановки, поставленной задачи, целей, характера и способов предстоящих действий, накопленного в войсках опыта действий в аналогичных условиях, норм поведения и взаимоотношений с местным населением, необходимости проявления бдительности, сохранения государственной и военной тайны;
- проводит мероприятия по профилактике и нейтрализации возможных провокационных слухов и панических настроений в районе действий;
- осуществляет поддержание взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления, администрацией объектов,

органами воспитательной работы соседних воинских частей (подразделений), органами ВиСПР других воинских структур в районе действий.

В этих целях, морально-психологическое обеспечение осуществлять в 3(три) этапа:

- мероприятия в подготовительный период проводятся с использованием всех форм и средств воздействия на личный состав до выхода (выезда) из пунктов постоянной дислокации;

- в ходе выполнения служебно-боевых задач, мероприятия морально-психологического обеспечения проводятся в элементах боевого порядка;

- по завершению применения личного состава мероприятия направляются на восстановление морально-психологического, эмоционального и физического состояния личного состава.

МПО к действиям в условиях чрезвычайных (кризисных) ситуаций носит оперативный характер, необходимо максимально использовать время для воспитательного воздействия на личный состав до выезда (выхода) из пункта постоянной дислокации, во время остановок на марше, при боевом слаживании подразделений в боевые порядки.

В ходе подготовки к выполнению служебно-боевых задач с личным составом роты (батальона) проводится:

- доведение и разъяснение через офицеров подразделений, агитаторов (актив) решений руководства страны, указов Президента Республики Казахстан, распоряжений министра по чрезвычайным ситуациям РК, вице-министра по чрезвычайным ситуациям РК;

- проведение боевого информирования, групповых и индивидуальных бесед, выпуска радиогазет, боевых листов, коллективного просмотра телепередач, прослушивания радиопередач государственных СМИ (в том числе в виде видео записи);

- доведение прав и обязанностей военнослужащих в соответствии с Законом РК «О воинской службе и статусе военнослужащих»;

Изучение, анализ и доведение до личного состава сильных сторон деструктивных элементов такие как: повышенная внушаемость лидеров, психо-эмоциональные не контролируемые чувства толпы (не знание ими ни сомнений, ни колебаний, настроенность на разрушение и агрессию).

Слабые стороны деструктивных сил:

Кратковременное и бесструктурное скопление множество людей, основная масса из которых поддается общему заражаемому настроению, отсутствие общей осознанной цели и конкретных требований.

Особенности деструктивных сил – эмоциональная возбудимость на фоне употребления лидерами и активистами наркотических (психотропных) веществ и спиртных напитков.

Профилактические мероприятия по предупреждению слухов, проявлений боязни и панических настроений среди военнослужащих роты (батальона).

Ознакомление личного состава со статьями Уголовного кодекса РК об ответственности за преступления против воинской службы, противоправные действия в отношении местного населения.

Контроль за недопущением нагнетания обстановки, грубого отношения, сквернословия при получении экипировки, снаряжения, оружия, обслуживание техники, погрузки: имущества, личного состава, техники и других подготовительных мероприятий к выполнению поставленных задач в районе предстоящих действий.

Офицеры проводят индивидуальные беседы с военнослужащими, определяют тех, которым требуется моральная поддержка.

Заместитель по ВиСПР уточняет состав войскового актива и проводят инструктаж, в ходе которого производится расстановка членов войскового актива по элементам боевого порядка.

Войсковой актив личным примером демонстрирует активность в подготовке к предстоящим действиям, доводит примеры мужества и героизма, совершенные военнослужащими войск при выполнении воинского долга.

Агитаторы разъясняют личному составу обстановку в районе выполнения задач, особенности поведения в ходе общения с местным населением. Проводится общее собрание военнослужащих подразделения (по взводам).

В ходе подготовки к выполнению служебно-боевых задач с активом роты (батальона):

- уточнение состава актива, назначения из числа актива батальона (роты) агитаторов с расчетом одного подготовленного военнослужащего на взвод подразделения для проведения агитационной работы и поднятия морального духа, доведения оперативной информации, выявление военнослужащих панически настроенных;

- проведения инструктажа с назначенными агитаторами (активом) по сбору информации о героических примерах мужества и патриотизма военнослужащих батальона(роты), обмен информацией и пропаганда положительных примеров в период выполнения служебно-боевых задач, порядок учета героических поступков и положительных примеров;

- расстановка агитаторов подразделений по элементам боевого порядка, обеспечения их переносной громкоговорящей связью;

– раздача агитаторам (активу) заранее подготовленной информации на бланках, памяток о событиях, происходящих в стране, регионах, в районе выполнения служебно-боевых задач, социальной и криминогенной обстановки в районах предстоящих действий;

– анализ социальных сетей по действиям активистов, не зарегистрированных и экстремистских партий, деструктивных сил призывающих местное население к проведению протестных силовых акций, открытому неповиновению органам власти, распространению слухов диверсий, насильственных действий и др.;

– проверка и погрузка подготовленной печатной продукции, подшивки газет, бланков молний, боевых листков, телевизоров в заранее подготовленные переносной комплект наглядной агитации ВиСПР или рюкзаки агитаторов элементов боевых порядков, в случае невозможности погрузки имущества необходимую продукцию взять нарочно в виде подготовленных папок.

В подготовительный период командирам батальонов (рот) личным примером и умелым руководством организовать активность работы офицеров ВиСПР батальонов (рот) и агитаторов (актив) элементов боевого порядка.

В ходе выполнения служебно-боевых задач с личным составом батальона (роты) через должностных лиц и агитаторов в элементах боевых порядков и личным общением командиров подразделений с подчиненными организуется:

– устойчивое управление офицерами, ВПК и агитаторами элементов боевых порядков;

– наблюдение и оказание морально-психологической поддержки и помощи военнослужащим, получившим физические и психологические травмы;

– обмен информацией и доведения о примерах мужества, героизма и решительных действий военнослужащих до всего личного состава элементов боевого порядка;

– активное применение голосовых форм мобилизации личного состава поднимающие моральный дух боевых порядков (речевки, девизы, «боевые» кличи);

– недопущение личным составом нарушения законности и воинской дисциплины, мер безопасности при обращении с оружием, военной техникой и специальными средствами.

Офицеры и актив, находясь в боевых порядках, личным примером вдохновляют военнослужащих на неукоснительное исполнение приказов командиров (начальников), оказывают поддержку павшим духом, пресекают панику и распространение ложных слухов среди личного состава.

По завершению выполнения служебно-боевых задач при чрезвычайных ситуациях командир батальона (роты), заместитель командира по ВиСПР:

- изучают морально-психологическое состояние и воинскую дисциплину личного состава, анализируют количество травм полученные военнослужащими подразделений, изучают примеры героизма, мужества и отваги, готовят предложения о поощрении отличившихся, докладывают в установленном порядке старшему начальнику. Организуют отдых, досуг, питание личного состава;

- представляет предложения командиру подразделения о подготовке необходимых документов для реализации предоставляемых военнослужащим и членам их семей социальных гарантий и компенсаций;

- согласовывают совместные действия со старшим начальником при гибели военнослужащих, организации их похорон и отдания воинских почестей;

- оперативно реагируют на поступившие жалобы и заявления от военнослужащих батальона (роты), принимают меры по их своевременному решению;

- организуют переговоры военнослужащих через доступные мобильные и проводные средства связи с родными и близкими, при необходимости обеспечивают своевременную отправку писем военнослужащих по призыву.

- поощряют достойных и представляют к поощрению правами старших начальников;

- выпускают боевых листки, молний, стенгазеты, о наиболее отличившихся воинах, готовят информацию в СМИ и видеоролики в социальные сети (по согласованию со старшими начальниками).

Документы по планированию МПО.

В роте:

- план МПО с личным составом.

В батальоне:

- план МПО с личным составом;
- справка-доклад ЗК по ВиСПР о МПС личного состава;
- различные информационно-справочные материалы (брошюры, буклеты, журналы);

- силы и средства МПО;

- список боевого актива по элементам боевого порядка.

В плане морально-психологического обеспечения подразделения указывается:

- мероприятия по видам МПО, расстановка сил воспитательных структур по подразделениям или элементам боевого порядка;

- подбор и инструктаж актива;
- работа по разъяснению личному составу особенностей обстановки, поставленной задачи, целей, характера и способов предстоящих действий, накопленного в войсках опыта при действиях в аналогичных условиях, норм поведения и взаимоотношений с местным населением, необходимости строгого соблюдения бдительности, военной и служебной тайны, законности;
- мероприятия по обеспечению авангардной роли офицеров ВиСПР и войсковых общественных организаций и их личной примерности;
- мероприятия по профилактике, пресечению возможных провокационных слухов и панических настроений в районе действий;
- широкое использование в информационно-воспитательной работе передвижных (мобильных) пунктов боевого информирования, автоклубных машин и других технических средств пропаганды;
- установление связей и взаимодействия с местными исполнительными органами, ОВД, органами ВиСПР частей МО РК, ПС КНБ РК, МВД РК в районе действий;
- разъяснительная работа среди местного населения.

12.5. Организация МПО в период проведения полевых выходов и стрельб.

МПО в период проведения полевых выходов и стрельб проводится с целью мобилизации военнослужащих на успешное освоение программы командирской и боевой подготовки, совершенствование воинского и профессионального мастерства, обучение воинским специальностям и морально-психологической готовности военнослужащего, и личного состава к выполнению поставленных задач, в любых условиях обстановки.

Задачами МПО в период проведения полевых выходов и стрельб являются:

- 1) поддержание воинской дисциплины и мероприятия по сохранению жизни и здоровья военнослужащих при проведении стрельб и полевых выходов;
- 2) оперативное информирование хода боевой подготовки, пропаганда высоких результатов учебы, отличников и лучших методистов;
- 3) психологическое сопровождение занятий, стрельб, полевых выходов и т.д.;
- 4) организация культурно-досуговой работы в районах проведения полевых выходов и стрельб;
- 5) использование материально-технической базы МПО в интересах боевой подготовки.

Основными формами МПО в период полевого выхода и стрельб являются:

- ежедневное (30 минут) боевое информирование;
- групповые и индивидуальные беседы;
- выпуск и распространение боевых листов, листов– молний с материалами об отличившихся в период проведения полевого выхода;
- выпуск радиогазеты;
- проведение индивидуально-воспитательной работы;
- проведение мероприятий культурно-досуговой работы в период отдыха личного состава.

Заместителем командира по ВиСПР составляется план МПО в период полевого выхода и стрельб, в котором отражаются основные мероприятия:

На этапе подготовки:

- мероприятия по доведению задач полевого выхода и стрельб;
- расстановка и инструктирование должностных лиц, войскового актива о содержании, формах и методах МПО в период подготовки и в ходе полевого выхода;
- подготовка материальной базы и средств для проведения мероприятий МПО в период полевого выхода;
- за день до выхода на полевой выход, проведение коротких собраний направленных на мобилизацию личного состава на успешное выполнение задач полевого выхода;
- индивидуальная работа с личным составом впервые участвующим в полевом выходе.

На этапе проведение полевого выхода:

оборудование и организация работы информационного пункта, систематическое информирование личного состава о текущих событиях, складывающейся обстановке, новых задачах, об отличившихся воинах и подразделениях;

- проведение в период приема пищи личным составом прослушивание радиогазет;
- контроль психологического состояния военнослужащих путем наблюдения;
- ежедневное заслушивание командиров подразделений о морально–психологическом состоянии личного состава, уточнение задач по МПО;
- инструктирование командиров, заместителей командиров по ВиСПР, актива по проведению работы по МПО при изменении обстановки, проведение в период отдыха мероприятий культурно-досуговых мероприятий;
- личное общение командиров и их заместителей по ВиСПР с подчиненными;

– индивидуальные беседы, личный пример офицеров, актива в выполнении задач полевого выхода и стрельб, доведение положенных норм довольствия, соблюдение мер безопасности.

На завершающем этапе (по прибытии в район предназначения):

- подведение итогов проведенных мероприятий МПО, анализ результативности работы должностных лиц и актива;
- анализ актуального психологического состояния военнослужащих, при необходимости оказание психологической помощи военнослужащим;
- выпуск по итогам совершения марша видеоролика и видеогазеты;
- поощрение отличившихся военнослужащих в ходе полевого выхода и стрельб.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чем заключается сущность и цель морально-психологического обеспечения (МПО) служебно-боевой деятельности подразделения?
2. Какие задачи решаются в ходе проведения МПО с личным составом?
3. Какие методы и формы МПО применяются в повседневной деятельности подразделения?
4. Как организуется МПО с личным составом, заступающим в суточный наряд (караул)?
5. Какие особенности имеет МПО при несении службы по охране важных государственных объектов?
6. Кто из командования и специалистов несет ответственность за организацию и проведение МПО в карауле?
7. Какие мероприятия проводятся в целях моральной поддержки личного состава в условиях чрезвычайных (кризисных) ситуаций?
8. В чем заключается специфика МПО в период полевых выходов, учений и стрельб?
9. Какие средства и способы используются для поддержания морального духа и психологической устойчивости в нестандартных условиях?
10. Как оценивается эффективность мероприятий морально-психологического обеспечения в подразделении?

ЕДИНЫЙ ПЛАН
воспитательной и социально-правовой работы с личным составом роты.

Утверждаю
Командир роты боевого обеспечения
Старший лейтенант А. Артықбаев
«___» _____ 20__ года

Единый план
воспитательной и социально-правовой работы с личным составом
роты боевого обеспечения на январь месяц 20__ года

Основные усилия в воспитательной и социально-правовой работе с личным составом роты сосредоточить на:

- на поддержание высокой психологической устойчивости личного состава, его постоянной готовности к активным и решительным действиям по выполнению поставленных служебно-боевых задач в повседневной жизнедеятельности;
- оказание практической помощи взводам в организации работы по укреплению в них законности и правопорядка, выработки мер по ее укреплению;
- обеспечить твердый уставной порядок во взводах, в особенности обратить внимание на военнослужащих состоящих в списках правонарушителей;
- на подготовку сил и средств по обеспечению МПО при выполнении служебно боевых задач;
- оказание необходимой помощи военнослужащим с низкими показателями адаптации;
- контроль качественного проведения индивидуально-воспитательной работы с всеми категориями военнослужащих;
- контроль МПС в период весеннего обострения.
- психологическое изучение молодого пополнения в период ввода в боевую службу.

Ввод молодого пополнения военнослужащих по призыву призыва 2– 2022

!

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Дата проведения	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении
1. Порядок участия в мероприятиях старшего начальника				
1.	Офицерское собрание с повесткой дня: – «Личная дисциплинированность, честь и достоинство офицера»	27.01.2023	– // –	
2.	Собрания: – по принятию обязательств боевого состязания на 1 полугодие 2023 года; – об итогах выполнения обязательств боевого состязания.	20.01.2023	– // –	
3.	Представляю личный состав для приведение молодого пополнения призыва 2– 2022 г. к военной присяге. Дня открытых дверей	06.01.2023	– // –	
4.	Неделя «Тәртіп апталығы» по профилактике происшествий, правонарушений и нарушений воинской дисциплины (по направлениям).	9– 15.01.2023	ЗКБ(Р) по ВиСПР	
5.	«День правовых знаний».	13.01.2023	– // –	
6.	«День безопасности дорожного движения» проведение мероприятий по профилактике ДТП и нарушений ПДД. (встреча с сотрудниками административной полиции, военной полиции)	13.01.2023	– // –	
7.	Психологическое изучение военнослужащих молодого пополнения.	в течении месяца	Психолог части	
8.	Участвую в торжественном мероприятии посвященный к «Дню гражданской обороны».	01.03.2023	ЗКР по ВиСПР	
9.	Принятие участия. День профессиональной подготовки ЗКБ(Р) по ВиСПР.	27.01.2023	ЗКР по ВиСПР	
10.	Представление указанной категории на 1– дневный УМС с внештатными психологами.	31.01.2023	ЗКР по ВиСПР	
Воспитательная работа, индивидуально-воспитательная работа, военно– патриотическая работа, культурно-досуговая работа, социально– правовая работа, работа по укреплению правопорядка и воинской дисциплины, мероприятия работы с активом, психологическая работа, МПО по обеспечению служебно– боевой деятельности.				
11.	ВР с СН: «Бдительность, неподкупность, честность – особое оружие воинов».	1, 2, 3.01.2023 г.	ЗКР по ВиСПР, КВ	
12.	ВР с л/с заступающим на БС:	01,16,31.01.	КР, ЗКР по	

	«Ответственность военнослужащих за коррупционные правонарушения».	2023 г.	ВиСПР	
13.	ВР с л/с: «Модернизация идеологической сферы жизни казахстанского общества».	02.01. 2023 г.	КЧ, КБ, КР	
14.	ВР с л/с заступающим на БС: «Государственные символы Республики Казахстан – символы единения и связи времен».	02,17.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР	
15.	Информирование с л/с: «Основа воспитания у военнослужащих».	03.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР, КВ	
16.	ВР с л/с заступающим на БС: «Воинская дисциплина – чем она достигается и на чем основывается».	03,18.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР	
17.	ГПП военнослужащими по призыву: Тема № 1: «Президент страны – Верховный Главнокомандующий Вооруженными Силами Республики Казахстан об обеспечении общественной безопасности страны и поддержании высокой боевой готовности. Задачи воинских частей ГО по повышению боевой готовности в 2023 году».	03.01. 2023 г.	Руководители групп	
18.	ВР с СН: «Служба в воинских частях ГО – ответственна, сложна и почётна».	4, 5, 6.01.2023 г.	ЗКР по ВиСПР, КВ	
19.	ВР с л/с заступающим на БС: «Воин! Живи по Уставу завоеешь честь и славу».	04,19.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР	
20.	ВР с л/с: «Программа «Рухани жаңғыру» – мощный импульс для сохранения национальной культуры».	04.01. 2023 г.	ЗКБ по ВиСПР,	
21.	Информ с л/с: «Сохранение национального сознания и национальной идентичности в условиях модернизации и глобализации».	05.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР, КВ	
22.	Проведение однодневной акции «Мәңгілік сапта», посвященной подвигам военнослужащих, погибших до 2025 года.	05.01. 2023 г.	ЗКР по ВиСПР, КВ	
23.	ВР с л/с заступающим на БС: «И в мирное время есть место подвигу».	05,20.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР	
24.	ВР с л/с заступающим на БС: «Административная ответственность за нарушение правил несения службы по ООПиБ».	06,21.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР	
25.	ВР с л/с: «Духовная модернизация как основа со– хранения национальной идентичности».	06.01. 2023 г.		
26.	ВР с л/с заступающим на БС: «Умножать боевые традиции, беречь	07,22.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР	

	честь своего подразделения – долг каждого военнослужащего».			
27.	ВР с СН: «Верность военной присяге – славная традиция воинов воинских частей ГО».	7, 8, 9.01. 2023 г.	ЗКР по ВиСПР, КВ	
28.	ВР с л/с заступающим на БС: «Религия и армия. Вопросы религии и воинской службы».	08,23.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР	
29.	ВР с л/с: «Понятие и сущность воинской дисциплины, обязанности военнослужащих по ее соблюдению».	09.01. 2023 г.	КЧ, КБ, КР	
30.	ВР с л/с заступающим на БС: «Патриотизм – любовь к Родине».	09,24.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР	
31.	ВР с л/с заступающим на БС: «Этика поведения воина воинских частей ГО в ходе выполнения служебно-боевых задач».	10,25.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР	
32.	Информ с л/с: «Высокая правовая культура военнослужащих, уважения к жизни, здоровью и достоинству других лиц, толерантность – отличительная черта военно–служащих».	10.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР, КВ	
33.	ГПП своеннослужащими по призыву: Тема № 1: «Президент страны – Верховный Главнокомандующий Вооруженными Силами Республики Казахстан об обеспечении общественной безопасности страны и поддержании высокой боевой готовности. Задачи воинских частей ГО по повышению боевой готовности в 2023 году».	10.01. 2023 г.	Руководители групп	
34.	Организация работы военно-патриотических клубов и кадетских классов «Жас куткарушы»	10.01. 2023 г.	ЗКР по ВиСПР, КВ	
35.	Публикация в социальных сетях «TikTok», «Instagram», «YouTube» материалов на тему военно-патриотической работы в соединении и воинской части.	10.01. 2023 г.	ЗКР по ВиСПР, КВ	
36.	Тематический вечер посвященной «Воинские части ГО – школа мужества и патриотизма».	10.01. 2023 г.	ЗКР по ВиСПР, КВ	
37.	ВР с л/с заступающим на БС: «Гордись службой в воинских частях ГО».	10, 11, 12.01. 2023 г.	ЗКР по ВиСПР, КВ	
38.	Подведение итогов состояния воинской дисциплины во взводах.	11.01. 2023 г.	КВ– 1,2,3	
39.	ВР с л/с: «Показ и обсуждение в подразделениях документальных видеофильмов «Наркотикам не место в	11.01. 2023 г.	ЗКР по ВиСПР	

	армии».			
40.	ВР с л/с заступающим на БС: «Правовые основы применения оружия, спецсредств лицами войсковых нарядов. Ответственность лиц войсковых нарядов за неправомерное применение оружия, а также за неприменение его, когда это было необходимо и возможно».	12,26.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР	
41.	ВР с л/с заступающим на БС: «Высокий моральный дух, дружба, сплоченность и войсковое товарищество – характерные черты воинов воинских частей ГО».	12,27.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР	
42.	ИЧ с л/с Тема: «Об ответственности военнослужащих за совершение воинских преступлений и проступков».	12.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР, КВ	
43.	ВС с СН: «Героизм и самоотверженность воинов воинских частей ГО».	13, 14, 15.01. 2023 г.	ЗКР по ВиСПР, КВ	
44.	ВР с ВН: «Правовые основы применения оружия, спецсредств лицами войсковых нарядов. Ответственность лиц войсковых нарядов за неправомерное применение оружия, а также за неприменение его, когда это было необходимо и возможно».	12,26.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР	
45.	ВР с ВН: «Высокий моральный дух, дружба, сплоченность и войсковое товарищество – характерные черты воинов воинских частей ГО».	12,27.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР	
46.	ВР с л/с: «Уголовная ответственность за преступления против воинской службы: общие положения».	13.01. 2023 г.		
47.	ВР с л/с заступающим на БС: «Мужество и отвага при выполнении служебно-боевой задачи».	13,28.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР	
48.	ВР с ВН: «Общенациональная идея Казахстана «Мәңгілік Ел» – базовая основа нового казахстанского патриотизма».	14,29.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР	
49.	ИМЗ с редакторами боевых листов на тему: «Боевой листокразновидность оперативной формы стенной печати».	14.01. 2023г.	ЗКР по ВиСПР	
50.	ВР с ВН: «Бдительность и неподкупность – главное оружие воина правопорядка!».	15,30.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР	
51.	Выпуск стенной печати: – ротной стенной газеты; – сатирической газеты.	05.01. 2023г. 15.01.	ЗКР по ВиСПР, актив роты	

		2023г.		
52.	ВР с л/с: «Этапы становления независимости Республики Казахстан. Казахстан как реальный и суверенный субъект международного права».	16.01. 2023 г.	КЧ, КБ, КР	
53.	Психологическое изучение военнослужащих срочной службы: – проведение психологических тренингов на сплочение воинского коллектива и для выявления лидеров и аутсайдеров, деловые игры;	16,30.01. 2023г. в течении месяца	психологическая служба, ЗКР по ВиСПР	
54.	ГПП своеннослужащими по призыву: Тема № 1: «Президент страны – Верховный Главнокомандующий Вооруженными Силами Республики Казахстан об обеспечении общественной безопасности страны и поддержании высокой боевой готовности. Задачи воинских частей ГО по повышению боевой готовности в 2023 году».	17.01. 2023г.	Руководители групп	
55.	ВР с СН: «Ответственность военнослужащих за хищение, утрату, порчу вооружения, боеприпасов, военной техники и военного имущества».	16, 17, 18.01. 2023 г.	ЗКР по ВиСПР, КВ	
56.	ИЧ с л/с: «Казахстан – страна с богатой историей и высокой культурой».	17.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР, КВ	
57.	ВР с л/с: «Герои воинских частей ГО за годы независимости РК».	18.01. 2023 г.	ЗКЧ по ВиСПР,	
58.	ИЧ с л/с: «О Великих полководцах–казахах».	19.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР, КВ	
59.	ВР с л/с: «Понятие о чести, как о нравственной категории».	20.01. 2023 г.		
60.	ИМЗ с военнослужащими по контракту: «Организация и проведение ИВР с солдатами срочной службы».	20.01. 2023 г	ЗКР по ВиСПР	
61.	ИМЗ с спорт организаторами на тему: «Закаливание военнослужащих, занятия физической подготовкой и спортом».	21.01. 2023 г	ЗКР по ВиСПР	
62.	ВР с СН: «Права и обязанности военнослужащих воинских частей ГО».	19, 20, 21.01. 2023 г.	ЗКР по ВиСПР, КВ	
63.	ВР с СН: «Воин, знай и выполняй свои обязанности».	22, 23, 24.01. 2023 г.	ЗКР по ВиСПР, КВ	
64.	ВР с л/с: «Влияние философских идей и учений казахских мыслителей на становление национального	23.01. 2023 г.	КЧ, КБ, КР	

	самосознания казахского народа».			
65.	Информ с л/с: «Эстетическое воспитание и духовный мир человека».	24.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР, КВ	
66.	ГПП своеннослужащими по призыву: Тема № 2: «Воинские части ГО на страже независимости, суверенитета и безопасности страны». 4 часа (2 часа – рассказ; 2 часа – беседа).	24.01. 2023г.	Руководители групп	
67.	ВР с л/с: «Воинская этика, как составная часть этики государственной службы».	25.01. 2023 г.	ЗКБ по ВиСПР,	
68.	ВР с СН: «Меры безопасности при несении службы».	25, 26, 27.01. 2023 г.	ЗКР по ВиСПР, КВ	
69.	Подведение итогов состояния воинской дисциплины во взводах.	27.01.23г.	КВ– 1,2,3	
70.	Информ с л/с: «Культура поведения и взаимоотношения между военнослужащими».	26.01. 2023 г.	КР, ЗКР по ВиСПР, КВ	
71.	Вечер чествования передовиков боевой службы и учебы (солдат срочной службы).	28.01. 2023г.	ЗКР по ВиСПР	
72.	Подведение итогов состояния воинской дисциплины в роте.	27.01. 2023г.	ЗКР по ВиСПР	
73.	Подведение итогов СБД батальона (роты) за январь.	28.01. 2023 г.	ЗКР по ВиСПР	
74.	ВР с СН: «Долг, честь, совесть – святыне понятия для защитника Отечества».	28,29,30,31. 01.2023 г.	ЗКР по ВиСПР, КВ	
75.	Представляю личный состав на подведение итогов в батальонах.	29.01. 2023г.	ЗКР по ВиСПР	
76.	ВР с л/с: «Отличительные черты воина воинских частей ГО».	30.01. 2023 г.	ЗКР по ВиСПР	
77.	Информ с л/с: «Здоровая Нация – успешное будущее».	31.01. 2023 г.	ЗКР по ВиСПР	
78.	Участие в тренировках личного состава по (расстановка агитаторов подразделений по элементам боевого порядка).	3,10,17,24,3 1.01.2023г.	ЗКР по ВиСПР	
79.	ИМЗ с руководителями групп по ГПП	3,16.01. 2023г.	ЗКР по ВиСПР	
80.	ГПП своеннослужащими по призыву: Тема № 2: «Воинские части ГО на страже независимости, суверенитета и безопасности страны». 4 часа (2 часа – рассказ; 2 часа – беседа).	31.01. 2023г.	Руководители групп	
81.	Организация работы с родителями, в мессенджерах «WATSAP».	ежедневно	ЗКР по ВиСПР	
82.	Тематические вечера, устные	1,8,15,22,29	ЗКР по ВиСПР,	

	журналы, диспуты, викторины, военизированные эстафеты.		КВ	
83.	Неделя социальной работы	по отдельном у плану	ЗКР по ВиСПР	
84.	Изучение социально – бытовых условий, материального положения и оказания помощи, посещение семей офицеров и военнослужащих по контракту.	согласно графика	КР, ЗКР по ВиСПР, КВ	
85.	Доведение приговоров военных судов об осуждении военнослужащих.	каждый пн.на вечерней поверке	КР, ЗКР по ВиСПР, КВ	
86.	Проведение ИВР и беседы с военнослужащими склонными к нарушению воинской дисциплины, требующие дополнительного контроля.	в течении месяца	офицеры подразделения	
87.	«Час актива».	1,17,21,28. 01. 2023г.	КР, ЗКР по ВиСПР, КВ	
88.	Выпуск боевого листка.	1,17,21,28. 01.2023г.	Редактор боевого листка	

Заместитель командира 9 роты боевого обеспечения по ВиСПР
лейтенант А. Жалбаков

Единый– план воспитательной и социально-правовой работы с личным составом батальона.

Утверждаю
Командир 3 стрелкового батальона
майор Б.Куланбаев
« ____ » _____ 20__ года

ЕДИНЫЙ ПЛАН

воспитательной и социально-правовой работы с личным составом
3 батальона оперативного назначения на ЯНВАРЬ месяц 2023 года.

Основные усилия в воспитательной и социально-правовой работе с личным составом батальона сосредоточить на:

- на поддержание высокой психологической устойчивости личного состава, его постоянной готовности к активным и решительным действиям по выполнению поставленных служебно-боевых задач в повседневной жизнедеятельности;
- оказание практической помощи взводам в организации работы по укреплению в них законности и правопорядка, выработки мер по ее укреплению;
- обеспечить твердый уставной порядок во взводах, в особенности обратить внимание на военнослужащих состоящих в списках правонарушителей;
- на подготовку сил и средств по обеспечению МПО при выполнении служебно боевых задач;
- оказание необходимой помощи военнослужащим с низкими показателями адаптации;
- контроль качественного проведения индивидуальных с категорией военнослужащих по призыву;
- качественно организовать ввод молодого пополнения военнослужащих попризыву призыва 2– 2022

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Дата проведения	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении
1. Порядок участия личного состава в мероприятиях старшего начальника				
1.	1) На разъяснение ежегодного Послания Президента Республики Казахстан К.К. Токаева народу Казахстана: «Справедливо государство. Единая Нация. Благополучное общество». 2) На активизацию проведения военно– патриотической работы. 3) Направленных на повышение имиджа воинских частей ГО и престижа службы в органах гражданской защиты. 4) Плана реализации мероприятий Программы «БЕРЕГИ ЖИЗНЬ» в воинских частях ГО на 2022–2025 годы.	январь	ЗКБ, ЗКР по ВиСПР	
2.	Акция «Войска правопорядка – на страже безопасности личности, общества и государства»	январь месяц	ЗКБ, ЗКР по ВиСПР	
3.	Неделя «Тәртіп апталығы» по профилактике происшествий, правонарушений и нарушений воинской дисциплины (по направлениям).	9– 15.01.2023	ЗКБ(Р) по ВиСПР	
4.	День правовых знаний.	13.01.2023	– // –	
5.	Принятие участия. День профессиональной подготовки ЗКБ(Р) по ВиСПР.	27.01.2023	ЗКР по ВиСПР	
6.	Участвую в торжественном мероприятии посвященный к «Дню гражданской обороны».	01.03.2023	ЗКР по ВиСПР	
2. Воспитательная работа (по темам, датам, исполнителям)				
Воспитательная работа с л/с подразделений и заступающими на боевую службу				
7.	Воспитательная работа с личным составом срочной службы в вечернее время.	Пн., Ср., Пт., 18:00– 18:50	ЗКБ, ЗКР по ВиСПР	
8.	Воспитательная работа с личным составом заступающих в суточный наряд.	ежедневно	ЗКБ, ЗКР по ВиСПР	
9.	Воспитательная работа с личным составом заступающих на боевую службу	ежедневно	ЗКБ, ЗКР по ВиСПР	

Информирование с л/с срочной службы. (вторник, четверг)				
10.	С офицерам и ВПК	пятница	ЗКБ(Р) по ВиСПР	
11.	Военнослужащими по призыву	Вт.,Чт., 08:00– 08:30	ЗКБ(Р) по ВиСПР	
12.	Единый день информационно–воспитательной работы в батальоне:	11.01.2023 года	ЗКБ, ЗКР по ВиСПР	
3. Индивидуальная, групповая и коллективная работа:				
13.	Инструктаж исполнителей – руководителей групп ГПП	перед каждым занятием	ЗКР по ВиСПР	
14.	ГПП своеннослужащими по призыву: Тема № 1: «Президент страны – Верховный Главнокомандующий Вооруженными Силами Республики Казахстан об обеспечении общественной безопасности страны и поддержании высокой боевой готовности. Задачи по повышению боевой готовности в 2023 году». 6 часов (4 часа – рассказ; 2 часа – беседа). Тема № 2: «Воинские части ГО на страже независимости, суверенитета и безопасности страны». 4 часа (2 часа – рассказ; 2 часа – беседа).	в дни занятий, согласно расписания	Руководители групп	
15.	Собрания: – по принятию обязательств боевого состязания на 1 полугодие 2023 года; – об итогах выполнения обязательств боевого состязания.	06.01.2023г.	КБ.НШБ ЗКБ по ВиСПР	
4. Военно– патриотическая работа				
16.	Проведение однодневной акции «Мәңгілік сапта», посвященной подвигам военнослужащих, погибших в до 2025 года.	05.01.2023 г.	ЗКБ, ЗКР по ВиСПР	
17.	Проведение мероприятия, посвященного Дню гражданской обороны.	01.03.2023 г.	ЗКБ, ЗКР по ВиСПР	
5. Культурно-досуговая работа				

18.	Тематический вечер посвященной		ЗКР по ВиСПР, КВ	
19.	Тематические вечера, устные журналы, диспуты, викторины, военизированные эстафеты	праздничные и выходные дни	ЗКР по ВиСПР, КВ	
20.	Вечер чествования передовиков боевой службы и учебы (военнослужащих по контракту).	25.01.2023г	ЗКР по ВиСПР, КВ	
21.	Конкурс солдатской песни «Голос солдата».	01.01.2023г	ЗКБ по ВиСПР	
6. Мероприятия социально – правовой работы:				
22.	Неделя социальной работы	по отдельному плану	ЗКР по ВиСПР	
23.	Изучение социально – бытовых условий, материального положения и оказания помощи, посещение семей офицеров и военнослужащих по контракту.	согласно графика	КР, ЗКР по ВиСПР, КВ	
24.	ИМЗ с военнослужащими по контракту: «Организация и проведение ИВР с солдатами срочной службы».	каждый пн	ЗКР по ВиСПР	
25.	Посещение семей офицеров и ВПК в целях изучения социально– бытовых проблем и условий проживания. (с принятием мер и оказанием адресной помощи).	по отдельному плану	ЗКБ(Р) по ВиСПР	
26.	Переписка и обзвон с родственниками. Организация работы с родителями, в мессенджерах «WATSAP».	постоянно	ЗКБ(Р) по ВиСПР	
7. Работа по укреплению правопорядка и воинской дисциплины				
27.	Неделя: «Тәртіп апталығы» по профилактике происшествий, правонарушений и нарушений воинской дисциплины (по направлениям). «Правовой час» (беседа на правовую тематику).	16– 22.01. 2023 г.	ЗКБ(Р) по ВиСПР	
28.	Подведение итогов состояния воинской дисциплины в ротах.	11.01.23г. 27.01.23г.	КВ– 1,2,3	
29.	Подведение итогов состояния воинской дисциплины в батальоне.	27.01.23г.	ЗКР по ВиСПР	
30.	Представляю личный состав на подведение итогов в батальонах.	27.01.23г.	ЗКР по ВиСПР	

31.	Вечер чествования передовиков боевой службы и учебы (ВПК).	27.01.23г.	ЗКР по ВиСПР	
32.	Доведение приговоров военных судов об осуждении военнослужащих	каждый пн.на вечерней поверке	КР, ЗКР по ВиСПР, КВ	
33.	Проведение ИВР и беседы с военнослужащими склонными к нарушению воинской дисциплины, требующие дополнительного контроля.	в течении месяца	офицеры подразделения	
8. Мероприятия работы с батальонным активом				
34.	ИМЗ с редакторами боевых листов на тему: «Боевой листок – разновидность оперативной формы стенной печати».	в сб	ЗКР по ВиСПР	
35.	ИМЗ с спорт организаторами на тему: «Закаливание военнослужащих, занятия физической подготовкой и спортом»	в сб	ЗКР по ВиСПР	
36.	«Час войскового актива» (Совет ВПК, женсовет, совет младших командиров) (встреча заместителя командира батальона по ВиСПР с председателями ВОО, рассмотрение имеющихся проблем в подразделении). «Час ротного актива» (занятия, совещания, инструктажи, собрания, обсуждения. заслушивания и т.п.).	04,11,18,25. 01.2023 год	ЗКБ(Р)по ВиСПР	
37.	Выпуск стенной печати: – ротной стенной газеты – к 5 числу каждого месяца); – сатирической газеты – к 15 числу каждого месяца	05.01.23г. 05.01.23г.	ЗКР по ВиСПР, актив роты	
38.	Общее собрание ЦМИ и актива батальона: «Роль и место актива роты. Достойная встреча молодого пополнение в подразделение.»	11.01.2023г	ЗКБ(Р)по ВиСПР	
9. Психологическая работа (подготовка)				
39.	Психологическое изучение военнослужащих срочной службы: – проведение	16,30.01.23г. в течении месяца	психологическая служба, ЗКР по ВиСПР	

	психологических тренингов на сплочение воинского коллектива и для выявления лидеров и аутсайдеров, деловые игры; -			
40.	Оказания психологической помощи офицерам, ВПК, военнослужащим срочной службы испытывающих трудности в адаптации	в течении месяца	ЗКР по ВиСПР	
41.	Работа с военнослужащими склонными к правонарушениям воинской дисциплины и требующими психолого – педагогического внимания	постоянно	офицеры роты	
42.	Изучение психол. совместимости, сплоченности, а также характера межличностных отношений в воинском коллективе (проведение социометрического опроса): – составляет социально–психологический портрет подразделения (под руководством психолога части); – осуществлять мониторинг морально-психологического климата в воинских коллективах и морально-психологического состояния военнослужащих;	в течении месяца	Служба псих. Обеспечения, ЗКР по ВиСПР	
43.	Представляю личный состав психологу батальона(части) «Час психолога»	каждую пт и вт месяца	офицеры психологическ ой службы	
10.МПО по обеспечению служебно– боевой деятельности:				
44.	Информирование личного состава несущего боевую службу, об изменениях общественно– политической обстановки в районах выполнения СБЗ, примерах бдительности, умелых и решительных действиях личного состава, при выполнении поставленных задач.	Перед заступлением на боевую службу	ЗКБ(Р)по ВиСПР	
45.	Подбор, расстановка личного состава согласно морально	Перед заступлением	ЗКБ(Р)по ВиСПР	

	психологическим данным военнослужащих с участием психолога, не допустить назначение в один наряд разных взводов.	на боевую службу		
46.	Подведение итогов боевой службы.	После службы	КБ(КР),ЗКБ(Р) по ВиСПР	

Заместитель командира 1 батальона
оперативного назначения по ВиСПР
капитан А. Жалбаев

Порядок подготовки и проведения собрания в роте (батальоне).

Подготовкой общего собрания в роте (батальоне) занимается ЗКР по ВиСПР (батальоне) под руководством и при непосредственном участии командира роты (батальона).

Подготовка собрания включает в себя:

- 1) Планирование даты собрания и повестки дня, утверждение его производится в плане подготовке и проведения собрания.
- 2) Оповещение личного состава военнослужащих роты(батальона) о дате, месте проведения и повестке дня собрания.
- 3) Подготовка доклада по вопросу повестки дня, проекта решения (постановления) общего собрания роты(батальона), а при необходимости кандидатур президиума и 2– 5 выступающих.

На собрание могут приглашаться офицеры из числа командования части, офицеры органов военного управления по направлениям деятельности, ветераны, представители общественных объединений и т.п.

Рекомендации по проведению офицерского собрания:

- 1) Собрание открывается модератором собрания после проверки наличия личного состава и прибытия приглашенных лиц.
- 2) Модератором собрания оглашается повестка дня, президиум собрания (3– 5 человек). Предлагается регламент работы и предоставляется слово докладчику.
- 3) После выступления докладчику задаются (при возникновении) вопросы.
- 6) Представляется слово выступающим (до предложения прекратить прения).
- 7) Заслушивается и обсуждается проект решения (постановления) собрания офицеров.

Результат собрания протоколируется. Нумерация протоколов ведется с начала года.

Протокол подписывается председателем и секретарем собрания.

Выполнение решений собрания осуществляет командиры и заместители по по ВиСПР.

ПРОТОКОЛ № _____
собрания личного состава роты по подведению итогов подведению итогов
СБД и воинской дисциплины
в _____ роте _____ батальона за _____ 20 ____ г.

«_____» августа 20____ года.

По списку– _____

На лицо – _____

Отсутствуют по уважительным причинам – _____

ПРИГЛАШЕНЫ:

Командир _____ батальона майор _____

Куратор роты _____

Ветеран воинской части _____

ПРЕЗИДИУМ СОБРАНИЯ:

1. председатель собрания – командир ____ роты капитан _____
 2. члены собрания – офицеры и военнослужащие по контракту роты
 3. секретарь собрания – заместитель командира роты по ВиСПР
- _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

«Подведение итогов СБД и состояния воинской дисциплины» за _____ 20
____ г.

(Докладчик – командир ____ роты _____)

СЛУШАЛИ:

1. Доклад командира ____ роты капитана _____

Кратко изложить положения доклада, вопросы докладчику и краткие
ответы на них. Доклад прилагается

ВЫСТУПИЛИ:

1. 2. 3. и т. д. (указать воинские звания, должность, Ф.И.О. и кратко
изложить от первого лица содержание выступления и внесенных предложений).

Например,

1. Выступил заместитель командира роты по ВиСПР старший лейтенант
_____ с докладом о состоянии воинской дисциплины, законности и
правопорядка.

Доклад прилагается

2. Выступил старшина роты сержант 3 класса _____ с докладом о состоянии службы войск и безопасности воинской службы.

Доклад прилагается

3. ... и т.д.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ СЛОВО ДОКЛАДЧИКА командира ____ роты капитана _____

Командир роты _____ капитан _____ довел места среди взводов согласно номинации и полученных результатов и поставил задачи подразделения на предстоящий месяц.

РЕШЕНИЕ:

Заслушав и обсудив доклад командира роты капитана _____ «О результатах учебно– боевой подготовки в _____ роте _____ батальона и задачах на новый учебный год», собрание

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. 2. 3. и т. д. (в нескольких пунктах решения на основе задач, поставленных докладчиком, предложений, выступавших наметить конкретные мероприятия, которые нужно провести, с указанием того, когда кому провести).

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» – _____ человека, «ПРОТИВ»– нет, «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ»– нет.

Принято единогласно.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ:

Капитан _____

СЕКРЕТАРЬ СОБРАНИЯ:

старший лейтенант _____

Примечание:

1) В целях выполнения требований технического регламента ведения собрания у председателя президиума должен быть план его проведения, который подписывается командиром подразделения и утверждается командиром батальона (командиром воинской части). План подведения итогов структурно должен отображать порядок его ведения, наименование докладов и фамилии их докладчиков (содокладчиков), выступающих др., регламент отведенного времени и иные необходимые вопросы.

2) Доклады (содоклады) должностных лиц роты участвующих в подведении итогов должны содержать объективную информацию о состоянии дел по представляемому разделу (БГ, СБД роты, воинская дисциплина, законность и правопорядок, БП и КП, СВ и БВС, имеющихся недостатках и мер по их преодолению, определение занятых мест по взводно и постановка задач на текущий период).

ПЛАН

организации воспитательной работы с молодыми офицерами в части

I. На этапе подготовки к прибытию молодых офицеров (июнь – август)

На этом этапе основное внимание обращается на создание условий для их социальной, психологической и профессиональной адаптации в воинские коллективы, в реальные условия службы.

II. На начальном этапе службы молодых офицеров в части, подразделении (август– сентябрь)

На этом этапе основная задача заключается в обеспечении адаптации молодых офицеров к условиям офицерской службы, правильного формирования у них первичных навыков и умений выполнения своих служебных обязанностей.

III. На этапе становления и утверждения в должности, приобретения опыта офицерской службы (первые три года)

На этом этапе главные усилия сосредоточиваются на углубленном изучении процесса становления и утверждения молодых офицеров в своей должности, оказании им в этом действенной помощи, повседневном формировании у них прочных и устойчивых навыков офицерской службы.

Основные этапы

организации мероприятий по вводу в службу молодых офицеров (выпускниками ВВУЗов)

№п/п	Мероприятия	Периодичность	Исполнители
1. На этапе подготовки к прибытию молодых офицеров в часть (июнь – июль 2019 года)			
1.	Постановка задач по подготовке к прибытию молодых офицеров, их уточнение: а) заместителям КЧ, начальникам служб (отделений, групп), КБ; б) офицерам ВиСПР, активу общественных организаций воинской части; в) заместителям КБ, КР.		КЧ, ЗКЧ по ВиСПР
2.	Планирование ввода в строй молодых офицеров, изучение их личных дел, распределение по подразделениям.		НШ, заместители КЧ, начальники Служб, КБ
3.	Подготовка к размещению молодых офицеров (их семей), обеспечению их по		ЗКЧ по тылу, начальники служб

	прибытию положенными видами довольствия.		
4.	Проведение инструктивно-методического занятия с КБ, КР, их заместителями по ВиСПР, активом общественных организаций по формам и методам воспитательной работы с прибывшими молодыми офицерами, способами их адаптации к службе, оказанию им помощи на начальном этапе службы, организация наставничества, досуга и быта, обустройства их семей, изучению индивидуально-психологических особенностей и т.д.		ЗКЧ по ВиСПР и офицеры отделения (группы) ВиСПР
5.	Издание приказа командира воинской части о назначении наставников за молодыми офицерами из числа наиболее подготовленных офицеров, а также ветеранов воинской части.		КЧ, ЗКЧ по ВиСПР, Совет ветеранов
2. На начальном этапе службы молодых офицеров (август– сентябрь 2019 года)			
1.	Организация встречи молодых офицеров, доставки молодых офицеров (их семей), их размещение и обустройство, постановки обеспечения положенными видами довольствия.	1– 2 день по прибытию	ЗКЧ по тылу, начальники служб
2.	Проведение индивидуально-ознакомительных бесед.	в течении 1 недели	КЧ, заместители КЧ, начальники служб, КБ, КР
3.	Представление молодых офицеров офицерскому коллективу воинской части (офицерскому собранию), закрепление наставников,	в течение 1 недели	КЧ, КБ, КР
4.	Представление ВПК и солдатам подразделений.	в течение 1 недели	КБ, КР
5.	Проведение занятий по изучению руководящих документов, регламентирующих боевую службу, боевую подготовку, организацию службы войск, обеспечение безопасности военной службы, эксплуатацию военной техники и вооружения и т.д. (прием зачетов).	еженедельно, в часы сам. подг– ки	НШ, начальники служб
6.	Проведение занятий по изучению приказа «Об организации боевого состязания в МЧС Республики Казахстан».	еженедельно, в часы сам. подг– ки	НШ, начальники служб
7.	Организация встречи молодых офицеров с ветеранами воинской части (В комнате истории и воинской славы (боевой) славы).	в течение 1 недели	ЗКЧ по ВиСПР, Совет ветеранов части
8.	Консультирование по вопросам реализации молодыми офицерами личных планов ввода в службу, проведение для них показательных занятий, участие в	еженедельно	Офицеры – наставники

	проводимых ими мероприятиях с подчиненными.		
9.	Проведение ИМЗ по вопросам организации и проведения занятий побоевой подготовки и воспитательной работы с подчиненным личным составом.	1 раз в месяц	ЗКЧ по ВиСПР
10.	Организация инструктажей перед проведением молодыми офицерами учебных занятий, бесед и других мероприятий с личным составом, оказание им помощи в их проведении.	Еженедельно, (начиная с августа)	ЗКЧ по ВР офицеры ОВиСПР
11.	Организация посещений молодых офицеров (их семей) в местах их проживания, изучение условий жизни, быта и досуга, проведение с целью выяснения их нужд и запросов, проблем трудоустройства жен и т.д., принятие мер по их решению.	1 раз в месяц	КЧ, его заместители, КБ и их заместители, члены женсовета
12.	Информирование командира части, его заместителей о ходе реализации молодыми офицерами своих личных планов ввода в строй, результат наблюдения над процессом их становления в должности, проявившихся особенностях в характере и проведении, навыках, склонностях, успехах и недостатках в работе и т.д.	Ежемесячно 25 числа	КБ, КР, офицеры – наставники
13.	Заслушивание на совещании докладов командиров подразделений, заместителей командира части по вопросам обеспечения адаптации молодых офицеров к условиям службы в части, выработка мер по повышению качества этой работы.	4 пятница месяца	КЧ
14.	Индивидуально-воспитательная работа с молодыми офицерами.	Еженедельно	КЧ, его заместители, начальники служб, КБ и офицеры – наставники.
3. На этапе становления и утверждения в должности, приобретения опыта офицерской службы (октябрь, ноябрь, декабрь 2019 года)			
1.	Индивидуально – воспитательные беседы с молодыми офицерами.	1– 2 раза в месяц	КЧ, его заместители, начальники служб, КБ и их заместители, офицеры ВиСПР.
2.	Консультирование молодых офицеров (членов их семей), обратившихся за психологической и правовой помощью.	По мере необходимости	ЗКЧ по ВиСПР, психолог, пом.командира по правовой работе.
3.	Подготовка справочно – информационных	еженедельно	Офицеры отделения

	материалов в помощь офицерам для проведения занятий по БП.		(группы) ВиСПР
4.	Инструктаж молодых офицеров, назначенных для проведения занятий с личным составом.	за сутки до проведения	ЗКЧ по ВиСПР, офицеры отделения (группы) ВиСПР
5.	Консультирование руководителей групп ГПП в ходе самостоятельной подготовки к занятиям по очередной теме.	еженедельно	офицеры отделения (группы) ВиСПР
6.	Проверка организации занятий по ГПП с личным составом в одной из групп, оказание методической помощи руководителю.	1 раз в месяц	ЗКЧ по ВиСПР, офицеры отделения (группы) ВиСПР, КБ, его заместители, КР.
7.	Совещание КР и КВ по вопросам выполнения плана боевой подготовки, состояния воинской дисциплины, проведения воспитательной работы.	еженедельно	КБ, КР
8.	Инструктаж молодых офицеров, заступающих на боевую службу (в караул, ООПиБ, суточный наряд) по вопросам поддержания у личного состава бдительности и боеготовности, порядка и воинской дисциплины, соблюдения мер безопасности.	ежедневно	НШ части, заместители командира воинской части (по направлениям)
9.	Подведение с офицерами итогов состояния боевой готовности, боевой подготовки, воинской дисциплины и внутреннего порядка в роте, постановка задач по организации работы на следующую неделю.	еженедельно	КБ, КР
ЕЖЕМЕСЯЧНО			
1.	Занятия с КВ, ЗКР по ВиСПР по методике организации занятий по БП и ГПП (ИМЗ, методические совещания, обмен опытом, семинар, деловая игра и т.д.).	// – //	ЗКЧ, офицеры отделения(группы) БП, ВиСПР
2.	Разработка учебно-методических материалов, наглядных пособий по очередным темам БП, ГПП.	// – //	офицеры отделения(группы) БП, ВиСПР
3.	Занятия с молодыми офицерами (основ воинского воспитания, военной педагогики и психологии; нравственных основ военной службы и офицерской этики; правовых знаний и т.д.).	В часы самостоятельно й подготовки	ЗКЧ по ВиСПР, офицеры отделения (группы) ВиСПР
4.	Прием молодых офицеров, членов их семей по личным вопросам.	// – //	КЧ, его заместители
5.	Доклад командиру воинской части о нуждах и запросах молодых офицеров, членов их семей (свои предложения по их удовлетворению), а также о ходе становления и утверждения в должности молодых офицеров, перспективах их дальнейшего служебного роста.	// – //	КБ, КР, офицеры–наставники

6.	Подведение итогов с анализом состояния боевой подготовки, воинской дисциплины и внутреннего порядка, постановка задач по их улучшению и организации работы в батальоне и воинской части.	// – //	КЧ, КБ
КАЖДЫЙ ПЕРИОД (ПОЛУГОДИЕ)			
1.	Занятия с офицерами по методике и организации воспитательной работы.	2– 3 раза	ЗКЧ по ВиСПР, офицеры отделения (группы) ВиСПР
2.	Учебно– методические сборы с КВ, ЗКР, КР.	ежеквартально	КЧ
3.	Открытое занятие по БП, ГПП с обменом опытом руководителей групп (2 раза).	2 раза	офицеры отделения (группы) БП, ВиСПР
4.	Вечер вопросов и ответов с молодыми офицерами, членами их семей.	не менее 1 раза	КЧ и его заместители
5.	ИМЗ с членами актива общественных организации по вопросам работы с молодыми офицерами, их семьями.	не менее 1 раза	ЗКЧ по ВиСПР.
6.	Заседание аттестационной комиссии с рассмотрением вопроса становления и утверждения в должности молодых офицеров, их дальнейшего продвижения по службе.	декабрь – июнь	ЗКЧ
7.	ИМЗ с молодыми офицерами по вопросам правильного применения предоставленных им дисциплинарных прав.	перед началом периода обучения	КБ, его заместители
8.	Анализ состояния работы по рассмотрению жалоб, заявлений молодых офицеров, членов их семей.	ежемесячно	ЗКЧ по ВиСПР
9.	Анализ дисциплинарной практики в отношении молодых офицеров, объективность проведенных в отношении них служебных расследований, касаемо их личной дисциплины и выполнения должностных обязанностей.	ежеквартально	КЧ, ЗКЧ по ВиСПР
10.	Совещание командования воинской части по вопросам жизни и быта молодых офицеров, членов их семей с выработкой мер по удовлетворению их нужд и запросов.	ежеквартально	КЧ
11.	Смотр – конкурс на лучшего КВ, заместителя КР, КР.	по отд. плану	КЧ, ЗКЧ
12.	Офицерские старты и другие соревнования по военно– прикладным видам спорта, туристические семейные походы и т.д.	2– 3 раза	ЗКЧ, начальник физ. подготовки и спорта
13.	День молодого офицера, День молодой семьи.	1– 2 раза	КЧ, ЗКЧ по ВиСПР
14.	Вечера – диспуты, семейные вечера	2– 3 раза	ЗКЧ по ВиСПР

	отдыха, концерты, КВН, вечера поэзии, авторской песни и художественной самодеятельности.		
15.	Встречи молодых офицеров с ветеранами, участниками боевых действий, деятелями литературы и искусства (композиторами и исполнителями), создателями боевой техники и учеными, мастерами военного дела, военными юристами, вышестоящим командованием, представителями местных органов власти, общественных и религиозных организаций, СМИ.	ежеквартально	ЗКЧ по ВиСПР
16.	Чествование молодых офицеров, добившихся лучших результатов в службе, боевой учебе, проявивших примеры мужества и героизма при выполнении СБЗ и в повседневной жизни, организация их выступления перед личным составом, выпуска радио– и телепередач, бюллетеней и других мероприятий по распространению передового опыта молодых офицеров.	— " —	ЗКЧ по ВиСПР
17.	Доклад КД о нуждах и запросах молодых офицеров и членов их семей, предложений по их удовлетворению, а также о ходе становления и утверждения в должности молодых офицеров, перспективах их дальнейшего служебного роста.	2– 3 раза	КЧ

СИСТЕМА
организации воспитательной работы с молодыми офицерами
в воинской части

№п/п	Мероприятия	Периодичность	Исполнители
1. На этапе подготовки к прибытию молодых офицеров в часть (июнь– июль)			
1.	Постановка задач по подготовке к прибытию молодых офицеров, их уточнение: а) заместителям КЧ, начальникам служб, КБ; б) офицерам – воспитателям, активу войсковых общественных организаций воинской части; в) заместителям КБ, КР.		КЧ ЗКЧ по ВиСПР КБ, КР
2.	Планирование ввода в строй молодых офицеров, изучение их личных дел, распределение по подразделениям.		НШ, заместители КЧ, начальники Служб, КБ
3.	Подготовка к размещению молодых офицеров (их семей), обеспечению их по прибытию положенными видами довольствия.		ЗКЧ по тылу, начальники служб
4.	Проведение ИМЗ с КБ, КР, их заместителями по ВиСПР, активом войсковых общественных организаций по формам и методам воспитательной работы с прибывшими молодыми офицерами, способами их адаптации к службе, оказанию им помощи на начальном этапе службы, организация наставничества, досуга и быта, обустройства их семей, изучению индивидуально– психологических особенностей и т.д.		ЗКЧ по ВиСПР, офицеры отделения ВиСПР
5.	Издание приказа КЧ о назначении наставников за молодыми офицерами из числа наиболее подготовленных офицеров, а также ветеранов части.		КЧ, ЗКЧ по ВиСПР, Совет ветеранов
2. На начальном этапе службы молодых офицеров (июль – сентябрь)			
1.	Организация встречи молодых офицеров, доставки их (их семей) к месту службы, размещение и обустройство, обеспечения положенными видами довольствия.	1– 2 день по прибытию	ЗКЧ по тылу, начальники служб
2.	Проведение индивидуальной ознакомительной беседы.	В течении 1 недели	КЧ, заместители КЧ, начальники служб, КБ, КР
3.	Представление молодых офицеров офицерскому коллективу части (офицерскому собранию), ВПК, сержантам и солдатам подразделений.	В течение 1 недели	КЧ, КБ, КР

4.	Проведение занятий по изучению руководящих документов, регламентирующих боевую подготовку, организацию службы войск, боевой службы, обеспечение безопасности военной службы, эксплуатацию военной техники и вооружения и т.д. (прием зачетов).	Еженедельно	НШ, начальники служб
5.	Организация встречи молодых офицеров с Советом ветеранов и ветеранами части (в комнате истории и воинской (боевой) славы).	В течение 1 недели	ЗКЧ по ВиСПР, Совет ветеранов части
6.	Консультирование по вопросам реализации молодыми офицерами личных планов ввода в строй, проведение для них показательных занятий, участие в проводимых ими мероприятиях с подчиненными.	Еженедельно	Офицеры наставники
7.	Проведение инструктивно– методических занятий по вопросам организации и проведения индивидуальной и воспитательной работы с подчиненным личным составом.	2– раза в месяц	ЗКЧ по ВиСПР, офицеры отделения ВиСПР
8.	Организация инструктажей перед проведением молодыми офицерами занятий по БП, основных форм воспитательной работы, и других мероприятий с личным составом в часы воспитательной работы, в предвыходные и выходные дни, оказание им помощи в их проведении.	Еженедельно, начиная со 2– го месяца	ЗКЧ по ВиСПР офицеры отделения ВиСПР
9.	Организация посещений молодых офицеров (их семей) в местах их проживания, изучение условий жизни, быта и досуга, с целью выяснения их нужд и запросов, проблем трудоустройства жен и т.д., принятие мер по их решению.	1 раз в месяц	КЧ, его заместители, КБ и их заместители, члены женсовета
10.	Информирование командира части, его заместителей о ходе реализации молодыми офицерами своих личных планов ввода в строй, результат наблюдения над процессом их становление в должности, проявившихся особенностях в характере и проведении, навыках, склонностях, успехах и недостатках в работе и т.д.	Ежемесячно	КБ, КР, офицеры – наставники
11.	Заслушивание на совещании докладов командиров подразделений, заместителей командира части по вопросам обеспечения адаптации молодых офицеров к условиям службы в части, выработка мер по повышению качества этой работы.	1 раз в месяц	КЧ
12.	Индивидуально-воспитательная работа с молодыми офицерами.	Еженедельно	КЧ, его заместители, начальники служб, КБ и офицеры– наставники, офицеры отделения ВиСПР

3. На этапе становления и утверждения должности, приобретения опыта офицерской службы (первые три года)			
1.	Индивидуально– воспитательные беседы с молодыми офицерами.	Еженедельно	КЧ, его заместители, начальники служб, КБ и их заместители, офицеры отделения ВиСПР
2.	Консультирование молодых офицеров (членов их семей), обратившихся за психологической и правовой помощью.	—" —	ЗКЧ по ВиСПР, психолог
3.	Подготовка справочно– информационных материалов в помощь офицерам для проведения информационных часов, воспитательных бесед, занятий по ГПП.	—" —	офицеры отделения ВиСПР
4.	Инструктаж молодых офицеров, назначенных для проведения занятий с личным составом.	—" —	ЗКЧ по ВР, офицеры отделения ВиСПР
5.	Консультирование руководителей групп ГПП в ходе самостоятельной подготовки к занятиям по очередной теме.	—" —	офицеры отделения ВиСПР
6.	Инструктаж молодых офицеров по вопросам организации и проведения мероприятий предвыходного и выходного дня с личным составом.	—" —	ЗКЧ по ВР, ПНО ВиСПР
7.	Проверка организации занятий по ГПП с личным составом в одной из групп, оказание методической помощи руководителю.	—" —	КБ, его заместители, офицеры отделения ВиСПР
8.	Совещание КР и КВ по вопросам выполнения плана боевой подготовки, состояния воинской дисциплины, проведения воспитательной работы.	—" —	КБ
9.	Инструктаж молодых офицеров, заступающих на боевую службу (в караул, ООП и ОБ) по вопросам поддержания у личного состава бдительности и боеготовности, порядка и воинской дисциплины, соблюдения мер безопасности;	—" —	ЗКЧ, НШ части ЗКЧ по тылу офицеры отделения ВиСПР
10.	Подведение с офицерами итогов состояния боевой готовности, боевой подготовки, воинской дисциплины и внутреннего порядка в роте, постановка задач по организации воспитательной работы на следующую неделю.	—" —	КБ, КР
11.	Занятия с молодыми офицерами по методике организации и проведения основных форм воспитательной работы (ИМЗ, обмен опытом, семинар и т.д.).	Ежемесячно	ЗКЧ по ВиСПР, офицеры отделения ВиСПР
12.	Организация работы библиотеки, рубрики в помощь руководителям групп ГПП.	—" —	офицеры отделения ВиСПР.
13.	Занятия по ГПП с офицерами (в соответствии с расписанием)	—" —	КЧ, ЗКЧ по ВиСПР
14.	Проведение самоподготовки молодого	—" —	ЗКЧ по ВиСПР,

	офицера (по изучению военно– технических знаний; основ воинского воспитания, военной педагогики и психологии; правового всеобуча; нравственных основ военной службы и офицерской этики; и т.д.).		офицеры отделения ВиСПР, ЗКЧ по ТиВ
15.	Прием молодых офицеров, членов их семей по личным вопросам.	—”—	КЧ, его заместители
16.	Доклад КЧ о нуждах и запросах молодых офицеров, членов их семей (свои предложения по их удовлетворению), а также о ходе становления и утверждения в должности молодых офицеров, перспективах их дальнейшего служебного роста.	—”—	КБ
17.	Подведение итогов с анализом состояния учебно– боевой подготовки, воинской дисциплины и внутреннего порядка, постановка задач по их улучшению и организации воспитательной работы (отдельно для КВ и КР) в батальоне и полку.	—”—	КЧ, КБ
18.	Занятия с КР по методике и организации воспитательной работы (2– 3 раза).	Каждый период	ЗКЧ по ВР, офицеры отделения ВиСПР
19.	Учебно– методические сборы с КВ, КР (ежеквартально).	—”—	КЧ
20.	2– х дневные ИМЗ с руководителями групп ГПП.	—”—	ЗКЧ по ВиСПР
21.	Проведение открытого занятия по ГПП с обменом опытом руководителей групп (2 раза).	—”—	офицеры отделения ВиСПР
22.	Показное занятие на технике и вооружении, вечер боевой техники (2 раза).	—”—	ЗКЧ по ТиВ, начальники служб
23.	Вечер вопросов и ответов с молодыми офицерами, членами их семей (не менее 1 раза).	—”—	КЧ и его заместители
24.	ИМЗ с членами актива общественных объединений по вопросам работы с молодыми офицерами, их семьями (не менее 1 раза).	—”—	ЗКЧ по ВиСПР
25.	Заседание аттестационной комиссии с рассмотрением вопроса становления и утверждения в должности молодых офицеров, их дальнейшего продвижения по службе.	—”—	ЗКЧ
26.	ИМЗ с молодыми офицерами по вопросам правильного применения предоставленных им дисциплинарных прав (перед началом периода), а также по вопросам соблюдения личным составом требований безопасности.	—”—	КБ, его заместители
27.	Анализ состояния работы по рассмотрению жалоб, заявлений молодых офицеров, членов их семей.	—”—	ЗКЧ по ВиПР
28.	Анализ дисциплинарной практики в	—”—	КЧ,

	отношении молодых офицеров, объективность проведенных в отношении них служебных расследований, касаясь их личной дисциплины и выполнения должностных обязанностей.		ЗКЧ по ВиПР
29.	Совещание руководящего состава по вопросам жизни и быта молодых офицеров, членов их семей с выработкой мер по удовлетворению их нужд и запросов.	— " —	КЧ
30.	Социологический опрос (тестирование, анкетирование) молодых офицеров, членов их семей с целью изучения запросов, настроений, психологических состояний и выработки рекомендаций командирами по дальнейшей работе с молодыми офицерами, подготовки их к выполнению более сложных видов деятельности с учетом индивидуально–психологических особенностей (2 раза).	— " —	Психолог
31.	Смотр– конкурс на лучшего командира взвода, заместителя командира роты по Ви СПР.	— " —	КЧ, ЗКЧ ТиВ
32.	Офицерские старты и другие соревнования по военно– прикладным видам спорта, туристические семейные походы и т.д.	— " —	ЗКЧ, начальник физ. подготовки и спорта
33.	День молодого офицера, офицерский бал, День молодой семьи.	— " —	КЧ, ЗКЧ по ВиСПР
34.	Вечера– диспуты, семейные вечера отдыха, концерты, КВН, вечера поэзии, авторской песни и художественной самодеятельности.	— " —	ЗКЧ по ВиСПР
35.	Встречи молодых офицеров с ветеранами войны, части, участниками боевых действий, проходившим службу на ТАГ, деятелями литературы и искусства (композиторами и исполнителями), учеными, мастерами военного дела, военными юристами, вышестоящим командованием, представителями местных органов власти, общественных и религиозных организаций, СМИ.	— " —	ЗКЧ по ВиСПР
36.	Чествование молодых офицеров, добившихся лучших результатов в боевой службе и учебе, организация их выступления перед личным составом, выпуска бюллетеней и других мероприятий по распространению передового опыта молодых офицеров.	— " —	ЗКЧ по ВиСПР
37.	Доклад Командующему РГК о нуждах и запросах молодых офицеров и членов их семей, предложений по их удовлетворению, а также о ходе становления и утверждения в должности молодых офицеров, перспективах их дальнейшего служебного роста.	— " —	КЧ

Утверждаю
Командир 2 роты оперативного
назначения
капитан Э. Абдулла
« » _____ 2022 г.

План-сценарий

проведения вечера чествования передовиков боевой службы и боевой подготовки 2 роты оперативного назначения на январь месяц 2022 года.

Дата проведения: 25 января 2022 года

Место проведения: расположение 3 роты оперативного назначения

Время проведения: 18:00 – 18:50

Форма одежды: полевая

(Звучит «торжественная музыка», гости и л/с состав рассажены).

(под музыку выходят ведущие:

1 ведущий: Қайырлы күн! Құрметті жауынгерлер, мен қонақтар!

2 ведущий: Здравствуйте господа военнослужащие, мы рады приветствовать вас на нашем вечере чествование передовиков боевой службы.

1 ведущий: Бүгінгі күнде біз еліміздің аяулы азаматтары мен қаһарлы тұлғалары жайлы сыр шертпекпіз, олар романдағы әдеби кейіпкерлер емес, олар өзімізбен бірге бір сапта әскери қызметтерін бір қатарда беделмен, аброймен атқарып жүрген жандар. Сондықтан да олар бүгінгі кештің алдыңғы шебінде жәнede біз олаға төрден орын ұсынып қошеметпен ортаға шақырайық.

1 ведущий: Ұлттық ұлан – халықымның қалқаны,

Арайлатып аттыратын әр танды.

Қылмыс пенен мейірімнің арасын,

Бөліп жүрген үзілместей арқаны

2 ведущий: Сегодня мы чествуем лучших воинов нашей роты, которые несут с нами не легкую службу, это те ребята которые сегодня сидят перед нами, это те кто с честью и достоинством выполняют свой священный долг перед Родиной и народом Казахстана.

Солдатский труд – тяжелый труд
Не легче чем добыча руд
Пурга ли, буря или град.
Или грозный шторм неодолимый
Солдат в дозор
Солдат в наряд
Солдат на пост на отменимый

1 ведущий: Бүгінгі кешіміз қатардағы _____
_____, қатардағы _____
арналады, осы жігіттерді ортағы шығуларын өтінеміз. (Әскери қызметшілер ортаға шығады)

Музыкальный номер в исполнении _____

2 ведущий:
Пишу о службе МЧС с почтением,
Не раздумывая, не забывая:
О них нельзя говорить без волнения,
Они — опора, что нас защищает.

Беречь покой, спасать людей в беде —
Задача эта велика и свята.
Рискуя жизнью, идут они всегда,
Стоят на страже в жару и холода.

Одни лишь смелые герои,
Тех, кто спасает, не пугает буря.
И снится мне в ночи их твердый взгляд,
И на эмблемах их горят огни.

1 ведущий: «Отан – оттан да ыстық» деген халқым қазақ. Отанғамдеген сүйіспеншілік ананың ақ сүтімен, әкенің меірімді жүзімен даланың аңқыған

жұпар иісімен бойға дариды. Уақыт өткен сайын туған жердің қадір қасиетін жете түсініп, сапалы түрдеелге еңбек сіңіріп, Отан алдындағы азаматтық борышын өтеу үшін қолға қару алып, еліміздің тыныштығын сақтауға адал ұлдарымыз сақадай сай тұруға әзір.

Әскер заңы – әркімге де бір ортақ
Әскеріміз күшейер адал болсақ
Әрқашанда тәртіп, білім ерлікті
Қайсарлықты – бәрән бірдей ұстансақ

(В ходе выступления первого ведущего идет показ фотографии с краткой информации о рядовых _____)

1 ведущий: Құттықтау сөзі ____ жедел мақсаттағы ротасының командирі _____ беріледі.

(Құттықтау создерінен кейі сыйлықтар табыс етіледі)

2 ведущий: Слово для поздравления представляется заместителю командира ____ роты оперативного назначения по ВиСПР _____.

(После поздравительного слова вручаются подарки(граматы., благодарственные письма) военнослужащим)

2 ведущий: Каждое поколение считает, что время, освещенное годами его жизни, есть переломное время. Однако только нашему поколению выпало жить в переломе тысячелетий.

Нашему поколению выпала ответственная миссия – достойно продолжать традиции великих предков и добиться подлинного рассвета нашей Родины – Республики Казахстан.

Музыкальная композиция: в исполнении рядового _____

1 ведущий:

Бүгін сарбаз – еліміздің тірегі,
Әскеріміз – халқымыздың күш – білегі,
Орындар баршаның бір тілегі.
Әскер заңы – әркімге де бір, ортақ,
Әскеріміз күшейер адал болсақ..
Әрқашан да тәртіп, білім, ерлікті,
Қайсарлықты – бәрін бірдей ұстансақ .

2 ведущий: Военная служба – это особый мир, особая жизнь и, значит, хотим мы того или нет, но люди в военной форме, это особые люди. Армия для многих из нас серьезное испытание на зрелость, на мужество.

Нелегка и тревожна служба сотрудников МЧС. И в стужу, и в жару они всегда готовы прийти на помощь. Пока существует наше государство, будет и служба спасателей, призванная защищать жизни людей, и пока есть природные бедствия и техногенные угрозы, будут они — верные защитники спокойствия и безопасности.

Эта земля нас сроднила,
Дарила тепло и уют,
Согрела нас всех, накормила
И многим дала здесь приют.
И вот не одно поколение
Мы вместе все дружно живем,
С думой о хлебе едином
Да общие песни поем.

Музыкальный номер в исполнении _____

1 ведущий: Тәуелсіз елімізде әскери қызметшілерге көп көңіл бөлуде. Бұл игілікті істі Президентіміз, жоғары Басқолбасшымыз Касым– Жомарт Кемелұлы Тоқаев ерекше назарға алуда. Туған жеріміздің тұрақты, сенімді болашағы үшін жастарды Отанды сүйуге, халқымыздың мәдени баймұрасын қастерлеуге, еліне адал қызмет етуге тәрбиелеуіміз қажет. Бұл істе рухы бай, қайратты, адал жүректі, өмірдің мәнін жүрегімен, еңбекпен сезінген аяулы азаматтарды үлгі тұтқанымыз жөн.

Әр жұмыста әркім озат болса егер,
Әскерге де, әскер болмас тең келер.
Қанша ғасыр қазағымыз ерлеген,
Жерін, елін сақтаймын деп ертеден
Шоқпар ұстап, сойыл тіреп соғысқан,
Қамбар, Баян, Санжар батыр әр тектен.
Қобыланды, Қожаберген ұрандап,
Қаруы мен жыры бірге ұландар.
Қанша ғасыр қол ұстасып, жұптасып,
Қайсарлықпен жеңе білген қырандар.

1 ведущий: Осымен біздің кешіміз аяқталды. Келешекте зор денсаулық мол бақыт тілейміз!!!

2 ведущий: На этом наш вечер подошел к концу. Желаем Вам крепкого здоровья, успехов в дальнейшей службе!!!

В завершении звучит песня «Сапарға шықан»

Заместитель командира 2 роты оперативного назначения по ВиСПР
лейтенант Н. Тургунов

Вопросы для ознакомительной беседы с военнослужащими
(индивидуально-воспитательной работы)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата и место рождения _____
3. Образование (какое учебное заведение окончил, специальность по образованию, форма обучения) _____
4. Учеба в настоящее время _____
5. Семейное положение, состав семьи _____
6. Фамилия, имя, отчество супруга(и), место работы _____
7. Домашний адрес, телефон, жилищно-бытовые условия, с кем проживает, степень материального благополучия _____
8. Взаимоотношения в семье _____
9. Друзья по службе и месту жительства _____
10. Служба в ВС (род войск, даты), с какого времени _____
11. Последнее место работы (учебы) до поступления на службу _____
12. Должность, звание, причина перехода на другую службу, поручители _____
13. Кто оформлял на службу, по чьему личному поручительству принят _____
14. Резерв на выдвижение _____
15. Физическая подготовка (спортивные разряды, достижения) _____
16. Навыки (вождение автомашины, работа на компьютере, владение иностранными языками и т.д.) _____
17. Имеет ли личный транспорт (собственный, по доверенности; модель, гос. номер, год выпуска, водительское удостоверение N) _____
18. Закрепление за служебным транспортом (модель, гос. номер) _____
19. Участие в боевых действиях _____
20. Увлечения, привычки _____
21. Поощрения (когда, за что) _____
22. Взыскания (когда, за что) _____
23. Рассмотрение на комиссиях (аттестационных, по дисциплине и проф. этике, конфликту интересов и т.д.) _____
24. Индивидуально-личностная характеристика, морально-психологические и деловые качества _____
25. Состояние эмоционально-волевой сферы _____
26. Направленность личности _____
27. Рекомендации по организации индивидуальной воспитательной работы – Заполняется психологом подразделения, при отсутствии психолога – руководителем подразделения, заместителем (помощником) начальника подразделения по кадрам.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комнате информационно-воспитательной работы
подразделения

Комната информационно-воспитательной работы является основным помещением в подразделении (роте, батарее) для проведения мероприятий воспитательной работы и предназначена для проведения информационно-воспитательной и культурно-досуговой работы, занятий по государственнo-правовой подготовке, отдыха личного состава, а также взаимного общения военнослужащих в свободное от службы время.

Комната информационно-воспитательной работы создается в каждой роте и равном ей подразделении. Другие малочисленные подразделения, расположенные в одной казарме с ротой, по решению командира части пользуются комнатой информационно-воспитательной работы данного подразделения.

Комната информационно-воспитательной работы оборудуется в наиболее просторном, светлом и удобном помещении, которое должно отличаться от других служебных помещений подразделения своим эстетическим оформлением и уютом.

Порядок функционирования комнаты информационно-воспитательной работы устанавливает командир подразделения.

Непосредственную ответственность за организацию работы комнаты информационно-воспитательной работы, проведением в ней мероприятий воспитательного характера, поддержание образцового порядка и уюта несет заместитель командира роты по воспитательной и социально-правовой (воспитательной и идеологической) работе.

Комната информационно-воспитательной работы оснащается необходимым комплектом мебели (столы, стулья) для проведения учебных занятий и информирования, чтения газет и журналов, написания писем родным и близким и отдыха. Оформление комнаты должно быть простым с точки зрения выбора изобразительных средств, лаконичным, позволяющим оперативно вносить необходимые изменения, учитывающие специфику служебно-боевой деятельности и жизни подразделений, и вместе с тем – красочным, привлекательным и познавательным. При оформлении комнаты должны учитываться площадь и конфигурация помещения, размеры стен, высота потолка, количество окон, величина простенков. Одним из элементов оборудования интерьера комнаты могут являться живые цветы, создающие

атмосферу уюта и комфорта. Следует помнить, что обязательная тематика комнаты досуга занимает 50% ее площади. Остальное – тематическое, художественно-эстетическое оформление: эстампы, слепки, фотообои, произведения народного творчества (живопись, чеканка, скульптура и другое).

Многоцелевой характер функционирования комнаты предполагает то, что по своей компоновке она должна, максимально создавать наилучшие условия для отдыха личного состава и его разнообразных занятий в свободное время.

В связи с этим целесообразно иметь в комнате досуга следующие функциональные места:

- для чтения периодической, художественной литературы;
- для просмотра телевизионных программ и видеофильмов;
- для учебных занятий и информирования личного состава;
- для настольных игр;
- для отдыха и общения;
- для музыкальных инструментов.

Методические требования по оформлению и оборудованию комнаты ИВР подразделения: в комнате информационно-воспитательной работы должны быть: столы со стульями, соответствующие общему интерьеру; стенды наглядной агитации (информационно-тематические – по разделам), которые должны составлять единую художественную композицию, несущую определенную смысловую нагрузку на военнослужащего.

На стендах отражается следующая тематика:

Общегосударственная:

- государственные символы (Флаг, Герб и Гимн Республики Казахстан);
- портрет Президента Республики Казахстан – Верховного Главнокомандующего Вооруженными Силами Республики Казахстан;
- выписки статей из Конституции Республики Казахстан;
- государственное устройство Республики Казахстан;
- основные положения ежегодного Послания Президента Республики Казахстан народу Казахстана;
- информация о крае (населенном пункте), духовных и культурных центрах в месте дислокации воинской части (подразделения).

Военная:

- Военная присяга, символы МЧС РК, основные положения Закона РК «О гражданской защите»;
- история и боевой путь воинской части; жизнь подразделения, передовики службы, итоги и задачи служебно-боевой деятельности подразделения; правовая тематика и др.;
- ротная библиотечка (библиотека-передвижка);

- подшивка периодических изданий (газет, журналов) в соответствии с нормами положенности;
- политическая карта мира и Казахстана, географические карты, наглядные пособия по темам государственно-правовой подготовки;
- мобильный вариант комнаты информационно-воспитательной работы (полевой наглядной агитации);
- штатные технические средства воспитания, музыкальные инструменты, настольные игры и другое культпросвет имущество. На всех технических средствах воспитания и имуществе устанавливаются таблички с фамилиями лиц, ответственных за эксплуатацию;
- альбомы (формат А3, в твердом переплете) с наглядными пособиями по Конституции Республики Казахстан, основным направлениям Послания Президента Республики Казахстан народу Казахстана, истории и традициям войск, с описанием подвигов (положительных примеров) военнослужащих войск, награжденных государственными и ведомственными наградами, передовиков службы; информацией по истории воинской части, фотографиями лучших военнослужащих части, подразделения;
- тематические папки с положительными примерами несения боевой службы; по вопросам укрепления дружбы и войскового товарищества, правовой пропаганды и другое.

В художественном оформлении комнаты информационно-воспитательной работы на стендах, панно, планшетах необходимо размещать наиболее важную информацию с точки зрения воспитания военнослужащих. Стенды должны располагаться в логической взаимосвязи и последовательности, учитывая смысловое значение и объем материала, с обязательным сочетанием с общей пространственной цветовой композицией.

При выборе конструкции стендов следует учитывать необходимость оперативного внесения информационных изменений в содержание их тематического оформления.

Целесообразно иметь снимаемые планшеты, на которых помещается обновляющийся материал. Подбирая иллюстрации и фотографии, необходимо избегать пестроты, а также режущих глаза резких цветов и тонов.

Фотографии следует использовать из жизни подразделения, воинской части. Это усилит привлекательность и наглядность текстового материала.

Шрифт текстов должен быть простым, легко читающимся. Самыми крупными буквами пишутся заголовки, менее крупными – подзаголовки, еще меньшими – авторский текст. При проведении оформительских работ в комнате необходимо учитывать совместимости его различных групп. Хорошо

подобранные цветовые сочетания способствуют психологической разгрузке военнослужащих.

Комната информационно-воспитательной работы – это место, где военнослужащим прививается любовь к книге, интерес к чтению. В целях пропаганды политической, военной, специальной и художественной литературы, воспитания у личного состава навыков самостоятельной работы над книгой в подразделении организуется библиотека-передвижка. В ее книжном фонде должны быть: политическая, военная, общеобразовательная, художественная литература.

Ответственным за работу библиотеки-передвижки назначается один из подготовленных солдат, любящих художественную литературу (функции библиотекаря можно возложить также и на киномеханика подразделения), который под руководством и с помощью заместителя командира по воспитательной и социально-правовой работе, а также актива организует пропаганду книги, книжные выставки, читательские конференции и другие мероприятия, осуществляет выдачу книг читателям. Комплектование библиотеки-передвижки книгами производится за счет книжного фонда библиотеки части. Замена книг осуществляется один раз в квартал библиотекой воинской части.

В комнате информационно-воспитательной работы подразделения рекомендуется проводить выступления библиотечных работников, активных читателей, книголюбов из числа офицеров, военнослужащих по контракту подразделения и членов их семей.

Если воинская часть находится в крупном населенном пункте, то в комнате ИВР должна быть размещена информация о том, где целесообразнее военнослужащему побывать, находясь в увольнении, какие посетить учреждения культуры и памятные места.

При планировании работы комнаты информационно-воспитательной работы следует предусматривать встречи с ветеранами МЧС РК, деятелями науки, литературы и искусства, тематические утренники, посвященные памятным датам отечественной истории и др. мероприятия.

Организация работы комнаты информационно-воспитательной работы строится исходя из стоящих перед подразделением задач, интересов и запросов личного состава.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комнате психологической разгрузки и полевого пункта психологической помощи и реабилитации

а) Комната психологической разгрузки

1. Комната психологической разгрузки предназначена для:

всестороннего психодиагностического исследования личности военнослужащего;

психологической разгрузки военнослужащих, особенно после наряда (службы);

психологического настроя (мобилизации) военнослужащих с дезадаптационными реакциями на условия военной службы (боевой учебы), обучения навыкам мобилизации в стрессе (контрольные стрельбы, вождение машин и т.п.);

снятия психологической нагрузки у военнослужащих, состоящих под наблюдением у психолога;

индивидуальной и групповой психокоррекционной работы с военнослужащими группы риска состоящими на контроле психолога;

психопрофилактической работы с практически здоровым контингентом военнослужащих (обучение методам релаксации, медитации, аутогенной тренировки, навыкам бесконфликтного общения и т.д.).

2. Технические требования, предъявляемые к комнате психологической разгрузки:

полезная площадь комнаты должна быть не менее 30– 40 м. кв. при высоте не менее 2,8– 3 метров;

комната должна быть изолирована от источников шума, вибрации, излучения и т.п.;

в качестве строительного материала используют перфоплиты или акустическую штукатурку;

для декоративной отделки может применяться кожзаменитель, дерматин, драпировочная ткань и другие материалы, с помощью которых можно создать уют, положительно влияющий на настроение человека;

стены целесообразно иметь светло– голубого или светло– зеленого тона (ассоциации с природой);

пол – мягкий, гармонирующий с окраской стен (может быть – линолеум на мягкой основе).

3. Оборудование комнаты:

интерьер комнаты должен вызывать у посетителей положительные эмоции, оказывать благоприятное воздействие на организм человека;

в комнате размещается 10 – 15 мягких кресел (стульев), желательно с высокими подголовниками;

комната оборудуется системой затемнения окон, экраном, обрамленным цветомузыкальным устройством, акустическими колонками, техническими аудио – видео средствами, светоподсветкой по периметру комнаты, аппаратами для кондиционирования воздуха;

в комнате обеспечивается иллюзия большого открытого пространства (широкоформатные фотообои, зеркала, большие окна). Целесообразно создать уголок природы;

не следует перенасыщать комнату мелкими деталями и предметами, мешающими настроиться на расслабление.

Комплект аппаратуры и имущества комнаты психологической разгрузки

№ п/п	Наименование имущества	Ед. измерения	Количество
1	Телевизор с возможностью просмотра фильмов и прослушивания аудио через USB разъем	шт.	1
2	JetFlash накопитель не менее 32 Gb	шт.	2
3	Мультимедийный аппарат (проектор) в комплекте с ноутбуком и экраном	к– т	1
4	Специальная цвето– стимулирующая аппаратура	к– т	1

Примечание: JetFlash накопители должны содержать запись функциональной релаксирующей и стимулирующей музыки и видео, соответствующих настроев или формул аутогенной тренировки.

б) Полевой пункт психологической помощи и реабилитации

1. Полевой пункт психологической помощи и реабилитации предназначена для:

оценки психологического состояния личности военнослужащих перед участием в учениях, специальных операциях;

психологического настроя (мобилизации) военнослужащих с дезадаптационными реакциями на условия военной службы (применение оружия, спец. средств), обучения навыкам мобилизации в стрессовых ситуациях, связанных с риском для жизни (действий по тревоге в составе ВОРеза, сводного отряда и т.п.);

снятия психологической нагрузки у военнослужащих, участвовавших в проведении специальной операции (применяли оружие);

оказания психологической помощи военнослужащим, получившим боевую психическую травму (БПТ);

психопрофилактической работы с психически здоровыми военнослужащими (обучение методам релаксации, медитации, аутогенной тренировки, навыкам бесконфликтного общения и т.д.).

2. Работа пункта психологической помощи и реабилитации в полевых условиях организуется офицерами ВиСПР, психологом.

3. Технические требования, предъявляемые к полевому пункту психологической разгрузки:

при отсутствии возможности пункт психологической помощи может располагаться в помещениях школ, заброшенных домов, палатках, в кузове грузового автомобиля и т.п;

пункт психологической помощи должен располагаться вдали от медицинского пункта.

4. Оборудование пункта:

интерьер пункта должен вызывать у посетителей положительные эмоции, оказывать благоприятное воздействие на организм человека;

пункт оборудуются (из подручных средств) местами для размещения военнослужащих (рекомендуется использовать надувные матрасы);

пункт оборудуется аудио–, видео– аппаратурой и мультимедийным проектором (по возможности).

Комплект аппаратуры и имущества полевого пункта психологической помощи и реабилитации

№ п/п	Наименование имущества	Ед. измерения	Количество
1	JetFlash накопитель не менее 32 Gb	шт.	2
2	Мультимедийный аппарат (проектор) в комплекте с ноутбуком и экраном	к– т	1
3	Специальная цвето– стимулирующая аппаратура	к– т	1
4	Портативная колонка	к– т	1

Примечание: JetFlash накопители должны содержать запись функциональной релаксирующей и стимулирующей музыки и видео, соответствующих настроев или формул аутогенной тренировки.

МЕТОДИКА организации и проведения занятий по ГПП с военнослужащими

1) Алгоритм подготовки руководителя группы ГПП к проведению занятия с личным составом.

Подготовка руководителя группы к проведению занятия производится по следующей структурно-логической схеме:

1) уяснение значения темы занятия (применительно к СБД воинской части, подразделения);

2) определение и постановка цели занятия;

3) составление план-конспекта проведения занятия;

4) подбор учебной литературы, технических средств обучения;

5) работа над содержанием и написание текстов (тезисов) занятия;

6) подготовка к выступлению перед аудиторией.

Для уяснения темы, ее актуальности и значения необходимо определить:

1) почему данная тема важна для слушателей (ее актуальность);

2) какие идеи, теоретические положения необходимо усвоить военнослужащими группы и для чего;

3) в каких жизненных и служебных вопросах военнослужащие должны глубже разбираться, выработать правильные взгляды на них. С учетом этого определить цель занятия. Она всегда должна быть направлена на формирование у слушателей новых знаний, умений, навыков убеждений и взглядов. При определении цели занятия необходимо также учитывать особенности аудитории – образовательный уровень, возрастные особенности, опыт службы, степень информированности в вопросах, которые будут рассматриваться в ходе занятия, национальный состав и т.п.

4) Сформулировав цель, руководитель приступает к составлению план-конспекта проведения занятия.

2) Алгоритм составления план-конспекта проведения занятия по ГПП.

План-конспект является основным содержательным и организационным документом каждого занятия, элементом контроля готовности руководителя группы к его проведению. План-конспекты проведения занятий по каждой теме утверждаются непосредственным командиром как правило за 1-2 дня до его проведения. Руководитель группы обеспечивает сохранность планов-конспектов в течение учебного года

Разработка план– конспекта проведения занятий включает:

1. Уяснение значения темы занятия и цели его проведения.

Необходимо четко представлять роль данной темы в формировании знаний, взглядов и установок слушателей на стоящие перед ними служебные задачи.

2. Подбор материалов для составления плана-конспекта включает: поиск литературы по основным вопросам темы (статей, брошюр, книг); чтение литературы и отбор того творческого материала, который по содержанию отвечает цели занятия; подбор положительных примеров, знакомых военнослужащим, для иллюстрации и лучшего уяснения теоретических положений темы; разработку слайдов, определение места, времени, порядка и последовательности их использования.

3. Составление плана-конспекта проведения занятия. План-конспект занятия проведения занятия состоит из 3 частей: вступления, основной части и заключения.

Вступительная часть включает:

- название темы занятий и время, отведенное на ее изучение;
- место темы в учебном плане, ее связь с предыдущим занятием и значение;

- цели занятия:

образовательная – определяет, какие именно знания, умения (практические, предметные, общенаучные, профессиональные и т.п.) предполагается сформировать у военнослужащих, что будет конкретно изучено: факты, события, термины, важные даты;

развивающая – подразделяется на две категории: развитие мышления (анализ, синтез, индукция, дедукция, сравнение); развитие умений и навыков, психических процессов, обеспечивающих успешность обучения (речь, память, воображение, чтение, составление схемы, работа с политической картой);

в воспитательной цели указывается, формированию каких качеств должно способствовать занятие по данной теме (воспитательные цели руководитель занятия слушателям не объявляет);

- метод проведения занятий;
- материальное обеспечение. Указывается, какие наглядные и учебные пособия, видеофильмы, учебные и политические карты, технические средства обучения будут использованы;
- расчет и количество времени, отводимое на занятие;
- основные учебные вопросы и распределение времени между ними;
- список и краткая характеристика основной литературы по данной теме, рекомендуемой слушателям для изучения.

Основная часть, включает содержание учебных вопросов, а также методические указания (примечания) по ходу занятия:

- последовательность и способы раскрытия основных, наиболее важных вопросов;

- наиболее важные положения по каждому учебному вопросу, которые следует дать военнослужащим под запись;

- пояснения, авторитетные высказывания, дополнительный цифровой и фактический материал, характерные примеры из жизни воинской части (подразделения) для обеспечения связи теоретических положений с практикой;

- постановочные вопросы для облегчения понимания сути рассматриваемой проблемы, углубления понимания военнослужащими стержневых идей темы в ходе направляемого руководителем обмена мнениями, проблемной дискуссии и т.п.;

- место, время и порядок использования технических средств обучения, наглядных пособий, цитат из художественной и публицистическо– мемуарной литературы;

- логические связи – переходы от одного положения к другому, а также между основными учебными вопросами;

- выводы по каждому вопросу.

Заключение содержит: краткие общие выводы по всей теме; ответы на вопросы слушателей; основные вопросы (план) предстоящего занятия (беседы); задания на самоподготовку (слушателям и помощнику руководителя группы); рекомендуемая дополнительная литература и список наглядных пособий; необходимые указания и советы по изучению основной и дополнительной литературы. Занятия рекомендуется заканчивать исполнением патриотической песни.

3) Алгоритм работы руководителя группы ГПП по проведению занятия с военнослужащими по призыву.

Для подготовки к занятию руководителю группы рекомендуется использовать следующую схему проведения занятия:

- вначале занятия следует провести опрос военнослужащих по предыдущей теме;

- оценить выполнение ранее выданного задания на самостоятельную подготовку;

- подчеркнуть связь ранее пройденной темы с темой настоящего занятия;

- довести конкретную цель и краткое содержание рассматриваемой темы, подчеркнуть ее актуальность;

- довести учебные вопросы и провести обзор учебной литературы;

– кратко дать обзорную информацию о важнейших событиях в стране и в мире.

В ходе проведения учебного занятия методом рассказ– беседы следует учитывать его два основных этапа: начало связано с рассказом по теме занятия, который постепенно переходит на втором этапе в коллективную беседу с руководителем занятия.

В ходе проведения рассказа:

– проведение занятия начать с привлекающего внимание военнослужащих факта;

– подчеркнуть значение (важность) темы для слушателей, сослаться на руководящие документы, далее перейти к раскрытию содержания учебных вопросов (не более двух);

– при изложении учебного материала необходимо апеллировать к событиям, времени, месту, собственной личности руководителя занятия;

– особое внимание следует обратить на приведение ярких примеров, эмоциональному характеру изложения содержания учебных вопросов, что значительно повышает притягательность рассказа и помогает подвести слушателей к общему теоретическому или практическому выводу;

– активно использовать на занятии: риторические, проблемно– постановочные вопросы к аудитории, обращаться к личному профессиональному опыту и опыту службы военнослужащих; обсудить одну или несколько проблемных ситуаций, сослаться на известные источники информации.

– при поступлении вопросов от военнослужащих, руководителю занятия следует дать на них аргументированные ответы и четко сформулировать практические выводы или задачи для личного состава;

– в конце занятия дать оценку активности слушателей, подчеркнуть их правильные рассуждения, выделить проблемные вопросы, требующие дальнейшего изучения в ходе самостоятельной подготовки;

В ходе проведения беседы:

При подготовке к беседе руководителю рекомендуется составить краткий план ее проведения. В нем обычно находят отражение основные вопросы, их конкретизация, излагается содержание важнейших положений, приводится необходимый цифровой и фактический материал.

Структурно– логическая схема действий руководителя группы при подготовке беседы:

– постановка цели беседы;

– отбор и формулирование учебных вопросов, выделение дополнительных подвопросов; постановка вопросов– заданий для подготовки слушателей к беседе;

– определение последовательности действий по постановке основных вопросов перед группой, предоставления слова содокладчику для выступления с информационным сообщением, порядка использования методических приемов, технических средств, наглядных и учебных пособий;

– непосредственно в ходе беседы: руководителю выступить со вступительным словом, объяснить слушателям группы: какое значение имеет тема занятия для их служебной деятельности; какие вопросы необходимо обсудить наиболее полно; объявить порядок доведения материала в целом; предоставить слово слушателям группы по ходу проведения беседы. Внимательно следить за содержанием речи выступающих и ее аргументированностью.

В заключении сделать выводы и обобщения, выставить оценки.

4) Алгоритм работы руководителя группы ГПП по подготовке и проведению занятия с военнослужащими по контракту.

Структурно– логическая схема действий руководителя группы при подготовке к учебному занятию:

а) К лекции:

- уяснить значение темы, определить цели занятия, особенности аудитории (уровень подготовки, интересы и запросы слушателей группы); актуальность данной темы;

- изучить учебную литературу, провести отбор теоретического и методического материала, который по содержанию отвечает целям занятия;

- подобрать к каждому основному учебному вопросу – жизненные факты, служебные ситуации для теоретического анализа и обобщения на занятии;

- уточнить место, время, порядок и последовательность использования наглядных пособий и технических средств обучения;

- провести подготовку текста или тезисов лекции: «разбивка» основных вопросов на подвопросы, распределение учебного материала и написание текста (с методическими пометками об использовании технических средств обучения);

- осуществить подготовку к выступлению перед аудиторией, для этого выделить в тексте основные смысловые положения, на которые при изложении учебного материала необходимо сделать смысловой акцент; распределить время на изложение каждого вопроса (по времени и по темпу изложения).

б) К рассказу

Типовой план-конспект семинара включает:

- вступительное слово руководителя группы;
- учебные цели (дидактические доводятся до группы, воспитательные не доводятся до группы);
- основные и дополнительные вопросы и их краткое содержание с конкретизацией важнейших положений;
- тема доклада и фамилия докладчика (слушателя, выступающего с информацией по материалам периодической печати или подготовившего индивидуальное задание);
- методическое обеспечение: необходимый цифровой и фактический материал, примеры из жизни части, наглядные пособия и ТСО, административно-политическая карта Казахстана и политическая карта мира, художественная и мемуарная литература, место и порядок их использования;
- примерный расчет времени на обсуждение учебных вопросов;
- приемы и способы раскрытия дополнительных вопросов, и краткие выводы по ним;
- фамилии слушателей, которых предполагается опросить;
- заключительное слово и проект подведения итогов занятия, предусматривающий выставление оценок;
- объявление очередной темы занятия.

АЛГОРИТМ

работы КБ по организации воспитательной работы укреплению воинской дисциплины и правопорядка.

ЕЖЕДНЕВНО:

1. Прием доклада от ЗКБ по ВиСПР о состоянии воинской дисциплины за сутки;
2. Анализ ВР и в/дисциплины, постановка задач по проведению воспитательных мероприятий в батальоне;
3. Контроль и участие в проведении воспитательных мероприятий;
4. Контроль подбора и расстановки личного состава на БС (по постам и сменам, в суточный наряд) с учетом их психологической совместимости, морально– деловых и профессиональных качеств;
5. Контроль ВР с личным составом, заступающим на боевую службу и суточный наряд;
6. Проверка несения боевой службы личным составом и организация воспитательной работы в карауле
7. Проведение ИВР (1-2 ч.)

ПОНЕДЕЛЬНИК:

1. Контроль проведения информирования в подразделениях.
2. Проведение «День командира» (пн 1 недели).

ВТОРНИК:

1. Проведение занятий по ГПП с управлением.
2. Контроль проведения занятий в части.

СРЕДА:

1. Контроль проведения занятий в части.

ЧЕТВЕРГ:

1. Контроль проведения информирования в подразделениях.
2. Контроль проведения занятий в части.
3. Утверждение ПВД.

ПЯТНИЦА:

1. Контроль и участие в проведение информирования с офицерами и ВПК.

СУББОТА:

1. Проведение «Часа актива» (встреча с ротным активом).
2. Контроль мероприятий ПВД.

ВОСКРЕСЕНЬЕ:

1. Контроль мероприятий ПВД.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНО:

1. Анализ ВД в батальоне, оценка МПС личного состава батальона, постановка задач по организации ВР на сутки;
2. Проведение «Час командира» (беседа, встреча, вечер вопросов и ответов с л/с одного из подразделений, караулов);
3. Посещение и проверка военнослужащих, находящихся в лечебных учреждениях
4. Контроль ВР (беседы) и информирования с личным составом в ротах и ее проведение одной из рот (время, определенное расписанием дня, 3 раза в неделю).
5. Проведение беседы с КР, КВ одного из подразделений, анализ результатов работы, оценка деятельности;
6. Участие в подведении итогов состояния воинской дисциплины в одной из рот;
7. Организация и проведение занятия по ГПП (согласно расписанию занятия).
8. Контроль проведения спортивно-массовой работы с личным составом (время, определенное расписанием дня, 2 раза в неделю).
9. Контроль просмотра в ротах информационных программ «Хабар», «Казахстан». «Хабар 24» (время, определенное расписанием дня).
10. Контроль культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятий в ротах
11. Контроль (участие) проведения в ротах встречи, викторины, конкурса, тематического вечера, устного журнала, просмотра и обсуждение документальных и художественных фильмов в ротах (выходные и праздничные дни).

ЕЖЕМЕСЯЧНО:

1. Проведение воинских ритуалов (развод караулов и с/ нарядов);
2. Встреча с председателями ВОО и активом части (для ОДП);
3. Проверка места помывки личного состава в бане;
4. Организация подведения итогов состояния воинской дисциплины в батальоне;
5. Утверждение Единого плана ВиСПР батальона;
6. Контроль и участие в проведении Единого дня информирования;
7. Проведение общего собрания батальона по подведению итогов СБД и ВД;
8. Контроль организации вечера чествования военнослужащих срочной службы в ротах

9. Организация и проведение вечера вопросов и ответов с военнослужащими батальона

10. Посещение семей (мест проживания) военнослужащих

11. Контроль доведения приговоров военных судов об осуждении военнослужащих войск (вторая пятница месяца).

12. Утверждение Единого плана ВиСПР на месяц, плана работы войсковых общественных организации, плана (протокола) проведения собрания по подведению итогов СБД и ВД.

ЕЖЕКВАРТАЛЬНО:

1. Проведение вечера вопросов и ответов с офицерами, сержантами, солдатами;

2. Контроль и проведение вечера чествования военнослужащих по контракту в батальоне;

3. Анализ работы по выполнению комплексных планов (программ) по профилактике религиозного экстремизма и терроризма, противодействию коррупции;

4. Подготовка передового опыта по организации и проведения ГПП.

5. Проведения анализа травматизма л/с, принятие мер по профилактике;

В ПОЛУГОДИЕ:

1. Прием и изучение молодого пополнения, и распределение их по подразделениям;

2. Торжественное вручение воинам молодого пополнения ВиВТ;

3. Другие мероприятия, согласно Год. графика основных мероприятий ВиСПР с л/с НГ РГ.

4. Организация работы комиссии по отбору, приему л/с для несения боевой службы;

В ГОД:

1. Анализ состояния воинской дисциплины и МПС л/с батальона за год, выработка мероприятий по их укреплению;

2. Подготовка военнослужащих для участия в 1 этапе смотр– конкурса на «Мемлекеттік тіл – менін тілім» «Үздік маман» (согласно годового плана) и офицеров батальона – ЗКР по ВиСПР в конкурсе «Лучший заместитель командира роты по ВиСПР», НШ батальона в смотре– конкурсе «Лучший НШ батальона».

3. Проведение торжественных мероприятия посвященных государственным (официальным) праздникам РК (в дни праздников).

АЛГОРИТМ

работы ЗКБ по ВиСПР по организации воспитательной работы и укреплению воинской дисциплины и правопорядка.

ЕЖЕДНЕВНО:

1. Прием докладов от ЗКБ (рот) по ВиСПР о воинской дисциплине и мероприятиях ВР на сутки, анализ и постановка задач офицерам ВиСПР, активу по порядку проведения ВР на сутки;
2. Контроль (анализ) подбора и расстановки личного состава на боевую службу (по постам и сменам, в суточный наряд) с учетом их психологической совместимости, морально— деловых и профессиональных качеств
3. Прием по личным вопросам;
4. Проведение инструктажа исполнителей ВР;
5. Доклад КЧ о состоянии ВД за сутки и планируемых мероприятиях ВР;
6. Контроль воспитательной работы с личным составом, заступающим на боевую службу и суточный наряд, и ее проведение в одной из рот;
7. Проведение ИВР (1– 2 ч.)
8. Контроль организации просмотра в ротах информационных программ «Хабар», «Казахстан». «Хабар 24» (время, определенное расписанием дня).
9. Проверка несения боевой службы личным составом и организации воспитательной работы в карауле

ПОНЕДЕЛЬНИК:

1. Контроль (проведение в одной из рот) информирования в ротах.
2. Контроль воспитательной работы (беседы) с личным составом в ротах и ее проведение одной из рот.

ВТОРНИК:

1. Контроль проведения занятий по ГПП в подразделениях;
2. Проведение занятий ГПП в управлении.

СРЕДА:

1. Контроль воспитательной работы (беседы) с личным составом в ротах и ее проведение одной из рот.

ЧЕТВЕРГ:

1. Контроль (проведение в одной из рот) информирования в ротах;
2. Разработка плана выходного дня.
3. Контроль (анализ) планирования культурно— досуговых и спортивно— массовых мероприятий в ротах.

ПЯТНИЦА:

1. Проведение информирования с офицерами и ВПК.
2. Контроль воспитательной работы (беседы) с личным составом в ротах и ее проведение одной из рот.

СУББОТА:

1. Контроль выпуска стенной печати (б/листка, стенгазеты).
2. Контроль и участие в мероприятиях плана выходного дня.
3. Контроль поведение часа актива в подразделениях.
4. Контроль выпуска ротной стенной газеты, боевых листков взводов, молнии и др. информационных материалов.

ВОСКРЕСЕНЬЕ:

1. Контроль и участие в мероприятиях плана выходного дня.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНО:

1. Прием докладов от ЗКР по ВиСПР о ВД и мероприятиях ВР на сутки, анализ и постановка задач ЗКР по ВиСПР, активу по порядку проведения ВР на сутки;
2. Контроль подбора и расстановки в/сл на боевую службу, проведение МПО БС;
3. Проведение инструктажа исполнителей ВР;
4. Доклад КБ по ВД за сутки и проведении ВР;
5. Контроль и проведение ВР в вечернее время.
6. Посещение в/сл-х, членов их семей;
7. Проверка качества приготовления пищи в столовой и полноту выдачи порций л/с;
8. Встречи и беседы с родителями в/сл-х;
9. Анализ работы ЗКР по ВиСПР, актива, подведение итогов за неделю;
10. Проведение ИЧ (ОДП);
11. Контроль проведения культурно-досуговой и спортивно-массовой работы с личным составом (время определенное расписанием дня, 2 раза в неделю).
12. Организация просмотра в ротах информационных программ «Хабар», «Казахстан», «Хабар 24» (время, определенное расписанием дня).
13. Контроль (участие) проведения в ротах встречи, викторины, конкурса, тематического вечера, устного журнала, просмотра и обсуждение документальных и художественных фильмов в ротах (выходные и праздничные дни).
14. Контроль доведения приговоров военных судов об осуждении военнослужащих войск (вторая пятница месяца).

ЕЖЕМЕСЯЧНО:

1. Разработка Единого плана ВиСПР на месяц, плана работы, войсковых общественных организации, плана (протокола) проведения собрания по подведению итогов СБД и ВД
 2. Утверждение Единого плана ВиСПР батальона на месяц;
 3. Групповые и индивидуальные беседы с в/сл– ми, призванными из неблагополучных семей;
 4. Совещание с активом батальона по вопросам организации воспитательных мероприятий с в/сл– ми, членами их семей;
 5. Участие в подведении итогов состояния воинской дисциплины в одном из подразделений;
 6. Разработка Единого плана ВиСПР батальона;
 7. Проведение урока «Патриотизма» (ОДП);
 8. Проведение «Час актива»;
 9. Проведение контрольно– проверочного занятия по ГПП;
 10. Проверка военнослужащих, находящихся в лечебных учреждениях;
 11. Контроль организации вечера чествования военнослужащих срочной службы в ротах;
 12. Организация и проведение общего собрания по подведению итогов СБД и ВД в батальоне
 13. Организация и проведение вечера вопросов и ответов с военнослужащими батальона;
 14. Посещение семей (мест проживания) военнослужащих.
 15. Участие в Дне профессиональной подготовки с ЗКР по ВиСПР и проведение занятия;
 16. Анализ применения дисциплинарной практики
- ЕЖЕКВАРТАЛЬНО:**
1. Составление и корректировка списка лиц суицидального риска и склонных к правонарушениям;
 2. Анализ уровня материального достатка и положение дел в семьях в/сл– х, выявление остро нуждающихся, принятие мер по оказанию им помощи;
 3. Посещение подчиненных, находящихся на лечении.
 4. Проведение чествования ВПК, солдат добившихся лучших результатов в СБД;
 5. Проведение вечера вопросов и ответов с офицерами, ВПК и членами их семей, солдатами (ОДП)
 6. Анализ дисциплинарной практики, правомерность взысканий и поощрений;

7. Проведение тематических вечеров, лекций (бесед), встреч л/с с представителями военной юстиции, «День правовых знаний» и другие мероприятия по правовому воспитанию;

8. Контроль и проведение вечера чествования военнослужащих по контракту в батальоне

В ПОЛУГОДИЕ:

1. Углубленное изучение воинов молодого пополнения и участие в распределении по ротам;

2. Проведение показательных занятий, инструктажей, совещаний по оказанию помощи молодым оф. и серж. овладению навыками ВР;

3. Организация мероприятий по приему и адаптации молодого пополнения;

4. Проведение комплекса ВР по увольнению военнослужащих в запас;

5. Анализ дисциплинарной практики;

6. Участие в проведении собрания ВПК (2 раза в период);

7. Проведение «День правовых знаний»;

8. Организация КД и СМ работы оф. и ВПК, чл. их семей;

9. Руководство сборами ВОО и актива.

10. Другие мероприятия, согласно Годового графика основных мероприятий ВиСПР.

В ГОД:

1. Анализ состояния воинской дисциплины и МПС л/с батальона за год, выработка предложений по их укреплению;

2. Подготовка военнослужащих для участия в 1 этапе смотр-конкурса на «Мемлекеттік тіл – менін тілім» «Үздік маман» (согласно годового плана) и офицеров батальона – ЗКР по ВиСПР в конкурсе «Лучший заместитель командира роты по ВиСПР», НШ батальона в смотре– конкурсе «Лучший НШ батальона» и личная подготовка для участия в смотре– конкурсе «Лучший ЗКБ по ВиСПР».

АЛГОРИТМ

работы КР по организации воспитательной работы и укреплению воинской дисциплины и правопорядка.

ЕЖЕДНЕВНО:

1. Утверждение расстановки личного состава на боевую службу (по постам и сменам, в суточный наряд) с учетом их психологической совместимости, морально-деловых и профессиональных качеств;
2. Контроль воспитательной работы с личным составом, заступающим на боевую службу и суточный наряд;
3. Проведение индивидуально-воспитательной работы с личным составом.
4. Проверка несения боевой службы личным составом и проведения воспитательной работы в карауле.

ПОНЕДЕЛЬНИК:

1. Контроль и проведение воспитательной работы (беседы) с личным составом роты
2. Контроль и проведение информирования.

ВТОРНИК:

1. Контроль и проведение информирования с личным составом роты
2. Проведение ГППс серж.

СРЕДА:

1. Контроль и проведение воспитательной работы (беседы) с личным составом роты.

ЧЕТВЕРГ:

1. Контроль и проведение информационного часа с личным составом роты.
2. Утверждение плана культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятия в роте.

ПЯТНИЦА:

1. Контроль и проведение воспитательной работы (беседы) с личным составом роты.

СУББОТА:

1. Контроль и участие в «Час актива».
2. Контроль организации и проведения мероприятия согласно плану культурно– досуговых и спортивно– массовых мероприятия в роте.

ВОСКРЕСЕНЬЕ:

1. Контроль организации и проведения мероприятия согласно плану культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятий в роте.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНО:

1. Занятия, обмен опытом, совещания с сержантами. проверка качества пищи;
2. Контроль проведения спортивно-массовой работы с личным составом роты;
3. Контроль просмотра информационных программ «Хабар», «Казахстан», «Хабар 24»;
4. Проведение общего собрания роты по подведению итогов СБД иВД (2 раза в месяц).

ЕЖЕМЕСЯЧНО:

1. Утверждение Единого плана ВиСПР на месяц, плана работы актива подразделения, плана (протокола) проведения собрания по подведению итогов СБД и ВД;
2. Общие собрания военнослужащих роты;
3. Собрания МЦР.
4. Занятия, подведение итогов с офицерами роты (2раза).
5. Подведение итогов боевой службы, учебы, дисциплины и выполнения обязательств.
6. Организация и проведение вечера вопросов и ответов с военнослужащими роты
7. Проведение общего собрания, подведение итогов СБД и ВД;
8. Посещение семей (мест проживания) военнослужащих – организация проведения контрольно-проверочного занятия по ГПП;
9. Проведение вечера чествования военнослужащих срочной службы;
10. Контроль доведения приговоров военных судов об осуждении военнослужащих войск (вторая пятница месяца).
11. Организация и проведение вечера вопросов и ответов с военнослужащими роты.
12. Посещение семей (мест проживания) военнослужащих.

ЕЖЕКВАРТАЛЬНО:

1. Президентские чтения, тематические вечера, встречи с интересными людьми, читательские конференции, вечера вопросов и ответов, устные журналы.

В ПОЛУГОДИЕ:

1. Состязания между военнослужащими на звание лучшего по специальности.
2. Чествование лучших воинов по итогам их СБД.

В ГОД:

1. Анализ состояния воинской дисциплины и МПС л/с роты за год, выработка мероприятий по их укреплению.

АЛГОРИТМ

работы ЗКР по ВиСПР по организации воспитательной работы и
укреплению воинской дисциплины и правопорядка.

ЕЖЕДНЕВНО:

1. Участие в подборе и расстановке личного состава на боевую службу (по постам и сменам, в суточный наряд) с учетом их психологической совместимости, морально– деловых и профессиональных качеств.
2. Проведение воспитательной работы с личным составом, заступающим на боевую службу и суточный наряд.
3. Проведение индивидуально-воспитательной работы с личным составом (1– 2ч.)
4. Проверка несения боевой службы личным составом и организация воспитательной работы в карауле.
5. Организация просмотра информационных программ «Хабар», «Казахстан». «Хабар 24»

ПОНЕДЕЛЬНИК:

1. Проведение воспитательной работы (беседы) с личным составом роты.

ВТОРНИК:

1. Проведение информирования с личным составом роты.
2. Организация и проведение занятия по ГПП.

СРЕДА:

1. Проведение воспитательной работы (беседы) с личным составом роты.

ЧЕТВЕРГ:

1. Проведение информирования с личным составом роты.
2. Организация и проведение занятия по ГПП.
3. Планирование культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятий в роте.

ПЯТНИЦА:

1. Проведение воспитательной работы (беседы) с личным составом роты.

СУББОТА:

1. Проведение «Часа актива» подразделения.
2. Руководство активом по выпуску ротной стенной газеты.

3. Руководство активом по выпуску боевых листовок взводов , молнии и др. информационных материалов (по мере необходимости).

ВОСКРЕСЕНЬЕ:

1. Контроль выполнения мероприятий плана выходного дня.

ЕЖЕНЕДЕЛЬНО:

1. Занятия кружков художественной самодеятельности;

2. Проведение «Час актива»;

3. Организация и проведение спортивно– массовой работы с личным составом роты (время, определенное расписанием дня. 2 раза в неделю).

4. Организация и проведение общего собрания роты по подведению итогов СБД иВД (2 раза в месяц).

ЕЖЕМЕСЯЧНО:

1. Разработка Единого плана ВиСПР на месяц, плана работы актива подразделения, плана (протокола) проведения собрания по подведению итогов СБД и ВД.

2. Общие собрания в/сл– х роты;

3. Собрания МЦР.

4. Занятия, подведение итогов с офицерами роты (2раза).

5. Подведение итогов боевой службы, учебы, дисциплины и выполнения обязательств.

6. Семинары с ПРГ ГПП.

7. Подготовка учебно-методических материалов, наглядных пособий, информационного фонда ТСВ к очередной теме ГПП;

8. Правовое информирование личного состава. 1, 3 чт. месяца;

9. Организация и проведение вечера вопросов и ответов с военнослужащими роты.

10. Посещение семей (мест проживания) военнослужащих;

11. Проведение контрольно-проверочного занятия по ГПП.

12. Проведение встречи, викторины, конкурса, тематического вечера, устного журнала, просмотра и обсуждение документальных и художественных фильмов (выходные и праздничные дни).

13. Проверка военнослужащих, находящихся в лечебных учреждениях.

14. Организация и проведение вечера чествования военнослужащих срочной службы.

15. Доведение приговоров военных судов об осуждении военнослужащих войск (вторая пятница месяца).

16. Участие в дне профессиональной подготовки с ЗКР по ВиСПР.

17. Анализ применения дисциплинарной практики.

18. Участие в Дне профессиональной подготовки.

ЕЖЕКВАРТАЛЬНО:

1. Президентские чтения, тематические вечера, встречи с интересными людьми, читательские конференции;
2. Составление и корректировка списка лиц суицидального риска и склонных к правонарушениям;
3. Анализ дисциплинарной практики, правомерность взысканий и поощрений;

В ПОЛУГОДИЕ:

1. Состязания между военнослужащими на звание лучшего по специальности;
2. Чествование лучших воинов по итогам их СБД;
3. Организация мероприятий по приему и адаптации молодого пополнения;
4. Комплекс воспитательных мероприятий по увольнению в/с— х в запас;
5. Другие мероприятия, согласно Годового графика основных мероприятий ВиСПР с л/с ПРГ РГ.

В ГОД:

1. Анализ состояния воинской дисциплины и МПС л/с роты за год, выработка предложений по их укреплению;
2. Анализ проведенной ВиСПР за год, эффективность ее проведения.

МЕТОДИКА

составления плана морально-психологического обеспечения в карауле

При организации МПО в карауле разрабатывается план морально-психологической работы на период подготовки и несения караульной службы, который утверждается командиром подразделения и предусматривает:

- проведение бесед с личным составом об особенностях несения службы в карауле;
- выпуск боевых листков;
- обмен опытом несения службы;
- разъяснение текущих событий в стране и за рубежом;
- подведение итогов службы с каждой сменой часовых и караулом в целом.

План разрабатывает заместитель командира роты по воспитательной работе и социально-правовой работе.

Содержание плана должно соответствовать особенностям несения караульной службы и характеру поставленной задачи перед личным составом караула.

Примерное содержание плана МПО в карауле:

1. Провести беседу с личным составом: «Несение караульной службы – есть выполнение боевой задачи».
2. Провести шахматно-шашечного (нарды) турнира с бодрствующей сменой.
3. Выпустить боевой листок, листок – молнию, посвященную отличившимся при несении службы военнослужащим.
4. Провести беседы по сменам: «Нести службу в карауле так, как несут ее лучшие военнослужащие роты».
5. Провести обмен опытом военнослужащих, отличившихся при несении караульной службы.
6. Провести читки и беседы по материалам газет. Ознакомить военнослужащих караула с последними известиями в стране и за рубежом.
7. Провести беседу «Твоя боевая задача».
8. Начальнику караула провести индивидуальную беседу с рядовыми Иманов Б., Ахметов А.

8. Подвести итоги несения службы с каждой сменой часовых и караулом в целом, НК докладывает ЗКР по ВиСПР о проведении индивидуальной работы с каждым солдатом.

При подведении итогов после возвращения подразделений из караула, как правило, приводятся примеры бдительного несения службы, дается оценка каждому военнослужащему, поощряются отличившиеся, разбираются недостатки и их причины, намечаются меры по их устранению,

П Л А Н

морально- психологического обеспечения боевой службы караула

УТВЕРЖДАЮ

Командир ____ роты

войсковой части _____

(воинское звание, инициал имени, фамилия)

_____ 20__ года

П Л А Н

морально- психологического обеспечения боевой службы караула

_____ стрелковой роты

_____ 20__ года

Начальник караула – _____

(воинское звание, фамилия, инициалы)

Помощник начальника караула – _____

(воинское звание, фамилия, инициалы)

Редактор боевого листка – _____

(воинское звание, фамилия, инициалы)

Агитаторы смен – _____

(воинское звание, фамилия, инициалы)

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата, время проведени я	Кто проводит	Отм. о вып.
I. В период подготовки к несению службы:				
1.	Подбор и расстановка личного состава караула по постам (при этом обратить особое внимание на лиц, заступающих в первые).		КР	
2.	Определение и назначение актива караула: агитаторов, редактора боевого листка. Инструктаж актива по формам и методам работы с личным составом караула.		ЗКР по ВиСПР	
3.	Инструктаж начальника караула, его помощника, войскового актива по выполнению поставленной задачи и плана ВиСПР по МПО боевой службы караула.		КР, ЗКР по ВиСПР	

4.	Обеспечение караула литературой, периодической печатью, редактора боевого листка канцелярскими принадлежностями.		ЗКР по ВиСПР	
5.	Провести индивидуальные беседы с военнослужащими, готовящимися к несению боевой службы караула, в первые: – рядовым (Ф.И.О.), – рядовым (Ф.И.О.).		КР, ЗКР по ВиСПР	
II. В период несения боевой службы				
1.	Доведение до личного состава караула: – изменений в оперативной обстановке; – сообщения о последних известиях по радио; – примеры бдительности и умелых действий на службе; – ход выполнения принятых боевых обязательств.	в ходе несения службы	НК	
2.	Индивидуальные беседы с личным составом караула	Перед заступлением на пост	НК	
3.	Организация прослушивания последних известий по радио	_____	ПНК	
4.	Организовывать просмотр телевизионных передач: – программа «Хабар»; – новости на КТК.	_____	ПНК	
5.	Выпуск боевого листка по результатам несения службы.	_____	редактор БЛ	
6.	Провести беседы по сменам: «Нести службу в карауле так, как несут ее лучшие военнослужащие роты».	_____	ПНК	
7.	Оказать помощь в изучении рядовым (Ф.И.О.) «Применение оружия часовым»	В течении службы	ПНК	
8.	Чтение и обсуждение статей из журнала: – изучаем Послание Президента РК. – на встречу Дню Независимости РК: довести статью «Истоки Независимости» (Калкан № ...)	_____	орг.общ–полит. информ., проверяющий	
9.	Провести беседу с личным составом караула: «Твоя боевая задача!» Ознакомить военнослужащих караула с последними известиями в стране и за рубежом.	_____	НК	
10.	Выпуск листка– молнии	_____	редактор БЛ	

III. По окончании несения службы				
1.	Подведение итогов несения боевой службы и выполнения плана ВиСПР по МПО (оценка работы актива караула)		КР, ЗКР по ВиСПР	
2.	Поощрение наиболее отличившихся военнослужащих в ходе службы		КР, ЗКР по ВиСПР	
3.	Вывести боевой листок, молнию на уголок взвода подразделения.		КВ	

Индивидуальные задания

Начальник караула

Помощник начальника караула

Агитатор

Редактор боевого листка

Заместитель командира ____ роты по ВиСПР _____

(подпись, воинское звание, инициалы, фамилия)

ПЛАН

проведения работы морально-психологического обеспечения в карауле по охране
важных государственных объектов

Утверждаю

Комендант специальной комендатура
капитан А.Ибраев

«__» _____ 20__

ПЛАН

работы морально – психологического обеспечения в карауле по охране ВГО

с __ по __ 20__ г.

Агитатор: _____ Редактор боевого листка: _____

№ п/п	Мероприятия	Время проведения	Ответствен ный	Форма реализации
1. Подготовительная часть				
1.	Подбор и распределение личного состава караула по постам и сменам.	____.____.202__ г.	КСК, ЗКСК по ВиСПР, КВ	ведомость
2.	Проведение психологического тренинга по изучению морально-психологического состояния личного состава караула.	08.00– 08.20 (18.00– 18.20)	ССИ ВиСПР (психолог)	план
3.	Инструктаж актива о порядке проведения и особенностях воспитательных мероприятий в ходе несения службы.	07.50– 08.00 (17.50– 18.00)	ЗКСК по ВиСПР	план
4.	Воспитательная работа с личным составом караула на тему: «_____».	08.00– 08.20 (18.00– 18.20)	ЗКСК по ВиСПР, КВ	конспект
2. В ходе несения службы				
5.	Доведение до личного состава караула об изменениях в оперативной обстановке и событиях в стране (регионе) и мире.	В ходе несения службы	НК, ПНК	справка
6.	Организация шахматно – шашечного (нарды) турнира с бодрствующей сменой.	В ходе несения службы	НК, ПНК	ведомость
7.	Проведение беседы с бодрствующей сменой по теме: «Бдительность, честность и неподкупность – главное оружие воина войск правопорядка».	В ходе несения службы	НК	конспекты

8.	Обзор периодической печати с бодрствующей сменойс последующим его обсуждением: «Қазбат ерлігіне – 25 жыл» (Журнал «Бүркіт» № 6 от 2020 г. стр.12– 13)	В ходе несения службы	НК, ПНК и Агитатор	план
9.	СММ: (подтягивание на перекладине, сгибание – разгибание рук в упоре на брусьях, поднятие тяжести).	В ходе несения службы	НК, ПНК	ведомость
10.	Чтение художественной литературы («Путь Абая» М. Ауэзов; «За нами Москва» Б. Момыш– улы; «Пером и шпагой» В. Пикуль; «Волоколамское шоссе» А. Бек, «Путь война» Ч. Абдуллаев), журналов («Бүркіт», «На боевом посту») и газет («Qalğan»; «Қазақстанская правда»; «EgemenQazaqstan»; «Sarbaz», «Saqshy»).	В ходе несения службы	НК, ПНК	план
11.	Просмотр телепередач по телеканалу, 24 KZ».	В ходе несения службы	НК, ПНК и Агитатор	график
12.	Просмотр новостей по телеканалу «Хабар».	12.00– 12.20 ч. 22.00– 22.20 ч.	НК, ПНК	график
13.	Проведение индивидуальной беседы с резервом караула.	В ходе несения службы	НК	журнал проведения ИВР
14.	Доведение положительных примеров военнослужащих при несении боевой службы.	Перед каждой сменой	Агитатор	Накопительная папка
15.	Выпуск боевого листка.	В ходе несения службы	Редактор	бланки боевых листков
3. Заключительная часть				
16.	Оценка работы актива караула и проведенной воспитательной работы.	В ходе несения службы	НК, ПНК	ведомость
17.	Поощрение наиболее отличившихся военнослужащих.	Во время подведения итогов службы	КСК, ЗКСК по ВиСПР	служебные карточки

Заместитель коменданта специальной комендатура по ВиСПР
капитан Н. Сабыров

П Л А Н
морально-психологического обеспечения
боевой службы по охране общественного порядка и безопасности

УТВЕРЖДАЮ

Командир ____ роты
войсковой части _____
(воинское звание, инициал имени,
фамилия)
_____ 200__ года

План

воспитательной и социально-правовой работы по морально– психологическому
обеспечению боевой службы войсковыми нарядами по охране общественного порядка и
безопасности _____ роты оперативного назначения
_____ 20__ года

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата, время проведения	Кто проводит	Отм. о вып.
I. В период подготовки к несению службы:				
1.	Подбор и расстановка личного состава караула по войсковым нарядам (при этом обратить внимание на моральные и деловые качества, опыт службы, характер поставленных задач).		КР	
2.	Инструктаж по формам и методам работы с личным составом исполнителей по плану ВиСПР по МПО боевой службы.		ЗКР по ВиСПР	
3.	Инструктаж начальников войсковых нарядов, войскового актива по выполнению поставленной задачи и плана ВиСПР по МПО боевой службы.		КР, ЗКР по ВиСПР	
4.	Организовать разъяснение войнам особенностей выполнения предстоящих задач, правил поведения и взаимоотношений с гражданами, образцовые примеры несения боевой службы.		ЗКР по ВиСПР	
5.	Провести индивидуальные беседы с военнослужащими, готовящимися к несению боевой службы в первые: – рядовым (Ф.И.О.), – рядовым (Ф.И.О.).		КР, ЗКР по ВиСПР	

II. В период несения боевой службы				
1.	Доведение до личного состава обстановки на маршрутах патрулирования.	в ходе несения службы	НВН	
2.	Индивидуальные беседы с личным составом караула	Перед заступлением на пост	НВН	
3.	Напоминание о правах и обязанностях в ходе несения службы.		НВН	
4.	Разъяснение войсковым нарядам о недопущении нарушений законности, злоупотреблении властью, ущемления прав граждан, в том числе и задержанных.	_____	НВН	
5.	Доведение положительных примеров умелых и активных действий, обмен опытом.	_____—	агитатор	
6.	Сбор информации о морально–психологическом состоянии личного состава.		НПГ	
7.	Выпуск боевого листка по результатам несения службы.	_____—	редактор БЛ	
8.	Подготовить материалы для подведения итогов несения службы		НПГ	
9.	Выпуск листка– молнии	_____	редактор БЛ	
III. По окончании несения службы				
1.	В ДП (РОВД) Подведение итогов несения боевой службы и выполнения плана МПО (работу актива караула) Выставление оценок в постовую ведомость		ДВН	
2.	В подразделении Доведение до личного состава итогов несения службы.		КР, ЗКР по ВиСПР	
3.	Заслушивание начальников войсковых нарядов о проведенной воспитательной работе и ее результатах, состоянии воинской дисциплины.		ЗКР по ВиСПР	
4.	Оценка работы			
5.	Проведение анализа умелых действий военнослужащих и допущенных нарушений порядка несения службы.		ЗКР по ВиСПР	
6.	Поощрение наиболее отличившихся военнослужащих в ходе службы		ЗКР по ВиСПР	

7.	Вывести боевой листок, молнию на уголок взвода подразделения.		КВ	
----	---	--	----	--

Индивидуальные задания

Начальник караула

Помощник начальника караула

Агитатор

Редактор боевого листка

Заместитель командира ____ роты по ВиСПР _____

(подпись, воинское звание, инициалы, фамилия)

АЛГОРИТМ

проведения основных мероприятий учебно-воспитательной работы с курсантами Академии

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный за проведение
<u>1 КУРС.</u>			
1 этап июль– октябрь			
1.	Организация информационно– пропагандисткой работы (по отдельному плану). Углубленное изучение индивидуально– психологических особенностей личностей и личностных качеств абитуриентов.	Июль	Офицеры учебного сбора, нач. каф. ВПиП, психологи
2.	Подбор расстановка курсантов, назначение командиров отделений и учебных групп на основе их индивидуальных особенностей и морально– деловых качеств.	Август	КР, психолог
3.	Выявление инициативных курсантов, талантов, склонностей, интересов, отношения к религии, уровня владения государственным языком и других языков народа Казахстана.	Август	КР, НО ВиСПР, ОВП
4.	Подбор актива подразделений и проведение с ними ИМЗ.	Август	КР, ЗКБ по ВиСПР
5.	Подбор, назначение МЦР в каждом подразделении на выборной основе на общем собрании в соответствии с положением о МЦР.	Август	КР, ЗКБ по ВиСПР
6.	Общие собрания во взводах и ротах «Представляюсь коллективу».	Август	КР, КБ
7.	Ознакомительная встреча с командованием Академии «Во главе и вместе с нами».	Август	Командование АНГ
8.	Экскурсия курсантов по кафедрам и учебным объектам Академии.	Август	КБ, Начальники кафедр
9.	Правовой час: «Служба в МЧС почетна и уважаема!» (предназначение, задачи и правовые основы деятельности МЧС, полномочий, прав и обязанностей военнослужащих). – «Воинские уставы Вооруженных сил других войск и воинских формирований Республики Казахстан о воинской дисциплине и взаимоотношениях между военнослужащими».	август	ПНА по ПР НО ВП
10.	Информирования и занятия по государственно-правовой подготовке в системе общевоинской подготовки.	Август	НК ВПиП ЗКБ по ВиСПР
11.	Воинский ритуал торжественного вручения нашивки первого года учебы вновь поступившим курсантам, курсантами, окончившими первый курс.	Август	ЗНА по УР ЗКБ по ВиСПР

12.	Воинский ритуал торжественного вручения оружия курсантам.	Август	ЗНА по ТиВ
13.	Индивидуальное изучение курсантов командованием, офицерами управления, преподавательским составом и закрепление кураторства.	Август–сентябрь	Командование АНГ, НО ВиСПР
14.	Профилактическая работа с курсантами, из числа прибывших на учебы из воинских частей о недопущении передачи негативных традиций.	Август–сентябрь	ЗКБ по ВиСПР, КР, НОВП
15.	Посещение музея Академии, воинских частей «История, воинские и боевые традиции войск».	Август (по группам)	Начальник музея
16.	Воинский ритуал принятия курсантами Военной присяги.	Сентябрь	Командование АНГ
17.	Воинский ритуал посвящения в сержанты «Сержант – ближайший помощник офицера, непосредственный начальник, друг и сослуживец курсанта».	Сентябрь	Командование АНГ, КБ
18.	Ритуал посвящения в курсанты «Курсант – элита студенческой молодежи»!	Сентябрь	НО ВиСПР ЗКБ по ВиСПР
19.	Проведение коллективных и индивидуальных тренингов на сплочение коллективов и оказание психологической помощи в адаптации.	Август–Ноябрь	Психологи, ЗКБ по ВиСПР
20.	Встреча курсантов, прибывших для обучения из иностранных государств: – встреча с командованием Академии, разъяснение прав и обязанностей военнослужащих, доведение ответственности за общеуголовные и воинские преступления; – собрание личного состава взводов и рот: «Представляюсь коллективу»; – Устный журнал: «Республика Казахстан – дружественная и братская страна в Центральной Азии»; – тематический вечер: «Добро пожаловать в Казахстан».	Сентябрь	ЗНА по ВиСПР НО ВиСПР НК ВПиП ЗКБ по ВиСПР
21.	Цикл бесед с курсантами лицами командования Академии, представителями ЦА МЧС РК.	Сентябрь–май	НА и его заместители
22.	Тематический концерт для первокурсников «Қош келдің, баурым», подготовленный курсантами 2,3,4 курсов.	Сентябрь	НО ВиСПР, ЗКБ по ВиСПР
23.	Тематический вечер: – «Казахстан – светское государство» (встреча курсантов с представителями традиционных религий, совместно с членами Ассамблеи народа Казахстана по СКО); – «Казахстан – наш общий дом, нам жить и радоваться в нем» (встреча курсантов с представителями этнокультурных центров Ассамблеи народа Казахстана).	Сентябрь Октябрь	кафедры ВПиП, ООД, ЯД ЗКБ по ВиСПР Начальник клуба
24.	Смотр – конкурс музыкальных исполнителей «Мы ищем таланты» и создание коллектива художественной самодеятельности 1 курса.	Сентябрь–октябрь	Начальник клуба

25.	Час ветерана: Встреча курсантов с ветеранами Академии «Традициям офицеров верны».	Октябрь	НО ВиСПР, ветераны АНГ
26.	Показ художественных и документальных фильмов, выставки литературы (газет и журналов) о МЧС РК	Сентябрь–Октябрь	Начальник клуба ЗКБ ВиСПР
27.	Составление социометрии курсантского коллектива по подразделениям.	сентябрь	Психолог АНГ
2 этап ноябрь – июль			
28.	Ритуал поздравления курсантов с первым заступлением во внутренний караул, с первым полевым выходом.	Ноябрь	ПЗНА– НШ, КР, КБ
29.	День сержанта (Однодневный сбор с сержантским составом курсантских подразделений и БОУП). – «Сержант – первый помощник офицера в поддержании уставного порядка в подразделении». – «Роль сержанта в обеспечении результативной учебы взвода (учебной группы)».	Октябрь Ноябрь	ПЗНП– НШ, ЗНА по УР, КБ
30.	Встреча курсантов с героями МЧС РК и отличниками учебы из числа 2,3,4 курсов.	декабрь	НО ВиСПР, ЗКБ по ВиСПР
31.	Профилактическая и разъяснительная работа с военнослужащими, совершающими религиозные обряды.	ежемесячно	командиры подразделений
32.	Час сержанта: Занятия с КО и КГ, по основным педагогическим приемам, формам и методам обучения и воспитания подчиненных, предупреждения конфликтов среди курсантов.	еженедельно	КБ, ЗКБ по ВиСПР, КР
33.	Культопоходы в учреждения культуры города Петропавловск.	ежеквартально	КБ, ЗКБ по ВиСПР, КР
34.	Литературные вечера: – «Наука побеждать», по книге А.В. Суворова; – «Психология войны», по книге Б. Момышұлы; – «Волоколамское шоссе», по книге А. Бек	ноябрь декабрь март	кафедра ТиОВД, кафедра ТСБП кафедра ООД
35.	Дни национальной культуры Республик Таджикистан (и Кыргызстан).	Сентябрь – Декабрь	ЗКБ ВиСПР Начальник клуба
36.	Устный журнал: «Героические поступки военнослужащих Республики Таджикистан (Кыргызской Республики) в мирное и военное время».	23 февраля	КР, ЗКБ по ВиСПР
37.	«Час ветерана» – встреча курсантов с воинами–интернационалистами, принимавшими участие в боевых действиях в ДРА, локальных конфликтах.	Январь, апрель, май	КБ, ЗКБ по ВиСПР, КР
38.	Выполнение курсантами обязанностей агитатора, редактора боевого листка (по графику).	В течении периода	ЗКБ ВиСПР, КР
39.	Введение традиции заполнения «дневника курсанта» (с подборкой цитат, афоризмов, выражений и высказываний известных личностей о защите Родины, воинской службе,	В течении всего периода	ЗКБ ВиСПР, КР

	офицерстве, и т.п.).		
40.	Встреча первокурсников с курсантами старших курсов, отличниками учебы и службы. Участие курсантов старших курсов в проведении воспитательной работы с курсантами 1 курса.	Сентябрь–декабрь	ЗКБ по ВиСПР, КР
41.	Изучение и прочтение в обязательном порядке курсантами книг.	За учебный год	ЗКБ по ВиСПР
42.	Весенний курсантский бал: «Наурыз– мейрамы праздник весны и добра».	март	ЗКБ по ВиСПР
43.	Традиционная Акция «Десять добрых дел курсанта» (во время отпуска).	Февраль, август	ЗКБ по ВиСПР
44.	Общие собрания во взводах: «Как я провел свой каникулярный отпуск».	Февраль, сентябрь	Отдел ВиСПР, ЗКБ по ВиСПР
45.	Тематический вечер: «Туған жерім – менің кіші Отаным».	Март	Нач.клуба
46.	«Час начальника Академии (Час командира)»: – «Академия – кузница офицерских кадров»; – «Отличная учеба – главная задача курсанта»; – «Единоначалие – основной принцип взаимоотношений между военнослужащими»; – «Прежде чем повелевать, научись подчиняться»; – «О слаженности и взаимовыручке»; – «Единоначалие – основой принцип воинского уклада жизни»; – «Уставной порядок, уставные взаимоотношения – основа воинской дисциплины»; – «Честность, смелость, дисциплинированность, решительность, стойкость, выдержка – основные волевые качества военнослужащего»; – «Генералы ВС РК – образец служению Отечеству»; – «Экзаменационная сессия – итоги твоей службы и учебы на первом курсе»; – «Высоко нести звание курсанта Академии».	август сентябрь октябрь ноябрь декабрь январь февраль март апрель июнь июль	НА, Его заместители (комбаты, кураторы подразделений)
47.	«Урок воспитателя»: – «Защита Отечества – священный долг»; – «Национальная гвардия – надежная опора государства»; – «Воинская дисциплина – основа воинского уклада жизни»; – «Каким должен быть курсант Академии»; – «О воинской вежливости и взаимоотношениях». – «Боевое Знамя – символ воинской доблести, чести и славы»; – «Воинское приветствие – важный элемент воинской культуры»; – «Устав – Закон жизни воина, «Живи по уставу завоюешь честь и славу»; – «Бдительность и неподкупность – важные	июль август сентябрь октябрь ноябрь декабрь январь февраль март апрель май	ЗНА по ВиСПР, ЗКБ по ВиСПР

	отличительные черты военнослужащих МЧС РК»; – Принцип Суворова А.В.: «Тяжело в учении, легко в бою», в чем смысл? – «Если человек человеку не друг, будет жизнь пустой вокруг».		
48.	«Час прокурора»: – Общие права и обязанности военнослужащего, как гражданина РК» – «Права и обязанности военнослужащего НГ РК»; – «Уголовные правонарушения в войсках правопорядка недопустимы»; – «Коррупция – несовместимое понятие в воинской службе»; – ««Закон суров, но справедлив». – «Высокая правовая культура, уважение к достоинству других, толерантность – отличительная черта курсанта Академии». – «О социальных гарантиях для военнослужащих».	август сентябрь октябрь ноябрь декабрь январь февраль март	НО ВиСПР ЗКБ ВиСПР
49.	Абайские чтения: «Времена года»; «Ескендир»; «Қара сөз».	декабрь февраль апрель июнь	Кафедра ЯП, ЗКБ ВиСПР, Начальник клуба
Курсант по окончании первого курса должен знать:			
1. Государственное устройство Республики Казахстан. 2. Основные вехи Независимости, этапы становления и стратегию развития государства. 3. Общенациональные идеи и духовные ценности народа Казахстана. 4. Определение, задачи, полномочия МЧС Республики Казахстан 5. Основы воинской службы. Права и обязанности военнослужащего. 6. Основы воинской дисциплины, правила взаимоотношений между военнослужащими. 7. Историю своей специальности, своего оружия. 8. Уметь выступать в роли агитатора, редактора боевого листка. 9. Аргументировано излагать свои мысли и знания.			
НА ВТОРОМ КУРСЕ			
1.	Проведение профилактической разъяснительной работы с курсантами по предупреждению отрицательных традиций и норм поведения.	сентябрь	Офицеры упр– я, ОВП и подразд.
2.	Участие курсантов в общевоинской подготовке первокурсников в качестве командиров отделений.	август	ЗНА по УР НК ВПиП.
3.	Проведение поэтических конкурсов и вечеров поэзии, написание сочинений на темы нравственности, духовности.	ноябрь-декабрь	НК ВПиП. ЗКБ по ВиСПР
4.	Час начальника Академии: – «Кропотливая учеба – главный труд курсанта»; – «Верность к избранной профессии, выдержка и терпение – важное составляющее успеха	Сентябрь – июнь	НА

	курсанта»; – «Крепкая дисциплина, примерность и отличная учеба – путь к мастерству в военном деле»; – «Профессионализм – основа конкурентоспособности и качественного выполнения поставленных задач».		
5.	Уроки воспитателя: – «Офицер – профессия героическая»; – «Курсант образец исполнения воинского долга», – «Боевая служба – наша главная задача», – «Самообразование – залог успешного выполнения поставленных задач», – «Воспитание и образование – залог профессионализма». – «Соблюдение воинской дисциплины, законности и правопорядка – залог успешной учебы».	сентябрь– февраль	Отдел ВиСПР, ЗКБ по ВиСПР
6.	Час ветерана – встреча курсантов с ветеранами Академии на тему: «Быть профессионалом военного дела – значит быть конкурентоспособным».	октябрь	КБ, ЗКБ по ВиСПР, КР
7.	Вечер встречи по обмену опытом между сержантами КО, КГ 1 и 2 курса.	октябрь	ЗКБ по ВиСПР,
8.	Инструктаж и контроль личного состава, убывающего в каникулярный отпуск по вопросам соблюдения норм и правил поведения в общественных местах и личной безопасности.	январь, июль	командиры подразделений
9.	Осуществление контроля за курсантами, имеющими право на свободный выход (места проживания, социально-бытовые условия).	постоянно	ЗКБ по ВиСПР, КР
10.	Профилактическая работа с военнослужащими, военнослужащими, прибывшими для учёбы из воинских частей о вреде негативных традиций в воинском коллективе.	в дни правовых знаний	ЗКБ по ВиСПР, командиры подразделений
11.	Доведение статей Уголовного Кодекса и Закона РК «О противодействии коррупции» об ответственности военнослужащих за коррупционные правонарушения.	ежекварталь но	Офицеры ОВП
12.	Привлечение курсантов к выпуску стенных, фото– и радиогазет, боевых листков, работа их в качестве агитаторов, редакторов боевых листков курсантами обучающихся по специальности ВиСПР.	по отдельному плану	ЗКБ по ВиСПР
13.	Просмотр военных и патриотических художественных фильмов с последующим обсуждением.	В выходные и праздничны е дни	ЗКБ по ВиСПР, командиры подразделений
14.	Культпоходы курсантов в учреждения культуры города и области.	не реже 2 раз в семестр	КБ, ЗКБ по ВиСПР, КР

15.	Прочтение курсантами художественной литературы.	в течении года	ЗКБ по ВиСПР, КР
16.	Вечера чествования передовиков боевой службы и учебы	по итогам семестров	КБ, ЗКБ по ВиСПР, КР
17.	Проведение игр КВН среди учебных подразделений.	ноябрь	Нач. клуба
18.	Курсантская акция «Десять добрых дел курсанта» (во время отпуска).	февраль–август	ЗКБ по ВиСПР
19.	Сочинение на тему: «Как я провел свой каникулярный отпуск».	август	ЗКБ по ВиСПР
20.	Посещение (культпоход) курсантами сакральных и исторических мест Северо–Казахстанской области.	август–сентябрь	ЗКБ по ВиСПР Нач.клуба
21.	Привлечение курсантов к выпуску стенных, фото– и радиогазет, боевых листков, работа их в качестве агитаторов, редакторов боевых листков.	по графику	ЗКБ по ВиСПР
22.	Участие передовых курсантов (лидеров) в студенческом (молодежном) движении в регионе.	по отд. плану	НО ВиСПР, НК ВПиП.
23.	Участие курсантов в качестве внештатных корреспондентов в составлении статей и очерков о жизни Академии в войсковую и местную газеты.	по согласованию	Нач. пресс–службы
24.	Закрепление курсантов шефство над военно–патриотическими классами в городе, а также проведение ими профориентационной работы.	по согласованию	НО ВиСПР
Курсант по окончании второго курса должен знать и уметь:			
1. Основные направления внутренней и внешней политики государства 2. Полномочия, права и обязанности военнослужащих. 3. Основы военной педагогики и психологии. Педагогические приемы обучения и воспитания. 4. Проводить информирование с личным составом взвода, роты. Подводить итоги в отделении и во взводе. 5. Правильно оценивать свою деятельность и деятельность своих подчиненных и их поступки (проступки). 6. Правила воинской этики и культуры. Культуру поведения в общественных местах. 7. Цитировать известных просветителей, военных теоретиков, поэтов и писателей. 8. Проводить проф. агитационную работу со школьниками, выступать перед ними.			
НА ТРЕТЬЕМ КУРСЕ			
1.	Разъяснительная работа с курсантами по предупреждению отрицательного влияния старшего курса на младшие курсы.	сентябрь	НО ВиСПР, НОВП
2.	Час ветерана – встреча курсантов с ветеранами АНГ и НГ РК на тему «Курсант – честь и совесть Академии».	ноябрь	КБ, ЗКБ по ВиСПР, КР
3.	Уроки воспитателя: – «Курсант старшего курса – пример для подражания молодым курсантам». – «Традиции офицерства – история и значение» – «Сущность и содержание воинской культуры». – «Быть командиром, управлять людьми –	Сентябрь – май	ЗНА по ВиСПР НО ВиСПР НК ВПиП. ЗКБ по ВиСПР

	ответственная задача». – «Личный пример, высокая культура и этикет – важная составляющая портрета офицера». – «Честь офицера – Честь Родины» – «Каким должен быть офицер».		
4.	Литературные вечера: – «Наука побеждать», по книге А.В. Суворова; – «Психология войны», по книге Б. Момышулы; – «Дневник командира» Б. Момышулы; – «Психология солдата» психолога Нормана Каупленда; – «Советы молодому офицеру», труды ротмистра Кульчицкого В.М.	октябрь ноябрь январь март апрель	ЗКБ по ВиСПР
5.	Литературные вечера, поэтические конкурсы и вечера поэзии, посвященных М. Жумабаеву, Г.Мусрепову, С.Муканову, М.Ауэзову.	октябрь– ноябрь	ЗКБ по ВиСПР Нач.клуба
6.	Конкурс ораторского искусства среди курсантов.	декабрь	НК ВПиП, ЗКБ по ВиСПР
7.	Викторины на тему: «Как я знаю свои должностные обязанности по своим специальностям».	апрель– май	ЗКБ по ВиСПР, нач– ки служб
8.	Участие курсантов в информировании и проведении ГПП с курсантами младших курсов Академии.	ежемесячно	КБ, ЗКБ по ВиСПР, КР, КВ
9.	Вечер чествования передовиков боевой службы и учебы	ежемесячно	ЗКБ по ВиСПР
10.	Кульпоходы в учреждения культуры города и области.	не реже 2 раз за семестр	КБ, ЗКБ по ВиСПР, КР
11.	Курсантская акция «Десять добрых дел курсанта» (во время отпуска).	Февраль, июль	ЗКБ по ВиСПР
12.	Посещение курсантами сакральных и исторических мест города и области.	Август – сентябрь	ЗКБ по ВиСПР Нач.клуба
13.	Зимний курсантский бал на тему: «Офицер – профессия героическая».	декабрь	клуб, ЗКБ по ВиСПР
14.	Организация и проведение игр КВН среди учебных подразделений.	ноябрь	ЗКБ по ВиСПР
15.	Просмотр военных и патриотических фильмов с последующим обсуждением.	постоянно	ЗКБ по ВиСПР, КР
16.	Прочтение художественной литературы и их обсуждение.	Сентябрь – август	ЗКБ по ВиСПР, КР
Курсант по окончании третьего курса должен знать и уметь:			
1.	Основные направления внутренней и внешней политики государства.		
2.	Этапы военного строительства Республики Казахстан		
3.	Чем достигается воинская дисциплина.		
4.	Уметь давать оценку событиям в стране и в мире.		
5.	Проводить занятия по государственно-правовой подготовке.		
6.	Уметь составлять планы, доклады, сценарии мероприятий воспитательной работы.		
7.	Уметь подводить итоги во взводе, карауле.		

8.	Правила этики государственного служащего РК и Кодекс Чести офицера ВС РК.		
9.	Уметь проводить индивидуально– воспитательную работу с подчиненным.		
10.	Уметь выступать перед личным составом. Четко и аргументированно выражать свои мысли и требования.		
НА ЧЕТВЕРТОМ КУРСЕ:			
1.	Круглый стол: «Нравственный и профессиональный облик офицера».	октябрь	НК ВПиП, ЗКБ по ВиСПР
2.	Встречи и беседы курсантов – отличников с первокурсниками, участие в проведении индивидуально-воспитательной работы с ними.	Сентябрь–декабрь	КБ, ЗКБ ВиСПР
3.	«Час начальника Академии»: – «О долге, совести и чести будущего офицера»; – «Решительность и мужество – важнейшие качества будущего офицера»; – «Что значит быть военным профессионалом»; – «Знание и неукоснительное выполнение должностных обязанностей командира (начальника) – важное составляющее успеха офицера»; – «Выпускник Академии – образец дисциплинированного военнослужащего, настоящего патриота Родины»; – «Выпускные государственные экзамены – экзамен на зрелость».	Сентябрь – май	НА
4.	«Урок воспитателя»: – «Профессиональный портрет офицера»; – «Педагогическое мастерство офицера»; – «Кодекс Чести офицера – нравственный облик офицера МЧС РК». – «Самовоспитание, стремление к успешности – одно из важнейших условий роста офицера»; – «Бауржан Момышулы об офицерстве». – «Правила воинского и светского этикета офицера».	Сентябрь – май	ЗНА по ВиСПР, НК ВПиП, НО ВиСПР, ЗКБ по ВиСПР
5.	Факультативные занятия: – «Ораторское искусство – главная сила убеждения»; – «Психология взаимоотношений»; – «Воинский этикет – единство уставных и нравственных требований». – «Столовый этикет – правила поведения за столом»; – «Культура диалога (общения) – основы взаимопонимания и дружбы»; – «Языковой этикет (языковая культура) – признак высокой культуры».	В течении учебного периода	НК ВПиП. НК ООД НК ТиТО НК ЯП
6.	Конкурс ораторского мастерства среди курсантов «Искусство убеждать».	декабрь	НК ВПиП, ЯП
7.	Диспут: «Как я представляю себе свою работу в качестве офицера».	Апрель	ЗКБ по ВиСПР
8.	Участие курсантов в оформлении наглядной агитации на территории Академии и	в течении года	ЗКБ ВиСПР, НК, КР

	казарменных помещениях.		
9.	Привлечение курсантов к подготовке информирования, тематических вечеров, круглых столов, конференций. Участие их в проведении ГПП, бесед и диспутов, спортивных состязаниях, подведений итогов с курсантами младшего курса.	В течении года	ЗКБ по ВиСПР
10.	Устные журналы и литературные вечера по трудам Б. Момышулы, С.Нурмагамбетова, А. Суворова, Ч. Айтматова.	Октябрь – март	НК ВПиП, Начальник клуба
11.	Просмотр и обсуждение художественных и документальных фильмов.	В течении периода	ЗКБ по ВиСПР, КР, НКЛ.
12.	Изучение и прочтение в обязательном порядке курсантами художественной литературы.	сентябрь– январь	ЗКБ по ВиСПР, КР
13.	Посадка дерева (ели) на алее выпускников (традиция академии)	июнь	КБ

ПЛАН
работы совета Молодежного центра роты
2 стрелковой роты на октябрь 20__ года

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственный	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Провести собрание молодежной организации с повесткой дня: «Служебная характеристика – страница твоей биографии».	05.10.20__ г	Совет МЦР	
2.	Провести заседание Совета МЦР. Первое: с повесткой дня: – «О работе Совета МЦР по подготовке к празднованию, «Дня Конституции». Второе: с повесткой дня: Составление плана работы МЦР на октябрь месяц.	08.10.20__ г 11.10.20__ г	сержант Рахметов Н. Г. Совет МЦР Совет МЦР	
4.	Занятия с молодежным активом: «Формы и методы проведения индивидуальной работы актива с молодежью подразделения».	14.10.20__ г	сержант Рахметов Н.Г	
5.	Совещание молодежного актива по вопросу планирования и проведения выходного дня.	4,11,18,25, октября	сержант Сарсенов Б.Х.	
6.	Провести беседу с молодежью подразделения на тему: – «Чем крепче дружба, тем успешней служба». – «О культуре поведения воина».	11.10.20__ г 15.10 20__ г	рядовой Манжаев П. В. сержант Хабибулин Р.С.	

План работы утвержден на заседании Совета МЦР «__»__ 20__ года.

Председатель Центра молодежной инициативы

сержант

Т. Шимпеев

Примерный порядок ведения собрания молодежного центра роты

Собрание открывает Председатель МЦР.

Господа! На учете в молодежной организации роты состоит _____ членов, на собрании присутствуют _____ членов Центра молодежной инициативы, отсутствуют по уважительным причинам _____ (указать каким).

В работе собрания принимают участие (назвать воинское звание, фамилию, имя, отчество, должность).

Какие будут предложения по открытию собрания?

Есть предложение открыть собрание.

Кто за данное предложение прошу голосовать _____

Кто против _____

Кто воздержался _____

Собрание объявлено открытым (в случае если проголосовало "ЗА " более 50% присутствующих).

Для ведения собрания необходимо избрать рабочий президиум. Какие будут предложения по количественному составу президиума? Прошу назвать персонально _____

Будут ли другие предложения? Как будем голосовать – списком или персонально.

Кто за то, чтобы в состав президиума были избраны товарищи (зачитать предложенные кандидатуры) — прошу голосовать

Кто «за» _____

Кто «против» _____

Кто «воздержался» _____

Избранных прошу занять места в президиуме (из числа избранных в президиум назначается Председатель собрания и секретарь). С этого момента собрание ведет Председательствующий.

Продолжим работу собрания.

Вашему вниманию предлагаются следующие вопросы:

1. _____

2. _____

Будут ли изменения, дополнения в повестку дня? Если нет, есть предложение утвердить повестку дня. Кто за данную повестку дня _____

Кто «против» _____

Кто «воздержался» _____

Принимается (в случае поступления других предложений, дополнений изменений — каждое из них дополнительно выносится на голосование).

Для нормальной работы собрания необходимо определить регламент. Докладчик просит _____ минут. Есть предложения: информация о выполнении решения предыдущего собрания до _____ минут, в выступлениях по _____ минут. Собрание закончить без перерыва. Нет других предложений? Кто за

данный регламент прошу голосовать _____ Кто «против» _____
Кто «воздержался» _____

Регламент утверждается (в случае поступления предложений по регламенту собрания – проводится голосование).

Переходим к рассмотрению вопросов повестки дня. Слово для информации о ходе выполнения постановления предыдущего собрания предоставляется Председателю МЦР (воинское звание, фамилия, имя, отчество).

Информация окончена, какие вопросы будут по информации?

Нет (либо ответы на вопросы).

Какие будут предложения?

Есть предложения информацию принять к сведению (указать недобросовестное отношение к выполнению поручений и потребовать. Обязать).

Будут ли другие предложения? Нет. Принимается.

Слово для доклада предоставляется _____ (должность, Ф.И.О).

Доклад окончен. У кого есть вопросы к докладчику?

Нет (либо вопросы). Если они возникнут, прошу передавать в президиум в письменном виде.

Переходим к обсуждению доклада.

Кто желает выступить?

Слово предоставляется _____ (должность, Ф.И.О).

Для выступления записалось _____ человек, выступило _____ человек.

Поступило предложение прекратить прения.

Есть ли настаивающие на выступлении?

Нет. Прошу голосовать.

Кто «за» _____

«Против» _____

«Воздержался» _____

Прекращаем прения.

Слово для ответов на вопросы и заключения предоставляется докладчику

По рассматриваемому вопросу необходимо принять постановление. Слово для зачитания проекта постановления предоставляется _____.

Есть предложение, данный проект принять за основу. Нет других предложений? Нет (проголосовать). У кого есть дополнения, изменения в проект постановления? (каждое предложение обсуждается и за него голосуют).

Есть предложение постановление с изменениями и дополнениями принять в целом (голосование).

Господа! Вопросы, вынесенные на обсуждение, рассмотрены, повестка дня исчерпана. Будут ли справки, замечания по ведению собрания?

Собрание объявляю закрытым.

После проведения собрания, в течение последующих 3–х дней секретарем собрания оформляются протокол собрания, который подписывается председательствующими и секретарем собрания. К протоколу собрания подшивается доклад по основному вопросу.

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания Молодежного центра роты

(название подразделения, воинской части) от» «_____ 20__ г.

На учете состоит _____

Количество МЦР _____

Присутствуют _____ на _____ заседании

Приглашены _____

должность, Ф.И.О.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____

2. _____

(название вопроса)

СЛУШАЛИ:

1. _____

2. _____

(название вопроса, должность, звание, фамилия докладчика, выступающих)

По всем выступлениям, докладам, предложениям, замечаниям ведутся краткие записи.

Постановили:

1. _____

2. _____

(текст постановления по данному вопросу)

Постановление по данному вопросу принято.

«ЗА» _____ человек

«ПРОТИВ» _____ человек

1. _____

2. _____

(текст постановления по данному вопросу)

Постановление по данному вопросу принято.

«ЗА» _____ человек

«ПРОТИВ» _____ человек

Председатель МЦР _____

(Воинское звание, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Единый план воспитательной и социально-правовой работы с личным составом роты.
2. Единый план воспитательной и социально-правовой работы с личным составом батальона.
3. Порядок подготовки и проведения собрания в роте (батальоне).
4. План организации воспитательной работы с молодыми офицерами в части.
5. Система организации воспитательной работы с молодыми офицерами в воинской части.
6. План-сценарий проведения вечера чествования передовиков боевой службы и боевой подготовки роты.
7. Вопросы для ознакомительной беседы с военнослужащими
8. Положение о комнате информационно-воспитательной работы роты.
9. Положение о комнате психологической разгрузки и полевого пункта психологической помощи и реабилитации.
10. Методика организации и проведения занятий по ГПП с военнослужащими.
11. Алгоритм работы КБ по организации воспитательной работы укреплению воинской дисциплины и правопорядка.
12. Алгоритм работы ЗКБ по ВиСПР по организации воспитательной работы и укреплению воинской дисциплины и правопорядка.
13. Алгоритм работы КР по организации воспитательной работы и укреплению воинской дисциплины и правопорядка.
14. Алгоритм работы ЗКР по ВиСПР по организации воспитательной работы и укреплению воинской дисциплины и правопорядка.
15. Методика составления плана морально-психологического обеспечения в карауле.
16. План проведения работы морально-психологического обеспечения боевой службы караула.
17. План проведения работы морально-психологического обеспечения в карауле по охране ВГО.
18. План морально-психологического обеспечения боевой службы по охране общественного порядка и безопасности.
19. Алгоритм проведения основных мероприятий учебно-воспитательной работы с курсантами Академии.
20. План работы совета Молодежного центра роты.
21. Примерный порядок ведения Молодежного центра роты.
22. Протокол заседания Центра молодежной организации.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Указ Президента Республики Казахстан от 5 июля 2007 года № 364 «Об утверждении Общевоинских уставов, Вооруженные Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан».
2. Постановление Президента Республики Казахстан от 22 июня 1993 года № 1273 «Об утверждении Положения об органах воспитательной и социально-правовой работы в Вооруженных Силах Республики Казахстан»
3. Приказ Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 10 ноября 2022 года № 184 «Об утверждении Правил организации воспитательной, психологической и идеологической работы с личным составом органов гражданской защиты».
4. Приказ Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 5 октября 2021 года № 498 «Об утверждении Правил проведения ежегодного социологического мониторинга состояния морально-психологического климата в подразделениях органов гражданской защиты».
5. Приказ Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 6 января 2021 года № 3 «Об утверждении Регламента работы психологов в подразделениях органов гражданской защиты».

Дополнительная литература:

1. Концепция организации идеологической и воспитательной работы Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан на 2024-2028 годы (*утверждена МЧС РК 21.09.2023 года*).
2. План мероприятий по реализации Программы «Береги жизнь» в воинских частях гражданской обороны Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан на 2025 год (*утвержден МЧС РК № 10468-қж от 20.12.2024 года*).
3. Методические рекомендации по организации идеологической и воспитательной работы с личным составом органов гражданской защиты (*утверждена МЧС РК 21.09.2023 года*).
4. Рекомендации по оказанию экстренной психологической помощи при чрезвычайной ситуации (*утверждена МЧС РК 25.04.2022 года*).
5. План воспитательной и идеологической работы в органах гражданской защиты и военно-патриотического воспитания граждан на 2025 год (*приказ МЧС РК от 13.12.2024 года №476 – ДКуВР*).

6. Управление подразделениями в мирное время: учебное пособие, И.Ю. Лепешинский, В.В. Глебов, В.Б. Листков, Москва: ИФРА-М, 2024. – 279 с. (Военное образование);
7. Военная педагогика: военно-патриотическое воспитание курсантов СПО: учебное пособие для вузов, С.П. Поляков, Р.В. Старков, Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 210с. (Высшее образование).
8. Военная история: учебное пособие для вузов, В.А. Кутепов, К.А. Грымзин, В.А. Масляков, - 2 изд., перераб. и доп., Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 291с. (Высшее образование).
9. Психология общения и межличностных отношений. – СПб.: Е.П. Ильин, Питер, 2012. – 576с.
10. Комментарии к Уголовному кодексу Республики Казахстан. Общая и Особенная части: под общей редакцией И.Ш. Борчасвили. Изд. 2-е, Алматы: Жеті жарғы, 2007. – 992с.
11. Военная педагогика: учебник для вузов, под общей редакцией И.А. Алехина, Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 441с.

Подписано в печать 13.10.2025 г.
Формат 60х84/16 Усл.п.л. 10,93
Тираж 20 экз. Заказ № 99

Опечатано в типографии Академии гражданской защиты
имени Малика Габдуллина Министерства по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан
г. Кокшетау, ул. Акана-Серэ, 136
Тел.: 8(7162) 25– 58– 95