



**МІНІСТЭРСТВА
ЎНУТРАНЫХ СПРАЎ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ**

**МИНИСТЕРСТВО
ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

ЗАГАД

ПРИКАЗ

30 ноября 2018 г. № 333

г. Мінск

г. Минск

Об организации идеологической работы в органах внутренних дел Республики Беларусь

На основании подпункта 11.6 пункта 11 Положения о Министерстве внутренних дел Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 4 декабря 2007 г. № 611 «О некоторых вопросах Министерства внутренних дел и организаций, входящих в систему органов внутренних дел», и в целях совершенствования идеологической работы в органах внутренних дел Республики Беларусь
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Инструкцию о порядке организации идеологической работы в органах внутренних дел Республики Беларусь;

Инструкцию о порядке организации торжественных проводов на пенсию сотрудников органов внутренних дел Республики Беларусь и военнослужащих внутренних войск Министерства внутренних дел Республики Беларусь;

Инструкцию о порядке чествования ветеранов органов внутренних дел Республики Беларусь и внутренних войск Министерства внутренних дел Республики Беларусь в связи с личными юбилеями.

2. Действие инструкций, указанных в пункте 1 настоящего приказа, распространяется на внутренние войска Министерства внутренних дел Республики Беларусь в части организации взаимодействия соединений и воинских частей с Белорусской общественной организацией ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск, организации торжественных проводов на пенсию военнослужащих внутренних войск Министерства внутренних дел Республики Беларусь и чествования ветеранов внутренних войск

Министерства внутренних дел Республики Беларусь в связи с личными юбилеями.

3. Признать утратившими силу нормативные правовые и иные правовые акты Министерства внутренних дел Республики Беларусь по перечню согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра внутренних дел Республики Беларусь по направлениям деятельности и начальника главного управления идеологической работы Министерства внутренних дел Республики Беларусь.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

Министр
генерал-лейтенант милиции

И.А.Шуневиц

Приложение
к приказу Министерства
внутренних дел
Республики Беларусь
30.11.2018 № 333

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу нормативных правовых
и иных правовых актов Министерства
внутренних дел Республики Беларусь

1. Приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 14 июня 2010 г. № 180 «О чествовании ветеранов органов внутренних дел Республики Беларусь и внутренних войск Министерства внутренних дел Республики Беларусь».

2. Приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 9 сентября 2010 г. № 292 «О торжественных проводах на пенсию сотрудников органов внутренних дел Республики Беларусь и военнослужащих внутренних войск Министерства внутренних дел Республики Беларусь».

3. Приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 20 октября 2010 г. № 328 «О совершенствовании взаимодействия органов внутренних дел Республики Беларусь, соединений и воинских частей внутренних войск Министерства внутренних дел Республики Беларусь с Белорусской общественной организацией ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск».

4. Приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 31 марта 2011 г. № 116 «Об утверждении Инструкции о порядке организации наставничества в органах внутренних дел Республики Беларусь».

5. Приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 4 января 2014 г. № 4 «Об утверждении Инструкции об организации работы психологических подразделений органов внутренних дел Республики Беларусь».

6. Приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 28 марта 2014 г. № 96 «О внесении изменений и дополнений в Положение о чествовании ветеранов органов внутренних дел Республики Беларусь и внутренних войск Министерства внутренних дел Республики Беларусь».

7. Приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 28 апреля 2014 г. № 144 «Об утверждении Положения о внештатном корреспондентском пункте органа внутренних дел Республики Беларусь».

8. Приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 29 октября 2014 г. № 370 «Об утверждении Инструкции о порядке организации идеологической работы в органах внутренних дел Республики Беларусь».

9. Распоряжение Министра внутренних дел Республики Беларусь от 19 мая 2016 г. № 32 «О дополнительных мерах по формированию положительного имиджа сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск Министерства внутренних дел Республики Беларусь».

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства
внутренних дел
Республики Беларусь
30.11.2018 № 333

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке организации
идеологической работы в
органах внутренних дел
Республики Беларусь

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция определяет порядок организации, проведения и основные направления идеологической работы в органах внутренних дел Республики Беларусь (далее – органы внутренних дел).

2. Для целей настоящей Инструкции используются следующие термины и их определения:

идеологическая работа в органах внутренних дел (далее – идеологическая работа) – целенаправленная деятельность руководителей всех уровней, идеологических подразделений, идеологических работников органов внутренних дел по реализации политики белорусского государства в области идеологии в указанных органах, а также среди населения Республики Беларусь и международной общественности в интересах эффективного выполнения задач по обеспечению национальной безопасности Республики Беларусь, защиты прав, свобод и законных интересов граждан;

идеологические подразделения – структурные подразделения центрального аппарата и центрального подчинения Министерства внутренних дел Республики Беларусь (далее – МВД), главного управления внутренних дел Минского городского исполнительного комитета (далее – ГУВД), управлений внутренних дел областных исполнительных комитетов (далее – УВД), в компетенцию которых непосредственно входит организация и проведение идеологической работы;

идеологические работники – должностные лица идеологических подразделений, иных структурных подразделений органов внутренних дел, в обязанности которых входит проведение идеологической работы;

система индивидуальной воспитательной работы – это совокупность структурных, организационных и содержательных элементов, тесно связанных между собой, учитывающих подчиненность в органе

внутренних дел, направленных на формирование, развитие и совершенствование деловых и морально-психологических качеств сотрудника с учетом его личностных особенностей.

3. Субъектами идеологической работы являются:

Министр внутренних дел Республики Беларусь (далее – Министр);
руководящий состав органов внутренних дел;
идеологические подразделения (идеологические работники);
общественные формирования и организации органов внутренних дел.

4. Объектами идеологической работы являются сотрудники и гражданский персонал органов внутренних дел (далее, если не указано иное, – сотрудники), население Республики Беларусь и международная общественность.

5. Основными целями идеологической работы являются:

достижение и поддержание высокого уровня профессионализма, морального духа сотрудников;

формирование у граждан Республики Беларусь высокого уровня правового сознания и культуры;

формирование адекватного понимания населением Республики Беларусь и международной общественностью мер, принимаемых государством по укреплению общественного порядка и обеспечению общественной безопасности в стране.

6. Основными задачами идеологической работы являются:

обеспечение поддержки сотрудниками внутренней и внешней политики Республики Беларусь;

проведение в органах внутренних дел государственной политики, направленной на совершенствование борьбы с преступностью, охрану общественного порядка и обеспечение общественной безопасности;

воспитание у сотрудников преданности Республике Беларусь, верности служебному долгу по защите личности, общества и государства;

формирование и поддержание морально-психологического состояния и дисциплины сотрудников на уровне, обеспечивающем выполнение задач, возложенных на органы внутренних дел;

недопущение проникновения носителей деструктивной идеологии в органы внутренних дел, вовлечения сотрудников в объединения с деструктивной направленностью;

обеспечение социально-психологической адаптации сотрудников к специфическим условиям службы и характеру должностных обязанностей;

разъяснение сотрудникам, населению Республики Беларусь и международной общественности мер, принимаемых государством по защите личности, общества, государства;

пропаганда среди сотрудников основ белорусской государственности, белорусской политической системы и социально-экономической модели, национальных традиций, духовных и моральных ценностей;

сплочение служебных коллективов, формирование у сотрудников личных качеств, обеспечивающих безупречное исполнение ими служебных обязанностей, соблюдение служебной (трудовой) дисциплины;

выявление источников угроз национальной безопасности в информационной сфере, нейтрализация негативного информационно-психологического воздействия на сотрудников, активное противодействие распространению в обществе деструктивной идеологии;

разъяснение международной общественности основных направлений внешней и внутренней политики Республики Беларусь, принимаемых государством мер по обеспечению национальной и международной безопасности;

формирование в обществе чувства патриотизма, готовности граждан к защите независимости, территориальной целостности, суверенитета и конституционного строя Республики Беларусь;

применение современных информационно-пропагандистских технологий в сфере деятельности МВД;

создание необходимых социальных условий и обеспечение правовых гарантий сотрудников;

повышение авторитета и престижа службы в органах внутренних дел.

7. Идеологическая работа осуществляется на принципах: системности;

оперативности;

непрерывности;

дифференцированности.

8. Идеологическая работа организуется и проводится со всеми категориями сотрудников с учетом специфики выполняемых задач по следующим основным направлениям:

воспитательная работа;

информационно-пропагандистская работа;

психологическая работа;

социально-правовая деятельность;

социокультурная деятельность;

контрпропагандистская деятельность;

информационно-коммуникативная деятельность;
взаимодействие с государственными органами, общественными объединениями и религиозными организациями.

9. Непосредственная организация идеологической работы возлагается на заместителей начальников органов внутренних дел по идеологической работе и кадровому обеспечению. В органах внутренних дел, иных подразделениях и других организациях, входящих в систему органов внутренних дел, в которых эта должность штатным расписанием не предусмотрена, обязанность по проведению идеологической работы возлагается на их начальников (командиров), если иное не предусмотрено должностными обязанностями.

10. Персональная ответственность за состояние идеологической работы возлагается на начальников органов внутренних дел.

11. План идеологической работы органов внутренних дел ежегодно разрабатывается главным управлением идеологической работы МВД, согласовывается с Государственным секретариатом Совета Безопасности Республики Беларусь и утверждается Министром.

В подразделениях центрального аппарата МВД, ГУВД, УВД, управлениях, отделах внутренних дел городских, районных исполнительных комитетов (местных администраций), органах внутренних дел на транспорте, подразделениях охраны, органах и учреждениях уголовно-исполнительной системы, учреждениях образования МВД идеологические мероприятия (с учетом плана идеологической работы органов внутренних дел) включаются в соответствующие разделы планов основных организационных мероприятий и планы работы структурных подразделений органов внутренних дел.

В учреждениях образования МВД и их структурных подразделениях идеологическая работа планируется на учебный год с учетом специфики их деятельности.

Мероприятия воспитательной работы планируются и проводятся с учетом складывающейся общественной жизни, конкретных социально-экономических и политических условий, характера решаемых задач и оперативной обстановки во взаимодействии с другими государственными органами, общественными объединениями и религиозными организациями.

12. Критериями оценки эффективности идеологической работы в органах внутренних дел являются:

степень понимания сотрудниками государственной политики Республики Беларусь, реализуемая в поддержке с их стороны политического курса Главы государства (оценивается через изучение

динамики социальных (социально-политических) настроений посредством их постоянного мониторинга, а также по результатам участия сотрудников в проводимых в стране выборах и референдумах);

уровень морально-психологической готовности сотрудников к выполнению задач по предназначению (определяется оценкой морально-психологического климата в каждом служебном коллективе);

состояние служебной (трудовой) дисциплины (оценивается по показателям динамики правонарушений, дисциплинарных проступков и происшествий с участием сотрудников (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года).

13. Анализ эффективности идеологической работы осуществляется:

в ГУВД, УВД, департаментах охраны и исполнения наказаний МВД, учреждениях образования МВД, иных подразделениях и организациях, входящих в систему органов внутренних дел, – 1 раз в полугодие;

в управлениях, отделах внутренних дел городских, районных исполнительных комитетов (местных администраций), органах внутренних дел на транспорте, подразделениях охраны, органах и учреждениях уголовно-исполнительной системы, на факультетах учреждений образования МВД – не реже 1 раза в полугодие;

в учебно-строевых подразделениях (курсах) учреждений образования МВД – ежемесячно.

14. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации идеологических работников осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

15. Назначение лиц начальствующего состава на должности идеологических работников производится в установленном законодательством порядке.

16. В целях обмена опытом, выработки организационно-практических мер и принятия решений, направленных на повышение эффективности идеологической работы с руководящими кадрами и идеологическими работниками, в органах внутренних дел, иных подразделениях и организациях, входящих в систему органов внутренних дел, по мере необходимости проводятся учебно-методические сборы и семинары-совещания с работниками идеологических подразделений и руководителями органов внутренних дел.

17. Научное и методическое сопровождение идеологической работы в органах внутренних дел возлагается на учреждения образования МВД.

ГЛАВА 2 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

18. Воспитательная работа в органах внутренних дел – система мер и мероприятий по воздействию на сознание, мировоззрение, волю и чувства сотрудников в целях формирования, развития и совершенствования в каждом из них идейно-нравственной личности, готовой сознательно выполнять служебные обязанности, и созданию в служебных коллективах условий, необходимых для выполнения задач по предназначению.

19. Приоритетными целями воспитательной работы являются:

формирование у сотрудников органов внутренних дел комплекса гражданско-патриотических, духовно-нравственных, и профессиональных компетенций, необходимых для выполнения служебных обязанностей;

создание в служебных коллективах условий, необходимых для выполнения задач по предназначению.

20. Цели воспитательной работы достигаются посредством решения следующих задач:

формирование, развитие и совершенствование у сотрудников активной гражданской позиции и готовности к самоотверженному служению Отечеству;

формирование, развитие и совершенствование у сотрудников ценностных ориентаций, мотивов и установок, побуждающих в любой ситуации действовать в соответствии с Конституцией Республики Беларусь и актами законодательства Республики Беларусь, в том числе нормативными правовыми актами и иными правовыми актами МВД;

формирование, развитие и совершенствование у сотрудников органов внутренних дел деловых качеств, необходимых для выполнения служебных обязанностей;

формирование, развитие и совершенствование гуманистического и правового мировоззрения сотрудника, должного поведения в служебной деятельности и в быту;

формирование, развитие и совершенствование у сотрудников мировоззренческих установок, необходимых для создания и укрепления института семьи, культуры быта.

21. Воспитательная работа в органах внутренних дел включает в себя гражданско-патриотическое, государственно-правовое, профессиональное, духовно-нравственное и семейно-бытовое воспитание, индивидуальную воспитательную работу.

22. Гражданско-патриотическое воспитание сотрудников – процесс формирования, развития и совершенствования у сотрудников органов

внутренних дел активной гражданской позиции и готовности к самоотверженному служению Отечеству.

23. Гражданско-патриотическое воспитание сотрудников осуществляется посредством:

деятельности по формированию активной гражданской позиции и ответственности, толерантности, расовой, национальной и религиозной терпимости;

работы по активному вовлечению сотрудников в созидательные процессы развития белорусского государства и общества;

участия сотрудников в мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы, Дня Независимости Республики Беларусь (Дня Республики), других государственных праздников, праздничных дней и памятных дат;

работы по воспитанию патриотизма с учетом истории белорусского государства, истории родного края, иных особенностей;

увековечения памяти, поддержания в надлежащем виде мест захоронений, памятников на могилах сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск МВД, погибших при исполнении служебного и воинского долга;

участия в реализации государственных молодежных программ;

деятельности музеев, залов, комнат, уголков истории органов внутренних дел;

ведения исторических формуляров органов внутренних дел;

издания книг, брошюр, буклетов, отражающих историю и современность органов внутренних дел;

пропаганды примеров мужества и героизма, проявленных сотрудниками органов внутренних дел;

выступлений ветеранов органов внутренних дел в коллективах по гражданско-патриотической тематике;

иных форм и методов, не противоречащих целям и задачам воспитательной работы.

24. Государственно-правовое воспитание сотрудников – это процесс формирования, развития и совершенствования у сотрудников ценностных ориентаций, мотивов и установок, побуждающих в любой ситуации действовать в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, актами законодательства Республики Беларусь, нормативными правовыми и иными правовыми актами МВД.

25. Государственно-правовое воспитание сотрудников осуществляется посредством:

проведения занятий по истории белорусской государственности, о роли и функциях институтов государственной власти, включая органы внутренних дел;

проведения мероприятий по формированию у сотрудников культа государственных символов Республики Беларусь, овладению правилами использования государственной символики в служебной деятельности, в протокольной практике и быту;

осуществления деятельности по повышению у сотрудников уровня правовой культуры;

обеспечения государственно-правовой защищенности сотрудников;

иных форм и методов, не противоречащих целям и задачам воспитательной работы.

26. Профессиональное воспитание сотрудников органов внутренних дел – это процесс формирования, развития и совершенствования у них деловых качеств, необходимых для выполнения служебных обязанностей.

27. Профессиональное воспитание сотрудников осуществляется посредством:

деятельности по формированию, развитию и совершенствованию профессиональных компетенций и высокого уровня служебной культуры;

проведения мероприятий, приуроченных ко Дню милиции, дням образования служб (подразделений), знаменательным и памятным датам органов внутренних дел, торжественных и торжественно-траурных ритуалов, а также торжественных проводов на пенсию сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск Министерства внутренних дел Республики Беларусь в порядке, установленном приказом, утвердившим настоящую Инструкцию;

проведения конкурсов профессионального мастерства;

наставничества;

пропаганды примеров образцового несения службы;

формирования положительного имиджа органов внутренних дел;

взаимодействия с ветеранскими организациями органов внутренних дел путем передачи профессионального опыта;

иных форм и методов, не противоречащих целям и задачам воспитательной работы.

28. Духовно-нравственное воспитание – процесс формирования, развития и совершенствования гуманистического и правового мировоззрения сотрудника, должного поведения в служебной деятельности и быту.

29. Духовно-нравственное воспитание сотрудников осуществляется посредством:

деятельности по формированию высокого уровня служебной культуры и должного поведения;

организации встреч с представителями религиозных конфессий, деятелями науки, культуры, литературы и искусства по духовно-нравственной тематике;

пропаганды высоконравственных поступков сотрудников;

использования духовного потенциала историко-культурных объектов в местах расположения (дислокации) органа внутренних дел;

иных форм и методов, не противоречащих целям и задачам воспитательной работы.

30. Семейно-бытовое воспитание – процесс формирования, развития и совершенствования у сотрудников мировоззренческих установок и норм поведения, необходимых для создания и укрепления института семьи, культуры быта и досуга.

31. Семейно-бытовое воспитание сотрудников осуществляется посредством:

разъяснения сотрудникам демографической политики Республики Беларусь, государственной политики в сфере семьи и брака, охраны материнства и детства, поддержки молодых семей;

изучения жилищно-бытовых условий сотрудников;

поздравления сотрудников с семейными праздниками;

привлечения членов семей сотрудников к воспитательным и культурно-досуговым мероприятиям;

иных форм и методов, не противоречащих целям и задачам воспитательной работы.

При организации и проведении семейно-бытового воспитания сотрудников не допускается вмешательство в их личную жизнь.

32. Основными формами и методами воспитательной работы выступают: лекции, семинары, семинары-совещания, круглые столы, практические занятия, тренинги, конференции, тематические выставки, пиар- и медиамероприятия, личный пример, поощрение, дисциплинарные взыскания и иные, не противоречащие законодательству формы и методы.

33. Воспитательная работа проводится руководителями всех уровней непрерывно и дифференцированно со всеми категориями сотрудников.

34. Приоритетными направлениями деятельности руководителей органов внутренних дел в воспитательной работе с сотрудниками являются:

сочетание инновационных и классических подходов в организации служебной деятельности;

проведение профилактической работы по поддержанию служебной (трудовой) дисциплины на основе своевременного анализа причин и условий совершения сотрудниками правонарушений и чрезвычайных происшествий;

формирование антикоррупционного сознания сотрудников;
повышение уровня правовой культуры;
достижение высокой степени мотивационной готовности сотрудников к безусловному и качественному выполнению служебных задач при строгом соблюдении служебной (трудовой) дисциплины, надежности и управляемости в любых условиях обстановки, поддержание психологической устойчивости и сохранение психологического здоровья сотрудников;

формирование высокого уровня служебной культуры сотрудников, обеспечение соблюдения ими принципов и норм нравственности и морали.

35. Руководство воспитательной работой осуществляется на основании следующих принципов:

научности;
последовательности;
поступательности;
связи воспитания с жизнью и деятельностью сотрудника;
уважения чести и достоинства подчиненных;
позитивно-мотивационной направленности воспитания;
сочетания групповых и индивидуальных форм воспитательного воздействия;

личного примера, сочетания убеждения и принуждения, поощрения, требовательности и делового доверия к подчиненным.

36. Оценка эффективности воспитательной работы осуществляется:
по результатам оперативно-служебной деятельности;
по состоянию дисциплины и законности в процессе выполнения служебных обязанностей;
по морально-психологическому состоянию сотрудников;
по степени вовлеченности общественных формирований органов внутренних дел в идеологическую работу.

ГЛАВА 3 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

37. Индивидуальная воспитательная работа в органах внутренних дел (далее – ИВР) – система целенаправленных мер воздействия на сознание, чувства и поведение сотрудника в целях развития и корректировки знаний, умений и навыков, необходимых для успешного выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

38. Основными задачами ИВР являются:

развитие гражданско-патриотических, профессиональных и личностных качеств, необходимых для добросовестного выполнения служебных (трудовых) обязанностей;

повышение уровня профессионализма, личной служебной культуры, дисциплинированности, организованности сотрудника;

повышение уровня личной правовой культуры (соблюдение законности, предупреждение нарушений дорожно-транспортной дисциплины и иное);

развитие мотивации к ведению здорового образа жизни, самовоспитанию и самосовершенствованию;

выработка психической устойчивости к внешним отрицательным воздействиям.

39. ИВР проводится руководящим составом органов внутренних дел всех уровней и основывается на основополагающем принципе – каждый начальник (командир) учит и воспитывает непосредственно подчиненных ему сотрудников. Он обязан знать деловые и морально-психологические качества подчиненных, заботиться о совершенствовании их профессиональной подготовки.

40. ИВР проводится со всеми категориями сотрудников. При этом первоочередное внимание уделяется:

выпускникам учреждений образования МВД со стажем практической службы до одного года;

сотрудникам со стажем практической службы (работы) в органах внутренних дел до одного года;

сотрудникам, имеющим низкие результаты в служебной деятельности (учебе);

сотрудникам, привлеченным к дисциплинарной, административной ответственности;

сотрудникам, болезненно реагирующим на конструктивную критику;

сотрудникам, проявляющим высокую конфликтность в общении с коллегами, начальниками, подчиненными, гражданами;

сотрудникам, проявляющим деструктивное поведение в семейно-бытовых отношениях;

сотрудникам, пережившим одно или несколько психотравмирующих событий.

41. ИВР руководителей с подчиненными сотрудниками включает:

изучение деловых, личностных и морально-психологических качеств сотрудников;

определение сотрудников, требующих проведения ИВР в первоочередном порядке;

выбор и осуществление индивидуальных воспитательных воздействий в целях развития и корректировки знаний, умений и навыков, необходимых для успешного выполнения служебных (трудовых) обязанностей;

обучение руководящего состава органов внутренних дел и оказание ему необходимой методической и практической помощи по вопросам организации и проведения ИВР;

подготовку предложений по совершенствованию воспитательного воздействия на личность сотрудника в ходе его дальнейшей службы (работы).

42. В каждом органе внутренних дел разрабатывается система ИВР, соответствующая специфике выполняемых задач и включающая в себя наряду со схемой организации ИВР комплекс следующих мероприятий:

определение ее целей и задач;

подбор и четкое распределение исполнителей;

организация постоянного индивидуального влияния на всех сотрудников;

изучение состояния ИВР;

документирование ИВР;

обобщение и распространение положительного опыта ИВР;

осуществление контроля и анализа полученных результатов.

Система ИВР утверждается начальником органа внутренних дел и при необходимости оперативно корректируется в связи с изменениями в организационно-штатной структуре в соответствии с настоящей Инструкцией.

43. К основным формам и методам ИВР относятся:

индивидуальная беседа;

индивидуальная помощь;

индивидуальные задания и поручения;

индивидуальный контроль;

изучение результатов служебной деятельности;

контроль и проверка несения службы;

заслушивание сотрудников с отчетами;

конструктивная критика (на собраниях, совещаниях) и другие.

44. При выборе методов, форм ИВР учитываются уровень образования, возрастные и психологические особенности, семейное положение, взаимоотношения с близкими родственниками, коллегами, способности, склонности, уровень дисциплинированности, результаты оперативно-служебной (трудовой) деятельности сотрудников и тому подобное.

45. Учет результатов ИВР осуществляется в журнале индивидуальной воспитательной работы с сотрудниками, заполняемом по форме согласно приложению 1 к настоящей Инструкции.

С гражданским персоналом, за исключением государственных служащих, документирование ИВР не ведется.

46. В учреждениях образования МВД документирование ИВР с переменным составом осуществляется в дневнике ИВР с курсантом, который приобщается к личному делу выпускника и направляется в комплектующий орган внутренних дел.

47. Служебные документы, отражающие проведение ИВР с переменным составом на факультетах заочного обучения (повышения квалификации, переподготовки руководящих кадров, факультете права) учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь» (далее – УО «Академия МВД») и учреждения образования «Могилевский институт Министерства внутренних дел Республики Беларусь» не ведутся.

48. Форма дневника ИВР с курсантом утверждается начальником учреждения образования МВД по согласованию с главным управлением идеологической работы МВД.

49. Журналы (дневники) ИВР в обязательном порядке регистрируются (листы нумеруются и прошиваются) в подразделениях по защите государственных секретов и документационного обеспечения ОВД.

50. Журналам ИВР присваивается ограничительный гриф «Для служебного пользования». Доступ к журналам ИВР с ограничительным грифом «Для служебного пользования» имеют должностные лица ОВД, а также иные лица в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

51. Результаты индивидуальной воспитательной работы отражаются в журналах (дневниках) ИВР:

с сотрудниками, государственными служащими (служащими) подразделений центрального аппарата МВД – по мере необходимости;

с сотрудниками, государственными служащими (служащими) подразделений центрального подчинения МВД, ГУВД-УВД, управлений, отделов внутренних дел городских, районных исполнительных комитетов (местных администраций), органов внутренних дел на транспорте, подразделений охраны, органов и учреждений уголовно-исполнительной системы – по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал;

с сотрудниками, государственными служащими (служащими), требующими первоочередного внимания, курсантами учреждений образования МВД – по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

52. Заполнение журналов (дневников) ИВР самими сотрудниками (курсантами), государственными служащими (служащими), иными лицами, в обязанности которых не входит проведение ИВР, по поручению (просьбе) руководителя не допускается.

53. В случае перемещения по службе руководителя, осуществляющего ИВР, на другую должность, увольнения из органов внутренних дел журнал ИВР передается заместителю начальника органа внутренних дел по идеологической работе и кадровому обеспечению либо другому идеологическому работнику. В период до назначения на соответствующую должность ведение журнала ИВР возлагается на должностное лицо, временно исполняющее обязанности по должности начальника.

54. Срок хранения журналов ИВР по окончании их ведения – 3 года.

55. Идеологические работники не реже 1 раза в полугодие осуществляют контроль за организацией ИВР, оказывают руководящему составу органов внутренних дел необходимую методическую и практическую помощь.

ГЛАВА 4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СОТРУДНИКАМИ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

56. К категории молодых сотрудников органов внутренних дел относятся сотрудники со стажем практической службы в органах внутренних дел до 1 года.

57. Основной формой профессионального становления и воспитания сотрудников органов внутренних дел является наставничество.

58. Задачами наставничества являются:

оказание практической помощи сотрудникам органов внутренних дел в овладении профессиональными навыками в ходе освоения ими должностных обязанностей и становления в занимаемых должностях;

адаптация сотрудников к службе в органах внутренних дел и их закрепление в соответствующих подразделениях;

воспитание дисциплинированности и неукоснительного соблюдения сотрудниками органов внутренних дел законодательства Республики Беларусь;

усвоение сотрудниками органов внутренних дел лучших традиций органа внутренних дел, служебного коллектива;

воспитание у сотрудников органов внутренних дел уважения прав, свобод, чести и достоинства граждан, добросовестности, честности, законопослушания, бдительности, мужества, гражданской и правовой

активности, сознательного и творческого отношения к выполнению должностных обязанностей.

59. Работа наставников строится с учетом специфики деятельности подразделения и проводимой в органах внутренних дел идеологической работы в тесном взаимодействии с начальником органа внутренних дел и общественными формированиями органов внутренних дел.

60. Начальники органов внутренних дел, их заместители по идеологической работе и кадровому обеспечению либо должностные лица, отвечающие за работу с сотрудниками и гражданским персоналом, организуют и направляют деятельность наставников, осуществляют учет и анализ их работы и при необходимости выносят вопросы совершенствования наставничества на рассмотрение оперативного совещания при начальнике органа внутренних дел.

61. Наставничество организуется по месту службы сотрудника на основании письменного приказа начальника не позднее десяти дней с момента назначения сотрудника на должность.

В приказе:

устанавливаются продолжительность и условия наставничества;

назначается лицо, ответственное за прохождение сотрудником обучения (наставник), – на основании письменного рапорта непосредственного начальника сотрудника, над которым должно быть организовано наставничество, по согласованию с заместителем начальника органа внутренних дел по идеологической работе и кадровому обеспечению либо должностного лица, отвечающего за работу с сотрудниками и гражданским персоналом.

62. В подразделениях МВД, аппаратах ГУВД, УВД, областных, Минского городского управлений, управления по охране дипломатических представительств и консульских учреждений иностранных государств Департамента охраны МВД, управлений Департамента исполнения наказаний МВД по областям, по г. Минску и Минской области наставничество организуется по решению их начальников.

В иных подразделениях, органах внутренних дел и других организациях, входящих в систему органов внутренних дел, наставничество организуется исходя из специфики их деятельности.

63. В качестве наставников назначаются лица из числа начальствующего состава органов внутренних дел, пользующиеся авторитетом у сотрудников и прослужившие в органах внутренних дел не менее пяти лет, а в структурном подразделении органа внутренних дел, как правило, – не менее трех лет.

64. Сотрудники, имеющие действующие дисциплинарные взыскания, к работе по осуществлению наставничества, как правило, не привлекаются.

65. Закрепление другого наставника производится в случаях, когда закрепленный ранее наставник не может осуществлять наставничество в течение двух месяцев и более в силу объективных обстоятельств.

66. Наставничество устанавливается над:

сотрудниками органов внутренних дел, впервые принятыми на службу в органы внутренних дел, а также над сотрудниками органов внутренних дел, назначенными на должность после получения высшего образования в очной форме обучения либо прохождения первоначальной подготовки в учреждениях образования МВД, – на срок не менее шести месяцев;

сотрудниками органов внутренних дел после назначения их на должности, требующие дополнительных знаний, умений и навыков, – на срок до трех месяцев.

67. В случае необходимости по письменному приказу начальника срок наставничества может продлеваться (но не более чем на три месяца) с закреплением прежнего или другого наставника.

68. Непосредственный начальник сотрудника, над которым установлено наставничество, может ходатайствовать перед начальником органа внутренних дел о продлении срока наставничества или закреплении за сотрудником другого наставника.

69. Один наставник может закрепляться не более чем за двумя сотрудниками.

70. Наставничество осуществляется методом индивидуального обучения и воспитания с учетом тематического плана, составленного в соответствии с приложением 2 к настоящей Инструкции наставником на весь срок наставничества, согласованному с непосредственным начальником, заместителем начальника органа внутренних дел по идеологической работе и кадровому обеспечению, либо должностным лицом, отвечающим за работу с сотрудниками и гражданским персоналом, и утвержденному начальником органа внутренних дел.

71. Наставник:

оказывает помощь сотруднику в изучении теоретического материала и регулярно проверяет его освоение сотрудником, проставляя отметки об исполнении в соответствующей графе тематического плана индивидуального обучения и воспитания, приобретении практических навыков, дает разъяснения и консультации;

изучает деловые и личные качества сотрудника, отношение его к службе, анализирует выполнение им должностных обязанностей и

достигнутые практические результаты в оперативно-служебной деятельности, проводит собеседования, в ходе которых дает рекомендации по устранению выявленных недостатков;

проводит отдельные теоретические и практические занятия с сотрудником органов внутренних дел, организует его самостоятельную подготовку;

контролирует соблюдение сотрудником органов внутренних дел служебной дисциплины и внутреннего распорядка соответствующего органа внутренних дел (подразделения);

в течение десяти дней после окончания срока наставничества дает сотруднику органов внутренних дел характеристику, составляемую по форме согласно приложению 3 к настоящей Инструкции, в том числе вносит рекомендации о целесообразности его использования на соответствующей должности.

72. Характеристика сотрудника органов внутренних дел, над которым осуществлялось наставничество, после ее согласования начальником органа внутренних дел помещается в личное дело сотрудника органов внутренних дел.

73. Контроль за работой наставника по обучению и воспитанию закрепленных за ним сотрудников осуществляют начальник органа внутренних дел и непосредственный начальник сотрудника органов внутренних дел, над которым установлено наставничество, с соответствующей письменной отметкой в тематическом плане – не реже 1 раза за период наставничества.

74. В случае необходимости начальник органа внутренних дел по своей инициативе либо на основании письменного рапорта непосредственного начальника сотрудника органов внутренних дел, над которым установлено наставничество, заместителя начальника органа внутренних дел по идеологической работе и кадровому обеспечению либо должностного лица, отвечающего за работу с сотрудниками и гражданским персоналом, заслушивает отчеты наставников на оперативном совещании.

75. Начальник органа внутренних дел на основании мотивированного рапорта заместителя начальника органа внутренних дел по идеологической работе и кадровому обеспечению либо должностного лица, отвечающего за работу с сотрудниками и гражданским персоналом, непосредственного начальника применяет поощрения к наставнику в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

76. Для подразделений центрального подчинения МВД, ГУВД, УВД, областных и по г.Минску управлений ДО, ДИН МВД основными

мероприятиями с молодыми сотрудниками органов внутренних дел являются:

координация деятельности подчиненных органов внутренних дел и подразделений в вопросах организации и проведения работы с молодыми сотрудниками органов внутренних дел, оказание методической и практической помощи;

анализ состояния работы с молодыми сотрудниками органов внутренних дел (не реже 1 раза в год);

рассмотрение на оперативных совещаниях актуальных вопросов организации работы с молодыми сотрудниками органов внутренних дел (по мере необходимости);

обобщение и распространение прогрессивных форм и методов идеологической работы с молодыми сотрудниками органов внутренних дел;

организация и проведение индивидуальных и групповых собеседований (социально-психологических исследований), направленных на изучение степени адаптации молодых сотрудников органов внутренних дел к условиям службы, выяснение причин и условий, ей препятствующих;

организация и проведение учебно-методических сборов (занятий) с сотрудниками органов внутренних дел, осуществляющими наставническую работу, по обучению современным формам и методам обучения и воспитания молодежи (ежегодно);

проведение конкурсов профессионального мастерства, приемов руководством органов внутренних дел лучших молодых сотрудников органов внутренних дел, добившихся положительных результатов в оперативно-служебной деятельности, «Дней молодого сотрудника» и тому подобное;

обобщение и распространение передового опыта;

организация встреч (собраний) с выпускниками учреждений образования МВД.

77. Для органов внутренних дел и подразделений, подчиненных департаментам охраны, исполнения наказаний МВД (за исключением областных и по г.Минску управлений ДО, ДИН МВД), ГУВД, УВД, основными организационными и практическими мероприятиями с молодыми сотрудниками органов внутренних дел являются:

организация встреч (собраний) с выпускниками учреждений образования МВД;

представление молодых сотрудников органов внутренних дел на общих собраниях;

принятие мер по обеспечению необходимых условий труда, проведение индивидуальных бесед с молодыми сотрудниками органов внутренних дел;

организация наставничества над молодыми сотрудниками органов внутренних дел;

рассмотрение на оперативных совещаниях актуальных вопросов организации работы с молодыми сотрудниками органов внутренних дел (по мере необходимости);

организация участия молодых сотрудников органов внутренних дел в проводимых в органах внутренних дел идеологических мероприятиях;

осуществление перевода либо перемещения выпускников учреждений образования МВД со стажем работы в занимаемой должности до двух лет по согласованию с идеологическим и кадровым подразделением департаментов охраны и исполнения наказаний МВД, ГУВД, УВД.

78. При изучении руководством органов внутренних дел личных дел выпускников учреждений образования МВД особое внимание обращается на: послужные списки (раздел о поощрениях и взысканиях); отзывы о результатах стажировок (в случае прохождения стажировки в другом органе внутренних дел); дневники индивидуальной воспитательной работы учреждений образования МВД; выпускные аттестации; результаты ПФЛ и справки психологов; архивные материалы.

79. Заместители начальников органов внутренних дел по идеологической работе и кадровому обеспечению при организации работы с молодыми сотрудниками органов внутренних дел обязаны:

обеспечить ознакомление молодых сотрудников органов внутренних дел под подпись с должностными обязанностями, требованиями Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 года «О борьбе с коррупцией» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 23.07.2015, 2/2303), иных актов законодательства, нормативных правовых и иных правовых актов МВД в части соблюдения законности, обеспечения служебной и транспортной дисциплины, а также с историческим формуляром, историей и традициями органа внутренних дел, города, района;

организовать проведение занятий (инструктажей) по изучению молодыми сотрудниками органов внутренних дел Правил дорожного движения, утвержденных Указом Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2005 г. № 551 «О мерах по повышению безопасности дорожного движения» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2005 г., № 189, 1/6961), природоохранного законодательства, поведения на водах, в лесопарковых зонах, правил охраны труда при

эксплуатации зданий и сооружений, проведении различного рода работ, а также мер личной безопасности сотрудников органов внутренних дел, в том числе при обращении с огнестрельным оружием и боеприпасами с принятием зачетов (оформлением ведомостей);

организовать торжественные ритуалы по вручению погон, служебного удостоверения, оружия;

организовать идеологическую работу с молодыми сотрудниками органов внутренних дел, анализировать ее результаты, при необходимости вносить предложения о рассмотрении актуальных вопросов на оперативном совещании при начальнике органа внутренних дел;

проводить занятия с должностными лицами органов внутренних дел, закрепляемыми в качестве наставников, по обучению основным формам и методам проведения ИВР с молодыми сотрудниками органов внутренних дел;

проверять качество подготовки и согласовывать тематические планы индивидуального обучения и воспитания;

изучать эффективность работы наставников, принимать меры по ее совершенствованию;

осуществлять контроль за подготовкой наставниками характеристик, обеспечивать их своевременное приобщение к личным делам сотрудников органов внутренних дел.

80. Заместители начальника органа внутренних дел при организации работы с молодыми сотрудниками органов внутренних дел по линиям курируемых подразделений обязаны:

контролировать (гласно и негласно) исполнение молодыми сотрудниками органов внутренних дел служебных и должностных обязанностей, соблюдение ими требований, определенных законодательными актами Республики Беларусь, нормативными правовыми и иными правовыми актами МВД;

проводить разъяснительно-профилактическую работу с молодыми сотрудниками органов внутренних дел по направлениям служебной деятельности путем проведения встреч, бесед, инструктажей;

организовать работу по созданию необходимых условий службы сотрудников органов внутренних дел, в том числе обеспечить рациональное распределение должностных обязанностей, оборудование рабочих мест и другое.

81. Непосредственные начальники при организации работы с молодыми сотрудниками органов внутренних дел обязаны:

изучать дневники ИВР с курсантом учреждения образования МВД, использовать полученные данные при проведении ознакомительной беседы с сотрудником органов внутренних дел;

вносить предложения по закреплению за молодым сотрудником органов внутренних дел наставника из числа наиболее подготовленных сотрудников подразделения;

принимать участие в разработке и согласовывать тематические планы индивидуального обучения и воспитания;

проводить ИВР с молодыми сотрудниками органов внутренних дел;

изучать жилищно-бытовые условия, проводить индивидуальные беседы с членами семей молодых сотрудников органов внутренних дел. При необходимости оказывать помощь в решении социально-бытовых проблем, в том числе постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, выделении места для проживания в общежитии и тому подобное;

оказывать содействие в развитии инициативы и творчества молодых сотрудников;

проверять состояние и ведение тетрадей по служебной подготовке, качество изучения и знание нормативных правовых и иных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

контролировать качество исполнения молодыми сотрудниками своих должностных обязанностей, совместно с наставником оказывать им необходимую помощь.

ГЛАВА 5 ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННО- ПРОПАГАНДИСТСКОЙ РАБОТЫ

82. Информационно-пропагандистская работа – это целенаправленная деятельность субъектов идеологической работы по проведению в органах внутренних дел государственной политики в сфере защиты национальных интересов, выработке и распространению научных знаний, своевременному доведению и разъяснению политически значимой информации с целью формирования у сотрудников осознанного стремления отстаивать интересы Республики Беларусь.

83. Система информационно-пропагандистской работы включает в себя:

всестороннее и достоверное информирование сотрудников о событиях в мире, Республике Беларусь и деятельности органов внутренних дел;

разъяснение сотрудникам внутренней и внешней политики Республики Беларусь;

пропаганду среди сотрудников основ белорусской государственности, белорусской политической системы и социально-

экономической модели, национальных традиций, духовных и моральных ценностей;

выработку и реализацию мер по нейтрализации негативного информационно-психологического воздействия на сотрудников, активное противодействие распространению в обществе деструктивной идеологии.

84. Основными видами информационно-пропагандистской работы являются:

идеологическая подготовка;

текущее информирование;

использование средств визуальной информации.

85. Идеологическая подготовка направлена на разъяснение сотрудникам государственной политики, формирование их активной жизненной позиции, обеспечение широкого социально-правового кругозора, формирование положительного профессионально-нравственного облика.

86. Идеологическая подготовка проводится на основе тематического плана с учетом особенностей выполнения задач, возложенных на орган внутренних дел.

87. Тематические планы и типовые лекционные материалы идеологической подготовки разрабатываются УО «Академия МВД» совместно с учреждением образования «Академия управления при Президенте Республики Беларусь».

88. Занятия по идеологической подготовке (далее – занятия) проводятся с сотрудниками на основе тематических планов в течение календарного года (в учреждениях образования МВД по решению начальника – в течение учебного года) в служебное (рабочее) время, как правило, во второй вторник каждого месяца, в составе учебных групп, которые формируются по категориям:

I категория – средний и старший начальствующий состав, государственные служащие;

II категория – рядовой и младший начальствующий состав, курсанты учреждений образования МВД;

III категория – служащие и рабочие.

89. Электронный учебно-методический комплекс «Идеологическая подготовка» (далее – УМК), тематические планы, типовые опорные конспекты лекционных материалов идеологической подготовки с мультимедийным сопровождением (слайды, презентации, видео-, фотоматериалы), тестовые задания и иные актуальные методические материалы ежегодно разрабатывается УО «Академия МВД» и представляется в главное управление идеологической работы МВД не позднее 1 декабря.

Руководители подразделений центрального подчинения МВД, ГУВД, УВД, управлений, отделов внутренних дел городских, районных исполнительных комитетов (местных администраций), органов внутренних дел на транспорте, подразделений охраны, органов и учреждений уголовно-исполнительной системы, учреждений образования МВД ежегодно в начале учебного года обеспечивают размещение УМК на доступных для сотрудников и гражданского персонала служебных электронных ресурсах, а также организуют обучение сотрудников порядку его использования.

90. В центральном аппарате МВД, аппаратах подразделений центрального подчинения МВД, ГУВД, УВД идеологическая подготовка проводится, как правило, централизованно.

91. При совпадении тем по решению начальника органа внутренних дел занятия могут проводиться со всеми категориями обучаемых, занятия для гражданского персонала, относящегося к III категории, – в форме самостоятельного изучения (самоподготовки) или информирования.

92. Занятия проводятся непосредственно руководителями идеологических подразделений органов внутренних дел (их структурных подразделений) либо руководителями учебных групп (их заместителями), а в исключительных случаях по решению начальников органов внутренних дел – наиболее подготовленными сотрудниками органов внутренних дел.

К проведению занятий могут привлекаться руководители подразделений МВД, профессорско-преподавательский состав учреждений образования МВД, иных государственных учреждений образования, представители государственных органов, общественных организаций, а также ветераны органов внутренних дел и члены общественного совета при МВД.

93. Дни, время, место и порядок проведения занятий, порядок формирования учебных групп, персональный состав их руководителей (заместителей), определяются приказом начальника органа внутренних дел на учебный год.

94. Лица, проводящие занятия, обязаны иметь утвержденный начальником (его заместителями) органа внутренних дел план-конспект по изучаемой теме, который разрабатывается на основе типовых лекционных материалов и дополняется актуальной на время проведения занятия информацией (при ее наличии).

Планы-конспекты занятий хранятся в течение текущего и последующего учебного года в идеологическом подразделении, а их отсканированные копии размещаются в хронологическом порядке на доступных для сотрудников служебных электронных ресурсах.

95. Учет посещаемости занятий и успеваемости сотрудников по идеологической подготовке осуществляется в самостоятельном разделе журнала по служебной подготовке.

Сотрудники, отсутствовавшие на занятиях, самостоятельно изучают пройденные темы.

96. Накануне проведения очередного занятия республиканское унитарное предприятие «Объединенная редакция Министерства внутренних дел Республики Беларусь» размещает направляемые главным управлением идеологической работы МВД тематические информационные материалы (буклеты) идеологической подготовки в газете «На страже».

97. Учебный год завершается принятием итогового зачета для сотрудников, относящихся к I и II категориям, с выставлением каждому сотруднику оценки, которая заносится в журнал по служебной подготовке.

98. Билеты с вопросами к итоговому зачету разрабатываются отдельно для I и II категорий обучаемых с учетом перечня вопросов для контроля усвоения учебного материала, а также информации, доведенной в ходе проведения текущего информирования.

99. Итоговый зачет принимается руководителями и сотрудниками идеологических подразделений, другими идеологическими работниками.

В центральном аппарате МВД, аппаратах подразделений центрального подчинения МВД, ГУВД, УВД принятие итогового зачета организуется, как правило, в составе главных управлений, управлений и других самостоятельных подразделений.

100. Сотрудникам, которые по документально подтвержденным уважительным причинам не смогли сдать итоговый зачет в установленные сроки, определяются индивидуальные сроки сдачи зачета.

101. Индивидуальные знания сотрудников оцениваются по 4-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») в зависимости от уровня знаний тенденций развития общественно-политической и социально-экономической обстановки в стране, степени понимания государственной политики Республики Беларусь, уровня информированности сотрудников об изменениях в законодательстве, в том числе регламентирующей деятельность органов внутренних дел.

102. Оценки учебным группам, подразделениям, органам внутренних дел определяются на основе итоговых оценок сотрудников:

«отлично», если не менее 90 процентов сотрудников получили положительные оценки и не менее 60 процентов из них – «хорошо» и «отлично»;

«хорошо», если не менее 80 процентов сотрудников получили положительные оценки и не менее 50 процентов из них – «хорошо» и «отлично»;

«удовлетворительно», если более 80 процентов сотрудников получили положительные оценки и не менее 40 процентов из них – «удовлетворительно»;

«неудовлетворительно», если более 20 процентов сотрудников получили оценки «неудовлетворительно».

103. По окончании учебного года подразделения центрального аппарата и центрального подчинения МВД, идеологические подразделения ГУВД, УВД, департаментов охраны и исполнения наказаний МВД предоставляют в главное управление идеологической работы МВД сведения с итогами проведения итогового зачета по форме: фактическая численность сотрудников, количество (%) сотрудников, не сдававших зачет по уважительным (иным) причинам, количество (%) сотрудников, получивших оценку «отлично»; количество (%) сотрудников, получивших оценку «хорошо»; количество (%) сотрудников, получивших оценку «удовлетворительно»; количество (%) сотрудников, получивших оценку «неудовлетворительно»; общая оценка.

104. Текущее информирование – одна из составных частей информационно-пропагандистской работы, задачами которой являются доведение и разъяснение сотрудникам информации об обстановке в стране и за рубежом, основных направлениях внутренней и внешней политики государства, актуальных проблемах служебной деятельности, другой информации, имеющей общественное значение.

105. Основными видами текущего информирования выступают: еженедельное информирование; единые дни информирования.

106. Обязанность по проведению еженедельного информирования возлагается на начальников идеологических подразделений органов внутренних дел, подразделений, а в их отсутствие – на начальников органов внутренних дел, подразделений.

107. Главное управление идеологической работы МВД на основании информации, опубликованной в государственных средствах массовой информации, газете «На страже», их официальных интернет-сайтах готовит и направляет в органы внутренних дел информацию обязательную для доведения до сведения сотрудников и разъяснения сотрудникам в ходе еженедельного информирования.

108. Идеологические подразделения органов внутренних дел с привлечением подразделений информации и общественных связей готовят

видеоряд (видеоинформацию) о наиболее важных событиях в стране и за рубежом.

Трансляция видеоряда (видеоинформации) организуется (при наличии технической возможности) в ходе проведения информирования.

109. Сотрудники, ответственные за проведение еженедельного информирования, обеспечивают подготовку опорных конспектов по информации, предполагаемой к доведению сотрудникам (с учетом информации, направляемой главным управлением идеологической работы МВД).

В ходе еженедельного информирования дополнительно, при наличии, доводятся (разъясняются):

новости региона (области, города, района), органа внутренних дел;

примеры добросовестного исполнения сотрудниками органов внутренних дел служебных обязанностей;

факты (обстоятельства) правомерного применения сотрудниками органов внутренних дел физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия;

приказы начальника органа внутренних дел, вышестоящих начальников в части поощрения сотрудников и гражданского персонала за проявленную профессиональную инициативу и обеспечение высокой эффективности труда, объявление сотрудникам дисциплинарных взысканий за упущения в работе, личную недисциплинированность (в целях формирования в служебных коллективах морально-психологического климата, позволяющего успешно решать стоящие перед ОВД задачи, придания процессу поощрительной и дисциплинарной практики гласности, объективности и открытости);

обзоры происшествий с сотрудниками и гражданским персоналом.

110. Опорные конспекты систематизируются и хранятся в органах внутренних дел, подразделениях на бумажном либо электронном (ПЭВМ) носителях в течение текущего и последующего календарного года.

111. Текущее информирование в ходе единых дней информирования осуществляется членами информационно-пропагандистских групп органов внутренних дел, создаваемых и действующих в порядке, устанавливаемым Министром.

112. Средства визуальной информации – это специальные изобразительные и технические средства, оказывающие воспитательное воздействие на сознание и поведение сотрудников, а также направленные на повышение имиджа органов внутренних дел. К ним относятся: информационные, в том числе мультимедийные, стенды (планшеты), ведомственная наружная социальная реклама (билборды), плакаты,

информационные бюллетени, листки-молнии, фотогазеты, объявления и другие.

Средства визуальной информации размещаются в служебных помещениях, в административных зданиях, на внутривортовой территории органа внутренних дел, а также на территории оперативного обслуживания органа внутренних дел.

113. Служебные помещения оформляются средствами визуальной информации, соответствующими их назначению.

При применении средств визуальной информации в каждом органе внутренних дел учитываются: специфика оперативно-служебной деятельности, особенности помещений и материальные возможности органа внутренних дел.

114. В органах внутренних дел в качестве обязательных используются следующие средства визуальной информации:

114.1. государственные символы Республики Беларусь:
изображения Государственного флага Республики Беларусь;
изображения Государственного герба Республики Беларусь;
текст Государственного гимна Республики Беларусь;

114.2. информационные стенды (планшеты) с текстами (извлечениями):

декретов и указов Президента Республики Беларусь, нормативных правовых актов Республики Беларусь, регламентирующих деятельность органов внутренних дел;

Присяги лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Республики Беларусь, утвержденной Указом Президента Республики Беларусь от 29 мая 2003 г. № 218 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 62, 1/4637);

единого девиза органов внутренних дел «Служим Закону, Народу, Айчыне!»;

«Высшие должностные лица Республики Беларусь»;

«Руководство Министерства внутренних дел Республики Беларусь»;

«История органа внутренних дел»;

«Газета Министерства внутренних дел»;

«Газета органа внутренних дел» (при наличии);

«Общественные формирования»;

«Лучшие по профессии (наставники, спортсмены)»;

«Социальное обеспечение сотрудников органов внутренних дел и членов их семей».

115. При оформлении средств визуальной информации могут быть использованы плакаты, лозунги, отражающие государственное значение задач, стоящих перед органами внутренних дел, тематические панно,

композиции, фотоэкспозиции, посвященные Республике Беларусь и органам внутренних дел, а также иные средства, не противоречащие законодательству Республики Беларусь.

116. Ответственность за тематику, содержание и размещение средств визуальной информации, своевременность их обновления возлагается на начальников органов внутренних дел, руководителей идеологических подразделений, идеологических работников и иных сотрудников в соответствии с должностными обязанностями.

117. Изготовление и размещение ведомственной наружной социальной рекламы (билбордов) осуществляется в соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь от 10 мая 2007 года «О рекламе» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 119, 2/1321), а также в порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь.

Вся ведомственная наружная социальная реклама (билборды), направленная на популяризацию и повышение авторитета службы, формирование положительного имиджа сотрудников органов внутренних дел, подлежит обязательной идеологической экспертизе (согласование проектов) в главном управлении идеологической работы МВД.

118. В целях координации и совершенствования порядка проведения единой политики органов внутренних дел в области разработки, учреждения и использования печатной, сувенирной и иной презентационной продукции (календари, блокноты и тому подобное), основанной на истории и традициях МВД, направленной на популяризацию и повышение авторитета службы в органах внутренних дел, формирование положительного имиджа сотрудников (далее – презентационная продукция), для проведения идеологической экспертизы (согласования проектов) подразделения МВД, аппараты департаментов охраны и исполнения наказаний МВД, ГУВД, УВД, учреждения образования МВД направляют проекты (эскизы) разработанной ими презентационной продукции в главное управление идеологической работы МВД; территориальные органы (подразделения) внутренних дел – в идеологические подразделения соответствующих департаментов, ГУВД, УВД.

ГЛАВА 6 ОРГАНИЗАЦИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

119. Психологическая работа – это система организационных и психологических мероприятий, целью которой является изучение и развитие у сотрудников органов внутренних дел психологических качеств

и состояний, необходимых для успешного выполнения служебных задач, поддержание психологической устойчивости и сохранение психологического здоровья.

120. Психологическая работа строится в соответствии с принципами законности, профессиональной этики, уважения прав и свобод личности, гуманизма и обеспечения конфиденциальности при оказании психологической помощи.

121. Субъектами психологической работы являются:
сотрудники психологических подразделений;
руководящий состав органов внутренних дел в рамках реализации организационных и профилактических мер по психологической работе.

122. Объектами психологической работы выступают:
служебные коллективы органов внутренних дел;
сотрудники органов внутренних дел;
члены семей сотрудников органов внутренних дел (в рамках оказания психологической помощи).

123. В настоящей главе используются следующие термины и их определения:

психологическая проблема – состояние душевного дискомфорта сотрудника органов внутренних дел, вызванное неудовлетворенностью собой, своей профессиональной деятельностью, межличностными отношениями, обстановкой в семье, другими проблемами личной жизни;

кризисная ситуация (состояние) – условия и факторы, приводящие к жизненным изменениям и возникновению психологических проблем, с которыми сотрудник органов внутренних дел не может справиться привычными для него способами;

психологическое консультирование – комплекс мероприятий, направленных на содействие сотруднику органов внутренних дел в разрешении психологических проблем, на развитие личности, ее самосовершенствование и самореализацию, а также на преодоление кризисных ситуаций;

психологическая коррекция – комплекс мероприятий, направленных на исправление (корректировку) особенностей личности сотрудника органов внутренних дел и его поведения, которые приводят к психологическим проблемам;

морально-психологический климат – динамическая характеристика состояния служебного коллектива, представляющая собой качественную сторону межличностных отношений, проявляющуюся в виде совокупности психологических условий, способствующих или препятствующих продуктивной совместной деятельности и всестороннему развитию личности;

психологическое подразделение – структурное подразделение органа внутренних дел, сотрудники которого в соответствии с имеющимся образованием и со своими должностными инструкциями имеют право осуществлять психологическую работу.

124. Для достижения цели психологической работы начальник органа внутренних дел:

организует качественный отбор и оптимальную расстановку кадров с учетом их психологических особенностей, способствующих эффективной профессиональной деятельности;

осуществляет постановку задач своим заместителям, руководителям структурных подразделений по организации и проведению мероприятий, направленных на поддержание морально-психологической устойчивости и готовности сотрудников органов внутренних дел к выполнению служебного долга, в том числе на основании рекомендаций сотрудников психологических подразделений;

обеспечивает своевременное выявление, анализ и профилактику негативных психологических проявлений в служебном коллективе;

осуществляет контроль использования руководящим составом органа внутренних дел в управленческой деятельности конструктивных форм, методов и средств воздействия на сотрудников с целью формирования позитивной профессиональной мотивации, морально-психологической устойчивости и готовности к выполнению служебных задач;

организует профессиональное взаимодействие руководящего состава органа внутренних дел с сотрудниками психологических подразделений и контроль реализации их предложений и рекомендаций по оптимизации морально-психологического климата в служебном коллективе.

125. Заместитель руководителя органа внутренних дел (подразделения) по идеологической работе и кадровому обеспечению, начальник факультета учреждения образования МВД, другой идеологический работник в соответствии с возложенными на него должностными обязанностями:

организует своевременное выявление, анализ и профилактику негативных психологических проявлений в служебном коллективе (при необходимости взаимодействует с сотрудником психологического подразделения);

принимает эффективные меры по оптимизации морально-психологического климата в служебном коллективе органа внутренних дел;

организует обучение руководящего состава органа внутренних дел эффективным формам, методам и средствам воздействия на подчиненных и обеспечивает их взаимодействие с психологическими подразделениями.

126. Начальник структурного подразделения органа внутренних дел, командир роты (взвода), начальник курса (для учреждений образования МВД) и его заместитель:

изучает индивидуальные психологические особенности личности подчиненных сотрудников органов внутренних дел (методами наблюдения, анализа биографических и анкетных данных, изучения результатов служебной деятельности, диагностической беседы);

выявляет негативные мотивы поведения, особенности отношения сотрудников к своим служебным обязанностям и коллегам;

использует конструктивные формы, методы и средства воздействия на сотрудников с целью формирования позитивной профессиональной мотивации, морально-психологической устойчивости и готовности к выполнению служебных задач;

принимает меры по предупреждению конфликтных ситуаций в служебном коллективе, способствует их конструктивному разрешению, при необходимости привлекает сотрудников психологических подразделений;

отслеживает общие признаки физиологического и морально-психологического состояния сотрудников, их актуальные социально-бытовые потребности, наличие проблем личного характера (в том числе переживших утрату близких, различные формы зависимого поведения и другое);

при выявлении у сотрудника признаков предкризисного или кризисного психического состояния обеспечивает возможность получения им своевременной квалифицированной психологической помощи;

принимает меры по оптимизации социально-психологических процессов и формированию служебного коллектива;

оказывает содействие сотруднику психологического подразделения в проведении психологической работы;

реализует в служебной деятельности практические рекомендации сотрудника психологического подразделения.

127. Сотрудники психологических подразделений осуществляют следующие виды психологической работы: психодиагностика, профессионально-психологический отбор, психологическое просвещение, психологическая профилактика, психологическая помощь.

128. Психологическая диагностика – экспериментальное выявление, количественное описание и интерпретация индивидуально-

психологических особенностей сотрудников и социально-психологических процессов в служебных коллективах.

При осуществлении психологической работы используются лишь те научные методы и методики психологической диагностики и воздействия, которые прошли успешную апробацию в рамках современной психологической науки и не являются опасными для жизни и здоровья человека. Основным инструментом психологической диагностики являются стандартизированные тестовые методики, имеющие соответствующие психометрические характеристики: надежность, валидность, репрезентативность, достоверность.

Исследования социально-психологических процессов и морально-психологического климата в служебном коллективе (включая характер межличностных отношений, психологическую сплоченность сотрудников, удовлетворенность различными аспектами служебной деятельности, взаимодействием с руководством) проводятся не реже 1 раза в год, но не ранее, чем через 6 месяцев со дня последнего аналогичного исследования.

Докладная записка по результатам изучения морально-психологического климата в служебном коллективе органа внутренних дел должна носить аналитический характер и содержать практические рекомендации по его оптимизации. Морально-психологический климат в служебных коллективах органов внутренних дел изучается на основе базового перечня вопросов в соответствии с приложением 4 к настоящей Инструкции.

129. Профессионально-психологический отбор – деятельность по получению объективных представлений об индивидуально-психологических качествах изучаемого кандидата, определению его профессиональной мотивации.

Непосредственное проведение профессионально-психологического отбора возлагается на сотрудников психологических подразделений (за исключением сотрудников психологических подразделений учреждений образования МВД в отношении кандидатов на обучение).

Проведение профессионально-психологического отбора кандидатов осуществляется сотрудниками психологических подразделений после прохождения кандидатами военно-врачебной экспертизы. Запрос на проведение профессионально-психологического отбора, согласование времени его проведения с кандидатом и сотрудниками психологических подразделений осуществляют сотрудники кадровых подразделений (в устной форме не позднее 7 рабочих дней до принятия руководителем органа внутренних дел решения о назначении кандидата на должность или направлении на учебу).

Для качественного проведения профессионально-психологического отбора кадровыми подразделениями в психологическое подразделение для ознакомления предоставляются материалы личного дела, заключение военно-врачебной комиссии. Время, отведенное на изучение материалов личного дела кандидата, подготовку и проведение психологического исследования его личности, составление справки-характеристики по результатам обследования, составляет не менее 5 рабочих дней.

Результаты психологического изучения личности оформляются справкой-характеристикой психолога и приобщаются к материалам личного дела кандидата. В справке-характеристике отражается информация, характеризующая психологические особенности кандидата на момент его изучения.

Справка-характеристика составляется по форме согласно приложению 5 и регистрируется в журнале учета психологической работы.

130. Психологическое просвещение – комплекс мероприятий, направленных на повышение психологической культуры сотрудников органов внутренних дел посредством формирования у них необходимых для служебной деятельности психологических знаний и умений.

Психологическое просвещение достигается:

проведением занятий по психолого-педагогическим вопросам, включая обучение тактике и методам обеспечения личной психологической безопасности;

оказанием консультативной помощи руководящему составу органов внутренних дел по психолого-педагогической проблематике;

повышением психологической осведомленности руководящего состава органов внутренних дел и его структурных подразделений посредством проведения лекционных, тренинговых и иных форм занятий для обучения психологическим методам и приемам конструктивного управленческого воздействия на сотрудников органов внутренних дел;

составлением методических рекомендаций или тренинговых программ (не реже 1 раза в год), размещением информации по психологической тематике на стендах и/или интернет-страницах психологического подразделения (1 раз в квартал);

проведением консультаций для различных категорий сотрудников органов внутренних дел по интересующим их вопросам психологии.

131. Психологическая профилактика – комплекс мероприятий, направленных на информирование сотрудника органов внутренних дел о причинах психологических проблем, способах и средствах их предупреждения и разрешения, а также на развитие личности, ее самосовершенствование и самореализацию.

Психологическая профилактика достигается посредством обучения сотрудников органов внутренних дел способам предупреждения и разрешения психологических проблем, изучения психологических условий служебной деятельности сотрудников органов внутренних дел и выработки рекомендаций для руководящего состава органов внутренних дел по их оптимизации.

В рамках психологической профилактики формируется группа динамического наблюдения. Основанием для включения в группу динамического наблюдения является принадлежность сотрудника органов внутренних дел к следующей категории:

со сроком службы (учебы) в органах внутренних дел до 1 года, испытывающие трудности в адаптации;

относящиеся по заключениям служб психодиагностики ВВК к группе риска;

имеющие факторы риска, затрудняющие служебную деятельность, выявленные в ходе психологической работы;

проявляющие повышенную конфликтность;

с признаками нервно-психической неустойчивости;

с признаками кризисных психических состояний, социально-психологической дезадаптации (перенесшие развод, тяжелую болезнь, смерть близких и др.);

перенесшие острый психоэмоциональный стресс при исполнении служебных обязанностей (вследствие применения оружия, физической силы, специальных средств и другое) и проявляющие признаки посттравматического расстройства;

выступающие в роли потерпевших по уголовным делам в связи с их служебной деятельностью и проявляющие признаки кризисного психического состояния.

Включение сотрудников органов внутренних дел в группу динамического наблюдения осуществляется по результатам психологической работы, а также с учетом информации, предоставленной руководителем сотрудника, осуществляющим с ним ИВР. Информация (мотивированный рапорт) о включении сотрудников в группу динамического наблюдения, согласованная руководителем органа внутренних дел, предоставляется в психологические подразделения при наличии указанных в части третьей настоящего пункта оснований.

Исключение сотрудника органов внутренних дел из группы динамического наблюдения осуществляется сотрудником психологического подразделения при наличии устойчивой положительной динамики в результате проведения психологической работы с ним, о чем

учиняется запись в индивидуальной психологической карте личности сотрудника органов внутренних дел.

132. Психологическая помощь – комплекс мероприятий, проводимых средствами практической психологии и направленных на содействие сотрудникам органов внутренних дел в предупреждении, разрешении различного рода психологических проблем, преодолении последствий кризисных ситуаций.

Оказание психологической помощи сотрудниками психологических подразделений осуществляется при:

самостоятельном (добровольном) обращении сотрудников органов внутренних дел;

необходимости оказания неотложной психологической помощи сотруднику органов внутренних дел, находящемуся в предкризисном или кризисном психическом состоянии, с его добровольного согласия;

запросе начальника в случае выявления у сотрудника органов внутренних дел признаков предкризисного или кризисного психического состояния (при наличии его добровольного согласия).

В случае необходимости направления сотрудника органов внутренних дел на психодиагностическое обследование в службу психологической диагностики ВВК или консультацию к врачу-психиатру-наркологу организации здравоохранения Департамента финансов и тыла МВД для уточнения его актуального психофизиологического состояния и профилактики кризисного психического состояния сотрудником психологического подразделения оформляется направление согласно приложению 6 к настоящей Инструкции, согласованное начальником органа внутренних дел, в котором сотрудник органов внутренних дел проходит службу.

В случае отказа сотрудника органов внутренних дел от прохождения психодиагностического обследования в службе психологической диагностики ВВК или консультации у врача-психиатра-нарколога сотрудник психологического подразделения подготавливает документ (с содержанием которого знакомит самого сотрудника) для информирования начальника органа внутренних дел по месту службы сотрудника органов внутренних дел о его отказе.

133. При осуществлении своей профессиональной деятельности сотрудник психологического подразделения имеет право:

самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с объектами психологической работы, выбирать формы и методы этой работы, а также методики исследования и решать вопрос об очередности проведения различных видов работ;

отказываться от выполнения распоряжений начальников органов внутренних дел в случаях, когда эти распоряжения противоречат законодательству Республики Беларусь, регламентирующему оказание психологической помощи и проведение психологической работы;

требовать от лиц, которым стали известны сведения, касающиеся психологической работы, сохранения профессиональной тайны;

знакомиться с необходимой документацией и материалами для решения задач в рамках компетенции психологического подразделения;

запрашивать для ознакомления у руководителей структурных подразделений документы и материалы, касающиеся особенностей прохождения службы подчиненными сотрудниками, знакомиться с материалами служебных проверок в отношении сотрудников, с которыми ведется психологическая работа;

участвовать в разработке новых методов и методик психологической диагностики, психологической коррекции, других направлений психологической работы;

проводить психологические исследования;

участвовать в научно-исследовательской деятельности;

выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах и других средствах массовой информации по предварительному согласованию с руководством центра психологического обеспечения МВД;

участвовать в научно-практических семинарах (конференциях), обучающих мероприятиях по направлению деятельности с целью повышения профессионального уровня и совершенствования методов психологической работы в органах внутренних дел;

участвовать в работе аттестационных комиссий.

134. Обязанностями сотрудников психологических подразделений являются:

рассмотрение вопросов и принятие решений в пределах своей профессиональной компетенции;

недопущение проведения психопрофилактической, психокоррекционной, психодиагностической и других видов работ некомпетентными лицами, не обладающими соответствующим образованием;

проведение психологической работы в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести, достоинству личности сотрудника;

осуществление психологической работы исходя из интересов сотрудников;

оказание психологической помощи сотрудникам по индивидуальным запросам;

оказание помощи в решении основных проблем, связанных с обеспечением психологического здоровья сотрудников с учетом индивидуального подхода к ним;

сохранение сведений, составляющих в соответствии с законодательством Республики Беларусь профессиональную тайну;

осуществление профессионально-психологического отбора кандидатов на службу (учебу) в органы внутренних дел;

проведение исследования морально-психологического климата в служебных коллективах органов внутренних дел и выработка рекомендаций по его улучшению;

информирование начальников органов внутренних дел о задачах, содержании и результатах проводимой сотрудниками психологических подразделений работы в рамках, гарантирующих сохранение профессиональной тайны;

проведение мероприятий по психологическому просвещению сотрудников органов внутренних дел, а также индивидуальной и групповой психокоррекционной работы;

осуществление сбора, анализа и хранения данных о проводимой психологической работе в органах внутренних дел;

подготовка информационно-аналитических и отчетных материалов; совершенствование психологической работы органов внутренних дел в части создания методического инструментария, пособий и материалов.

135. Планирование психологической работы осуществляется в плане основных организационных мероприятий (для учреждений образования – плана на учебный год) органа внутренних дел.

136. Отчетные сведения о результатах психологической работы представляются психологическими подразделениями в центр психологического обеспечения МВД:

за полугодие – до 3 июля;

за год – до 3 января.

137. Для обеспечения непрерывности и системности психологической работы кадровое подразделение органа внутренних дел ежемесячно представляет в психологическое подразделение сведения о назначении/увольнении и перемещении сотрудников.

138. С целью обеспечения комплексной и последовательной психологической работы в органах внутренних дел, профилактики острых кризисных состояний сотрудников службами психологической диагностики ВВК, врачами-психиатрами-наркологами организаций

здравоохранения Департамента финансов и тыла МВД в рамках их компетенции осуществляется всестороннее взаимодействие с психологическими подразделениями, предоставляется информация в психологические подразделения по подведомственности о сотрудниках, нуждающихся в динамическом наблюдении, вырабатываются письменные рекомендации по организации их психологического сопровождения.

139. При осуществлении психологической работы сотрудниками психологических подразделений ведется следующая служебная документация:

индивидуальная психологическая карта личности сотрудника органов внутренних дел (далее – индивидуальная психологическая карта) – заводится на каждого сотрудника органов внутренних дел при поступлении на службу (учебу) в органы внутренних дел и пополняется информацией о проведенной индивидуальной и групповой психологической работе с сотрудниками органов внутренних дел, состоящими в группе динамического наблюдения. Индивидуальные психологические карты ведутся с использованием электронных баз данных (электронных документов), обеспечивающих при необходимости выведение информации на бумажных носителях. Индивидуальная психологическая карта ведется по форме согласно приложению 7 к настоящей Инструкции и хранится 3 года после увольнения сотрудника органов внутренних дел со службы в органах внутренних дел. При переводе (перемещении) сотрудника в орган внутренних дел, курируемый иным психологическим подразделением, – индивидуальная психологическая карта в электронном виде пересылается в адрес соответствующего психологического подразделения;

журнал учета психологической работы по форме согласно приложению 8 к настоящей Инструкции;

журнал учета индивидуальных консультаций по форме согласно приложению 9 к настоящей Инструкции;

аналитические документы по результатам изучения морально-психологического климата в органе внутренних дел;

отчеты (в виде аналитических справок) о результатах проведения психологической работы в органе внутренних дел (подразделении) за полугодие, год.

Сотрудниками психологических подразделений учреждений образования МВД, обеспечивающих подготовку специалистов по первой ступени высшего образования, составляются справки-характеристики на курсантов, состоявших в группе динамического наблюдения в период обучения. Первый экземпляр справки-характеристики приобщается к

материалам личного дела, второй – хранится в психологическом подразделении в течение 3 лет.

В случае совершения сотрудником органов внутренних дел суицида (парасуицида) сотрудник психологического подразделения проводит психологический анализ в соответствии с приложением 10 к настоящей Инструкции.

Итоговым документом психологического анализа является докладная записка, которая с выводами о наиболее вероятных причинах и условиях произошедшего, а также предложениями по организации профилактических мероприятий, копией всех имеющихся по данному факту материалов не позднее трех дней с момента окончания проверки уполномоченным на то органом направляется в центр психологического обеспечения МВД.

Служебная документация и материалы по психологической работе предъявляются для проверки сотрудникам психологических подразделений вышестоящих органов внутренних дел.

140. Материально-техническое оснащение кабинета психологического подразделения осуществляется в пределах денежных средств, выделяемых на содержание соответствующего органа внутренних дел.

Кабинет психологического подразделения представляет собой специально оборудованное отдельное помещение, расположенное за пределами зон видимости и пересечения с кабинетами руководителей органов внутренних дел (подразделений) и доступное для сотрудников.

В случае если психологическое подразделение представлено двумя и более психологами, то для обеспечения конфиденциальности проведения индивидуальных консультаций, психокоррекционных мероприятий и психологических собеседований предусматривается наличие еще одного отдельного помещения (допускается совмещение двух кабинетов сотрудников психологических подразделений).

Нахождение рабочего места сотрудников иных подразделений в кабинете психолога не допускается.

С целью осуществления психологической работы кабинет психологического подразделения оборудуется удобными креслами, аудио-визуальным комплексом для проведения коррекционно-восстановительной работы и программно-аппаратным комплексом психодиагностического инструментария.

Стилистическое оформление кабинета психологического подразделения должно создавать доверительную атмосферу, вызывать положительные эмоции.

С целью создания доверительной обстановки и минимизации психологических барьеров по согласованию с непосредственным руководителем сотрудник психологического подразделения имеет право исполнять свои непосредственные обязанности в гражданской форме одежды (деловой стиль).

Количество и состав сотрудников при проведении психологической работы определяется сотрудником психологического подразделения.

141. При оценке психологической работы в органах внутренних дел учитываются следующие показатели:

обоснованность, качество, соответствие предъявляемым требованиям индивидуальных и групповых психодиагностических обследований, тестирований, аналитических материалов и рекомендаций;

уровень взаимодействия с государственными органами, учреждениями образования и научными учреждениями, общественными организациями по направлениям психологической работы;

степень материальной обеспеченности психологических подразделений, включая наличие психодиагностического и психокоррекционного оборудования, методического оснащения.

Дополнительно оцениваются:

качество психологического просвещения сотрудников, формы и активные методы этой работы (содержание занятий и методических материалов, информационных стендов, рубрик на интернет-сайтах органов внутренних дел);

участие в исследовательской деятельности, публикационная активность.

ГЛАВА 7

ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

142. Социально-правовая деятельность в органах внутренних дел – это система организационных мер и практических мероприятий, направленных на формирование и поддержание высокой правовой культуры сотрудников, профилактику негативных социальных проявлений в служебных коллективах, среди сотрудников, реализацию установленных законодательством Республики Беларусь социальных прав и гарантий сотрудников и членов их семей.

143. Социально-правовая деятельность включает:

социальное и правовое просвещение сотрудников;

оказание сотрудникам помощи в разрешении социальных и правовых вопросов;

создание надлежащих условий служебной деятельности и служебного быта сотрудников;

проведение социологических исследований, в том числе с изучением мнения сотрудников органов внутренних дел об их социально-правовой защищенности;

анализ эффективности социально-правовой деятельности и выработка предложений по ее совершенствованию;

работа с обращениями сотрудников, пенсионеров органов внутренних дел, членов их семей по вопросам социально-правовой защиты, принятие мер по восстановлению нарушенных прав и законных интересов сотрудников и членов их семей.

144. Социально-правовое просвещение сотрудников организуется и проводится в ходе занятий по идеологической и специальной подготовке, текущего информирования, консультативной и разъяснительной работы, в том числе через средства массовой информации, а также посредством использования средств визуальной информации, взаимодействия с государственными органами и общественными объединениями, членами общественного совета при МВД.

145. Оказание помощи сотрудникам и членам их семей в разрешении социальных и правовых вопросов осуществляется путем реализации практических мероприятий, акций, материальной и финансовой помощи, в том числе благотворительной, посредством разрешения обращений, консультаций, взаимодействия с государственными органами и общественными объединениями, членами общественного совета при МВД, религиозными объединениями.

146. Создание надлежащих условий оперативно-служебной деятельности и служебного быта сотрудников осуществляется путем реализации в тесном взаимодействии с органами государственной власти, общественными объединениями деятельности по предоставлению установленных законодательством социально-правовых гарантий для сотрудников, пенсионеров органов внутренних дел и членов их семей.

147. Подготовка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы социальной защиты сотрудников и членов их семей осуществляется на основе постоянного мониторинга, систематического анализа и определения уровня их социальной защищенности в рамках реализации государственной политики в социальной сфере.

148. Работа с обращениями сотрудников, пенсионеров органов внутренних дел, членов их семей, принятие мер по восстановлению их нарушенных прав и законных интересов осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

149. Социологические исследования в служебных коллективах органов внутренних дел организуются и проводятся, как правило, идеологическими подразделениями (идеологическими работниками) по методикам, разработанным научными учреждениями и учреждениями образования, в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

150. Основными формами социально-правовой деятельности являются:

правовое информирование путем проведения выступлений, бесед, лекций, семинаров, занятий, «круглых столов», инструктажей, взаимодействия со средствами массовой информации;

индивидуальное и коллективное консультирование по социально-правовым вопросам;

подготовка методических рекомендаций по вопросам государственных социальных льгот, прав и гарантий сотрудников, пенсионеров органов внутренних дел и членов их семей;

контроль за реализацией гарантий социально-правовой защищенности сотрудников и членов их семей;

работа с обращениями граждан по социальным вопросам, входящим в компетенцию органов внутренних дел, личный прием граждан;

осуществление взаимодействия с общественными объединениями, государственными органами и организациями в решении социальных вопросов сотрудников, пенсионеров органов внутренних дел, членов их семей;

оказание адресной помощи пенсионерам органов внутренних дел, семьям сотрудников, погибших при исполнении служебного (воинского) долга, закрепленным за МВД в установленном законодательством порядке, учреждениями образования, не входящими в систему органов внутренних дел (оказание адресной материальной помощи, проведение приемов руководителями органов внутренних дел, организация и участие в торжественных, траурных мероприятиях, приуроченных к памятным и трагическим датам, помощь в содержании мест захоронений, оказание помощи в погребении и так далее);

проведение работы, направленной на обеспечение сотрудников жилыми помещениями, медицинским обслуживанием, санаторно-курортным лечением и оздоровлением;

мониторинг уровня социальной и правовой защищенности сотрудников.

Оказание адресной помощи, указанной в абзаце восьмом настоящего пункта, осуществляется за счет и в пределах средств республиканского бюджета, предусмотренных на содержание органов внутренних дел, а также иных источников, не запрещенных законодательством.

ГЛАВА 8

ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

151. Социокультурная деятельность представляет собой комплекс мероприятий, проводимых субъектами идеологической работы по формированию у сотрудников патриотических и нравственных качеств, организации досуга сотрудников и членов их семей, приобщению их к традиционным культурным ценностям, здоровому образу жизни, формированию служебных традиций и ритуалов.

152. Целью социокультурной деятельности является воспитание гармонично развитой, высоконравственной личности, создание условий для культурного самосовершенствования и творческого развития сотрудников.

153. К основным задачам социокультурной деятельности относятся: воспитание у сотрудников высокой духовности и нравственных качеств, чувства патриотизма;

содействие формированию морально-психологической и профессиональной готовности сотрудников к успешному решению служебных задач, личной дисциплинированности;

приобщение сотрудников и членов их семей к ценностям отечественной и мировой культуры;

развитие самодеятельного художественного творчества;

организация культурного досуга сотрудников и членов их семей в интересах поддержания на должном уровне духовно-эмоционального и морально-психологического состояния сотрудников.

154. Основными направлениями социокультурной деятельности являются:

организация познавательной деятельности в сфере культуры: работа по пропаганде достижений и формированию у сотрудников основ знаний о сущности, содержании, структуре и закономерностях развития отечественной культуры и искусства, культурной политики в Республике Беларусь;

культурно-методическая работа: деятельность идеологических работников по повышению профессионального мастерства, методическому образованию работников социокультурной сферы органов внутренних дел, сотрудников, членов их семей, оказание методической помощи самодеятельным исполнителям и творческим коллективам органов внутренних дел;

культурно-досуговая работа: организация проведения свободного времени сотрудников и насыщение его социально значимым содержанием, развитие художественного творчества сотрудников и

членов их семей, работа индивидуальных исполнителей и творческих коллективов, создание условий для реализации их творческого потенциала.

155. Социокультурная деятельность в служебных коллективах организуется и контролируется руководителями идеологических подразделений и работниками социокультурной сферы органов внутренних дел (начальник, директор центра культурно-воспитательной работы).

156. Методическая, информационная и материальная база центров культурно-воспитательной работы, уровень профессиональной подготовки его сотрудников должны в полной мере обеспечивать выполнение стоящих задач.

157. Непосредственным организатором мероприятий социокультурной деятельности является заместитель начальника органа внутренних дел по идеологической работе и кадровому обеспечению либо другой идеологический работник в соответствии с должностными обязанностями.

158. Планирование социокультурной деятельности осуществляется в сроки, предусмотренные для планирования идеологической работы. План социокультурной деятельности включается отдельным разделом в план идеологической работы.

159. Проведение отдельных мероприятий, как правило, включает разработку плана подготовки и программы (планы-сценарии, порядок проведения и тому подобное).

160. В программах (планах-сценариях) с максимальной конкретностью (по дням, часам, минутам) определяются элементы подготовки (подбор и приглашение выступающих, оформление выставок, сцены, анонс и реклама мероприятия, оповещение личного состава, подготовка и применение технических средств) и элементы проведения мероприятия (последовательность выступлений, показа, использования средств социокультурной деятельности).

161. Формы социокультурной деятельности подразделяются на комплексные (тематические вечера, кино- и видеолектории, презентации), простые (выступления, доклады, беседы, лекции, встречи, диспуты), массовые (митинги, публичные лекции, лектории, тематические вечера, устные журналы, диспуты, вечера отдыха, фестивали, творческие конкурсы, клубы по интересам, экскурсии) и индивидуальные.

ГЛАВА 9

ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

162. Информационно-коммуникативная деятельность в органах внутренних дел – система мероприятий по созданию благоприятной информационной среды, обеспечивающей эффективное коммуникативное взаимодействие органов внутренних дел с общественностью, средствами массовой информации и владельцами интернет-ресурсов (далее – СМИ), а также способствующей продуктивному выполнению стоящих перед органами внутренних дел задач.

163. Информационно-коммуникативная деятельность включает:
информирование населения Республики Беларусь и международной общественности о деятельности органов внутренних дел;

взаимодействие с государственными органами, СМИ, общественными и религиозными организациями в интересах патриотического воспитания населения Республики Беларусь;

производство теле- и радиопродукции, информационных (информационно-рекламных) материалов и изданий в целях воспитания у населения правовой культуры, формирования правопослушного поведения и адекватного понимания мер, принимаемых государством по укреплению общественного порядка и безопасности в государстве;

проведение информационно-пропагандистской кампании, в том числе с использованием СМИ, направленной на формирование положительного имиджа и укрепление авторитета сотрудников органов внутренних дел;

организацию защиты чести и достоинства сотрудников, а также деловой репутации органов внутренних дел через материалы и опровержения в СМИ с последующим обращением в суд;

проведение разъяснительной работы с сотрудниками органов внутренних дел по вопросу размещения на личных страницах в социальных сетях текстовых файлов, фото- и видеоматериалов, способных нанести вред личной безопасности сотрудников (членов их семей), вызвать негативный общественный резонанс, подорвать авторитет и престиж органов внутренних дел, а также организацию работы по изъятию таких материалов;

информационное противодействие негативным факторам и возникающим угрозам в информационно-коммуникативной сфере.

164. Основными видами информационно-коммуникативной деятельности являются взаимодействие со СМИ, государственными органами и организациями, общественными объединениями и гражданами.

165. Взаимодействие со СМИ осуществляется внештатным корреспондентским пунктом органа внутренних дел (далее – ВКП) с учетом складывающейся оперативной обстановки.

166. ВКП создается в управлениях, отделах внутренних дел городских, районных исполнительных комитетов, отделах внутренних дел на транспорте и обеспечивает:

организацию и проведение брифингов, пресс-конференций, встреч руководства органа внутренних дел с представителями СМИ, привлечение руководителей подразделений органа внутренних дел для участия в заседаниях «круглых столов» по актуальным вопросам борьбы с преступностью;

мониторинг СМИ, а также глобальной компьютерной сети Интернет на предмет выявления материалов дискредитирующего характера, своевременное информирование начальника органа внутренних дел с последующей выработкой необходимых мер информационного реагирования;

оказание представителям СМИ консультативной и организационной помощи в подготовке мероприятий и материалов о деятельности органов внутренних дел.

167. Задачами ВКП являются:

своевременное предоставление достоверных сведений в СМИ о деятельности органов внутренних дел;

формирование положительного имиджа сотрудника органов внутренних дел, уважительного отношения к деятельности органов внутренних дел;

регулярное предоставление сведений для размещения на официальных интернет-сайтах органов внутренних дел о деятельности органов внутренних дел;

распространение объективной информации о наиболее значимых преступлениях и происшествиях;

привлечение внимания государственных органов и иных организаций, органов местного управления и самоуправления, СМИ, населения к проблемам борьбы с преступностью, обеспечения охраны общественного порядка и общественной безопасности;

повышение уровня правовой культуры населения.

168. ВКП создается приказом начальника органа внутренних дел, персональный состав которого утверждается ежегодно.

169. В состав ВКП входят заместитель начальника органа внутренних дел по идеологической работе и кадровому обеспечению (руководитель), наиболее подготовленные к данной деятельности сотрудники других подразделений и аккредитованные при органе внутренних дел журналисты (при необходимости и их желании).

170. Деятельность ВКП осуществляется в соответствии с планом на квартал с указанием конкретных мероприятий, подлежащих освещению в СМИ, исходя из анализа состояния криминогенной обстановки, знаменательных событий, памятных дат подразделений (служб), торжественных, культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий.

171. Отчет о результатах деятельности ВКП ежемесячно предоставляется в подразделения информации и общественных связей органов внутренних дел.

172. В органах внутренних дел, где создание ВКП не предусмотрено, приказом начальника определяется лицо, ответственное за взаимодействие со СМИ.

173. Не допускается разработка и размещение в СМИ материалов, содержание которых направлено на дискредитацию проводимой государством политики, может нанести ущерб имиджу и интересам органов внутренних дел.

174. В целях эффективного реагирования на информационные поводы, возникающие в сфере деятельности органов внутренних дел, а также формирования положительного имиджа и укрепления авторитета сотрудников органов внутренних дел руководитель ВКП либо лицо, ответственное за взаимодействие со СМИ, обеспечивает:

максимальное информирование общественности, в том числе через СМИ, о поступающих в органы внутренних дел обращениях граждан и юридических лиц, содержащих положительные отзывы и благодарности в адрес сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск МВД, а также о результатах реализации предложений граждан и юридических лиц, направленных на обеспечение охраны общественного порядка и общественной безопасности (далее – положительные примеры);

принятие объективных решений о целесообразности распространения через СМИ и глобальную компьютерную сеть Интернет информации о конкретных положительных примерах с учетом всех относящихся к ним обстоятельств;

получение и использование информации, зафиксированной камерами видеонаблюдения, видеорегистраторами, а также иных материалов, относящихся к положительным примерам;

оперативное направление материалов о положительных примерах в подразделения информации и общественных связей органов внутренних дел для размещения на их официальных интернет-сайтах;

предоставление СМИ информации упреждающего характера в случаях резкого изменения информационной обстановки, возникновения кризисных коммуникаций и чрезвычайных (нештатных) ситуаций,

которые могут спровоцировать негативное освещение деятельности органов внутренних дел;

согласование с руководством органов внутренних дел, а в случаях, получивших большой общественный резонанс, – с подразделениями информации и общественных связей органов внутренних дел алгоритма реагирования на материалы и высказывания деструктивной направленности в СМИ (игнорирование, размещение опровержения и так далее);

своевременное доведение аргументированной официальной точки зрения в случаях распространения в СМИ информации дискредитирующего характера, кроме незначительных поводов и фактов, комментарии по которым могут спровоцировать дополнительный интерес к рассматриваемому явлению;

своевременное предоставление в подразделения информации и общественных связей органов внутренних дел достоверной информации о служебной деятельности органов внутренних дел (конкретного подразделения), фактах пресечения и раскрытия преступлений, проявленных при этом профессионализме и мужестве сотрудников, иной информации для последующего размещения на интернет-сайтах органов внутренних дел.

175. Решение о выборе способа реагирования на информацию критического, а также иного характера в СМИ принимается с учетом всех обстоятельств, изложенных в опубликованной информации, оценки предполагаемой эффективности, целесообразности и в рамках действующего законодательства. Методы реагирования должны быть адекватны характеру распространенных сведений.

176. В целях регулярного и эффективного доведения сотрудникам актуальных требований руководства страны и МВД, информирования о передовом опыте, примерах мужества и героизма, проявленных сотрудниками органов внутренних дел и военнослужащими внутренних войск МВД, руководители органов внутренних дел организуют в подчиненных подразделениях проведение подписных кампаний на ведомственные СМИ.

177. Деятельность по информированию населения Республики Беларусь и международной общественности о работе органов внутренних дел включает:

- анализ и прогнозирование развития информационной обстановки;
- анализ материалов в СМИ, оценку информационно-пропагандистских и социально-культурных акций;
- выявление факторов, создающих угрозу безопасности в информационной сфере;

оценку ситуации в коммуникативной сфере, определение целей информационной работы и ее объектов, каналов массовой коммуникации и оптимальных технологий информационного воздействия;

определение порядка организации взаимодействия со структурными подразделениями государственных органов и иных организаций, занимающихся информационной деятельностью;

взаимодействие с журналистами, в том числе аккредитованных в Беларуси иностранных СМИ, использование ресурсов официальных интернет-сайтов органов внутренних дел;

планирование информационных кампаний, действий, акций;

обеспечение непосредственного информационного воздействия.

178. В ходе информационного сопровождения проводимых органами внутренних дел мероприятий определяются:

цель освещения данного мероприятия;

механизм информационной деятельности;

субъект, освещающий мероприятие (редакция, программа, журналист и другое), и его возможное участие;

должностное лицо органа внутренних дел, ответственное за подготовку или выход материала в СМИ;

объект освещения;

время и место работы с журналистом.

179. Информационно-коммуникативная деятельность осуществляется путем использования СМИ, личных встреч и выступлений перед населением Республики Беларусь, работы с руководителями общественных объединений и религиозных организаций.

180. Каждый руководитель органа внутренних дел обязан принимать участие в информировании населения Республики Беларусь о деятельности органов внутренних дел посредством СМИ.

ГЛАВА 10

ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРПРОПАГАНДИСТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

181. Контрпропагандистская деятельность – система мероприятий по анализу социально-политической и информационной обстановки, разработке и принятию контрпропагандистских мер по противодействию негативному информационному влиянию на сотрудников и распространению в обществе деструктивной идеологии.

182. Основными видами контрпропагандистской деятельности являются информационно-аналитическая работа, проведение мероприятий по спецпропаганде и контрпропагандистских акций с использованием СМИ и глобальной компьютерной сети Интернет.

183. Основными задачами контрпропагандистской деятельности

являются:

нейтрализация имеющихся и потенциальных информационных угроз общественной безопасности, деятельности органов внутренних дел;

выявление факторов, создающих угрозу безопасности в информационной и политической сфере, источников негативного информационного воздействия на сотрудников;

недопущение проникновения носителей деструктивной идеологии в органы внутренних дел, вовлечения сотрудников в общественные объединения с деструктивной направленностью;

активное противодействие распространению деструктивной идеологии в обществе.

184. Основными направлениями информационно-аналитической работы являются:

изучение и анализ внутривнутриполитической, идеологической и информационной обстановки в стране и мире, действующих и потенциальных идеологических и информационных угроз;

сбор, обобщение и анализ сведений, информации, фактов информационного и пропагандистского характера, размещаемых в СМИ и глобальной компьютерной сети Интернет, прогнозирование их негативного воздействия на общество и сотрудников;

мониторинг влияния интернет-ресурсов на сотрудников;

выработка мер по нейтрализации негативного информационного и пропагандистского воздействия.

185. Основными направлениями и мероприятиями по спецпропаганде и контрпропагандистской деятельности являются:

разработка и осуществление системных мероприятий по информационной защите сотрудников и членов их семей посредством: разъяснения приемов и техники ведения пропаганды, предпринимаемых информационных акций и действий негативного воздействия; разъяснение сущности, целей, задач, тематики, форм, методов

и технических средств ведения негативной информационной деятельности, ее направленности, истинных намерений и интересов;

выявление и предотвращение фактов распространения среди сотрудников информационных материалов деструктивного характера;

пресечение деморализующих слухов, фобий;

осуществление взаимодействия со СМИ, владельцами информационных ресурсов, размещенных в глобальной компьютерной сети Интернет;

подготовка публикаций, опровержений в СМИ по материалам и (или) их авторам, провоцирующим напряженность и негативное отношение общества к деятельности органов внутренних дел;

проведение информационных акций, выступлений, публикаций в СМИ и глобальной компьютерной сети Интернет;

выпуск печатных средств визуальной информации: плакатов, газет, буклетов, листовок, информационных бюллетеней контрпропагандистского характера.

ГЛАВА 11 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ, ОБЩЕСТВЕННЫМИ И РЕЛИГИОЗНЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ

186. Взаимодействие с государственными органами, общественными объединениями и религиозными организациями в рамках идеологической работы осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь, нормативными правовыми и иными правовыми актами МВД по согласованию с Государственным секретариатом Совета Безопасности Республики Беларусь.

187. Организация взаимодействия с государственными органами может осуществляться посредством участия представителей государственных органов в мероприятиях, приуроченных ко Дню милиции, дням образования подразделений (служб), знаменательным и памятным датам органов внутренних дел, торжественных и торжественно-траурных ритуалах.

188. При организации взаимодействия с общественными объединениями руководителями органов внутренних дел особое внимание должно уделяться поддержке молодежных организаций, ведущих работу по гражданско-патриотическому и правовому воспитанию молодежи (общественное объединение «Белорусский республиканский союз молодежи», молодежные отряды охраны правопорядка).

189. Основными направлениями взаимодействия с молодежными общественными объединениями, ведущими работу по гражданско-патриотическому и правовому воспитанию молодежи, являются:

регулярные выступления руководителей органов внутренних дел в молодежных организациях по проблемам гражданско-патриотического и правового воспитания, оказание помощи и координация работы по проведению мероприятий гражданско-патриотической направленности;

организация посещения участниками молодежных общественных объединений дней открытых дверей в органах внутренних дел, музеев, залов, комнат (уголков) истории органов внутренних дел;

совместное проведение спортивных и культурно-досуговых мероприятий.

ГЛАВА 12

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С БЕЛОРУССКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВЕТЕРАНОВ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ И ВНУТРЕННИХ ВОЙСК

190. Приоритетным направлением взаимодействия с общественными объединениями является работа с Белорусской общественной организацией ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск (далее – БООВ ОВД и ВВ), иными ветеранскими организациями, общественными объединениями патриотической направленности.

191. Взаимодействие органов внутренних дел и внутренних войск МВД с БООВ ОВД и ВВ обеспечивается путем:

личного контроля руководителей органов внутренних дел за состоянием работы по взаимодействию с БООВ ОВД и ВВ, создания условий для организации и обеспечения их деятельности;

рассмотрения на коллегиях, оперативных совещаниях, военных и ученых советах при подведении итогов служебной деятельности вопросов совершенствования работы по взаимодействию с БООВ ОВД и ВВ;

привлечения ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск МВД (далее – ветераны) к решению задач в борьбе с преступностью, охране общественного порядка и обеспечении общественной безопасности, участию в патриотическом и нравственном воспитании, профессиональной подготовке молодых сотрудников органов внутренних дел, военнослужащих внутренних войск МВД, курсантов и слушателей учреждений образования МВД;

приглашения руководителей БООВ ОВД и ВВ на коллегии, оперативные совещания, ученые советы, военные советы по актуальным вопросам служебной деятельности;

привлечения ветеранов к работе с учащимися правовых и кадетских классов учреждений образования, юными инспекторами дорожного движения;

проведения встреч ветеранов с сотрудниками органов внутренних дел и военнослужащими внутренних войск МВД, вечеров памяти, поздравления ветеранов, членов семей погибших сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск МВД с юбилеями и профессиональными праздниками;

привлечения ветеранов к выявлению и раскрытию тяжких преступлений, в том числе имеющих большой общественный резонанс;

совместного проведения мероприятий гражданско-патриотического характера (возложение венков и цветов к обелискам (памятникам) воинам,

погибшим при защите Отечества, сотрудникам органов внутренних дел, погибшим при исполнении служебного и воинского долга);

создания и обновления в органах внутренних дел и внутренних войсках МВД совместно с БООВ ОВД и ВВ музеев, историко-демонстрационных залов, комнат (уголков) истории органов внутренних дел, стендов, экспозиций, книг памяти, исторических формуляров;

проведения ветеранами экскурсий в музеях, залах, комнатах (уголках) истории органов внутренних дел;

популяризации книг, авторами которых являются ветераны;

внедрения в практику обязательного участия ветеранов при проведении в органах внутренних дел и внутренних войсках МВД ритуалов;

совместного изучения условий жизни ветеранов, семей сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск МВД, погибших и получивших увечья при исполнении служебного и воинского долга, оказания им необходимой помощи;

организации шефства сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск МВД – членов общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи» над одинокими престарелыми и нуждающимися в помощи ветеранами;

содействия формированию материальной базы БООВ ОВД и ВВ, в реализации программ социальной и правовой защиты ветеранов, оказании им в установленном порядке медицинской, психологической, материальной и социально-бытовой помощи;

решения совместно с БООВ ОВД и ВВ вопросов по увековечению памяти погибших (умерших) сотрудников органов внутренних дел, военнослужащих внутренних войск МВД и ветеранов;

чествования ветеранов в порядке, установленном приказом, утвердившим настоящую Инструкцию;

обеспечения в установленном порядке советов ветеранов соответствующими нормативными, информационными и аналитическими материалами, необходимыми в их деятельности;

включения в перечень изучаемых вопросов при проверках деятельности органов внутренних дел и внутренних войск МВД состояние работы по взаимодействию с соответствующими ветеранскими организациями;

освещения в СМИ материалов о деятельности ветеранских организаций, о мероприятиях и акциях по патриотическому, профессиональному и нравственному воспитанию сотрудников органов внутренних дел и военнослужащих внутренних войск МВД,

формированию позитивного общественного мнения о деятельности органов внутренних дел и внутренних войск МВД;

оказания содействия в установлении и развитии рабочих контактов с ветеранскими организациями министерств внутренних дел (полиции) других государств.

Приложение 1
к Инструкции о порядке
организации идеологической
работы в органах внутренних
дел Республики Беларусь

Форма

МВД РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

наименование органа внутренних дел

ЖУРНАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С СОТРУДНИКАМИ

(наименование подразделения)

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность начальника)

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

КАРТА социально-демографического и морально-психологического изучения

должность	
специальное звание	фамилия
собственное имя, отчество (если таковое имеется)	
1.	Число, месяц и год рождения
2.	Образование (какое учреждение образования и в каком году окончил (а), специальность)
3.	Служба в Вооруженных Силах (с какого времени и по какое время), должность
4.	Стаж службы в органах внутренних дел (число, месяц, год)
5.	Стаж в должности (число, месяц, год)
6.	Способности (организаторские, технические, педагогические, художественные и другие)
7.	Характер (сильный, волевой, уравновешенный, взвешенный, смирный, слабый и другие)
8.	Преобладающий тип темперамента (холерик, сангвиник, флегматик, меланхолик)
9.	Устойчивость настроения (ровное, колеблется)
10.	Преобладающее настроение (бодрость, радость, равнодушие, грусть, угнетенность)
11.	Отношение к коллективу, окружающим (доброжелательное, равнодушное, недоброжелательное)
12.	Общителен либо замкнут
13.	Использование социальных сетей глобальной компьютерной сети Интернет в общении
14.	Круг общения в быту, связи
15.	Каково стремление к самосовершенствованию
16.	Стремится ли стать лучшим по профессии, классным специалистом, отличником учебы

17.	Тяготеет ли к привычным формам и методам работы или проявляет творческую инициативу	
18.	Умеет ли сосредоточенно работать или работает рывками, требует контроля	
19.	Терпелив или нетерпелив	
20.	Спокоен или раздражителен	
21.	Пользуется ли авторитетом в коллективе, круг общения в служебном коллективе	
22.	Участие в общественной жизни	
23.	Может ли быть наставником	
24.	Состояние здоровья (хорошее, среднее, слабое), часто ли болеет (болел)	
25.	Физическое развитие (хорошее, среднее, слабое)	
26.	Занимается ли спортом (каким видом)	
27.	Каковы увлечения (хобби)	
28.	Любимое занятие	
29.	Какую периодическую печать выписывает	
30.	Семейное положение, состав семьи	
31.	Взаимоотношения в семье	
32.	Место работы и должность <u>супруги (супруга)</u> , телефон	
33.	Адрес места регистрации и места пребывания (фактического проживания), контактные телефоны	

УЧЕТ ПООЩРЕНИЙ

№ п/п	Дата	Вид поощрения	Кем и за что поощрен сотрудник
1.			
2.			
3.			

УЧЕТ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

№ п/п	Вид нарушения	Вид дисциплинарного взыскания, когда, кем наложено (№ приказа)	Отметка о снятии дисциплинарног о взыскания
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Примечание. Вносятся поощрения и взыскания, предусмотренные Дисциплинарным уставом органов внутренних дел Республики Беларусь.

Учет проводимой работы, ее результаты, наблюдения

Дата	Проводимые мероприятия

ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПРОВЕРЯЮЩЕГО

№ пп	Дата	Фамилия, инициалы, должность проверяющего	Характер замечаний и предложений	Принятые меры по устранению недостатков
1	2	3	4	5

Приложение 2
к Инструкции о порядке
организации идеологической
работы в органах внутренних
дел Республики Беларусь

УТВЕРЖДАЮ
Начальник N-ского РОВД

_____ . . . 20__

Примерный тематический план
индивидуального обучения и воспитания
участкового инспектора милиции
ООПП N-ского РОВД Иванова И.И.

№ пп	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1.	Изучение личности сотрудника по документам	до ____ 20__	
2.	Передача и закрепление рабочего места за молодым сотрудником, необходимой документации	до ____ 20__	
3.	Проведение инструктажей: о мерах по соблюдению служебной дисциплины и законности; о соблюдении транспортной дисциплины; о мерах предосторожности при обращении с оружием и специальными средствами; о соблюдении режима секретности; о соблюдении Правил профессиональной этики; о мерах по соблюдению личной безопасности и другое	до ____ 20__	
4.	Посещение молодого сотрудника по месту жительства, проведение беседы с родителями (супругой (супругом) при наличии) с целью изучения условий проживания, круга общения, отношений в семье	до ____ 20__	
5.	Принятие участия в собрании молодых сотрудников и членов актива общественных формирований органов внутренних дел. Дать разовое общественное поручение с целью вовлечения в активную общественную жизнь	до ____ 20__	

6.	Ознакомление молодого сотрудника с историческим формуляром, историей формирования и становления органа внутренних дел (подразделения)	до ____20__	
7.	Обеспечение участия в спортивно-массовых мероприятиях	до ____20__	
8.	Контроль и оказание помощи в исполнении должностных обязанностей, принципиальное реагирование на нарушения служебной дисциплины	еженедельно	
9.	Подготовка и предоставление в кадровое подразделение характеристики на молодого сотрудника	до ____20__	
10.	Ознакомление молодого сотрудника с должностными обязанностями и их разъяснение	до ____20__	
11.	Ознакомление молодого сотрудника с особенностями закрепленного участка	до ____20__	
12.	Ознакомление с организационной структурой отдела внутренних дел (подразделения), основными функциями различных подразделений (отделов) и служб	до ____20__	
13.	Оказание помощи в составлении конспекта по служебной подготовке, рабочей тетради для конспектирования нормативных правовых актов, в самостоятельной работе с документами и методическими материалами, ежедневном планировании деятельности, ведении документации	до ____20__	
14.	Оказание помощи в дополнительном изучении нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов внутренних дел, в том числе работу службы с учетом степени подготовленности, уровня знаний, умений и навыков молодого сотрудника	до ____20__	
15.	Принятие зачетов по знанию нормативной базы, должностных обязанностей, правил применения и использования оружия, особенностей закрепленного участка работы	до ____20__	
16.	Оказание помощи при подготовке к самостоятельному несению службы	до ____20__	
17.	Осуществление контроля и проверки несения молодым сотрудником службы	не реже 1 раза в месяц	
18.	Осуществление контроля за ведением конспекта по служебной подготовке, рабочих тетрадей, ежедневным планированием	не реже 1 раза в месяц	

19.	Заслушивание молодого сотрудника о результатах оперативно-служебной деятельности	по решению начальника РОВД	
-----	--	----------------------------	--

Наставник:

участковый инспектор милиции
 ООПП N-ского РОВД
 капитан милиции
 . .20

С.С.Сидоров

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ООПП N-ского РОВД
 майор милиции
 Д.И.Дмитриев
 . .20

Заместитель начальника
 N-ского РОВД по идеологической
 работе и кадровому обеспечению
 майор милиции
 П.Н.Петров
 . .20

Приложение 3
к Инструкции о порядке
организации идеологической
работы в органах внутренних
дел Республики Беларусь

ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____

специальное звание, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность

приказом № _____ от « _____ » _____ 20__ г. наставником закреплен

специальное звание, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность

сроком с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ г.

Текст характеристики составляется наставником собственноручно, в котором указываются достигнутые практические результаты работы в оперативно-служебной деятельности, деловые, гражданско-патриотические и личностные качества, уровень личной дисциплинированности, отношение к службе, способности, общественные интересы, степень готовности к дальнейшему прохождению службы в органах внутренних дел.

Вывод: рекомендации о целесообразности использования сотрудника в соответствующей должности

Наставник:
участковый инспектор милиции
отделения охраны правопорядка
МОБ N-ского РОВД
капитан милиции
. .20

С.С.Сидоров

Приложение 4
к Инструкции о порядке
организации идеологической
работы в органах внутренних
дел Республики Беларусь

Базовый перечень вопросов
для изучения состояния морально-психологического климата
в служебных коллективах органов внутренних дел
(в какой мере удовлетворены)

1. Взаимоотношениями в коллективе
2. Условиями на службе
3. Избранной профессией
4. Режимом работы
5. Нагрузками в работе
6. Оплатой труда
7. Организацией начальником Вашей работы
8. Занимаемой должностью
9. Распределением обязанностей между членами Вашего служебного коллектива
10. Имеющимися возможностями качественно выполнять должностные обязанности
11. Поощрением от руководства
12. Сплоченностью Вашего служебного коллектива
13. Перспективами роста по службе
14. Возможностью открыто выступать с критикой по служебным вопросам
15. Взаимоотношениями с начальником
16. Соответствием поручаемых Вам заданий Вашим должностным обязанностям
17. Принимаемыми начальником в Вашем служебном коллективе мерами по улучшению его работы
18. Учетом руководством мнений и предложений подчиненных
19. Возможностью отдохнуть (восстановиться) после службы
20. Если бы Вам предложили уйти из ОВД, при иной возможности трудоустройства, то Вы бы охотно это сделали?
21. Нравится Вам общаться с сослуживцами (коллегами) вне службы?
22. На Ваш взгляд, в Вашем служебном коллективе благоприятная морально-психологическая обстановка?
23. Возникают ли конфликты в Вашей семье из-за службы в ОВД?
24. Вы бы хотели перейти из своего служебного коллектива в другой служебный коллектив ОВД?
25. Имеют ли место случаи нетактичного поведения со стороны начальника к кому-либо из сотрудников (публичные оскорбления, унижение личного достоинства)?

26. Как Вы считаете, управленческая деятельность Вашего начальника способствует укреплению морально-психологической обстановки в коллективе?
27. Содействует ли начальник решению Ваших социально-бытовых проблем?
28. Задумывались ли Вы над тем, чтобы уйти из ОВД по собственному желанию?
29. Имеет ли место практика необоснованного применения мер дисциплинарного воздействия к сотрудникам начальником Вашего подразделения?
30. Традиции, сложившиеся в Вашем служебном коллективе
31. Отношение руководства к сотрудникам
32. Информационная защищенность сотрудника
33. Стиль управления начальника
34. Профессиональная компетентность начальника
35. Информирование подчиненных начальником о результатах работы
36. Защищенность семьи сотрудника
37. Соотношение служебной нагрузки и имеющихся возможностей
38. Личностные качества начальника
39. Отношение сотрудников к исполнению своих служебных (должностных) обязанностей
40. Отбор и расстановка кадров
41. Социально-правовая защищенность сотрудника
42. Профессиональная подготовка и обучение сотрудников
43. Состояние морально-психологического климата в Вашем служебном коллективе
44. Учет начальником потребностей сотрудников
45. Личная профессиональная безопасность сотрудника

Приложение 5
к Инструкции о порядке
организации идеологической
работы в органах внутренних
дел Республики Беларусь

Форма

Для служебного пользования
(по заполнению)

СПРАВКА-ХАРАКТЕРИСТИКА №

*Фамилия, имя, отчество кандидата, год рождения, текущая должность
(при наличии), рассматриваемого для (назначения на должность и т.п.)*

1. интеллектуальная сфера:
2. мотивация:
3. самооценка:
4. эмоционально-волевая сфера:
5. морально-нравственная сфера:
6. коммуникативные качества:
7. интересы, увлечения, саморазвитие:
8. дополнительная информация:

Должность сотрудника
психологического подразделения
спец. звание (при наличии)

_____ 20 ____ г.

подпись

инициалы, фамилия

Приложение 6
к Инструкции о порядке
организации идеологической
работы в органах внутренних
дел Республики Беларусь

Форма

Для служебного пользования
(по заполнении)

НАПРАВЛЕНИЕ №

На психодиагностическое обследование службой психологической
диагностики (врачом-психиатром-наркологом медицинской службы
ДФиТ) _____ направляется

(СПД ЦВВК (СПД ВВК) (МЕДСЛУЖБА))

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), год рождения)

(наименование должности, органа, подразделения внутренних дел)

(другие сведения о характере предстоящей деятельности)

Данные предварительного собеседования прилагаются/
не прилагаются (нужное подчеркнуть).

Цель обследования – определение текущего психофизиологического
состояния сотрудника для организации и проведения мероприятий по
психологическому сопровождению, профилактике и сохранению
психологического здоровья личности.

Должность сотрудника
психологического подразделения
специальное звание (при наличии)
_____ 20 ____ г.

подпись

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Должность начальника
органа внутренних дел
специальное звание (при наличии)
_____ 20 ____ г.

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

Приложение 7
к Инструкции о порядке
организации идеологической
работы в органах внутренних
дел Республики Беларусь

Форма

(название органа внутренних дел)

№ _____

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА
ЛИЧНОСТИ СОТРУДНИКА

Фамилия

Собственное имя

Отчество (если
такое имеется)

Дата оформления карты « ____ » _____ г.

Дата рождения

В органах внутренних дел с

Личный номер

ПРОХОЖДЕНИЕ СЛУЖБЫ

Период	Подразделение	Специальное звание	Должность

ЧАСТЬ 1

I. Общие сведения

1. Образование (какое учреждение образования закончил и по какой специальности) _____

2. Служба в Вооруженных Силах (дата, место, род войск) _____

3. Мотивы поступления на службу в органы внутренних дел _____

4. Семейное положение (в том числе наличие и период прошлых браков) _____

9. Наличие детей (год рождения) _____

II. История развития личности

1. Воспитывался в детстве (обоими родителями, матерью, отцом, мачехой и тому подобное) _____

2. Взаимоотношения между родителями в семье: _____

3. Проведение свободного времени (интересы и увлечения) _____

4. Занятия спортом (вид, результативность) _____

5. Примечания (заполняется при необходимости): особенности семейных взаимоотношений, социально-бытовых условий, условий и особенностей воспитания и развития)

III. Психофизиологические параметры

1. Визуальная оценка типа телосложения (нормальный, атлетический, астенический, пикнический)

2. Внешние проявления психофизиологического состояния:

Тест ЛЮШЕРА (код выбора)

-й								
-й								

5. Результаты методики КОТ

Дата и вид проведения психологической работы.

Основание для проведения психологической работы и постановки на психологический учет

Проведенная работа:

Выводы:

Рекомендации:

ЧАСТЬ 3

Поведение сотрудника на службе

1. Наличие поощрений (количество за последний год) _____
2. Наличие дисциплинарных взысканий (количество за последний год) _____
3. Отношение к службе _____
4. Мотивация к продолжению службы (что удерживает на службе) _____

Дополнительная информация

РЕЗУЛЬТАТЫ ТЕСТИРОВАНИЯ

Приложение 8
к Инструкции о порядке
организации идеологической работы
в органах внутренних дел
Республики Беларусь

Форма

Для служебного пользования
(по заполнении)

(название органа внутренних дел)

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

(специальное звание, должность, фамилия, инициалы сотрудника, ответственного за ведение)

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.

Инв.№ _____
Срок хранения:

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ОТБОР

1.1. Учет лиц, прошедших психологическое обследование при поступлении на службу в органы внутренних дел

№ пп	Дата проведения	Фамилия, инициалы, орган внутренних дел	Результаты собеседования	Психологическое обследование	Заключение военно- врачебной комиссии	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

1.2. Учет лиц, переведенных из других органов внутренних дел (подразделений)

№ пп	Дата проведения	Фамилия, инициалы, год рождения, образование	Прежнее место службы (работы), должность	На какую должность переводится	Проведенная работа	Вывод психолога	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

1.3. Учет лиц, прошедших психологическое обследование при выдвижении на вышестоящую должность, смене места службы, перемещении по службе

№ пп	Дата проведения	Фамилия, инициалы	Должность, специальное звание	Предполагаемый вид деятельности	Вывод военно- врачебной комиссии	Вывод психолога	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

1.4. Учет лиц, прошедших психодиагностическое исследование при поступлении на обучение в учреждения образования МВД

№ пп	Дата собеседования	Фамилия, инициалы, год рождения, образование	Наименование учреждения образования	Проводимая работа	Вывод военно- врачебной комиссии	Вывод психолога	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

2. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ

2.1. Мониторинг морально-психологического климата (МПК) в органе внутренних дел

№ пп	Дата исследования	Подразделение	Количество сотрудников (% от фактической численности опрошенных)	*Рейтинг руководства	**Вывод о результатах изучения МПК	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

* высокий, средний, низкий.

** благоприятный, средний, неблагоприятный.

2.2. Учет проводимых научно-психологических исследований

№ пп	Дата исследования	Орган внутренних дел (подразделение)	Количество сотрудников (% от фактической численности опрошенных)	Проведенная работа	Примечание
1	2	3	4	5	6

3. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ СОТРУДНИКОВ

3.1. Учет проведенных занятий с сотрудниками по психологической тематике

№ пп	Дата проведения	Тема занятия	Вид занятия, количество часов	Место проведения, количество присутствующих, категории участников	Примечание
1	2	3	4	5	6

3.2. Учет информации по психологической тематике, размещенной на информационных стендах

№ пп	Дата	Название	Размещено	Примечание
1	2	3	4	5

3.3. Учет разработанных методических материалов

№ пп	Дата	Название разработок	Исходящий номер, кому адресовано	Примечание
1	2	3	4	5

4. ОТЧЕТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

4.1. Отчетные сведения

№ пп	Дата	Название документа, входящий номер документа на который дается ответ	Срок исполнения	Исходящий номер	Форма отправки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

4.2. Подготовка информационно-справочных материалов

№ пп	Дата	Название документа	Номер регистрации	Резолюция	Кому направлено	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

5. УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

№ пп	Дата	Фамилия, инициалы, специальное звание, должность	Отметка о результатах проверки, имеющихся замечаниях	Подпись
1	2	3	4	5

Приложение 9
к Инструкции о порядке
организации идеологической
работы в органах внутренних
дел Республики Беларусь

Форма

Для служебного пользования
(по заполнении)

(наименование органа внутренних дел)

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ

(специальное звание, должность, фамилия, инициалы сотрудника, ответственного за ведение)

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.

Инв.№ _____

Ср. хранения:

№ пп	Дата обращения	Фамилия, инициалы, специальное звание, должность	Цель обращения	Проведенные мероприятия, вид работы	Рекомендации	Примечание

Приложение 10
к Инструкции о порядке
организации идеологической
работы в органах внутренних
дел Республики Беларусь

ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ
суицидальных проявлений среди сотрудников
органов внутренних дел

1. Основные направления психологического анализа:

1.1. анализ:

личного дела погибшего сотрудника;

служебных характеристик;

медицинской карты амбулаторного пациента;

заключения военно-врачебной комиссии органа внутренних дел (далее – ВВК) и службы психологической диагностики;

документов, в которых отражается состояние индивидуальной воспитательной работы и профессиональной подготовки в подразделении;

материалов, отражающих результаты оперативно-служебной деятельности, состояние служебной дисциплины и законности в подразделении;

документов, отражающих роль и значение руководителей всех звеньев в организации профилактики данного вида чрезвычайных происшествий, и принятые меры по их недопущению;

справок о состоянии морально-психологического климата в служебном коллективе;

материалов и заключения специалистов следственно-оперативной группы;

заключения медицинской судебной экспертизы;

психологической карты динамического наблюдения сотрудника (при их наличии);

письменных рекомендаций сотрудника психологического подразделения начальнику подразделения в отношении сотрудника;

1.2. изучение:

бытовых, медико-психологических и социально-психологических факторов:

биографических социально-бытовых и психологических условий формирования личности (неполная, неблагополучная семья, воспитание без родителей и другое);

фактов суицидов или суицидальных попыток у близких родственников;

наличия черепно-мозговых травм, нервно-психических и тяжелых соматических заболеваний, инфекционных заболеваний головного мозга; участия в выполнении оперативно-служебных задач;

наличия конфликтов в семье сотрудника;

наличия психотравмирующих событий (смерть близких, применение оружия на поражение и другое);

фактов суицидальных попыток, заявлений или высказываний суицидального характера;

места и роли сотрудника в неформальной структуре служебного коллектива (его статус в коллективе);

особенностей поведения сотрудника накануне самоубийства (изменение стереотипа поведения, раздача или дарение личных вещей, отдача долгов, прощальные действия);

содержания предсмертной записки (при наличии);

1.3. проведение работы с членами семьи, родственниками, друзьями и сослуживцами (опрос о возможных поводах, причинах и обстоятельствах происшествия).

2. По итогам психологического анализа составляется докладная записка, в которой указываются:

место, время, способы, возможные поводы, причины и обстоятельства совершения суицида;

социально-биографические сведения о сотруднике;

индивидуально-психологические, личностные особенности и социально-психологическая характеристика сотрудника, его деловые и нравственные качества;

административно-управленческие причины суицидального происшествия в порядке их значимости для совершения суицидального действия;

перечень мероприятий, проведенных ранее в целях профилактики суицидов в подразделении, снижения влияния отрицательных факторов, формирующих суицидальные намерения;

перечень мероприятий по выводу служебного коллектива из стрессового состояния.

2.13. Жилищные условия

- отдельная квартира, дом
- коммунальная квартира
- общежитие/жилье, занимаемое по договору найма (поднайма)
- не имел жилья

2.14. Материальная обеспеченность (в рублях в месяц на 1 человека – сумма заработка всех членов семьи делится на число членов семьи) _____

2.15. Стаж службы в органах внутренних дел

- до 1 года
- от 1 до 3 лет
- от 3 до 10 лет
- от 10 до 15 лет
- от 15 до 20 лет
- от 20 до 25 лет
- от 25 до 30 лет
- свыше 30 лет

2.16. Наличие дисциплинарных взысканий

- не имел
- одно дисциплинарное взыскание
- неоднократные дисциплинарные взыскания

2.17. Дата последнего дисциплинарного взыскания _____

2.18. Наличие поощрений

- не имел
- одно поощрение
- имел неоднократные поощрения

2.19. Дата последнего поощрения _____

2.20. Применение оружия

- не применял
- применял один раз
- применял два раза
- применял три раза
- применял более трех раз

2.21. Поражение при применении оружия

- были раненые
- были убитые
- были убитые и раненые

2.22. Дата последнего применения оружия _____

2.23. Наследственные факторы (возможно наличие нескольких вариантов)

- наличие психических заболеваний у близких родственников
- наличие родственников, злоупотребляющих спиртными напитками
- наличие родственников, страдающих наркоманией
- наличие суицидов (суицидальных попыток) у близких родственников
- иное _____

2.24. Социально-средовые факторы (возможно наличие нескольких вариантов)

- отсутствие внимания со стороны руководителей
- отсутствие внимания со стороны семьи
- конфликтная ситуация в служебном коллективе
- материальные трудности
- жилищная проблема
- частая смена места службы
- иное _____

3. Данные о суициде/парасуициде

3.1. Дата суицида/парасуицида _____

3.2. Время года

- лето
- осень
- весна
- зима

3.3. Время суток

- 00 - 6.00 час.
- 6.00 - 12.00 час.
- 12.00 - 18.00 час.
- 18.00 - 24.00 час.

3.4. Время совершения

- служебное
- вне службы
- выходной
- командировка
- отпуск
- иное

3.5. День самоубийства/попытки самоубийства

- будний
- выходной (суббота, воскресенье)
- предпраздничный
- праздничный
- предвыходной

3.6. Место совершения

- по месту жительства
- по месту службы
- иное _____

3.7. Способ совершения

- через повешение
- из табельного оружия
- иное _____
- из иного оружия
- отравление
- самопорезы
- утопление

3.8. Возможные поводы совершения (допустимо наличие нескольких вариантов одновременно)

- семейный конфликт
- шантаж, угроза
- конфликт на службе
- материальные трудности
- потеря близкого человека
- страх перед ответственностью за совершенное преступление
- внутриличностный конфликт
- тяжелое заболевание (указать какое)
- иное _____

3.9. Наличие предсмертной записки

- да
- нет

3.10. Состояние в момент совершения суицида/парасуицида (возможно наличие нескольких вариантов)

- трезв
- алкогольное опьянение
- наркотическое опьянение
- абстиненция
- иное _____
- нервно-психическое истощение (астения)
- нервно-психическое возбуждение
- депрессия
- обострение болезни (диагноз)

3.11. Нарушения психической адаптации (возможно наличие нескольких вариантов)

- состоял на учете у врача-психиатра-нарколога
- наличие отдельных психопатологических симптомов
- проявление психического инфантилизма
- проявление эмоциональной неустойчивости
- склонность к невротическому типу реагирования в стрессовых ситуациях
- склонность к психопатическому типу реагирования в стрессовых ситуациях
- злоупотребление спиртными напитками
- потребление наркотических средств, психотропных веществ
- ПТСР
- иное _____

3.12. Аутоагрессивные формы поведения (возможно наличие нескольких вариантов)

- были высказывания суицидального характера
- были попытки суицида демонстративного характера
- была прерванная попытка суицида
- наличие рубцов на кожных покровах
- иное _____

4. Данные службы психологической диагностики (СПД)

4.1. Наличие заключения СПД о приеме на службу в органы внутренних дел

- имеется
- не имеется

4.2. СМЛ (ММЛ) (Т-баллы)

L	F	K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0

4.3. Тест ЛЮШЕРА (код выбора)

-й								
-й								

4.4. КОТ (баллы, уровень)

--	--	--	--	--	--

4.5. Коды основных факторов риска

№ группы факторов риска	№ подгруппы факторов риска	Код маркера		Выраженность маркера в баллах

4.7. Дополнительные рекомендации

4.8. Категория рекомендованности P1 P2 P3 P4

5. Категория профессионального психофизиологического соответствия C1 C2 C3

5.1. Данные последнего психологического обследования

5.2. Заключение по материалам служебной проверки

5.3. Выводы сотрудника психологического подразделения (специалиста-психолога)

5.4. Дополнительные сведения

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства
внутренних дел
Республики Беларусь
30.11.2018 № 333

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке организации торжественных проводов на пенсию сотрудников органов внутренних дел Республики Беларусь и военнослужащих внутренних войск Министерства внутренних дел Республики Беларусь

1. Настоящая Инструкция определяет порядок организации торжественных проводов сотрудников органов внутренних дел Республики Беларусь (далее – сотрудники) и военнослужащих внутренних войск Министерства внутренних дел Республики Беларусь (далее – МВД) на пенсию.

2. В торжественной обстановке на пенсию провожаются сотрудники, уволенные со службы в запас (отставку) в соответствии с Положением о прохождении службы в органах внутренних дел Республики Беларусь, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 133 «О вопросах прохождении службы в органах внутренних дел Республики Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2012 г., № 34, 1/13388), военнослужащие внутренних войск МВД (далее – военнослужащие), уволенные в запас (отставку) в соответствии с Положением о порядке прохождения военной службы, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 25 апреля 2005 г. № 186 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2005 г., № 69, 1/6402), и проявившие за время службы в органах внутренних дел, военной службы во внутренних войсках МВД преданность Республике Беларусь, верность служебному и воинскому долгу, зарекомендовавшие себя с положительной стороны, пользующиеся авторитетом и уважением у коллег и граждан.

2. Решение об организации торжественных проводов на пенсию (далее – проводы) сотрудников принимают начальники органов внутренних дел, учреждений образования МВД, военнослужащих – командиры соединений, воинских частей внутренних войск МВД.

3. Проводы сотрудников (военнослужащих) организуются по последнему месту службы (военной службы) в конференц-залах органов внутренних дел, учреждений образования МВД, клубах соединений, воинских частей внутренних войск МВД с участием руководителей, сотрудников (военнослужащих), гражданского персонала органов внутренних дел, соединений, воинских частей внутренних войск МВД, курсантов учреждений образования МВД, факультета внутренних войск

учреждения образования «Военная академия Республики Беларусь» (во внеучебное время) с приглашением членов семей и почетных гостей.

4. Проводы руководителей МВД (Министра внутренних дел Республики Беларусь, его заместителей, начальников подразделений центрального аппарата и центрального подчинения МВД) проводятся, как правило, в конференц-зале МВД с участием руководителей МВД, органов внутренних дел, где они ранее проходили службу, сослуживцев, ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск МВД, молодых сотрудников, военнослужащих, курсантов учреждений образования МВД, факультета внутренних войск учреждения образования «Военная академия Республики Беларусь» (во внеучебное время) с приглашением членов семей и почетных гостей.

5. Решение о проходах руководителей МВД принимает один из заместителей Министра внутренних дел Республики Беларусь по направлению служебной деятельности (далее – заместитель Министра) либо начальник соответствующего департамента МВД с последующим информированием Министра внутренних дел Республики Беларусь.

6. Предложения заместителю Министра о планируемых проходах, а также план-сценарий этого мероприятия вносит непосредственный начальник соответствующего подразделения с информированием главного управления идеологической работы МВД и Республиканского совета Белорусской общественной организации ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск.

7. К обеспечению проходов привлекаются центры культурно-воспитательной работы органов внутренних дел, коллективы художественной самодеятельности, оркестры, ансамбли, подразделения информации и общественных связей органов внутренних дел и внутренних войск МВД, представители средств массовой информации.

8. Накануне проходов совместно с первичной ветеранской организацией осуществляется оформление сотрудника (военнослужащего) членом данной ветеранской организации.

Членский билет сотруднику (военнослужащему) вручает председатель первичной ветеранской организации на проходах.

9. Финансирование расходов на проведение мероприятий, связанных с проходами (приобретение цветов, изготовление памятных адресов, фотографий, грамот, благодарностей и другое), осуществляется за счет средств, выделяемых на содержание органов внутренних дел и внутренних войск МВД, а также иных источников, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства
внутренних дел
Республики Беларусь
30.11.2018 № 333

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке чествования ветеранов органов внутренних дел Республики Беларусь и внутренних войск Министерства внутренних дел Республики Беларусь в связи с личными юбилеями

1. Настоящая Инструкция определяет порядок чествования ветеранов органов внутренних дел Республики Беларусь (далее – органы внутренних дел) и внутренних войск Министерства внутренних дел Республики Беларусь (далее, если не оговорено иное, – ветераны) в связи с личными юбилеями.

2. В органах внутренних дел и внутренних войсках Министерства внутренних дел Республики Беларусь (далее – МВД) днем чествования ветеранов органов внутренних дел, внутренних войск Министерства внутренних дел Республики Беларусь установлена дата 10 ноября.

3. Порядок проведения чествования ветеранов определяется начальниками органов внутренних дел, командирами соединений, воинских частей внутренних войск МВД.

4. В торжественной обстановке чествуются сотрудники органов внутренних дел Республики Беларусь (далее – органы внутренних дел, если не указано иное) и военнослужащие внутренних войск МВД, в том числе уволенные в запас (отставку) из органов внутренних дел, внутренних войск МВД, безупречно прослужившие в органах внутренних дел (внутренних войсках МВД) 25 лет и более в календарном исчислении в связи с личными юбилеями.

5. Под личными юбилеями в настоящей Инструкции понимаются дни рождения, когда ветеранам исполняется 50, 60, 70, 75 лет и в последующем через каждые 5 лет.

6. Решения о чествовании ветеранов принимают начальники органов внутренних дел, командиры соединений, воинских частей внутренних войск МВД по предложению Белорусского общественного объединения ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск (далее – БООВ ОВД и ВВ).

7. Чествование ветеранов – бывших руководителей МВД (министров внутренних дел, их заместителей, начальников департаментов МВД и главных управлений МВД), а также проживающих в городе

Минске бывших начальников главного управления внутренних дел Минского городского исполнительного комитета, управлений внутренних дел областных исполнительных комитетов и управления внутренних дел на транспорте МВД проводится в МВД либо по последнему месту их службы с участием руководителей МВД, территориальных органов внутренних дел, сослуживцев, ветеранов, сотрудников, военнослужащих внутренних войск МВД, курсантов учреждений образования МВД (во внеучебное время).

8. Решения о чествовании лиц, указанных в пункте 7 настоящей Инструкции, принимает Министр внутренних дел Республики Беларусь (далее – Министр), один из заместителей Министра по направлению служебной деятельности (далее - заместитель Министра) либо начальник соответствующего департамента МВД с последующим информированием Министра, заместителя Министра.

9. Чествование ветеранов, не указанных в пункте 7 настоящей Инструкции, проводится по последнему месту их службы (военной службы) с участием руководителей, сотрудников, военнослужащих внутренних войск МВД и гражданского персонала, ветеранов (подразделения) органа внутренних дел, соединения, воинской части внутренних войск МВД.

10. В случае болезни (престарелого возраста) ветерана с его согласия чествование проводится по месту жительства с участием руководителей подразделений (соединения, воинской части внутренних войск МВД), в которых они проходили службу (военную службу).

11. Финансирование расходов на проведение мероприятий, связанных с чествованием ветеранов (приобретение цветов, поздравительных открыток, изготовление приветственных адресов, грамот, благодарностей), осуществляется за счет средств, выделенных на содержание органов внутренних дел и внутренних войск МВД, а также иных источников, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.