



ОЛОН УЛСЫН ХҮҮХДИЙН НАЙРАМДАЛ
ЦОГЦОЛБОРЫН ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН
ТУШААЛ

2020 оны 02 сарын 14 өдөр

Дугаар A/19

Улаанбаатар хот

Цогцолборын хүүхэд хамгааллын бодлогын
баримт бичгийг шинэчлэн батлах тухай

Монгол улсын Хүүхдийн эрхийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.4.1, 16.4.2 дарь заалтууд, Монгол улсын Хүүхэд хамгааллын тухай хуулийн 2 дугаар бүлгийн 2.4, 6 дугаар бүлгийн 6.1 дэх заалт, Хүүхдийн зуслангийн үйл ажиллагаа, ерөнхий шаардлага 5633:2019 стандарт, Хүүхдийн төлөө үндэсний зөвлөлийн 2018 оны 3 дугаар тогтоол, Цогцолборын дүрмийн 1 дүгээр зүйлийн 1.6 дахь заалт, Захирлын зөвлөлийн 2020 оны 2 дугаар сарын 6-ний өдрийн хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Цогцолборын "Хүүхэд хамгааллын бодлогын баримт бичиг"-ийг хавсралтаар нэмэлт өөрчлөлт оруулж, шинэчлэн баталсугай.
2. Энэхүү бодлогын баримт бичгийг 2020 оны 2 дугаар сарын 14-ний өдрөөс үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллахыг Захирлын зөвлөлийн гишүүд, хэсгийн ахлагч нар, нийт ажилтнуудад тус тус үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Ерөнхий захирлын 2019 оны А/11 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.
4. Тушаалын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, хамтын ажиллагаа, байгууллагын хөгжлийн албаны дарга-хяналт шинжилгээ үнэлгээний ажилтан /Т.Мөнхзориг/-т даалгасугай.

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН
ҮҮРЭГ ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Ш.ОДОНЧИМЭГ

ХҮҮХДИЙН
Олон улсын хүүхдийн "Найрамдал"
цогцолборын Ерөнхий захирлын
2020 оны 14 дугаар сарын 14-ний
өдрийн 11:19 дугаар тушаалын
хавсралт
1116131028 б. 8001850
УЛААНБААТАР ХОТ

ОЛОН УЛСЫН ХҮҮХДИЙН НАЙРАМДАЛ ЦОГЦОЛБОРЫН ХҮҮХЭД ХАМГААЛЛЫН БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ

1. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 Монгол улсын Хүүхдийн эрхийн тухай болон Хүүхэд хамгааллын тухай хууль, Хүүхдийн зуслангийн үйл ажиллагаа, ерөнхий шаардлага 5633:2019 стандарт, НҮБ-ын Хүүхдийн эрхийн тухай конвенц, цогцолборын дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журам, ажилтнуудын ёс зүйн дүрэм, чанарын менежментийн журмууд, хүүхэд хамгааллын нийтлэг бодлогын үндэсний болон олон улсын хууль эрх зүйн актуудын хэрэгжилтийг хангахад оршино.

2. ЗОРИЛГО

- 2.1 Олон улсын хүүхдийн Найрамдал цогцолбор /цаашид цогцолбор гэх-/ын ажилтан, албан хаагчид нь:
- 2.1.1 өөрийн ажил, үйлчилгээ;
 - 2.1.2 гэр бүл;
 - 2.1.3 нийгмийн харилцаанд хүүхдийн аюулгүй байдлыг хангах;
 - 2.1.4 хүүхэдтэй зүй бус харилцах, хүүхдийн эсрэг аливаа хүчирхийлэл, эрсдэлт нөхцөл, үл хайхрах байдал үүсэхээс урьдчилан сэргийлэх, хамгаалах;
 - 2.1.5 хүүхдэд эрүүл, аюулгүй, амар тайван амрах, амьдрах ээлтэй орчинг бүрдүүлэх;
 - 2.1.6 хүүхэд хамгааллын хариу үйлчилгээг үзүүлэх, мэдээлэл хүлээн авах илрүүлэх, шалгах харилцааг зохицуулахаад энэхүү бодлогын баримт бичгийн зорилго оршино.

3. ҮНДСЭН ЗАРЧМУУД

- 3.1 Хүүхдийн эрхийг дээдэлнэ.
- 3.1.1 Хүүхдийн эрх, язгуур эрх ашиг, тэдний аюулгүй байдлыг нэн тэргүүнд тавьж, хүүхдийн эрхийг хүлээн зөвшөөрч, хүндэтгэн үзнэ. Хүүхдийн эрхийг дээдлэх үүргээ биелүүлж, хүүхдийн эрхийг дэмжихэд хүчин чармайлт гаргана.
- 3.2 Хүүхдийн эсрэг хүчирхийллийн бүх хэлбэрийг огт хүлээн зөвшөөрөхгүй.
- 3.2.1 Хүүхэдтэй зүй бус харилцах, хүүхдийн эсрэг хүчирхийллийн аливаа хэлбэртэй хэзээ ч эвлэрэхгүй байж, хүүхдийн аюулгүй байдалд эрсдэл учруулах орчин, нөхцлөөс сэргийлж, хүүхдэд эерэг бус харилцаа үүсгэсэн болон үүсгэх хандлагатай хүнийг хамт олны дунд байхыг хүлээн зөвшөөрөхгүй.
- 3.3 Эрсдлийг тооцох, урьдчилан сэргийлнэ.

3.3.1 Аливаа үйл ажиллагаанд хүүхдийг хүчирхийлэл, мөлжлөг, үл хайхрах байдалд оруулж болзошгүй нөхцөл байдлын хор нөлөө, сөрөг үр дагаврыг урьдчилан сэргийлж, эрсдлийг бууруулах, гаргахгүй байх, арилгахад байнга анхаарч ажиллана.

4. ХАМРАХ ХҮРЭЭ

- 4.1 Олон улсын хүүхдийн Найрамдал цогцолборын хүүхэд хамгааллын бодлогын баримт бичгийг дараах хүмүүс дагаж мөрдөнө: Үүнд:
- 4.1.1 Цогцолборын үндсэн ажилтан, албан хаагчид тэдний гэр бүл, үр хүүхэд;
 - 4.1.2 Цогцолборын гэрээт ажилтан, сайн дурын ажилтан, дадлагажигч;
 - 4.1.3 Цогцолбороор үйлчлүүлж буй хүүхэд, залуучууд, багш, эцэг эхчүүд,
 - 4.1.4 Үндсэн ээлж болон өдрийн амрагчдын хөтөлбөрт хамрагдаж буй сургууль, байгууллагын суралцагчид, багш, ажилтнууд;
 - 4.1.5 Цогцолборын нутагт дэвсгэрт оршин суугчид;

5. ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗААВАР

- 5.1 Цогцолборын Хүүхэд хамгааллын бодлогын баримт бичгийн хүрээнд дараах үйл ажиллагааг төлөвлөж хэрэгжүүлнэ.
- 5.1.1 Хүүхэд хамгааллын урьдчилан сэргийлэх, сургалт нөлөөллийн арга хэмжээ зохион байгуулна.
 - 5.1.2 Хүүхдийн эрхийн зөрчилтэй холбоотой мэдээлэл өгөх, хүлээн авч шийдвэрлэхэд оролцно.
 - 5.1.3 Хүүхэд эрсдэлт нөхцөлд байгааг мэдсэн, ажигласан, таамагласан тохиолдолд гэр бүл, хүүхдийн асуудал эрхэлсэн байгууллага, цагдаагийн байгууллагад холbon зуучлах, мэдээллэх арга хэмжээг авна.
- 5.2 Зохион байгуулалт
- 5.2.1 Цогцолбор захиргаа болон цогцолборын дэргэдэх эцэг эхийн зөвлөл нь байгууллагын хүүхэд хамгааллын бодлогыг хэрэгжүүлэх ажлыг төлөвлөж, зохион байгуулна.
 - 5.2.2 Ажлын мэдээллийг нийт ажилтан, үйлчлүүлэгчдэд харагдахуйц газар байнга байрлуулан сурталчилна.
- 5.3 Урьдчилан сэргийлэх ажиллагаа
- 5.3.1 Сургалт сурталчилгаа, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлнэ.
 - 5.3.1.1 Ажилтнуудад хүүхдийн эрх, хүүхэд хамгаалал, хүмүүжлийн зэрэг арга, гэр бүлийн харилцааны чиглэлээр сургалт явуулна.
 - 5.3.1.2 Хүүхэд хамгаалал, хүүхдийн эрхийн талаарх хууль эрх зүйн баримт бичгийн талаар мэдээлэл өгч, сургалт явуулна.
 - 5.3.1.3 Хүүхдэд ээлтэй байгууллага байх талаар хамт олонтойгоо нээлттэй ярилцаж, хүүхэдтэй холбоотой аливаа зөрчлийг мэдээллэх соёл төлөвшүүлнэ.
 - 5.3.1.4 Хүүхэд хамгааллын асуудлаар мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллаж, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг туслалцаа авна.
- 5.4 Ажилтан шалгаруулан ажилд авахад дараах асуудлыг анхаарна.
- 5.4.1 Хүүхдэд хор хохирол учруулж болзошгүй хүнийг ажилд орохоос урьдчилан сэргийлэхийн тулд хүүхэдтэй зүй бусаар харилцаж байсан эсэхийг ажилтан шалгаруулах үзүүлэлтэнд заавал оруулна.

5.4.2 Ажилд шинээр орох гэж буй хүний тухай эрх бүхий байгууллагаас хүүхдийн эрхийн зөрчил гаргаж байсан эсэх талаар тодорхойлолт авна

5.4.3 Ажилд орох хүсэлт гаргагчийг хамгийн сүүлд ажиллаж байсан байгууллагаас болон хоёроос дээш жилийн хугацаанд таних хоёр хүнээс зан байдлын тодорхойлолт гаргуулсан байхыг шаардана. /Гэр бүлийн хүн байж болохгүй/. Тодорхойлолтыг хоёрдугаар хавсралтанд өгөгдсөн загвараар гаргуулна.

5.5 Хүүхэд хамгааллын ёс зүйн дүрэм

5.5.1 Цогцолборын ажилтан, албан хаагчид болон шинээр ажилд орж байгаа ажилтан, албан хаагч нь хүүхэд хамгааллын ёс зүйн дүрэмтэй танилцан гарын үсэг зурж гэрээ байгуулна.

5.5.2 Хүүхэд хамгааллын ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн ажилтан, албан хаагчид зөвлөх, зааж сургах, сахилгын арга хэмжээ авах, үүрэгт ажлаас нь өөрчлөх, түдгэлзүүлэх, чөлөөлөх эсвэл хуулийн хүрээнд шийдвэрлүүлэхээр хөдөлмөрийн болон ажлын гэрээнд тусгана.

5.6 Эрсдэлийг бууруулж ажиллана.

5.6.1 Цогцолборын үйлдвэрлэл, үйлчилгээ, үйл ажиллагаа нь хүүхдэд хор хөнөөл учруулж болзошгүй эрсдэл байгаа эсэхэд тогтмол үнэлгээ хийж, эрсдэлийг бууруулах, арилгах төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлнэ.

5.6.2 Ажилтан, албан хаагч нь өөрийн үйлдвэрлэл, үйл ажиллагаандaa хүүхдийн эрхийг ханган аюулгүй орчныг бүрдүүлэн ажиллана.

5.7 Зөрчлийг мэдээллэх, мэдээлэл хүлээн авах үүрэгтэй.

5.7.1 Цогцолборын ажилтан, албан хаагчид, энэхүү баримт бичгийн хамрах хүрээнд дурдагдсан хүмүүс нь хүүхдийн эсрэг аливаа хүчирхийлэл, мөлжлөг, хүүхэд хамгааллын ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн болон зөрчсөн байж болзошгүй үйлдэл, зан үйлийн талаар цогцолборын удирдлага, эцэг эхийн зөвлөлд мэдээллэх үүрэгтэй.

5.7.2 Цогцолборын захиргаа, эцэг эхийн зөвлөл хүүхэд хамгааллын зөрчлийн талаар илрүүлсэн мэдээллийг хүлээн авч, өөрийн эрх мэдлийн хүрээнд 2-12 цагийн дотор шуурхай арга хэмжээ авна.

5.7.3 Цогцолборын нутаг дэвсгэрт болон бусад газарт явуулж буй захиалгат болон хамтарсан сургалт, "Найрамдал" экипаж, бусад үйл ажиллагааны үеэр хүүхдийн аюулгүй байдал алдагдсан, хүчирхийлэл, дарамт, мөлжлөг, үл хайхрах байдалд хүүхэд өртсөн буюу өртсөн байж болзошгүй талаар мэдээлэл хүлээн авч хүүхэд хамгааллын тухай хуулийн дагуу ажиллана.

5.7.4 Цогцолборын нутаг дэвсгэрт болон бусад газарт ажиллаж байхдаа хүүхэд хүчирхийлэлд өртсөн, өртөж болзошгүй орчин, нөхцөл, харилцаа үүссэн талаарх асуудлын мэдээллийг авсан эхний ажилтан 10 минутын дотор тэмдэглэж, арга хэмжээ авах ба мэдээллийг авсан удирдлага нь хүлээж авсанаас хойш 30 минутын дотор тэмдэглэл хөтөлж, 2 цагийн дотор өөрийн эрх, үүргийн хүрээнд арга хэмжээ авч, 12 цагийн дотор дараагийн шатны байгууллагад мэдээллэнэ. Тэмдэглэлд гарын үсэг зурж, он, сар, өдрийг заавал бичсэн байна.

5.7.5 Мэдээлэгчийн нууцлалыг хадгалан, мэдээлэгчийн аюулгүй байдлыг хангана.

5.8 Хүүхэд хамгааллын үйлчилгээ үзүүлэх, холбон зуучилж ажиллана.

- 5.8.1 Цогцолборын захиргаа, эцэг эхийн зөвлөл нь хүүхдийн эрхийг зөрчсөн аливаа үйлдлийн талаарх мэдээллийн мөрөөр ажиллахдаа хүүхдийн эрхийг хамгаалж, аюулгүй байдлыг хамгаалахын тулд холбогдох хуулиудын хүрээнд үйл ажиллагааны боломжтой бүх арга хэмжээг авч, санаачилгатай ажиллана.
- 5.8.2 Шуурхай үйлчилгээ үзүүлэхэд холбон зуучлахдаа уг үйл ажиллагааны улмаас хүүхдийг дахин хохирогч болгохгүй байхад онцгой анхааран ажиллана.
- 5.8.2.1 Бүх мэдээллийн нууцыг хадгалж, асуудлыг цаг алдалгүй шийдвэрлэнэ.
- 5.8.2.2 Мэдээллийг хүлээн авсан цогцолборын захиргаа, эцэг эхийн зөвлөл байгууллагын удирдлагатай зөвлөж тухайн нөхцөлд тохируулан дараагийн алхамыг хэрэгжүүлнэ.
- 5.8.3 Хэрэв тухайн асуудал нь гэмт хэрэг, зөрчлийн шинжтэй бол дараах арга хэмжээг авна.
- 5.8.3.1 Хуулийн байгууллага болон орон нутгийн эрх бүхий хүүхэд хамгааллын байгууллага, хамтарсан багт яаралтай мэдэгдэнэ.
- 5.8.3.2 Хуулийн байгууллага болон орон нутгийн эрх бүхий хүүхэд хамгааллын байгууллагаас нь хэргийн явцын болон хэрхэн шийдвэрлэсэн талаарх эцсийн мэдээллийг авч, тэмдэглэл хөтөлнө.
- 5.8.4 Хэрэв тухайн асуудал нь гэмт хэрэг, зөрчлийн шинжгүй бол дараах арга хэмжээг авна.
- 5.8.4.1 Буруутай этгээдийн асуудлыг цогцолборын дүрэм, журмын дагуу шийдвэрлэнэ.
- 5.8.4.2 Хохирогч хүүхдэд үйлчилгээ үзүүлэх шаардлагатай бол орон нутгийн хүүхэд хамгааллын байгууллага болон мэргэжлийн байгууллагын үйлчилгээнд холбон зуучилна.

6. ХҮҮХЭД ХАМГААЛЛЫН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

- 6.1 Ёс зүйн дүрмийн гол зорилго нь хүүхдийг хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, хамгаалахад орших бөгөөд цогцолборын ажилтан, албан хаагч болон энэхүү баримт бичгийн хамрах хүрээнд дурдагдсан хүмүүсийн зүгээс хүүхэд хамгааллын хувьд эрсдэлтэй, зохисгүй зан үйл гаргахгүй байхад чиглэнэ.

6.1.1 Зөвшөөрөх заалт

Цогцолборын ажилтан, албан хаагч болон энэхүү баримт бичгийн хамрах хүрээнд дурдагдсан хүмүүс нь:

- 6.1.1.1 Хүүхэдтэй эелдэг, зөв харилцах
- 6.1.1.2 Харилцааны зөв үлгэр дууриалал үзүүлэх
- 6.1.1.3 Хүүхдийг хүмүүжүүлэхдээ хүмүүжлийн зерэг аргыг ашиглах
- 6.1.1.4 Хүүхдийн хувийн нууцад хүндэтгэлтэй хандах
- 6.1.1.5 Хүүхдийн эсрэг гэмт хэрэг, зөрчлийг хүлээн зөвшөөрдөггүй, мэдээллийг нуун дарагдуулдаггүй байх соёлыг байгууллага хамт олонд төлөвшүүлэх

- 6.1.1.6 Хүүхдийг хөдөлмөрийн, бэлгийн мөлжлөг, хүн худалдаалах гэмт хэргийн золиос болохоос урьдчилан сэргийлэх, хамгаалах
- 6.1.1.7 Хүүхдийн үзэл бодлыг сонсох, тэднийг өөртэй нь холбоотой шийдвэр гаргахад заавал оролцуулдаг байх
- 6.1.1.8 Хүүхдийн сайн найз нөхөр зөвлөгч, туслагч, чиглүүлэгч нь байж, хүүхэдтэй ажиллахдаа бусдад ил тод байх
- 6.1.1.9 Хүүхдийн нэр төрийг хамгаалах, түүний зан төрх, хувь хүний мөн чанарыг хүндэтгэн харилцах

6.1.2 Хориглох заалт

Цогцолборын ажилтан, албан хаагч болон энэхүү баримт бичгийн хамрах хүрээнд дурдагдсан хүмүүс нь:

- 6.1.2.1 Хүүхдийг цохих, зодох, тусгаарлах зэргээр бие махбодийн хүчирхийлэл үйлдэх
- 6.1.2.2 Хүүхдийг гутаах, ичээх, доромжлох, дорд үзэх, нэр хоч өгөх, сэтгэл зүйн дарамт учруулах, ялгаварлан харьцах зэргээр сэтгэл санааны хүчирхийлэл үйлдэх
- 6.1.2.3 Хүүхэдтэй бэлгийн харилцаанд орох, бэлгийн харилцаанд уруу татах, биеийг үнэлүүлэх зэргээр бэлгийн хүчирхийлэл үйлдэх
- 6.1.2.4 Хүүхдийг бэлгийн харилцаанд өдсөн, садар самуунд уруу татсан тоглоом тоглох, шалиг үг яриа ярих зэргээр биеэ авч явах, бусдад тийм боломж олгох
- 6.1.2.5 Хууль бус эсвэл хүүхдэд аюултай нөхцөл байдалд орсон тохиолдолд түүнийг тоохгүй орхих
- 6.1.2.6 Ажилтан, албан хаагчид нь хоорондоо болон хүүхэдтэй харьцахдаа доромжилсон бүдүүлэг үг хэллэг хараал хэрэглэх, хэрэлдэх, нэгнийгээ муучлах зэрэг харилцааны таагүй уур амьсгал бүрдүүлэх
- 6.1.2.7 Архи, тамхи, согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэх үйлдэлд амрагч хүүхдийг татан оролцуулах
- 6.1.2.8 Хууль бус үйлдэл болох мөрийтэй тоглоом тоглох, мөрийцэх зэргийг хүлээн зөвшөөрч түүндээ хүүхдийг татан оролцуулах
- 6.1.2.9 Хэт зохимжгүй болон бэлгийн харьцаанд өдөөн хатгасан байдлаар хувцаслах
- 6.1.2.10 Амрагч хүүхэдтэй хувийн харилцаа үүсгэх, амралтын бүсээс зөвшөөрөлгүй авч явах, олон цагаар хамт байх, гадуур хонуулах, ахуйн чанартай хувийн асуудлаа шийдэхэд ашиглах
- 6.1.2.11 Хууль бус аюултай, бусад хүүхдэд сөргөөр нөлөөлөхүйц хүүхдийн харгис зан авирыг учлах, зөвтгөх, өөгшүүлэх, дуугүй өнгөрөөх
- 6.1.2.12 Садар самуун байдлыг сурталчилсан кино үзвэр, ном сонин сэтгүүлийг ажлын байранд байлгах, хүүхдэд үзүүлэх, сурталчлах
- 6.1.2.13 Хүүхдийн хувийн аливаа нууцыг олны өмнө задалж, хүүхдэд хамаатай хувийн асуудлыг хоорондоо илээр хэлэлцэн ярилцах, зайлшгүй мэдэх шаардлагатай хүнээс бусад хүнд мэдэгдэх

6.1.2.14 Хүүхдийг цахим хүчирхийлэл, цахим гэмт халдлагад өртөхөөс урьдчилан сэргийлж, хүүхдийн талаарх бүх мэдээллийг өөрсдийнх нь зөвшөөрөлгүйгээр гадагш түгээх, цахим сүлжээнд байрлуулах

7. АЖИЛТНУУДЫГ ЭЦЭГ ЭХИЙН ҮҮРГЭЭ БИЕЛҮҮЛЭХЭД ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ

- 7.1 Цогцолборын удирдах ажилтан, албан тушаалтны бүрэлдэхүүнтэй эцэг эхийн зөвлөл байгуулан Хүүхдийн төлөө үндэсний зөвлөлөөс баталсан журмын дагуу ажиллана.
- 7.2 Цогцолборын ажилтан, албан хаагчдын эцэг эх, асран хамгаалагчийн үүргээ биелүүлэхэд нь үзүүлэх дэмжлэг, хөнгөлөлтийн талаар хөдөлмөрийн дотоод журам, хамтын гэрээнд тусгаж, хэрэгжүүлнэ.
- 7.3 Хөдөлмөрийн дотоод журам, хамтын гэрээнд хүүхэд нь өвдсөн үед цалинтай чөлөө олгох, сургууль, цэцэрлэгийн хуваарьт ажилд оролцоход ажлын цагийн зохицуулалт хийхийг тусгана.
- 7.4 Цогцолборын дэргэдэх эцэг эхийн зөвлөлийн ажиллах журам, ажлын төлөвлөгөө нь энэхүү баримт бичгийн бүрдэл хэсэг нь байна.

8. ЦОГЦОЛБОРЫН АЖИЛТНУУДЫН ҮҮРЭГ ХАРИУЦЛАГА

8.1 Мэдлэгтэй байх

- 8.1.1 Цогцолборын бүх ажилтан албан хаагчид хүүхдийн хүчирхийлэл, хүүхдэд учирч болох эрсдлийн талаар мэдлэгтэй байх ба сургалтанд хамрагдаж, Хүүхэд хамгааллын баримт бичигтэй танилцсанг баталгаажуулсан байна.
- 8.1.2 Амрагч хүүхдэд аливаа эрсдлээс өөрийгөө урьдчилан сэргийлэх талаар яриа таниулгыг эзлж бурийн эхний өдөр хийж байна.

8.2 Таниulan ойлгуулах

- 8.2.1 Бүх ажилтан албан хаагчдад хүүхдийн эсрэг хүчирхийлэл, хүүхдэд учирч болох эрсдэлийн талаар ойлгуулан таниулах ба үл хайхрах түүнээс үүдэн гарах эрсдлийг хэрхэн арилгаж байх талаар зааварчилгааг тогтмол өгч байна.

8.3 Урьдчилан сэргийлэх

- 8.3.1 Таниулан ойлгуулах ажлыг үр дүнтэй зохион байгуулснаар цогцолборын ажилтнууд зохих ойлголт мэдлэгтэй болж хүүхдэд учирч болзошгүй эрсдэлийг багасгана.
- 8.3.2 Хүүхдэд учирч болох аливаа эрсдлээс хэрхэн урьдчилан сэргийлэх талаарх зөвлөмж аргачлалыг цогцолборын нэгж, хэсгүүдийн процессын удирдлагын баримт бичигт тусгаж, ажилтан, албан хаагчдыг мөрдөж ажиллахыг үүрэг болгоно.
- 8.3.3 Хүний нөөцийн нөхөн хангалтыг хийхдээ гэмт хэрэгт холбогдох байгаагүй, хүүхдийн байгууллагад ажиллаж байсан, ажиллах дур сонирхолтой, харилцааны соёлтой, ажлын дадлага туршлагатай иргэнийг сонгон шалгаруулж ажиллуулна.

8.4 Мэдээллэх

- 8.4.1 Цогцолборт хүүхдийн эрх зөрчигдсөн аливаа сэжиг таамаг илэрсэн, мэдээлэл ирсэн, хүүхэд өөрөө хүчирхийлэл дарамтын талаар мэдээллэсэн

бол эх сурвалжийг хүлээн авсан ажилтан цогцолборын холбогдох удирдлагуудад 10 минутын дотор мэдэгдэнэ.

- 8.4.2 Асуудлыг хүлээн авсан удирдах ажилтан тухайн асуудлын мөн чанар, хүүхдэд учрах эрсдэл, үр дагавар, авах шаардлагатай арга хэмжээ зэргийг тодорхойлон үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах ба авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, уг асуудалтай холбоотой хүмүүсийн мэдүүлсэн /хэлсэн/ зүйлсийг дэлгэрэнгүй бичиж тэмдэглэн баримтжуулна. Цаашид ажиллахдаа энэхүү баримт бичгийн 5.7 дахь заалтыг мөрдөж ажиллана.

8.5 Хариу арга хэмжээ авах

- 8.5.1 Хүүхэд дарамт хүчирхийлэлд өртсөн буюу өртөж болзошгүй нь мэдэгдвэл хүүхдийг хамгаалах, дэмжих, туслах арга хэмжээ цаг алдалгүй авч, тухайн хүүхдийн бүх эрхийг хүндэтгэн ажиллана.
- 8.5.2 Хүүхэд хамгааллын хариу үйлчилгээ үзүүлэх мэргэшсэн хүний нөөцийг бүрдүүлж, хүүхдийг нийгэм, хамт олны дунд хэвийн амьдрахад нь тусалж дэмжих чиглэлээр хариу үйлчилгээ үзүүлэх удирдамжаар хангана.

9 ХҮҮХЭД ХАМГААЛЛЫН БОДЛОГЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ, ДҮГНЭХ

- 9.1 Цогцолборын захиргаа, ажилтан, албан хаагчид, эцэг эхийн зөвлөл дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.
- 9.1.1 Амрагч хүүхдүүдийг гэнэтийн ослын даатгалд хамруулан бэртэж гэмтэхээс урьдчилан сэргийлж хамгаалах тэмдэглэгээ, зам гарцын тэмдэг, санамж анхааруулгыг үйл ажиллагаа бүрт хэрэглэж хэвших ба зохих газарт нь үргэлж харагдахуйц байдлаар байрлуулсан байна.
- 9.1.2 Цогцолборт амрагч хүүхдүүдийн биедээ авч явах болон цогцолборын нутаг дэвсгэрт нэвтрүүлэхгүй байх эд зүйлс, хүнсний бүтээгдэхүүн, амрах хугацаанд нь хориглох зүйлсийн жагсаалтыг Эрүүл мэнд, халдвартгүйтгэл, Онцгой байдлын газрын холбогдох журмын дагуу гаргаж, Ерөнхий захирлын тушаалаар баталгаажуулсан хуулбарыг амрагч хүүхэд, эцэг эх, сургуулийн захиргаанд бичгээр хүргүүлэх, цогцолборын цахим хуудсаар мэдээлэл түгээх ба гүйцэтгэлд нь хяналт тавьж ажиллана.
- 9.1.3 Үндсэн ээлж болон өдрийн амралт, сургалт, төвлөрсөн үйл ажиллагаа зохион байгуулж байгаа сургууль, байгууллагын захиргаа, ажилтан, эцэг эх, хувь хүмүүст Хүүхэд хамгааллын бодлогын баримт бичгийг танилцуулж гарын үсэг авах ба хамтын ажиллагааны гэрээнд заалт болгон тусган, гэрээний хэрэгжилттэй хамтатган дүгнэж байна.
- 9.1.4 Бүлгийн удирдагч, хөтөлбөрийн удирдагч, ахлах удирдагч, арга зүйч, зохион байгуулагч, техникийн ажилтнууд нь бүлэг, бүлгэмийн ажил явагдах орчны аюулгүй байдлыг сайтар тооцож, урьдчилан үзлэг, шалгалт хийх ба тухай бүрт нь амрагчдад аюулгүй ажиллагааны санамж зааварчилгааг өгч байна.
- 9.1.5 Амрагч хүүхдүүдийг хугацаанаас нь өмнө буцаах тохиолдолд эцэг эх асран хамгаалагчдын зөвшөөрлийг /хүсэлтийг/ үндэслэн цогцолборын захиргаанд мэдэгдэж, ахлах удирдагчийн зөвшөөрлөөр эцэг эх, асран хамгаалагчдад нь хүлээлгэн өгч амралтын төв байрны харуулын дэвтэрт баримтжуулан

үлдээнэ. Эцэг эх, асран хамгаалагчаас өөр хүн хүүхдийг авахаар ирвэл ар гэртэй нь заавал холбогдож, баталгаажилт хийнэ.

9.1.6 Амрагч хүүхдүүдийг цогцолборын нэгдүгээр постоор зөвшөөрөлгүй гаргах, эргэлтээр ирж байгаа үе тэнгийн наиз нөхдийг нь зөвшөөрөлгүй оруулах зэрэг ажиллагааг хориглоно.

9.1.7 Амрагч хүүхдүүдийг тээвэрлэх цувааны үеийн аюулгүй байдлыг анхаарч ажиллах ба урьдчилан хэлэлцэгдэж батлагдсан маршрут, цагийн хуваарийг мөрдөнө. Онцгой тохиолдолд цувааны ахлагчийн зөвшөөрлөөр маршрутыг өөрчилж болох ба энэ тухай мэдээллийг цогцолборын удирдлагуудад шуурхай мэдээлнэ. Цувааны үед “Анхаар хүүхэд” гэсэн тэмдэглэгээг хэрэглэж цувааны автобуснуудыг дугаарласан байна.

9.1.8 Хүнсний аюулгүй байдалд онцгой анхаарч, амрагч хүүхдүүдийг хоолны хордлого, халдварт өвчинеэс урьдчилан сэргийлж эрүүл ахуй, халдвар хамгааллын дэглэмийг сахиулна.

9.1.9 Амрагч хүүхэдтэй шууд харилцаж, үйлчилгээ үзүүлдэг бүлгийн удирдагч, хөтөлбөрийн удирдагч, ахлах удирдагч, арга зүйч, зохион байгуулагч, техникчид, эмч, санхүүгийн ажилтан, харуул, үйлчлэгч, тогооч, зөөгч, мужаан зэрэг ажилтан, албан хаагчдын хариуцлагыг нэмэгдүүлэх, хүмүүжлийн зерэг арга хэрэглэх, хандлага төлөвшүүлэх сургалт, нөлөөллийн үйл ажиллагааг цогцолборын сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулна.

9.1.10 Эрүүл мэндийн үйлчилгээнд гарч болзошгүй эрсдэлт нөхцөл, асуудлаас урьдчилан сэргийлэх, илрүүлэхэд эмч, ажилтны үүрэг, оролцоо, ойлголтыг сайжруулж, эрүүл мэндийн үйлчилгээг хүүхдэд эзлтэйгээр зохион байгуулах удирдамж, зааварчилгааг боловсруулан мөрдөж ажилана.

9.2 Бодлогын баримт бичгийг дүгнэх

9.2.1 Цогцолборын ажилтан, албан хаагчид нь хүүхэд хамгааллын бодлогын баримт бичгийг баримтлан ажиллах нь хөдөлмөрийн гэрээний бүрдэл хэсэг байна.

9.2.2 Хүүхэд хамгааллын бодлогыг мөрдүүлэх үүргийг хэсгийн ахлагчид хүлээнэ.

9.2.3 Хүүхэд хамгааллын талаар гарч буй зөрчлийг судалж, хүчин зүйлийг тодруулж түүний мөрөөр цаашид авах арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлнэ.

9.2.4 Хүүхэд хамгааллын бодлогын хэрэгжилтийг БЖ-9, БЖ-8 журмын дагуу жил бүр дүгнэх, урамшуулах, хариуцлага тооцохыг Захирлын зөвлөл хариуцна.

9.2.5 Хүүхэд хамгааллын бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг дүгнэхдээ цогцолборын дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журам, байгууллагын журмууд, хамтын гэрээ болон бусад баримт бичгийн заалттай уялдуулна.

9.2.6 Хүүхэд хамгааллын бодлогын баримт бичгийн заалтыг зөрчсөн хүмүүст Хүүхдийн эрхийн тухай, Хүүхэд хамгааллын тухай хуулиуд болон бусад холбогдох хууль, баримт бичгийг үндэслэн хариуцлага тооцно.

Баримт бичгийн хавсралт 1.

**ЗАН БАЙДЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ ГАРГУУЛАХ ХҮМҮҮСИЙН ХАЯГ БОЛОН ГЭМТ
ХЭРЭГТ ХОЛБОГДОЖ БАЙСАН ЭСЭХЭЭ ШАЛГУУЛАХ ТУХАЙ**

Зан байдлын тодорхойлолт гаргах хүмүүс

Таны зан байдлы талаар тодорхойлолт өгөх боломжтой таныг 2 жилээс дээш хугацаагаар таних 2 хүний нэр, холбоо барих хаягийг бичнэ үү. /Гэр бүлийн гишүүд орохгүй/

Тодорхойлогч 1:

Нэр	
Гэрийн хаяг	
Утас, мэйл	

Тодорхойлогч 2:

Нэр	
Гэрийн хаяг	
Утас, мэйл	

Та өмнө нь гэмт хэргийн улмаас ял шийтгэл эдэлж байсан уу? 1.Тийм 2. Үгүй
Хэрвээ тийм бол ял шийтгэлийн талаар бичнэ үү? /Энэхүү мэдээллийг задруулахгүй бөгөөд Хүүхэд хамгааллын хувьд ямар нэгэн эрсдэл байгаа эсэхэд байгууллагын удирдлага үнэлгээ хийхэд ашиглах болно/

Баримт бичгийн хавсралт 2

**ОЛОН УЛСЫН ХҮҮХДИЙН НАЙРАМДАЛ ЦОГЦОЛБОРЫН ХҮҮХЭД ХАМГААЛЛЫН
БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙГ УНШИЖ ТАНИЛЦАН, ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРСӨН
АЖИЛТНЫ БАТЛАМЖЛАХ ХУУДАС**

/Хөдөлмөрийн гэрээний хавсралт/ оны.... сарын өдөр

..... регистрийн дугаартай
албан тушаалтай овогтой нь
Хүүхэд хамгааллын бодлоготой танилцаж, уншиж ойлголоо. Би энэ баримт бичигт
дурдагдсан зарчмуудыг хүлээн зөвшөөрч, ажиллах хугацаандаа хэрэгжүүлэн
ажиллана.

...../гарын үсэг/