

Государственный Гимн Российской Федерации*

Россия – священная наша держава,
Россия – любимая наша страна.
Могучая воля, великая слава –
Твое достоянье на все времена!

Славься, Отечество наше свободное,
Братских народов союз вековой,
Предками данная мудрость народная!
Славься, страна! Мы гордимся тобой!

От южных морей до полярного края
Раскинулись наши леса и поля.
Одна ты на свете! Одна ты такая –
Хранимая Богом родная земля!

Славься, Отечество наше свободное,
Братских народов союз вековой,
Предками данная мудрость народная!
Славься, страна! Мы гордимся тобой!

Широкий простор для мечты и для жизни
Грядущие нам открывают года.
Нам силу дает наша верность Отчизне.
Так было, так есть и так будет всегда!

Славься, Отечество наше свободное,
Братских народов союз вековой,
Предками данная мудрость народная!
Славься, страна! Мы гордимся тобой!

* Приложение 2 к Федеральному конституционному закону от 25 декабря 2000 г. № 3-ФКЗ «О Государственном гимне Российской Федерации»

Военная присяга*

Я, (фамилия, имя, отчество), торжественно присягаю на верность своему Отечеству – Российской Федерации.

Клянусь свято соблюдать Конституцию Российской Федерации, строго выполнять требования воинских уставов, приказы командиров и начальников.

Клянусь достойно исполнять воинский долг, мужественно защищать свободу, независимость и конституционный строй России, народ и Отечество.

Обязательство **

Я, (фамилия, имя, отчество), даю обязательство соблюдать Конституцию Российской Федерации, строго выполнять требования воинских уставов, приказы командиров и начальников, достойно исполнять воинский долг.

* Извлечения из Федерального закона от 28 марта 1998 г. «О воинской обязанности и военной службе» (в ред. Федерального закона от 11 октября 2003 г. № 141-ФЗ) (ст. 40).

** Извлечения из Федерального закона от 28 марта 1998 г. «О воинской обязанности и военной службе» (в ред. Федерального закона от 11 октября 2003 г. № 141-ФЗ) (ст. 40).

БОЕВОЕ ЗНАМЯ ВОИНСКОЙ ЧАСТИ *

1. Боевое знамя воинской части (далее – Боевое знамя), вручаемое воинской части, является официальным символом и воинской реликвией воинской части, олицетворяет ее честь, доблесть, славу и боевые традиции, указывает на предназначение воинской части и ее принадлежность к Вооруженным Силам Российской Федерации, другим войскам, воинским формированиям и органам.

2. Боевое знамя вручается воинской части в торжественной обстановке от имени Президента Российской Федерации представителем соответствующего федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба.

3. Боевое знамя всегда находится с воинской частью, а в районе боевых действий – в условиях, исключающих захват Боевого знамени противником.

4. Военнослужащие воинской части в случае угрозы утраты Боевого знамени обязаны принять все возможные меры к его спасению, самоотверженно и мужественно защищать Боевое знамя в бою и не допустить его захвата противником.

В исключительных случаях при непосредственной опасности захвата Боевого знамени противником и отсутствии реальной возможности его защиты и спасения, Боевое знамя подлежит уничтожению по приказу командира (начальника) воинской части.

5. В случае утраты Боевого знамени проводится разбирательство в порядке, определяемом руководителем соответствующего федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба.

Военнослужащие, виновные в утрате Боевого знамени, привлекаются к ответственности по основаниям и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Если утрата Боевого знамени произошла по вине личного состава воинской части, то она лишается всех своих отличий.

* Утверждено Указом Президента Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. № 1422

Составы военнослужащих и воинские звания в Вооруженных Силах Российской Федерации*

1. В Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах устанавливаются следующие составы военнослужащих и воинские звания:

Составы военнослужащих	Воинские звания	
	войсковые	корабельные
Солдаты, матросы, Сержанты, старшины	Рядовой Ефрейтор Младший сержант Сержант Старший сержант Старшина	Матрос Старший матрос Старшина 2 статьи Старшина 1 статьи Главный старшина Главный корабельный старшина
Прапорщики и мичманы	Прапорщик Старший прапорщик	Мичман Старший мичман
Младшие офицеры	Младший лейтенант Лейтенант Старший лейтенант Капитан	Младший лейтенант Лейтенант Старший лейтенант Капитан-лейтенант
Старшие офицеры	Майор Подполковник Полковник	Капитан 3 ранга Капитан 2 ранга Капитан 1 ранга
Высшие офицеры	Генерал-майор Генерал-лейтенант Генерал-полковник Генерал армии Маршал Российской Федерации	Контр-адмирал Вице-адмирал Адмирал Адмирал флота

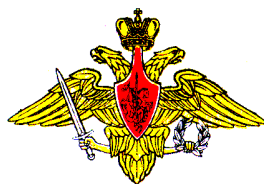
2. Перед воинским званием военнослужащего, проходящего военную службу в гвардейской воинской части, на гвардейском корабле, добавляется слово «гвардии».

3. К воинскому званию военнослужащего или гражданина, пребывающего в запасе, имеющего военно-учетную специальность юридического или медицинского профиля, добавляются соответственно слова «юстиции» или «медицинской службы».

4. К воинскому званию гражданина, пребывающего в запасе или находящегося в отставке, добавляются соответственно слова «запаса» или «в отставке».

5. Для лиц, не являющихся военнослужащими, запрещается вводить специальные звания или классные чины, аналогичные воинским званиям.

* Извлечения из Федерального закона от 28 марта 1998 г. «О воинской обязанности и военной службе» (в ред. Федерального закона от 6 января 2007 г. № 3-ФЗ) (ст. 46).



**УСТАВ
ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ
Российской Федерации**

Утвержден Указом Президента Российской Федерации
от 10 ноября 2007 года № 1495

Настоящий Устав определяет права и обязанности военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации и взаимоотношения между ними, обязанности основных должностных лиц полка и его подразделений, а также правила внутреннего порядка.

Настоящим Уставом руководствуются военнослужащие органов военного управления, воинских частей, кораблей, предприятий, организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, в том числе военных образовательных учреждений профессионального образования Министерства обороны Российской Федерации (далее – воинские части), и лица гражданского персонала, замещающие воинские должности. Положения Устава, в том числе обязанности основных должностных лиц полка и его подразделений, в равной степени относятся к военнослужащим всех воинских частей и подразделений.

Обязанности должностных лиц, не указанных в Уставе, определяются соответствующими положениями, наставлениями, инструкциями и руководствами.

Действие настоящего Устава распространяется на военнослужащих других войск, воинских формирований, органов и воинских подразделений федеральной противопожарной службы, а также на граждан, призванных на военные сборы (далее – военнослужащие).

На кораблях внутренняя служба и обязанности должностных лиц дополнительно определяются Корабельным уставом Военно-Морского Флота, в военной полиции Вооруженных Сил Российской Федерации (далее - военная полиция) - Уставом военной полиции Вооруженных Сил Российской Федерации.

В мирное и военное время на занятиях и учениях по обучению военнослужащих действиям в бою, а также в ходе выполнения задач в условиях чрезвычайного положения или вооруженных конфликтов внутренняя служба определяется боевыми уставами, наставлениями по обеспечению боевых действий, а также настоящим Уставом.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Повседневная жизнь и деятельность военнослужащих в воинской части осуществляются в соответствии с требованиями внутренней службы.

Внутренняя служба предназначена для поддержания в воинской части внутреннего порядка и воинской дисциплины, обеспечивающих ее постоянную боевую готовность, безопасность военной службы, учебу личного состава, организованное выполнение им других задач в повседневной деятельности и охрану здоровья военнослужащих. Она организуется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. Внутренняя служба требует организованных действий военнослужащих независимо от их желаний.

Выполнение требований внутренней службы развивает у военнослужащих чувство ответственности, самостоятельность, аккуратность и добросовестность. Взаимопонимание, доброжелательность и готовность помочь друг другу способствуют укреплению войскового товарищества и сплочению воинских коллективов, позволяют не только выполнять задачи в повседневной деятельности, но и выдерживать тяжелые испытания в боевой обстановке.

3. Требования внутренней службы обязан знать и добросовестно выполнять каждый военнослужащий.

В начале прохождения военной службы военнослужащий нуждается в особом внимании. Строгий контроль со стороны командиров (начальников) и их личный пример помогают военнослужащему быстрее осознать требования внутренней службы.

4. Руководство внутренней службой в воинской части осуществляет командир воинской части, а в расположении подразделения – командир подразделения. При размещении в одном помещении нескольких подразделений, командиры которых не имеют общего непосредственного начальника, приказом командира воинской части руководство внутренней службой возлагается на командира одного из этих подразделений. Непосредственным организатором внутренней службы в воинской части является начальник штаба, а в расположении роты – старшина роты.

Ответственность за состояние внутренней службы в подчиненных войсках возлагается на всех прямых начальников. Они обязаны оказывать подчиненным воинским частям и подразделениям

помощь в организации и обеспечении выполнения требований внутренней службы и систематически проверять ее состояние.

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ

ВОЕННОСЛУЖАЩИЕ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ НИМИ

Глава 1.

Права, обязанности и ответственность военнослужащих

Общие положения

5. Защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина Российской Федерации.

Военная служба - особый вид федеральной государственной службы, исполняемой гражданами, не имеющими гражданства (подданства) иностранного государства, в Вооруженных Силах Российской Федерации (далее - Вооруженные Силы), других войсках, воинских формированиях и органах, воинских подразделениях федеральной противопожарной службы и создаваемых на военное время специальных формированиях, а гражданами, имеющими гражданство (подданство) иностранного государства, и иностранными гражданами - в Вооруженных Силах и воинских формированиях.

6. Граждане (иностранцы граждане), проходящие военную службу, являются военнослужащими и имеют статус, устанавливаемый законодательством Российской Федерации.

К военнослужащим относятся:

офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту (далее – военнослужащие, проходящие военную службу по контракту);

офицеры, призванные на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации;

сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения с ними

контракта (далее – военнослужащие, проходящие военную службу по призыву).

Каждому военнослужащему присваивается соответствующее воинское звание. Воинские звания подразделяются на войсковые и корабельные.

7. Военнослужащие обладают правами и свободами человека и гражданина с некоторыми ограничениями, установленными федеральными конституционными законами и федеральными законами.

На военнослужащих возлагаются обязанности по подготовке к вооруженной защите и вооруженная защита Российской Федерации, которые связаны с необходимостью беспрекословного выполнения поставленных задач в любых условиях, в том числе с риском для жизни. В связи с особым характером обязанностей, возложенных на военнослужащих, им предоставляются социальные гарантии и компенсации.

В Вооруженных Силах используется русский язык как государственный.

8. В соответствии с законодательством Российской Федерации содержание и объем прав, обязанностей и ответственности военнослужащих зависят от того, находятся ли они при исполнении обязанностей военной службы или нет.

Военнослужащий считается исполняющим обязанности военной службы в случаях:

а) участия в боевых действиях, выполнения задач в условиях чрезвычайного положения и военного положения, а также в условиях вооруженных конфликтов. Военнослужащие, являющиеся иностранными гражданами, участвуют в выполнении задач в условиях военного положения, а также в условиях вооруженных конфликтов в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации;

б) исполнения должностных обязанностей;

в) несения боевого дежурства, боевой службы, службы в гарнизонном наряде, исполнения обязанностей в составе суточного наряда;

г) участия в учениях или походах кораблей;

д) выполнения приказа (приказания) или распоряжения, отданного командиром (начальником);

е) нахождения на территории воинской части в течение установленного распорядком дня (регламентом) служебного времени или в другое время, если это вызвано служебной необходимостью;

ж) нахождения в служебной командировке;

з) нахождения на лечении, следования к месту лечения и обратно;

и) следования к месту военной службы и обратно;

к) прохождения военных сборов;

л) нахождения в плену (за исключением случаев добровольной сдачи в плен), в положении заложника или интернированного;

м) безвестного отсутствия – до признания военнослужащего в установленном законом порядке безвестно отсутствующим или объявления его умершим;

н) защиты жизни, здоровья, чести и достоинства личности;

о) оказания помощи органам внутренних дел, другим правоохранительным органам по защите прав и свобод человека и гражданина, охране правопорядка и обеспечению общественной безопасности;

п) участия в предотвращении и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществляемых без введения чрезвычайного положения;

р) совершения иных действий, признанных судом совершенными в интересах личности, общества и государства.

При необходимости военнослужащий по приказу командира (начальника) обязан приступить к исполнению обязанностей военной службы в любое время.

Военнослужащий не признается погибшим (умершим), получившим увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при исполнении обязанностей военной службы, если это явилось следствием:

самовольного нахождения вне расположения воинской части или установленного за пределами воинской части места военной службы, за исключением случаев, предусмотренных пунктами «л», «м», «н», «о», «п» и «р» настоящей статьи;

добровольного приведения себя в состояние опьянения;

совершения им деяния, признанного в установленном порядке общественно опасным.

Права военнослужащих

9. Военнослужащие находятся под защитой государства. Права военнослужащих и порядок их реализации с учетом особенностей военной службы определяются федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Никто не вправе ограничивать военнослужащих в правах и свободах, гарантированных Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, а также вмешиваться в их служебную деятельность, за исключением лиц, уполномоченных на то федеральными конституционными законами, федеральными законами, общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации (далее – общевоинские уставы) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Государство гарантирует правовую и социальную защиту военнослужащих, осуществляет охрану их жизни и здоровья, а также иные меры, направленные на создание условий жизни и деятельности, соответствующих характеру военной службы и ее роли в обществе.

Реализация мер правовой и социальной защиты военнослужащих возлагается на органы государственной власти, органы местного самоуправления, федеральные суды общей юрисдикции, правоохранительные органы в пределах их полномочий, а также является обязанностью командиров (начальников). Реализации прав военнослужащих в соответствии с законодательством Российской Федерации могут также содействовать общественные объединения.

Командиры (начальники), виновные в неисполнении обязанностей по реализации прав военнослужащих, несут ответственность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11. Приведение военнослужащих к Военной присяге (принесение обязательства) осуществляется в соответствии с положением, предусмотренным в приложении № 1.

Военнослужащий до приведения к Военной присяге (принесения обязательства) не может привлекаться к выполнению боевых задач (участию в боевых действиях, несению боевого

дежурства, боевой службы, караульной службы) и задач при введении режима чрезвычайного положения и в условиях вооруженных конфликтов; за военнослужащим не могут закрепляться вооружение и военная техника, к военнослужащему не может быть применен дисциплинарный арест.

12. Военнослужащие женского пола и военнослужащие, воспитывающие детей без отца (матери), пользуются социальными гарантиями и компенсациями в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об охране семьи, материнства и детства.

13. Военнослужащие при исполнении обязанностей военной службы, а при необходимости и во внеслужебное время, в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право на хранение, ношение, применение и использование оружия.

Правила хранения оружия, условия и порядок применения его военнослужащими определяются настоящим Уставом, Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации и Уставом военной полиции Вооруженных Сил Российской Федерации. При ношении и использовании оружия военнослужащие обязаны обеспечить его сохранность и исключить доступ к нему посторонних лиц.

Военнослужащие в соответствии с законодательством Российской Федерации могут применять оружие лично, а командиры (начальники) приказать подчиненным применить оружие для защиты жизни, здоровья и собственности в состоянии необходимой обороны или крайней необходимости в следующих случаях:

для отражения вооруженного либо группового нападения на охраняемые государственные и военные объекты, а также на расположения воинских частей и подразделений, здания и сооружения воинских частей, воинские эшелоны, колонны машин, единичные транспортные средства и караулы, если иными способами и средствами их защитить невозможно;

для пресечения попытки насильственного завладения вооружением и военной техникой, если иными способами и средствами их защитить невозможно;

для защиты военнослужащих и гражданских лиц от нападения, угрожающего их жизни или здоровью, если иными способами и средствами защитить их невозможно;

для задержания лица, совершившего противоправные действия и оказывающего вооруженное сопротивление, а также вооруженного лица, отказывающегося выполнить законные требования о сдаче оружия, если иными способами и средствами подавить сопротивление, задержать данное лицо или изъять у него оружие невозможно.

Командир (начальник), кроме того, имеет право применить оружие лично или приказать применить оружие для восстановления дисциплины и порядка в случае открытого неповиновения подчиненного в боевых условиях, когда действия неповиновущегося явно направлены на государственную измену или срыв выполнения боевой задачи, а также при выполнении задач в условиях чрезвычайного положения.

14. Применению оружия должно предшествовать четко выраженное предупреждение об этом лица, против которого применяется оружие, за исключением случаев, когда промедление в применении оружия создает непосредственную опасность для жизни военнослужащего или других граждан или может повлечь иные тяжкие последствия: при отражении нападения с использованием оружия, боевой и специальной техники, транспортных средств, летательных аппаратов, морских или речных судов; при побеге из-под охраны с оружием либо на транспортных средствах, при побеге в условиях ограниченной видимости, а также при побеге из транспортных средств, с морских или речных судов во время их движения.

Военнослужащие имеют право использовать оружие для подачи сигнала тревоги или вызова помощи, а также против животного, угрожающего жизни или здоровью людей.

При применении и использовании оружия военнослужащий обязан принять меры для обеспечения безопасности окружающих граждан, а в случае необходимости оказать первую помощь пострадавшим.

Запрещается применять огнестрельное оружие в отношении женщин, лиц с явными признаками инвалидности, несовершеннолетних, когда их возраст очевиден или известен, за исключением случаев совершения указанными лицами вооруженного либо группового нападения, угрожающего жизни военнослужащего или других граждан, если иными способами и средствами отразить такое нападение или сопротивление невозможно.

О каждом случае применения или использования оружия военнослужащий докладывает командиру (начальнику).

15. Обо всех случаях хищения, утраты, порчи или выхода из строя оружия военнослужащие обязаны докладывать своему непосредственному начальнику. Командир воинской части незамедлительно уведомляет военного прокурора, руководителя военного следственного органа Следственного комитета Российской Федерации, органы военной полиции¹, органы внутренних дел Российской Федерации, территориальные органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации об обстоятельствах хищения или утраты оружия (боеприпасов) с указанием модели, калибра, серии, номера, года выпуска каждой единицы и принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, ВТО числе по розыску похищенного или утраченного оружия (боеприпасов).

В случае возвращения похищенного или утраченного оружия (боеприпасов) в воинскую часть командир воинской части в течение трех суток обязан проинформировать об этом государственные органы, поставленные ранее в известность о хищении или утрате оружия (боеприпасов).

Общие обязанности военнослужащих

16. Военнослужащий в служебной деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, общевойсковыми уставами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Защита государственного суверенитета и территориальной целостности Российской Федерации, обеспечение безопасности государства, отражение вооруженного нападения, а также выполнение задач в соответствии с международными обязательствами Российской Федерации составляют существо воинского долга, который обязывает военнослужащего:

¹ Здесь и далее требование об уведомлении командиром воинской части (начальником военно-медицинского учреждения) органов военной полиции распространяется только в отношении командиров воинских частей (начальников военно-медицинских учреждений) Вооруженных Сил.

быть верным Военной присяге (обязательству), беззаветно служить народу Российской Федерации, мужественно и умело защищать Российскую Федерацию;

строго соблюдать Конституцию Российской Федерации и законы Российской Федерации, требования общевоинских уставов, беспрекословно выполнять приказы командиров (начальников);

совершенствовать воинское мастерство, содержать в постоянной готовности к применению вооружение и военную технику, беречь военное имущество;

быть дисциплинированным, бдительным, хранить государственную тайну;

дорожить воинской честью и боевой славой Вооруженных Сил, своей воинской части, честью своего воинского звания и войсковым товариществом, с достоинством нести высокое звание защитника народа Российской Федерации;

соблюдать общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.

17. Военнослужащий должен быть честным, храбрым, при выполнении воинского долга проявлять разумную инициативу, защищать командиров (начальников) в бою, оберегать Боевое знамя воинской части.

18. Военнослужащий обязан проявлять патриотизм, способствовать укреплению мира и дружбы между народами, предотвращению национальных и религиозных конфликтов.

19. Военнослужащий обязан уважать честь и достоинство других военнослужащих, выручать их из опасности, помогать им словом и делом, удерживать от недостойных поступков, не допускать в отношении себя и других военнослужащих грубости и издевательства, содействовать командирам (начальникам) и старшим в поддержании порядка и дисциплины. Он должен соблюдать правила воинской вежливости, поведения, выполнения воинского приветствия, ношения военной формы одежды и знаков различия.

Обо всех случаях, которые могут повлиять на исполнение военнослужащим его обязанностей, а также о сделанных ему замечаниях он обязан докладывать своему непосредственному начальнику.

За нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими, связанное с унижением чести и достоинства,

издевательством или сопряженное с насилием, а также за оскорбление одним военнослужащим другого виновные привлекаются к дисциплинарной ответственности, а при установлении в их действиях состава преступления – к уголовной ответственности.

20. Военнослужащий обязан знать и соблюдать в повседневной деятельности требования безопасности военной службы. Он должен заботиться о сохранении своего здоровья, ежедневно заниматься закаливанием, физической подготовкой и спортом, воздерживаться от вредных привычек (курения, употребления алкоголя), не допускать употребления наркотических средств и психотропных веществ.

21. По служебным вопросам военнослужащий должен обращаться к своему непосредственному начальнику, а при необходимости с разрешения непосредственного начальника – к старшему начальнику.

По личным вопросам военнослужащий также должен обращаться к непосредственному начальнику, а в случае особой необходимости – к старшему начальнику.

При обращениях (внесении предложения, подаче заявления или жалобы) военнослужащий руководствуется законодательством Российской Федерации и Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Российской Федерации.

22. Военнослужащий обязан знать и соблюдать нормы международного гуманитарного права, правила обращения с ранеными, больными, лицами, потерпевшими кораблекрушение, медицинским персоналом, духовными лицами, гражданским населением в районе боевых действий, а также с военнопленными.

23. Военнослужащий в ходе боевых действий, даже находясь в отрыве от своей воинской части (подразделения) и в полном окружении, должен оказывать решительное сопротивление противнику, избегая захвата в плен. В бою он обязан с честью выполнить свой воинский долг. Если военнослужащий, находясь в беспомощном состоянии, в том числе вследствие тяжелого ранения или контузии, будет захвачен противником в плен, он должен искать и использовать любую возможность для своего освобождения и освобождения своих товарищей из плена и возвращения в свою воинскую часть.

Военнослужащий, захваченный противником в плен, при допросе имеет право сообщить только свою фамилию, имя, отчество, воинское звание, дату рождения и личный номер. Он обязан

сохранять честь и достоинство, не разглашать государственную тайну, проявлять стойкость и мужество, помогать другим военнослужащим, находящимся в плену, удерживать их от пособничества противнику, отвергать попытки противника использовать военнослужащего для нанесения ущерба Российской Федерации и ее Вооруженным Силам.

За военнослужащими, захваченными в плен или в качестве заложников, а также за интернированными в нейтральных странах сохраняется статус военнослужащих. Командиры (начальники) обязаны принимать меры по освобождению указанных военнослужащих в соответствии с нормами международного гуманитарного права.

Должностные и специальные обязанности военнослужащих

24. Каждый военнослужащий, назначенный на воинскую должность, имеет должностные обязанности, которые определяют его полномочия, а также объем выполняемых им в соответствии с занимаемой воинской должностью задач.

Должностные обязанности исполняются только в интересах военной службы.

Должностные обязанности и порядок их исполнения определяются федеральными законами, общевойсковыми уставами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также соответствующими руководствами, наставлениями, положениями, инструкциями или приказами командиров (начальников) применительно к требованиям настоящего Устава.

25. Военнослужащие, находящиеся на боевом дежурстве (боевой службе), в суточном и гарнизонном нарядах, в объектовом карауле, привлеченные для ликвидации последствий стихийных бедствий, а также при других чрезвычайных обстоятельствах исполняют специальные обязанности. Эти обязанности и порядок их исполнения устанавливаются федеральными законами, общевойсковыми уставами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и носят, как правило, временный характер.

Для исполнения должностных и специальных обязанностей, в том числе в военной полиции, военнослужащие могут наделяться

дополнительными правами на применение оружия, физической силы, специальных средств, предъявление требований, обязательных для исполнения, на подчинение строго определенным лицам и другими правами, которые определяются федеральными законами, общевойсковыми уставами, Уставом военной полиции Вооруженных Сил Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Ответственность военнослужащих

26. Военнослужащие независимо от воинского звания и воинской должности равны перед законом и могут привлекаться к дисциплинарной, административной, материальной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в зависимости от характера и тяжести совершенного ими правонарушения.

27. К дисциплинарной ответственности военнослужащие привлекаются за дисциплинарные проступки, то есть за противоправные, виновные действия (бездействие), выражающиеся в нарушении воинской дисциплины, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не влекут за собой уголовной или административной ответственности.

28. За административные правонарушения военнослужащие несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Российской Федерации, за исключением административных правонарушений, за которые они несут ответственность на общих основаниях. При этом к военнослужащим не могут быть применены административные наказания в виде административного ареста, исправительных работ, а к сержантам, старшинам, солдатам и матросам, проходящим военную службу по призыву, курсантам военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы – также в виде административного штрафа.

29. К материальной ответственности военнослужащие привлекаются за материальный ущерб, причиненный по их вине государству при исполнении обязанностей военной службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. К гражданско-правовой ответственности военнослужащие привлекаются за невыполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации обязательств, за убытки и моральный вред, причиненные военнослужащими, не находящимися при исполнении обязанностей военной службы, государству, физическим и юридическим лицам, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. К уголовной ответственности военнослужащие привлекаются за совершение преступления, предусмотренного уголовным законодательством Российской Федерации.

32. Военнослужащие, подвергнутые дисциплинарному или административному взысканию в связи с совершением правонарушения, не освобождаются от уголовной ответственности за это правонарушение.

В случае совершения правонарушения, связанного с причинением государству материального ущерба, военнослужащие возмещают ущерб независимо от привлечения к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия (бездействие), которыми причинен ущерб.

При привлечении военнослужащих к ответственности недопустимо ущемление их чести и достоинства.

Глава 2.

Взаимоотношения между военнослужащими

Единоначалие.

Командиры (начальники) и подчиненные.

Старшие и младшие

33. Единоначалие является одним из основных принципов строительства Вооруженных Сил, руководства ими и взаимоотношений между военнослужащими. Единоначалие заключается в наделении командира (начальника) всей полнотой распорядительной власти по отношению к подчиненным и возложении на него персональной ответственности перед государством за все стороны жизни и деятельности воинской части, подразделения и каждого военнослужащего.

Единоначалие выражается в праве командира (начальника), исходя из всесторонней оценки обстановки, единолично принимать

решения, отдавать в установленном порядке соответствующие приказы и обеспечивать их выполнение.

34. По своему служебному положению и воинскому званию одни военнослужащие по отношению к другим могут быть начальниками или подчиненными.

Начальник имеет право отдавать подчиненному приказы и требовать их исполнения. Он должен быть для подчиненного примером тактичности, выдержанности и не должен допускать фамильярности и предвзятости по отношению к нему. За действия, унижающие честь и достоинство подчиненного, начальник несет ответственность.

Подчиненный обязан беспрекословно выполнять приказы начальника.

Лица гражданского персонала Вооруженных Сил, замещающие воинские должности, являются начальниками для подчиненных в соответствии с замещаемой штатной должностью.

35. Начальники, которым военнослужащие подчинены по службе, хотя бы и временно, являются прямыми начальниками.

Ближайший к подчиненному прямой начальник называется непосредственным начальником.

36. По своему воинскому званию начальниками являются проходящие военную службу:

маршалы Российской Федерации, генералы армии, адмиралы флота – для старших и младших офицеров, прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов;

генералы, адмиралы, полковники и капитаны 1 ранга – для младших офицеров, прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов;

старшие офицеры в воинских званиях подполковника, капитана 2 ранга, майора, капитана 3 ранга – для прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов;

младшие офицеры – для сержантов, старшин, солдат и матросов;

прапорщики и мичманы – для сержантов, старшин, солдат и матросов одной с ними воинской части;

сержанты и старшины – для солдат и матросов одной с ними воинской части.

37. Военнослужащие, которые по своему служебному положению и воинскому званию (статьи 35 и 36 настоящего Устава) не являются по отношению к другим военнослужащим их

начальниками или подчиненными, могут быть старшими или младшими.

Старшинство определяется воинскими званиями военнослужащих.

Старшие по воинскому званию в случае нарушения младшими воинской дисциплины (правил поведения, ношения военной формы одежды, выполнения воинского приветствия и др.) должны требовать от них устранения этого нарушения. Младшие по воинскому званию обязаны беспрекословно выполнять эти требования старших.

38. При совместном исполнении обязанностей военнослужащими, не подчиненными друг другу, когда их служебные взаимоотношения не определены командиром (начальником), старший из них по воинской должности, а при равных должностях старший по воинскому званию является начальником.

Приказ (приказание), порядок его отдачи и выполнения

39. Приказ – распоряжение командира (начальника), обращенное к подчиненным и требующее обязательного выполнения определенных действий, соблюдения тех или иных правил или устанавливающее какой-либо порядок, положение.

Приказ может быть отдан в письменном виде, устно или по техническим средствам связи одному или группе военнослужащих. Приказ, отданный в письменном виде, является основным распорядительным служебным документом (нормативным актом) военного управления, издаваемым на правах единоначалия командиром воинской части. Устные приказы имеют право отдавать подчиненным все командиры (начальники).

Обсуждение (критика) приказа недопустимо, а неисполнение приказа командира (начальника), отданного в установленном порядке, является преступлением против военной службы.

40. Приказание – форма доведения командиром (начальником) задач до подчиненных по частным вопросам. Приказание отдается в письменном виде или устно. Приказание, отданное в письменном виде, является распорядительным служебным документом, издаваемым начальником штаба (заместителем командира воинской части) от имени командира воинской части, помощником начальника

гарнизона по организации гарнизонной службы от имени начальника гарнизона.

41. Приказ (приказание) должен соответствовать федеральным законам, общевоинским уставам и приказам вышестоящих командиров (начальников). Отдавая приказ (приказание), командир (начальник) не должен допускать злоупотребления должностными полномочиями или их превышения.

Командирам (начальникам) запрещается отдавать приказы (приказания), не имеющие отношения к исполнению обязанностей военной службы или направленные на нарушение законодательства Российской Федерации. Командиры (начальники), отдавшие такие приказы (приказания), привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приказ формулируется ясно, кратко и четко без употребления формулировок, допускающих различные толкования.

42. Командир (начальник) перед отдачей приказа обязан всесторонне оценить обстановку и предусмотреть меры по обеспечению его выполнения.

Приказы отдаются в порядке подчиненности. При крайней необходимости старший начальник может отдать приказ подчиненному, минуя его непосредственного начальника. В таком случае он сообщает об этом непосредственному начальнику подчиненного или подчиненный сам докладывает о получении приказа своему непосредственному начальнику.

43. Приказ командира (начальника) должен быть выполнен беспрекословно, точно и в срок. Военнослужащий, получив приказ, отвечает: «Есть» – и затем выполняет его.

При необходимости убедиться в правильном понимании отданного им приказа командир (начальник) может потребовать его повторения, а военнослужащий, получивший приказ, – обратиться к командиру (начальнику) с просьбой повторить его.

Выполнив приказ, военнослужащий, несогласный с приказом, может его обжаловать.

О выполнении полученного приказа военнослужащий обязан доложить начальнику, отдавшему приказ, и своему непосредственному начальнику.

Подчиненный, не выполнивший приказ командира (начальника), отданный в установленном порядке, привлекается к уголовной

ответственности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

44. Командир (начальник) несет ответственность за отданный приказ (приказание) и его последствия, за соответствие содержания приказа (приказания) требованиям статьи 41 настоящего Устава и за непринятие мер по обеспечению его выполнения.

Отменить приказ (приказание) имеет право только командир (начальник), его отдавший, либо вышестоящий прямой начальник.

45. Если военнослужащий, выполняющий приказ, получит от старшего командира (начальника) новый приказ, который помешает выполнить первый, он докладывает об этом начальнику, отдавшему новый приказ, и в случае подтверждения нового приказа выполняет его.

Начальник, отдавший новый приказ, сообщает об этом начальнику, отдавшему первый приказ.

Военнослужащий в целях успешного выполнения поставленной ему задачи обязан проявлять разумную инициативу.

Воинское приветствие

46. Воинское приветствие является воплощением товарищеской сплоченности военнослужащих, свидетельством взаимного уважения и проявлением вежливости и воспитанности.

Все военнослужащие обязаны при встрече (обгоне) приветствовать друг друга, соблюдая правила, установленные Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации. Подчиненные (младшие по воинскому званию) приветствуют первыми начальников (старших по воинскому званию), а при равном положении первым приветствует тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным.

47. Военнослужащие обязаны выполнять воинское приветствие, отдавая дань уважения:

Могиле Неизвестного Солдата;

братским могилам воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества;

Государственному флагу Российской Федерации, Боевому знамени воинской части, а также Военно-морскому флагу при каждом прибытии на корабль и убытии с корабля;

похоронным процессиям, сопровождаемым воинскими подразделениями.

48. Воинские части и подразделения при нахождении в строю приветствуют по команде:

Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и Министра обороны Российской Федерации;

маршалов Российской Федерации, генералов армии, адмиралов флота, генерал-полковников, адмиралов и всех прямых начальников, а также лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки) воинской части (подразделения).

Для приветствия в строю на месте указанных лиц старший начальник подает команду «СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СРЕДИНУ)», встречает их и докладывает.

Например: «Товарищ генерал-майор. 46-й танковый полк на общую полковую вечернюю поверку построен. Командир полка полковник Орлов».

При построении воинской части с Государственным флагом Российской Федерации и Боевым знаменем (на параде, строевом смотре, во время приведения к Военной присяге (принесения обязательства) и т.п.) в докладе указывается полное наименование воинской части с перечислением присвоенных ей почетных наименований и орденов.

При приветствии в строю в движении начальник подает только команду.

49. Воинские части и подразделения приветствуют по команде друг друга при встрече, а также выполняют воинское приветствие, отдавая дань уважения:

Могиле Неизвестного Солдата;

братским могилам воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества;

Государственному флагу Российской Федерации, Боевому знамени воинской части, а на военном корабле – Военно-морскому флагу при его подъеме и спуске;

похоронным процессиям, сопровождаемым воинскими подразделениями.

50. Воинское приветствие войсками, находящимися в строю на месте, Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и Министра обороны

Российской Федерации сопровождается исполнением оркестром «Встречного марша» и Государственного гимна Российской Федерации.

При приветствии воинской частью прямых начальников от командира своей воинской части и выше, а также лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки), оркестр исполняет только «Встречный марш».

51. При нахождении вне строя как во время занятий, так и в свободное от занятий время военнослужащие воинских частей (подразделений) приветствуют начальников по команде «Смирно» или «Встать. Смирно».

В штабах приветствуются по команде только прямые начальники и лица, назначенные для руководства проведением инспектирования (проверки).

На занятиях вне строя, а также на совещаниях, на которых присутствуют только офицеры, для воинского приветствия командиров (начальников) подается команда «Товарищи офицеры».

Команды «Смирно», «Встать. Смирно» или «Товарищи офицеры» подает старший из присутствующих командиров (начальников) или военнослужащий, первый увидевший прибывшего командира (начальника). По этой команде все присутствующие встают, поворачиваются в сторону прибывшего командира (начальника) и принимают строевую стойку, а при надетом головном уборе, кроме того, прикладывают к нему руку.

Старший из присутствующих командиров (начальников) подходит к прибывшему командиру (начальнику) и докладывает ему.

Прибывший командир (начальник), приняв доклад, подает команду «ВОЛЬНО» или «ТОВАРИЩИ ОФИЦЕРЫ», а докладывавший повторяет эту команду, после чего все присутствующие принимают положение «вольно», при надетом головном уборе опускают руку от головного убора и в дальнейшем действуют по указанию прибывшего командира (начальника).

52. Подача команды «Смирно» или «Встать. Смирно» и доклад командиру (начальнику) осуществляются при первом его посещении воинской части или подразделения в данный день. Командиру корабля команда «Смирно» подается при каждом его прибытии на корабль (сходе с корабля).

В присутствии старшего командира (начальника) команда для воинского приветствия младшему не подается и доклад не производится.

При проведении классных занятий команды «Смирно», «Встать. Смирно» или «Товарищи офицеры» подаются перед началом каждого занятия и по его окончании.

Команды «Смирно», «Встать. Смирно» или «Товарищи офицеры» перед докладом командиру (начальнику) подаются в том случае, если при этом присутствуют другие военнослужащие, при их отсутствии командиру (начальнику) только докладывается.

53. При исполнении Государственного гимна Российской Федерации военнослужащие, находящиеся в строю, принимают строевую стойку без команды, а командиры подразделений от взвода и выше, кроме того, прикладывают руку к головному убору.

Военнослужащие, находящиеся вне строя, при исполнении Государственного гимна Российской Федерации принимают строевую стойку, а при надетом головном уборе прикладывают к нему руку.

54. Команда для выполнения воинского приветствия воинским частям и подразделениям не подается:

при подъеме воинской части (подразделения) по тревоге, на марше, а также на тактических занятиях и учениях;

на пунктах управления, узлах связи и в местах несения боевого дежурства (боевой службы);

на огневом рубеже и огневой (стартовой) позиции во время проведения стрельб (пусков);

на аэродромах во время проведения полетов;

во время занятий и работ в мастерских, парках, ангарах, лабораториях, а также при выполнении работ с учебной целью;

в ходе спортивных состязаний и игр;

при приеме пищи и после сигнала «Отбой» до сигнала «Подъем»;

в помещениях для больных.

В перечисленных случаях командир (начальник) или старший прибывшему начальнику только докладывает.

Например: «Товарищ майор. 1-я мотострелковая рота выполняет второе упражнение учебных стрельб. Командир роты капитан Ильин».

Подразделения, участвующие в похоронной процессии, воинское приветствие не выполняют.

55. На торжественных собраниях, конференциях в воинской части, а также на спектаклях, концертах и в кино команда для воинского приветствия не подается и командиру (начальнику) не докладывается.

На общих собраниях личного состава для воинского приветствия подается команда «СМИРНО» или «ВСТАТЬ. СМИРНО» и докладывается командиру (начальнику).

56. При обращении начальника или старшего к отдельным военнослужащим они, за исключением больных, принимают строевую стойку и называют свою воинскую должность, воинское звание и фамилию. При рукопожатии старший подает руку первым. Если старший без перчаток, младший перед рукопожатием снимает перчатку с правой руки. Военнослужащие без головного убора сопровождают рукопожатие легким наклоном головы.

57. На приветствие начальника или старшего («Здравствуйте, товарищи») все военнослужащие, находящиеся в строю или вне строя, отвечают: «Здравия желаем»; если начальник или старший прощается («До свидания, товарищи»), то военнослужащие отвечают: «До свидания». При этом добавляются слово «товарищ» и воинское звание без указания слов «юстиции» или «медицинской службы».

Например: «Здравия желаем, товарищ младший сержант», «До свидания, товарищ главный старшина», «Здравия желаем, товарищ мичман», «До свидания, товарищ лейтенант».

58. Если командир (начальник) в порядке службы поздравляет военнослужащего или благодарит его, то военнослужащий отвечает командиру (начальнику): «Служу Российской Федерации».

Если командир (начальник) поздравляет военнослужащих воинской части (подразделения), находящихся в строю, они отвечают протяжным тоекратным «Ура», а если командир (начальник) благодарит их, военнослужащие отвечают: «Служим Российской Федерации».

Порядок представления командирам (начальникам) и лицам, прибывшим для инспектирования (проверки)

59. Прибывшему в воинскую часть старшему командиру (начальнику) представляется только командир воинской части. Другие лица представляются лишь при непосредственном обращении

к ним старшего командира (начальника), называя свою воинскую должность, воинское звание и фамилию.

60. Военнослужащие представляются своим непосредственным начальникам в случаях:

назначения на воинскую должность;

сдачи воинской должности;

присвоения воинского звания;

награждения орденом или медалью;

убытия в командировку, на лечение или в отпуск и по возвращении.

Представляясь своему непосредственному начальнику, военнослужащие называют свою воинскую должность, воинское звание, фамилию и причину представления.

Например: «Товарищ майор. Командир 1-й мотострелковой роты капитан Иванов. Представляюсь по случаю присвоения мне воинского звания капитана».

61. Офицеры и прапорщики, вновь назначенные в полк, представляются командиру полка и затем его заместителям, а по получении назначения в роту – командиру батальона, командиру роты и их заместителям.

Командир полка представляет вновь прибывших офицеров офицерскому составу полка на ближайшем совещании офицеров или построении полка.

62. При инспектировании (проверке) воинской части ее командир представляется прибывшему лицу, назначенному для руководства проведением инспектирования (проверки), если инспектирующий (проверяющий) состоит в равном воинском звании с командиром воинской части или по званию старше его; если инспектирующий (проверяющий) по воинскому званию младше командира воинской части, то он сам представляется командиру воинской части.

Перед началом инспектирования (проверки) командир воинской части представляет инспектирующему (проверяющему) командиров инспектируемых (проверяемых) подразделений.

63. При посещении инспектирующим (проверяющим) подразделений командиры этих подразделений встречают его и докладывают ему.

Если инспектирующий (проверяющий) прибывает в подразделение вместе с командиром воинской части, то командир

подразделения докладывает инспектирующему (проверяющему) в том случае, если последний состоит в равном воинском звании с командиром воинской части или по званию старше его.

Если во время инспектирования (проверки) прибывает старший командир (начальник), то докладывает ему командир воинской части (подразделения), а инспектирующий (проверяющий) представляется.

64. При посещении воинской части (корабля) Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, Министром обороны Российской Федерации и его заместителями командир воинской части (корабля) встречает указанных лиц, докладывает им и сопровождает по расположению воинской части (кораблю), а членов Правительства Российской Федерации и прибывших по приглашению в воинскую часть (на корабль) ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств, ветеранов военной службы, а также заслуженных деятелей науки, культуры и искусства, представителей общественных организаций Российской Федерации, иностранных государств и других почетных посетителей командир воинской части (корабля) встречает, представляется им и сопровождает, не докладывая им.

В память о посещении воинской части (корабля) почетным посетителям предоставляется для соответствующей записи Книга почетных посетителей (приложение № 4).

65. При прибытии в воинскую часть (подразделение) военнослужащих для выполнения отдельных служебных поручений старших командиров (начальников) командир воинской части (подразделения) представляется лишь старшим по воинскому званию. В остальных случаях прибывшие представляются командиру воинской части (подразделения) и докладывают о цели своего прибытия.

66. Все указания инспектирующих (проверяющих) или военнослужащих, выполняющих отдельные служебные поручения старших командиров (начальников), передаются через командира воинской части. Названные лица обязаны сообщить командиру воинской части (подразделения) о результатах инспектирования (проверки) или выполнения возложенного на них служебного поручения.

При проведении опроса военнослужащих воинской части (подразделения) инспектирующие (проверяющие) руководствуются требованиями, предусмотренными в приложении № 6.

О воинской вежливости и поведении военнослужащих

67. Военнослужащие должны постоянно служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности, свято блюсти воинскую честь, защищать свое достоинство и уважать достоинство других. Они должны помнить, что по их поведению судят не только о них, но и о Вооруженных Силах в целом.

Взаимоотношения между военнослужащими строятся на основе взаимного уважения. По вопросам военной службы они должны обращаться друг к другу на «Вы». При личном обращении воинское звание называется без указания слов «юстиции» или «медицинской службы».

Начальники и старшие, обращаясь по вопросам службы к подчиненным и младшим, называют их по воинскому званию и фамилии или только по воинскому званию, добавляя в последнем случае перед воинским званием слово «товарищ».

Например: «Рядовой Петров», «Товарищ рядовой», «Сержант Кольцов», «Товарищ сержант», «Мичман Иванов».

Военнослужащих, обучающихся в военных образовательных учреждениях профессионального образования и не имеющих воинских званий сержантов, старшин, прапорщиков, мичманов, офицеров, а также военнослужащих, обучающихся в учебных воинских частях, называют по воинской должности, на которую они назначены.

Например: «Курсант (слушатель) Иванов», «Товарищ курсант (слушатель)».

Подчиненные и младшие, обращаясь по вопросам службы к начальникам и старшим, называют их по воинскому званию, добавляя перед воинским званием слово «товарищ».

Например: «Товарищ старший лейтенант», «Товарищ контр-адмирал».

При обращении к военнослужащим гвардейских соединений и воинских частей перед воинским званием добавляется слово «гвардии».

Например: «Товарищ гвардии старшина 1 статьи», «Товарищ гвардии полковник».

Вне строя офицеры могут обращаться друг к другу не только по воинскому званию, но и по имени и отчеству. В повседневной жизни офицерам разрешается применять утвердительное выражение «слово офицера» и при прощании друг с другом допускается вместо слов «до свидания» говорить «честь имею».

При обращении к лицам гражданского персонала Вооруженных Сил, замещающим воинские должности, военнослужащие называют их по воинской должности, добавляя перед названием должности слово «товарищ», или по имени и отчеству.

Искажение воинских званий, употребление нецензурных слов, кличек и прозвищ, грубость и фамильярное обращение несовместимы с понятием воинской чести и достоинством военнослужащего.

68. Вне строя, отдавая или получая приказ, военнослужащие обязаны принять строевую стойку, а при надетом головном уборе приложить к нему руку и опустить ее после отдания или получения приказа.

Докладывая или принимая доклад, военнослужащий опускает руку от головного убора по окончании доклада. Если перед докладом подавалась команда «Смирно», то докладывающий по команде начальника «Вольно» повторяет команду, а при надетом головном уборе опускает руку.

69. При обращении к другому военнослужащему в присутствии командира (начальника) или старшего у него необходимо спросить на это разрешение.

Например: «Товарищ полковник. Разрешите обратиться к капитану Иванову».

Когда на вопрос начальника или старшего надо дать утвердительный ответ, военнослужащий отвечает: «Так точно», а когда отрицательный – «Никак нет».

70. В общественных местах, а также в трамвае, троллейбусе, автобусе, вагоне метро и пригородных поездах при отсутствии свободных мест военнослужащий обязан предложить свое место начальнику (старшему).

Если при встрече нельзя свободно разойтись с начальником (старшим), подчиненный (младший) обязан уступить дорогу и, приветствуя, пропустить его; при необходимости обогнать

начальника (старшего) подчиненный (младший) должен спросить на то разрешение.

Военнослужащие должны быть вежливыми по отношению к гражданскому населению, проявлять особое внимание к инвалидам, пожилым людям, женщинам и детям, способствовать защите чести и достоинства граждан, а также оказывать им помощь при несчастных случаях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

71. Военнослужащим запрещается держать руки в карманах одежды, сидеть или курить в присутствии начальника (старшего) без его разрешения, а также курить на улицах на ходу и в местах, не отведенных для курения.

72. Трезвый образ жизни должен быть повседневной нормой поведения всех военнослужащих. Появление на улицах, в скверах, парках, транспортных средствах общего пользования, других общественных местах в состоянии опьянения является дисциплинарным проступком, позорящим честь и достоинство военнослужащего.

73. Для военнослужащих устанавливаются военная форма одежды и знаки различия. Право ношения военной формы одежды имеют все военнослужащие, а также граждане, уволенные с военной службы с правом ношения военной формы одежды. Военная форма одежды носится строго в соответствии с правилами ношения военной формы одежды и знаков различия, определенными Министром обороны Российской Федерации.

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, вправе не носить военную форму одежды во время, свободное от исполнения обязанностей военной службы, определенное регламентом служебного времени, а военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, – вне расположения воинской части при увольнении или в отпуске.

74. Правила воинской вежливости, поведения и выполнения воинского приветствия обязательны также для граждан, уволенных с военной службы, при ношении ими военной формы одежды.

Глава 3.

Обязанности командиров (начальников) и основных

должностных лиц полка (корабля)**Общие обязанности командиров (начальников)**

75. Командир является единоначальником, в мирное и военное время отвечает: за постоянную боевую и мобилизационную готовность вверенной ему воинской части (подразделения); за успешное выполнение боевых задач; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние подчиненного личного состава и безопасность военной службы; за внутренний порядок, состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого военного имущества; за материальное, техническое, финансовое, бытовое обеспечение и медицинское обслуживание.

Командир обязан последовательно проводить в жизнь политику государства в области обороны и безопасности, постоянно совершенствовать личную профессиональную подготовку и методы управления воинской частью (подразделением), строго соблюдать порядок прохождения военной службы подчиненными военнослужащими, руководить научной, изобретательской и рационализаторской работой.

76. Командир (начальник) обязан поддерживать боевую и мобилизационную готовность вверенной воинской части (подразделения):

разрабатывать планы мероприятий по поддержанию и совершенствованию боевой и мобилизационной готовности и добиваться их выполнения, своевременно вносить в планы необходимые изменения и уточнения;

добиваться полной обеспеченности вооружением, военной техникой и другим военным имуществом, организовывать их правильную эксплуатацию;

повышать полевую выучку, проводить занятия и тренировки в действиях по приведению подразделений в различные степени боевой готовности, добиваться знания и исполнения личным составом своих обязанностей;

знать действительное состояние воинской части (подразделения), постоянно иметь точные сведения о ее штатном, списочном и наличном составе, а также о наличии и состоянии вооружения, военной техники и другого военного имущества;

принимать меры по обеспечению сохранения государственной тайны.

77. Командир (начальник) обязан непосредственно руководить боевой подготовкой подчиненных военнослужащих:

планировать и своевременно ставить задачи по организации боевой подготовки;

постоянно совершенствовать профессиональные знания, методическое мастерство и педагогическую культуру подчиненных командиров;

лично проводить занятия и учения, добиваясь полного охвата личного состава боевой учебой; организовывать и контролировать подготовку классных специалистов;

осуществлять контроль и оказывать подчиненным военнослужащим необходимую помощь в ходе боевой подготовки; внедрять в боевую учебу принцип состязательности, все новое, передовое, способствующее повышению эффективности обучения и воспитания военнослужащих; проводить мероприятия по созданию условий обучения, максимально приближенных к боевой обстановке; совершенствовать учебно-материальную базу.

Командир (начальник) в ходе боевой подготовки обязан организовывать правовое обучение подчиненных военнослужащих, направленное на усвоение ими установленного правового минимума и норм международного гуманитарного права. В ходе выполнения боевых задач воинской частью (подразделением) командир (начальник), руководствуясь требованиями боевых уставов, должен принимать меры по соблюдению норм международного гуманитарного права, а виновных в их нарушении привлекать к дисциплинарной ответственности. При этом в случае обнаружения в действиях (бездействии) подчиненных, нарушивших указанные нормы, признаков преступления командир воинской части незамедлительно уведомляет об этом военного прокурора, руководителя военного следственного органа Следственного комитета Российской Федерации, органы военной полиции и принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Командир (начальник), рассматривая вопросы, касающиеся применения норм международного гуманитарного права, в случае необходимости пользуется помощью юридического советника.

78. Командир (начальник) на основе задач, решаемых в государстве и Вооруженных Силах, обязан постоянно воспитывать подчиненных военнослужащих:

формировать и поддерживать у них моральную и психологическую готовность к защите Российской Федерации, гордость и ответственность за принадлежность к Вооруженным Силам; развивать у военнослужащих качества, необходимые для выполнения воинского долга, сознание святости и нерушимости Военной присяги (обязательства), отвагу, выдержку, находчивость, бдительность, чувство войскового товарищества и взаимовыручки, активно использовать в этих целях личный пример воспитанности, ревностного отношения к службе, а также воинские ритуалы (приложения № 1, 2, 3, 5 и 6);

повышать культуру межнационального общения; заботиться о сплочении воинского коллектива и укреплении дружбы между военнослужащими различных национальностей; учитывать их национальные чувства, вероисповедание, традиции и обычаи;

проявлять чуткость и внимательность к подчиненным, не допускать в отношении их бестактности и грубости, сочетать высокую требовательность и принципиальность с уважением их личного достоинства;

принимать меры, направленные на решение бытовых вопросов и обеспечение правовой и социальной защиты военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, при необходимости ходатайствовать за них перед старшими начальниками;

создавать условия для культурного, физического и творческого развития, отдыха и укрепления здоровья военнослужащих.

79. Командир (начальник) обязан постоянно поддерживать воинскую дисциплину и высокое морально-психологическое состояние личного состава, руководствуясь федеральными законами, общевойсковыми уставами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, незамедлительно докладывать обо всех преступлениях и происшествиях в подчиненной воинской части (подразделении) непосредственному начальнику, а командир воинской части, кроме того, незамедлительно уведомлять военного прокурора, руководителя военного следственного органа Следственного комитета Российской Федерации и органы военной полиции.

При осуществлении полномочий органа дознания командир воинской части руководствуется уголовным и уголовно процессуальным законодательством Российской Федерации.

80. Командир (начальник) обязан обеспечивать твердый внутренний порядок в подчиненной воинской части (подразделении):

направлять деятельность штаба и подчиненных командиров (начальников) на организацию глубокого изучения и строгого выполнения всеми военнослужащими требований общевойсковых уставов;

организовывать правильное размещение подразделений в военном городке и военнослужащих в помещениях, вооружения, военной техники и другого военного имущества в парках и на складах;

предусматривать целесообразное распределение времени в повседневной деятельности воинской части;

проводить всестороннюю подготовку личного состава к несению службы в суточном наряде; организовывать контроль за несением внутренней службы, лично участвовать в проверке караулов, а также разрабатывать рекомендации по улучшению службы суточного наряда;

устанавливать порядок посещения военнослужащих, выезда военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, за пределы гарнизона, увольнения из расположения воинской части военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, пропускного режима и требовать его соблюдения;

организовывать и поддерживать внутренний порядок в полевых условиях (лагерях) и в других местах временного размещения воинской части (подразделения).

81. Командир (начальник) в целях обеспечения безопасности военной службы обязан:

в своей служебной деятельности отдавать приоритет сохранению жизни и здоровья подчиненных военнослужащих;

руководствуясь положениями главы 7 настоящего Устава, принимать все возможные меры по обеспечению защищенности военнослужащих от воздействия на них опасных факторов военной службы при исполнении ими своих обязанностей, предупреждению их гибели (смерти) и увечий (ранений, травм, контузий), а также осуществлять мероприятия по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью, имуществу местного населения и окружающей

среде в ходе повседневной деятельности воинской части (подразделения).

Меры, принимаемые командиром (начальником) по обеспечению безопасности военной службы, не должны приводить к срыву выполнения боевой задачи.

82. Командир (начальник) обязан поддерживать в исправном состоянии и сохранности вооружение, военную технику и другое военное имущество, организовывать материальное, техническое, финансовое, бытовое обеспечение и медицинское обслуживание:

организовывать прием и ввод в строй поступающих в воинскую часть (подразделение) вооружения и военной техники, лично проверять готовность личного состава к их приему и эксплуатации;

организовывать планирование, эксплуатацию вооружения и военной техники, осуществлять контроль за их техническим состоянием, проводить мероприятия по предупреждению происшествий и аварий;

организовывать учет и хранение вооружения и военной техники; своевременно истребовать и организовывать получение, хранение и учет военного имущества, его подвоз и выдачу подчиненным; предотвращать утрату, недостачу, порчу и хищение военного имущества; привлекать виновных лиц к ответственности;

обеспечивать доведение до личного состава положенного денежного и других видов довольствия, экономно и целесообразно расходовать материальные и денежные средства, соблюдать штатную и финансовую дисциплину;

знать положения нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющие права, свободы и обязанности военнослужащих и устанавливающие для них социальные гарантии и компенсации, обеспечивать в пределах своих полномочий реализацию этих положений;

организовывать ежегодную диспансеризацию подчиненных военнослужащих и регулярное (не реже одного раза в квартал) санитарно-эпидемиологическое обследование военных объектов питания, проживания и бытового обслуживания, принимать другие меры по охране здоровья и медицинскому обеспечению военнослужащих;

заботиться об улучшении торгово-бытового обслуживания подчиненных, соблюдать при этом принципы социальной справедливости и гласности;

организовывать войсковое хозяйство и руководить им лично, а также через штаб, своих заместителей, начальников родов войск и служб;

принимать меры по целевому и рациональному использованию земельных участков, находящихся в пользовании воинской части.

83. Командир (начальник) обязан совершенствовать личную профессиональную подготовку и методы управления воинской частью (подразделением):

повышать свои военные, педагогические, правовые знания и совершенствовать методические навыки;

знать вооружение и военную технику, порядок их боевого применения (использования), технического обслуживания, ремонта, хранения и эвакуации;

знать нормативные правовые акты Российской Федерации в пределах установленного правового минимума, нормы международного гуманитарного права и действовать в строгом соответствии с ними, а также требовать от подчиненных их соблюдения;

вырабатывать у себя и у своих подчиненных системный подход к решению поставленных задач, деловитость, критическое отношение к результатам своей служебной деятельности; учитывать в работе предложения подчиненных;

умело распределять работу и обязанности между подчиненными, осуществлять контроль за исполнением приказов;

всемерно укреплять единоначалие, развивать в себе целеустремленность, ответственность, предусмотрительность, принимать меры по сплочению воинского коллектива;

действовать в пределах предоставленных ему прав самостоятельно, в тесной взаимосвязи с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, не преследующими политических целей, коллективами предприятий, ветеранами Великой Отечественной войны, ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств, ветеранами военной службы, поддерживая и приумножая традиции воинской части (подразделения); проводить собрания, воинские ритуалы, спортивные праздники и другие мероприятия с приглашением на них представителей общественности, членов семей военнослужащих;

организовывать состязания среди личного состава и подчиненных подразделений, руководить ими в целях мобилизации военнослужащих на успешное выполнение задач, решаемых воинской частью (подразделением);

систематически подводить с подчиненными итоги боевой подготовки, состояния воинской дисциплины, поддержания внутреннего порядка и определять меры по улучшению полученных результатов; регулярно рассматривать эти и другие вопросы жизни и быта на общих собраниях военнослужащих, учитывать выработанные на них предложения при решении в воинской части (подразделении) соответствующих задач.

84. Командир (начальник) в целях соблюдения установленного порядка прохождения военной службы подчиненными военнослужащими обязан:

всесторонне изучать деловые и морально-психологические качества подчиненных путем личного общения с ними, повседневно заниматься их воспитанием;

осуществлять подбор, расстановку и аттестацию офицеров, прапорщиков и мичманов, привлекая к этому своих заместителей, начальников родов войск и служб, учитывая выводы аттестационной комиссии;

руководить отбором кандидатов для приема на военную службу по контракту и для поступления в военные образовательные учреждения профессионального образования;

обеспечивать гласность намеченных перемещений военнослужащих, создавать кадровый резерв и условия для преемственности руководства путем сочетания опытных и молодых кадров;

своевременно осуществлять (представлять в порядке подчиненности соответствующие документы) назначение на воинские должности, присвоение воинских званий, увольнение с военной службы, а также принимать решения по другим вопросам, касающимся прохождения военной службы;

лично проводить беседы со своими подчиненными;

поощрять подчиненных за особые личные заслуги и проявленную разумную инициативу, усердие и отличие в службе и строго, но справедливо взыскивать с нерадивых.

Командир воинской части должен не реже двух раз в месяц в установленное расписанием дня время принимать по личным

вопросам военнослужащих и членов их семей, а командир подразделения – своих подчиненных во время, свободное от несения ими боевого дежурства (боевой службы), исполнения ими обязанностей в суточном наряде и занятий.

85. Командир (начальник) обязан руководить научной, изобретательской и рационализаторской работой:

определять задачи, организовывать и контролировать выполнение планов научной, изобретательской и рационализаторской работы, обеспечивать их выполнение в материально-техническом отношении;

направлять творчество военнослужащих на решение проблем, возникающих при выполнении задач, стоящих перед воинской частью (подразделением);

принимать личное участие в научной, изобретательской и рационализаторской работе, изучать, обобщать и распространять передовой опыт, организовывать проведение конференций, совещаний, смотров и выставок и участвовать в их работе;

поощрять военнослужащих, добившихся наилучших творческих результатов.

86. Командир (начальник) при решении вопросов, связанных с трудовой деятельностью гражданского персонала Вооруженных Сил, обязан руководствоваться трудовым законодательством и законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации, соответствующими нормативными правовыми актами Министра обороны Российской Федерации. Он отвечает за правильную организацию труда гражданского персонала, создание условий для роста производительности труда, обеспечение трудовой и производственной дисциплины, соблюдение правил охраны труда, улучшение условий труда и быта.

87. В случае временного убытия командир (начальник) для исполнения своих обязанностей оставляет заместителя. Если заместитель не был указан командиром (начальником), командование принимает старший по должности, а при равных должностях – старший по воинскому званию. Вступивший в командование докладывает об этом старшему командиру (начальнику).

88. Вновь назначенный командир воинской части вступает в командование на основании предписания или приказа старшего командира (начальника). О вступлении в командование командир

воинской части объявляет в приказе и докладывает старшему командиру (начальнику).

Вновь назначенного командира воинской части (подразделения) представляет личному составу воинской части (подразделения) старший командир (начальник).

89. Вновь назначенные командиры воинских частей (кораблей), подразделений, начиная от командира роты (корабля 4 ранга, боевого катера) и выше, при приеме должности производят опрос военнослужащих воинской части (корабля), подразделения в целях выявления их обращений (предложений, заявлений или жалоб), последующего их изучения и принятия по ним решений (приложение № 6).

90. Срок приема и сдачи дел и должности командира полка и командира отдельного батальона (кораблей 1, 2 и 3 ранга) устанавливается не более 10 дней, заместителя командира полка по вооружению и заместителя командира полка по тылу – не более 20 дней, командира батальона и командира роты (корабля 4 ранга, боевого катера) – не более 5 дней, начальников служб – не более 15 дней. Другим должностным лицам срок приема и сдачи дел определяется старшим командиром (начальником).

Окончанием приема и сдачи дел и должности считается утверждение старшим командиром (начальником) соответствующего акта.

91. Командир воинской части производит прием и сдачу дел и должности лично в присутствии представителя старшего командира (начальника).

Для приема и сдачи дел и должности приказом старшего командира (начальника) назначается комиссия, которая проверяет общее состояние воинской части, отдельно наличие и состояние вооружения, военной техники, боеприпасов и их учет, а также отдельно войсковое и финансовое хозяйство воинской части и составляет акты.

В акте о приеме и сдаче дел и должности указываются: списочный и наличный состав воинской части; состояние боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки, учебно-материальной базы, воинской дисциплины, безопасности военной службы; морально-психологическое состояние личного состава.

В акте о приеме и сдаче вооружения, военной техники и боеприпасов указываются: количество вооружения, военной техники

и боеприпасов, числящихся по документам, и их фактическое наличие; качественное и техническое состояние вооружения, военной техники и боеприпасов; условия их содержания и хранения.

В акте о приеме и сдаче войскового и финансового хозяйства указываются: квартирно-бытовые условия личного состава; наличие и состояние зданий, сооружений, инвентаря и оборудования; состояние территории военного городка; наличие и правильность использования земельных участков; наличие, состояние, законность расходования, учет и порядок хранения горючего, продовольствия, вещевого, технического и другого военного имущества как текущего довольствия, так и неприкосновенного запаса, а также денежных средств. К акту прилагаются документы на право пользования земельными участками.

Акты подписываются принимающим и сдающим командирами, а также членами комиссии и представляются на утверждение старшему командиру (начальнику).

92. Командир подразделения производит прием (сдачу) дел и должности лично на основании приказа по воинской части.

О приеме (сдаче) дел и должности командир подразделения докладывает письменно в порядке подчиненности командиру воинской части.

Принимающий должность вместе с докладом представляет акт о приеме подразделения, в котором указываются: списочный и наличный состав подразделения, состояние боевой готовности, боевой подготовки, воинской дисциплины, морально-психологическое состояние личного состава, наличие и состояние вооружения, военной техники и другого военного имущества, состояние жилищных и бытовых условий военнослужащих.

Акт составляется и подписывается принимающим и сдающим должность.

Обязанности основных должностных лиц полка (корабля) и его подразделений, солдат и матросов

Командир полка (корабля 1 ранга)

93. Командир полка (корабля 1 ранга), являясь командиром основной тактической и административно-хозяйственной единицы Вооруженных Сил, содержащейся по установленному штату, в

мирное и военное время отвечает: за постоянную боевую и мобилизационную готовность полка (корабля); за успешное выполнение полком (кораблем) боевых задач; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава и безопасность военной службы; за внутренний порядок; за состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого военного имущества полка (корабля); за материальное, техническое, финансовое, бытовое обеспечение и медицинское обслуживание полка (корабля). Он является прямым начальником всего личного состава полка (корабля).

94. Командир полка (корабля 1 ранга) обязан:

руководить боевой подготовкой и воспитанием личного состава полка (корабля), умело управлять полком (кораблем);

проводить учения с батальонами, вести подготовку штаба полка, проводить занятия с командирами батальонов, рот, не входящих в состав батальонов, их заместителями и начальниками родов войск и служб полка (на корабле – с помощниками, заместителем, командирами боевых частей и начальниками служб), а также занятия с подразделениями полка (корабля);

руководить разработкой и выполнением планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки полка (корабля);

организовывать и осуществлять мероприятия по защите личного состава, вооружения, военной техники и другого военного имущества полка (корабля) от ядерного, химического и биологического оружия с учетом особенностей местной обороны;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика (мичмана); постоянно проводить с офицерами работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

утверждать в воинских коллективах взаимное доверие между военнослужащими, создавать в подразделениях обстановку нетерпимости к недостаткам, равнодушию и пассивности;

обеспечивать в пределах своих полномочий реализацию установленных норм по правовой и социальной защите военнослужащих и членов их семей;

руководить распределением по подразделениям (командам, боевым частям) вновь прибывающего пополнения и при необходимости приведением его к Военной присяге (принесением

обязательства) в соответствии с положением, предусмотренным в приложении № 1;

руководить подбором и расстановкой кадров, работой по приему граждан на военную службу по контракту, определять кандидатов для поступления в военные образовательные учреждения профессионального образования, при этом учитывать выводы, предложения и рекомендации аттестационной комиссии;

утверждать график отпусков военнослужащих полка (корабля);

устанавливать распорядок дня и регламент служебного времени, требовать поддержания внутреннего порядка, определять форму одежды личного состава с учетом выполняемых задач и расписания занятий;

организовывать мероприятия по противодействию терроризму в полку, осуществлять непосредственное руководство выделенными в этих целях силами и средствами;

организовывать размещение подразделений, охрану и оборону расположения полка (корабля), контроль караульной и внутренней (на корабле – дежурной и вахтенной) служб, лично проверять их несение, а также соблюдение законности и правил содержания военнослужащих на войсковой гауптвахте;

принимать меры по предупреждению преступлений и происшествий в полку (на корабле); в каждом случае обнаружения происшествия или признаков преступления немедленно докладывать об этом старшему командиру (начальнику), незамедлительно уведомлять военного прокурора, руководителя военного следственного органа Следственного комитета Российской Федерации, органы военной полиции и принимать меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации; лично участвовать в расследовании катастроф и других происшествий, связанных с гибелью людей или повлекших иные тяжкие последствия, а также насильственных преступлений в воинских коллективах; организовывать исполнение уголовного наказания в виде ограничения по военной службе;

принимать в соответствии с нормами общевоинских уставов, Уставом военной полиции Вооруженных Сил Российской Федерации и во взаимодействии с органами военной полиции меры по розыску и задержанию военнослужащих, уклоняющихся от военной службы."; из абзаца первого статьи 95 слово ", комендантской" исключить; в

абзаце тринадцатом статьи 97 слова "военнослужащих на гауптвахте" заменить словами "военнослужащих на войсковой гауптвахте";

осуществлять меры по выполнению требований безопасности военной службы в соответствии со статьей 81 и главой 7 настоящего Устава (командир корабля 1 ранга, кроме того, обязан принимать меры по обеспечению живучести корабля и безопасности его плавания);

анализировать состояние боевой подготовки, воинской дисциплины, безопасности военной службы и внутреннего порядка, не реже одного раза в месяц подводить итоги и определять меры по улучшению полученных результатов;

принимать меры по поддержанию установленных запасов, сохранению, содержанию в исправном состоянии и правильному использованию вооружения, военной техники и другого военного имущества полка (корабля), периодически проверять их наличие, состояние и готовность к применению; проводить не реже двух раз в год смотр вооружения и военной техники, результаты смотра объявлять в приказе (командир корабля 1 ранга обязан не реже одного раза в два месяца проводить смотр корабля, не реже одного раза в месяц – осмотр его вооружения, боеприпасов и технических средств, ежедневно производить обход корабля);

встречать, докладывать и сопровождать по расположению полка (при обходе корабля) Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Министра обороны Российской Федерации и его заместителей, маршалов Российской Федерации, генералов армии, адмиралов флота, генерал-полковников и адмиралов, прямых начальников и лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки), в порядке, определенном статьями 62 и 63 настоящего Устава;

принимать меры по улучшению быта военнослужащих, охране их здоровья, рассматривать и утверждать раскладку продуктов на неделю, организовывать ежедневный контроль за качеством пищи и ее выдачей согласно установленным нормам, еженедельно лично проверять качество приготовленной пищи;

руководить финансовой и хозяйственной деятельностью полка (корабля), обеспечивая законное и экономное расходование материальных и денежных средств;

проводить лично и с привлечением должностных лиц полка (корабля), внутрипроверочных комиссий плановые и внезапные

проверки наличия военного имущества по службам, а также денежных сумм и ценностей; при обнаружении материального ущерба, причиненного государству, назначать административное расследование и своевременно принимать решение о привлечении виновных лиц к ответственности.

95. Командир полка перед началом каждого периода обучения отдает письменный приказ, которым определяет порядок выполнения тех положений настоящего Устава и Устава гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации, право регламентировать которые ему предоставлено (приложение № 9).

Кроме того, командир полка ежедневно отдает письменные приказы по строевой части, а по мере необходимости – по боевой подготовке и другим вопросам. Приказы подписываются командиром полка и начальником штаба.

В воинской части, где воинская должность начальника штаба не предусмотрена штатом, приказы подписываются командиром воинской части единолично.

Начальник штаба полка

96. Начальник штаба полка в мирное и военное время отвечает: за организацию и поддержание устойчивого и непрерывного управления подразделениями полка; за постоянную боевую и мобилизационную готовность полка; за успешное выполнение полком боевых задач; за планирование боевой подготовки; за подготовку штаба и подразделений, обеспечивающих управление полком; за организацию внутренней и караульной служб в полку; за воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы личного состава штаба и непосредственно подчиненных ему подразделений, обеспечение их вооружением, военной техникой; за состояние учета личного состава, вооружения, военной техники, боеприпасов и другого военного имущества полка.

Начальник штаба полка подчиняется командиру полка, является его первым заместителем и прямым начальником всего личного состава полка.

При проведении в жизнь решений командира полка начальник штаба имеет право отдавать приказание подчиненным командиру

полка лицам от его имени. Обо всех наиболее важных отданных им приказах начальник штаба докладывает командиру полка.

97. Начальник штаба полка обязан:

организовывать работу штаба и повседневно руководить ею, согласовывать работу начальников родов войск и служб;

постоянно знать истинное положение в подразделениях полка и их состояние, а также контролировать ход выполнения поставленных им задач;

проводить занятия с офицерами штаба полка, руководить подготовкой штабов батальонов и подразделений, обеспечивающих управление полком;

разрабатывать и проводить в жизнь план боевой и мобилизационной готовности полка и мероприятия по защите от ядерного, химического и биологического оружия, руководить мобилизационной работой в полку;

разрабатывать план боевой подготовки полка, план размещения, охраны и обороны полка, план проверки состояния подразделений и служб должностными лицами, непосредственно подчиненными командиру полка, и офицерами штаба и контролировать их выполнение; составлять ведомость суточного наряда полка, расписание внутренних караулов полка, а по указанию командира полка – график отпусков военнослужащих полка;

участвовать в разработке и выполнении мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в полку;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта непосредственно подчиненных ему подразделений и штаба, постоянно проводить с офицерами работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

распределять по подразделениям прибывающее в полк пополнение;

организовывать связь в полку, проверять состояние и боевую готовность средств связи, разрабатывать мероприятия по скрытому управлению и осуществлять контроль за их выполнением, внедрять средства автоматизации управления;

организовывать своевременное и правильное доведение всех приказов командира полка и старших командиров (начальников) до подразделений и служб, а также проверку их выполнения; лично передавать важнейшие приказы и проверять их выполнение;

организовывать правильное хранение и содержание Государственного флага Российской Федерации, Боевого знамени и орденов полка, а также почетных знамен, знаков, вымпелов и документов к ним;

организовывать и не реже одного раза в неделю проверять подготовку и несение внутренней и караульной служб в полку, а также соблюдение законности и правил содержания военнослужащих на гауптвахте;

инструктировать перед заступлением в наряд дежурного по полку, его помощника, дежурного по контрольно-пропускному пункту, дежурного по штабу полка, командира дежурного подразделения, командиров подразделений (начальников команд), убывающих в командировки, и проверять обеспеченность этих подразделений (команд) всем необходимым;

постоянно знать и иметь точные сведения о штатном и наличном составе полка, наличии и состоянии вооружения, военной техники и другого военного имущества полка, а также повседневно руководить ведением их учета;

вести учет боевой подготовки, а также преступлений и происшествий;

вести исторический формуляр полка;

организовывать и не реже двух раз в год проводить проверку наличия и состояния вооружения, военной техники и другого военного имущества, а также порядка их хранения в непосредственно подчиненных ему подразделениях;

своевременно представлять в вышестоящий штаб необходимые донесения, обеспечивая полноту и объективность докладываемых сведений.

Заместитель командира полка

98. Заместитель командира полка в мирное и военное время отвечает: за боевую подготовку; за поддержание воинской дисциплины и внутреннего порядка; за организацию выполнения мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в полку; за состояние учебно-материальной базы и постоянное ее совершенствование; за подготовку классных специалистов; за спортивную, изобретательскую и рационализаторскую работу в

полку. Он подчиняется командиру полка, является его заместителем и прямым начальником всего личного состава полка.

В воинской части, где воинская должность заместителя командира полка не предусмотрена штатом, его обязанности возлагаются на начальника штаба полка.

99. Заместитель командира полка является непосредственным организатором боевой подготовки в полку. Он обязан:

участвовать в разработке и выполнении планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки полка, плана размещения, охраны и обороны полка;

проверять организацию и состояние боевой подготовки в подразделениях полка, уделяя особое внимание выработке и совершенствованию практических навыков у военнослужащих при исполнении ими должностных и специальных обязанностей, оказывать помощь командирам подразделений в устранении выявленных недостатков в организации и проведении занятий;

проводить занятия с офицерами и прапорщиками, а также занятия и учения с подразделениями полка;

руководить физической подготовкой и спортивной работой в полку;

организовывать и лично проводить мероприятия по подготовке классных специалистов в полку;

организовывать и осуществлять мероприятия по обеспечению безопасности военной службы в полку, организовывать изучение личным составом требований безопасности военной службы, проверять их выполнение при проведении занятий, стрельб и учений; анализировать причины нарушений требований безопасности военной службы, принимать меры по их предупреждению; руководить работой по изучению, обобщению и внедрению передового опыта в боевую учебу;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и старшины подразделения, постоянно проводить с офицерами работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

осуществлять отбор кандидатов для приема на военную службу по контракту, а также кандидатов для поступления в военные образовательные учреждения профессионального образования;

руководить работой по оборудованию и совершенствованию учебно-материальной базы боевой подготовки, осуществлять

контроль за своевременным обеспечением подразделений полка материальными средствами, учебными и наглядными пособиями, их учетом и содержанием;

руководить научной и методической работой, а также работой комиссии по изобретательству и рационализации;

проверять не реже одного раза в неделю подготовку суточного наряда и несение им службы, а также соблюдение внутреннего порядка в полку и его подразделениях.

Заместитель командира полка (корабля 1 ранга) по воспитательной работе

100. Заместитель командира полка (корабля 1 ранга) по воспитательной работе в мирное и военное время отвечает: за воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние, общественно-государственную подготовку личного состава полка (корабля) и действенность работы по обеспечению безопасности военной службы; за действенность работы по правовой и социальной защите военнослужащих, членов их семей и гражданского персонала; за морально-психологическое обеспечение в полку (на корабле). Он подчиняется командиру полка (корабля 1 ранга) и является прямым начальником всего личного состава полка.

101. Заместитель командира полка (корабля 1 ранга) по воспитательной работе обязан:

участвовать в разработке и обеспечении выполнения планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки полка, плана размещения, охраны и обороны полка, мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в полку (на корабле); осуществлять морально-психологическое обеспечение боевой и мобилизационной готовности полка (корабля) и успешного выполнения полком (кораблем) боевых задач;

организовывать и проводить воспитательную работу с личным составом полка (корабля) с учетом национальных и психологических особенностей, уровня образования и отношения к религии каждого военнослужащего, использовать передовые методы воспитания военнослужащих; формировать у военнослужащих верность Российской Федерации, воинскому долгу и Военной присяге

(обязательству), патриотизм, высокие боевые и морально-психологические качества;

воспитывать у личного состава полка (корабля) бдительность, умение хранить государственную тайну;

организовывать и проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины, профилактике правонарушений среди личного состава полка (корабля), а также воспитательную работу по предотвращению наркомании среди военнослужащих;

воспитывать у военнослужащих ответственность за выполнение требований безопасности военной службы, обобщать и распространять положительный опыт работы должностных лиц полка по обеспечению выполнения этих требований;

организовывать и проводить правовое обучение личного состава полка (корабля), воспитывать его в духе беспрекословного исполнения федеральных законов, общевоинских уставов и приказов командиров (начальников), а также взаимного уважения и сознательного повиновения командирам (начальникам);

знать деловые, морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика (мичмана) полка (корабля);

участвовать в подборе, обучении, воспитании и аттестации военнослужащих, при проведении которой оцениваются их моральные и психологические качества, а также моральная готовность и психологическая способность к исполнению обязанностей военной службы;

участвовать в отборе кандидатов для поступления в военные образовательные учреждения профессионального образования;

изучать настроения и морально-психологическое состояние военнослужащих, составлять общую морально-психологическую характеристику личного состава полка (корабля), реализовывать меры по поддержанию здорового морального климата в воинских коллективах;

организовывать и проводить военно-социальную работу, участвовать в реализации социальных прав и гарантий военнослужащих, а также в решении правовых, социальных, бытовых и жилищных проблем военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала полка (корабля), знать их нужды и запросы, принимать меры к разрешению обоснованных обращений (предложений, заявлений или жалоб);

организовывать и проводить информирование военнослужащих и гражданского персонала Вооруженных Сил о событиях в мире и в Российской Федерации, о жизни и учебно-боевой деятельности Вооруженных Сил; организовывать общественно-государственную подготовку военнослужащих; обучать командиров подразделений проведению воспитательной работы;

организовывать и проводить работу по разъяснению требований законодательства в области охраны окружающей среды и соответствующих руководящих документов;

организовывать морально-психологическое обеспечение боевой подготовки, боевого дежурства (боевой службы), внутренней (вахтенной) и караульной служб;

организовывать взаимодействие с офицерским собранием, женским советом, профсоюзной организацией, советами и комиссиями, действующими в полку (на корабле) и оказывать им практическую помощь;

осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и общественными организациями в целях повышения социального статуса военнослужащих и престижа военной службы;

проводить культурно-досуговую работу, мероприятия по нравственному, духовному, физическому и культурному воспитанию военнослужащих, организовывать досуг личного состава полка (корабля);

контролировать правильность использования технических средств воспитания и культурно-досугового имущества в процессе воспитательной работы, своевременность доставки и вручения личному составу периодических изданий и почтовых отправок;

анализировать состояние воинской дисциплины, причины преступлений и происшествий, вести учет дисциплинарных проступков, вырабатывать и принимать меры по их предупреждению;

своевременно докладывать командиру полка (корабля 1 ранга) о состоянии воинской дисциплины и морально-психологическом состоянии личного состава.

Заместитель командира полка по вооружению (инженерно-авиационной службе) – начальник технической части (инженерно-авиационной службы)

102. Заместитель командира полка по вооружению (инженерно-авиационной службе) – начальник технической части (инженерно-авиационной службы) в мирное и военное время отвечает: за техническое обеспечение полка; за техническое состояние, эксплуатацию, ремонт и эвакуацию вооружения, военной техники и другого военного имущества по подчиненным службам; за содержание боеприпасов и обеспечение ими подразделений (кроме авиационных); за сохранность оружия и боеприпасов на складах; за состояние специальных сооружений технических позиций, подчиненных складов, парков (стоянок самолетов, вертолетов) и организацию внутренней службы в них; за техническую подготовку личного состава полка; за постоянную боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных ему подразделений и служб, за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы их личного состава. Он подчиняется командиру полка и является прямым начальником всего личного состава полка.

103. Заместитель командира полка по вооружению (инженерно-авиационной службе) – начальник технической части (инженерно-авиационной службы) обязан:

участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки полка, плана размещения, охраны и обороны полка, мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в полку и организовывать их выполнение по своей специальности;

руководить боевой подготовкой и деятельностью подчиненных ему подразделений и служб;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта непосредственно подчиненных ему подразделений и служб, постоянно проводить с ними работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

руководить технической подготовкой личного состава полка, проводить занятия с офицерами и прапорщиками полка по организации технического обеспечения, изучению вооружения,

военной техники, боеприпасов, вождению, а также мероприятия по подготовке классных специалистов технических специальностей;

организовывать эксплуатацию, ремонт и эвакуацию вооружения и военной техники, обеспечивая постоянную их исправность;

проверять знание личным составом правил эксплуатации, ремонта и эвакуации вооружения и военной техники;

следить за правильным применением и экономным расходом горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей в подразделениях полка;

проверять не реже двух раз в год техническое состояние вооружения, военной техники и военно-технического имущества; два раза в год организовывать проверку наличия стрелкового оружия, при этом для стрелкового оружия текущего довольствия проводить пономерную проверку; результаты проверок отражать в актах и приказах командира полка;

руководить работами по оборудованию специальных сооружений на технических позициях, парков, подчиненных складов, их оснащению природоохранными сооружениями и техническими средствами охраны; обеспечивать выполнение требований пожарной безопасности;

организовывать и контролировать несение внутренней службы в парках; инструктировать перед заступлением в наряд дежурного по парку; проводить не реже одного раза в месяц занятия по порядку исполнения специальных обязанностей с военнослужащими, заступающими в наряд дежурными по парку;

своевременно истребовать запасные части, парковое оборудование и другое военно-техническое имущество, организовывать их получение, хранение, выдачу в подразделения полка и правильное использование;

разрабатывать и проводить мероприятия по предупреждению происшествий, аварий с вооружением и военной техникой, анализировать их причины; проводить мероприятия по обеспечению требований безопасности при эксплуатации, ремонте и эвакуации вооружения и военной техники;

знать устройство, правила эксплуатации, наличие и техническое состояние вооружения и военной техники полка, организовывать и контролировать ведение установленного учета и отчетности;

ежемесячно докладывать командиру полка о результатах использования лимита расхода боеприпасов и моторесурсов, а также

о выполнении технического обслуживания, ремонта вооружения и военной техники;

руководить работами по оборудованию и совершенствованию танкодрома и автодрома, ремонту и обслуживанию учебно-тренировочных средств, а также принимать меры по совершенствованию и сбережению учебно-материальной базы технической подготовки.

В воинской части, где воинская должность заместителя командира по вооружению не предусмотрена штатом, его обязанности возлагаются на начальника одной из технических служб воинской части. Он подчиняется командиру воинской части и является прямым начальником личного состава непосредственно подчиненных ему подразделений и служб.

Заместитель командира полка по тылу – начальник тыла полка

104. Заместитель командира полка по тылу – начальник тыла полка в мирное и военное время отвечает: за материальное и техническое обеспечение подразделений полка по подчиненным службам; за подвоз всех видов военного имущества и воды; за состояние подчиненных складов; за торгово-бытовое обеспечение личного состава полка; за организацию пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране окружающей среды и рациональному природопользованию в полку; за постоянную боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных ему подразделений и служб, укомплектование их вооружением, военной техникой и другим военным имуществом, за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы их личного состава. Он подчиняется командиру полка и является прямым начальником всего личного состава полка.

105. Заместитель командира полка по тылу – начальник тыла полка обязан:

участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки полка, плана размещения, охраны и обороны полка, мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в полку и организовывать их выполнение по своей специальности;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта непосредственно подчиненных ему подразделений и служб, постоянно проводить с ними работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

проводить занятия с офицерами и прапорщиками полка по организации тылового обеспечения, а со старшинами подразделений – по ведению войскового хозяйства;

организовывать своевременное обеспечение подразделений полка военным имуществом по подчиненным службам и доброкачественное питание личного состава, контролировать доведение положенных норм военного имущества до каждого военнослужащего;

проверять не реже двух раз в год наличие и состояние военного имущества на складах и в подразделениях полка с оформлением актов проверки, организовывать ежегодное проведение инвентаризации всего имущества и техники по подчиненным службам;

осуществлять контроль за качеством, правильным использованием и экономным расходом горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей и выполнением требований безопасности при обращении с ними, а также ежемесячно докладывать командиру полка результаты использования лимитов их расхода;

знать наличие и состояние вооружения, военной техники в подчиненных подразделениях и службах, обеспечивать их правильную эксплуатацию, ремонт и эвакуацию;

принимать меры по своевременному и полному обеспечению положенными видами довольствия лиц суточного наряда полка;

инструктировать перед заступлением в наряд дежурных по столовой, проводить с ними не реже одного раза в месяц занятия по порядку исполнения специальных обязанностей;

организовывать подвоз подразделениям полка всех видов военного имущества, водоснабжение, а также механизацию погрузочно-разгрузочных работ; планировать работу автомобильного транспорта подвоза и осуществлять контроль за его правильным и эффективным использованием;

организовывать своевременную выгрузку и вывоз военного имущества, доставленного железнодорожным (воздушным, водным) транспортом;

руководить работами по оборудованию и совершенствованию учебно-материальной базы тыла полка, подчиненных складов и их оснащением техническими средствами охраны;

организовывать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт подъездных автомобильных дорог, организовывать торгово-бытовое обеспечение личного состава полка, а также пожарную безопасность в полку (приложение № 14); организовывать оснащение объектов полка средствами пожарной сигнализации; разрабатывать и проверять выполнение мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов;

руководить подсобным хозяйством полка;

проявлять постоянную заботу о внешнем виде личного состава полка; организовывать своевременную выдачу обмундирования, его подгонку и ремонт;

организовывать банно-прачечное обслуживание подразделений полка;

разрабатывать мероприятия по экономической работе и организовывать их проведение;

обеспечивать выполнение требований безопасности военной службы при выполнении ремонтно-строительных и хозяйственных работ и при эксплуатации техники по подчиненным службам;

организовывать и контролировать ведение установленных учета и отчетности.

Помощник командира полка (корабля 1 ранга) по правовой работе

106. Помощник командира полка (корабля 1 ранга) по правовой работе в мирное и военное время отвечает: за всестороннее правовое обеспечение деятельности командования полка (корабля 1 ранга) и соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, директив, договоров (контрактов) и других служебных документов. Он подчиняется командиру полка (корабля 1 ранга), а по специальным, отнесенным к его ведению вопросам руководствуется указаниями начальников юридических служб вышестоящих органов военного управления.

Возлагать на помощника командира полка (корабля 1 ранга) по правовой работе обязанности, не предусмотренные статьей 107 настоящего Устава, запрещается.

В период вооруженных конфликтов помощник командира полка (корабля 1 ранга) по правовой работе исполняет обязанности юридического советника командира полка (корабля 1 ранга).

107. Помощник командира полка (корабля 1 ранга) по правовой работе обязан:

- проводить правовую экспертизу и визировать проекты приказов командира полка (корабля 1 ранга) и других служебных документов, в том числе представляемых на утверждение (подпись) командиру полка (корабля 1 ранга) документов, касающихся списания с учета в установленном порядке материальных и денежных средств;

- представлять в судах по указанию командира полка (корабля 1 ранга) законные права и интересы полка (корабля), а также военнослужащих и лиц гражданского персонала полка (корабля) по вопросам их служебной деятельности;

- участвовать в организации и осуществлении правового обучения личного состава полка (корабля);

- осуществлять правовое обеспечение договорной, претензионной и исковой работы, проводимой в полку (на корабле);

- проводить консультации по правовым вопросам, возникающим у должностных лиц полка (корабля) в процессе их деятельности, участвовать в работе нештатной юридической консультации гарнизона;

- вести контрольные экземпляры приказов и директив Министра обороны Российской Федерации, его заместителей, главнокомандующего видом Вооруженных Сил, командующего родом войск Вооруженных Сил, иных вышестоящих командиров (начальников), а также приказов командира полка (корабля 1 ранга), ежегодно составлять перечень действующих приказов командира полка (корабля 1 ранга);

- подготавливать ежегодный доклад о состоянии правовой работы в полку (на корабле) и представлять его после рассмотрения командиром полка (корабля 1 ранга) начальнику юридической службы вышестоящего органа военного управления.

Помощник командира полка (корабля 1 ранга) по правовой работе имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от соответствующих должностных лиц полка (корабля) документы, справки, расчеты, договоры для проверки их законности и сведения, необходимые для исполнения своих обязанностей;

давать заключения по правовым вопросам, касающимся повседневной деятельности полка (корабля).

В случае несоответствия представленных на подпись командиру полка (корабля 1 ранга) проектов приказов и других служебных документов законодательству Российской Федерации, приказам и директивам Министра обороны Российской Федерации, его заместителей, главнокомандующего видом Вооруженных Сил, командующего родом войск Вооруженных Сил, иных вышестоящих командиров (начальников) помощник командира полка (корабля 1 ранга) по правовой работе не визирует эти проекты, а дает соответствующие разъяснения или заключения с предложениями о разрешении рассматриваемых вопросов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае обнаружения в действиях должностных лиц полка (корабля) нарушения законодательства Российской Федерации помощник командира полка (корабля 1 ранга) по правовой работе докладывает об этом командиру полка (корабля 1 ранга) для принятия необходимых мер по их устранению (предупреждению).

Начальник артиллерии полка

108. Начальник артиллерии полка в мирное и военное время отвечает: за боевое применение всех артиллерийских подразделений полка; за подготовку личного состава полка по своей специальности; за постоянную боевую и мобилизационную готовность полковых артиллерийских подразделений; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы их личного состава; за укомплектование артиллерийских подразделений полка вооружением и военной техникой, их правильную эксплуатацию и ремонт в непосредственно подчиненных ему подразделениях, а также за состояние учебно-материальной базы по своей специальности. Он подчиняется командиру полка и является прямым начальником личного состава полковых артиллерийских подразделений.

109. Начальник артиллерии полка обязан:

участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки полка; плана размещения, охраны и обороны полка; мероприятий по обеспечению безопасности военной

службы в полку и организовывать их выполнение по своей специальности;

руководить боевой подготовкой полковых артиллерийских подразделений, а также подготовкой батальонных артиллерийских подразделений по своей специальности;

вести подготовку офицеров и прапорщиков полка по боевому применению артиллерии, а также проводить занятия и учения с артиллерийскими подразделениями полка по своей специальности;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта артиллерийских подразделений полка до командира орудия (расчета, отделения) включительно, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию;

руководить оборудованием учебно-материальной базы по своей специальности;

осуществлять контроль за выполнением требований пожарной безопасности при хранении и обслуживании вооружения и боеприпасов в полковых артиллерийских подразделениях;

проверять не реже двух раз в год в артиллерийских подразделениях полка техническое состояние, комплектность, учет и порядок хранения вооружения и боеприпасов;

своевременно доводить до подчиненных требования безопасности при проведении занятий, стрельб, учений, при работе с техникой, приборами и боеприпасами и добиваться их выполнения.

Начальник противовоздушной обороны полка – командир дивизиона

110. Начальник противовоздушной обороны полка – командир дивизиона в мирное и военное время отвечает: за боевое применение всех средств противовоздушной обороны полка; за укомплектование подразделений противовоздушной обороны вооружением и военной техникой; за подготовку личного состава полка и состояние учебно-материальной базы по своей специальности. Он подчиняется командиру полка и является прямым начальником личного состава подразделений противовоздушной обороны полка.

111. Начальник противовоздушной обороны полка – командир дивизиона обязан:

участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки полка, плана размещения, охраны и обороны полка, мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в полку и организовывать их выполнение по своей специальности;

руководить подготовкой подразделений полка по своей специальности;

вести подготовку офицеров и прапорщиков полка по вопросам противовоздушной обороны;

руководить оборудованием учебно-материальной базы по своей специальности.

По отношению к подчиненному дивизиону он исполняет обязанности в соответствии со статьями 132 и 133 настоящего Устава.

Начальник службы полка

112. Начальник службы полка□ в мирное и военное время отвечает: за соответствующий вид боевого (технического, тылового) обеспечения полка; за подготовку подразделений полка по своей специальности; за обеспечение полка вооружением, военной техникой и другим военным имуществом по своей службе, их правильное использование и содержание в исправности; за постоянную боевую и мобилизационную готовность и состояние подчиненных подразделения и службы; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние их личного состава; за безопасность военной службы в подчиненном подразделении, противопожарное и санитарное состояние объектов службы; за состояние учебно-материальной базы по своей специальности.

113. Начальник службы полка обязан:

участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки полка, плана размещения, охраны и обороны полка, мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в полку и организовывать их выполнение по своей специальности;

руководить деятельностью службы и боевой подготовкой подчиненных ему подразделения и службы, поддерживать в них внутренний порядок;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта непосредственно подчиненных ему подразделения и службы, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию;

проводить занятия с офицерами, прапорщиками и подразделениями полка по своей специальности, осуществлять мероприятия по подготовке соответствующих классных специалистов;

знать наличие, состояние, а также устройство и правила эксплуатации вооружения, военной техники и другого военного имущества по своей службе, обеспечивать ими подразделения полка; своевременно проводить мероприятия по метрологическому обеспечению вооружения и военной техники, оборудования и другого военного имущества подчиненных подразделения и службы;

принимать меры по оборудованию и организации охраны подчиненного склада, вооружения и военной техники подчиненного подразделения и осуществлять контроль за надежностью охраны;

осуществлять контроль за исправным состоянием вооружения, военной техники и другого военного имущества по своей службе в подразделениях и на складе полка, организовывать их правильную эксплуатацию, а также правильное применение и экономное расходование горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей;

вести установленные учет и отчетность, ежемесячно проводить сверку учетных данных с подразделениями и складом полка; своевременно представлять заявки на вооружение, военную технику и другое военное имущество по своей службе, осуществлять их получение, хранение, выдачу в подразделения и своевременно обновлять (освежать) неприкосновенный запас;

организовывать в полку ремонт вооружения, военной техники и другого военного имущества по своей службе, контролировать качество и сроки его проведения, своевременно осуществлять сдачу в ремонт вооружения, военной техники и другого военного имущества, которые не могут быть отремонтированы своими силами;

осматривать поступающие в полк и отправляемые из полка вооружение, военную технику и другое военное имущество по своей службе;

проводить мероприятия по предупреждению происшествий с вооружением, военной техникой и другим военным имуществом по

своей службе, выявлять причины этих происшествий и проводить мероприятия по их устранению; осуществлять контроль за выполнением требований пожарной безопасности и руководить проведением мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в подчиненных подразделениях и службе;

своевременно докладывать командиру полка о фактах преждевременного износа (порчи), утраты, недостачи и незаконного расходования материальных и денежных средств по своей службе;

участвовать в рационализаторской и изобретательской работе, организовывать ее в подчиненных подразделениях и службе;

проверять несение боевого дежурства (боевой службы) и службы суточным нарядом в соответствии с графиком, утвержденным командиром полка;

руководить оборудованием учебно-материальной базы и мест несения службы суточным нарядом по своей специальности.

114. Начальник службы полка по своей специальности имеет право:

давать указания и рекомендации командирам подразделений по боевой подготовке личного состава и эксплуатации вооружения, военной техники и другого военного имущества;

проводить внезапные проверки наличия и состояния вооружения, военной техники и другого военного имущества в подразделениях и на складах полка;

прекращать эксплуатацию вооружения, военной техники и другого военного имущества при обнаружении недостатков, которые могут привести к происшествиям или их выводу из строя, а также при невыполнении требований безопасности военной службы.

Обо всех обнаруженных недостатках и мерах, принятых для их устранения, начальник службы обязан немедленно докладывать своему непосредственному начальнику.

Начальник инженерной службы полка

115. Начальник инженерной службы полка подчиняется командиру полка и является прямым начальником личного состава инженерно-саперного подразделения полка. В дополнение к изложенному в статьях 112 – 114 настоящего Устава он обязан:

участвовать в разработке мероприятий по защите полка от ядерного, химического и биологического оружия, а также мероприятий на случай участия в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организовывать их выполнение по своей службе;

проводить не реже двух раз в год проверку наличия и технического состояния средств инженерного вооружения в подразделениях и на складе полка, ежегодно проводить их инвентаризацию;

организовывать подготовку подразделений полка (отделений, экипажей, расчетов) к проведению разминирования местности, объектов и выполнению других задач по инженерному обеспечению.

Начальник службы радиационной, химической и биологической защиты полка

116. Начальник службы радиационной, химической и биологической защиты полка подчиняется командиру полка и является прямым начальником личного состава подразделения радиационной, химической и биологической защиты полка. В дополнение к изложенному в статьях 112 – 114 настоящего Устава он отвечает за выполнение мероприятий по радиационной, химической и биологической безопасности в полку и обязан:

участвовать в разработке мероприятий по защите полка от ядерного, химического и биологического оружия, а также мероприятий на случай участия в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организовывать их выполнение по своей службе, проводить мероприятия по обеспечению радиационной, химической и биологической безопасности, знать метеорологическую обстановку в приземном слое в районах дислокации и боевых действий полка;

проводить не реже двух раз в год проверку наличия и технического состояния вооружения и средств радиационной, химической и биологической защиты в подразделениях и на складе полка; ежегодно проводить их инвентаризацию;

организовывать подготовку химиков-инструкторов и подразделений полка (отделений, экипажей, расчетов), предназначенных для ведения радиационной, химической и биологической разведки и наблюдения.

Начальник медицинской службы полка

117. Начальник медицинской службы полка подчиняется командиру полка и является прямым начальником личного состава медицинской службы полка. В дополнение к изложенному в статьях 112 – 114 настоящего Устава он обязан:

участвовать в разработке мероприятий по защите полка от ядерного, химического и биологического оружия, а также мероприятий на случай участия в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организовывать их выполнение по своей службе;

проводить лечебно-профилактические и возложенные на медицинскую службу санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия;

осуществлять медицинский контроль за размещением, питанием, водоснабжением, состоянием обмундирования, банно-прачечным обслуживанием и условиями военной службы личного состава полка, санитарным состоянием территории расположения полка, жилых помещений и хозяйственных служб;

организовывать медицинское обследование личного состава полка, участвовать в амбулаторном приеме; осматривать больных, находящихся в медицинском пункте полка и направляемых в лечебные учреждения; знать состояние больных, помещенных в медицинский пункт полка, и контролировать их лечение; знать состояние больных, помещенных в другие лечебные учреждения, и периодически навещать их;

организовывать медицинское обеспечение личного состава полка на занятиях по боевой подготовке, в суточном наряде, а также при проведении спортивных мероприятий;

осуществлять медицинский контроль за физической подготовкой личного состава полка, совместно с начальником физической подготовки и спорта полка разрабатывать мероприятия по сохранению и укреплению здоровья и физическому развитию военнослужащих;

организовывать военно-медицинскую подготовку личного состава полка, осуществлять гигиеническое воспитание и пропаганду здорового образа жизни среди военнослужащих и членов их семей;

участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;

вести постоянное медицинское наблюдение за лицами с хроническими заболеваниями, рекомендации по укреплению их здоровья сообщать командирам подразделений и контролировать выполнение рекомендаций; представлять командиру полка медицинские заключения на солдат и сержантов, нуждающихся в диетическом и дополнительном питании;

анализировать заболеваемость, травматизм личного состава полка; докладывать командиру полка данные анализа с предложениями по предупреждению и снижению заболеваемости военнослужащих, улучшению санитарно-эпидемического состояния полка – ежемесячно, о случаях инфекционных заболеваний или происшествиях, которые могут отразиться на санитарно-эпидемическом состоянии полка, и о каждом случае госпитализации военнослужащих вследствие травм – немедленно, о факте получения травмы военнослужащим – в тот же день письменным рапортом;

организовывать учет и хранение медикаментов, в первую очередь ядовитых и наркотических средств, психотропных веществ и препаратов, не допускать использования медицинского имущества не по назначению.

Помощник командира полка по финансово-экономической работе – начальник службы (главный бухгалтер)

118. Помощник командира полка по финансово-экономической работе – начальник службы (главный бухгалтер) подчиняется командиру полка. В дополнение к изложенному в статьях 112 –114 настоящего Устава он отвечает за финансовое обеспечение полка, состояние его финансово-экономической деятельности и обязан:

организовывать и осуществлять финансовое обеспечение полка в соответствии с требованиями руководящих документов; своевременно истребовать денежные средства на нужды полка и обеспечивать их эффективное расходование, соблюдение бюджетной, финансовой, налоговой и кассовой дисциплины;

своевременно производить начисление и выплату личному составу денежного довольствия, заработной платы и других установленных выплат;

следить за соблюдением финансовой, авансовой и штатно-тарифной дисциплины должностными лицами полка, своевременным и полным возмещением причиненного государству материального

ущерба; вести в установленном порядке учет денежных и материальных средств, обязательств и хозяйственных операций, составлять и представлять в установленные сроки бюджетную, статистическую, налоговую и иную отчетность;

выполнять обязательства перед бюджетами всех уровней по перечислению налогов и других обязательных платежей;

обеспечивать разрешение обращений (предложений, заявлений или жалоб) личного состава по финансовым вопросам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивать сохранность вверенных ему денежных средств и ценностей, бухгалтерских и других документов.

Начальник квартирно-эксплуатационной службы полка

119. Начальник квартирно-эксплуатационной службы полка подчиняется командиру полка и является прямым начальником личного состава квартирно-эксплуатационной службы полка. В дополнение к изложенному в статьях 112 – 114 он обязан:

организовывать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт всех жилых и нежилых зданий, водопроводно-канализационных сетей и сооружений, казарменного инвентаря и мебели, подготовку казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и оборудования к зиме, содержание в порядке территории, отведенной под расквартирование полка, а также водоисточников, воздушных и кабельных электросетей, наружных сетей тепло- и газоснабжения;

разрабатывать план распределения и обеспечения подразделений полка квартирным имуществом и топливно-энергетическими ресурсами;

знать потребность полка в топливно-энергетических ресурсах, воде, денежных и материальных средствах квартирного довольствия, обеспечивать их правильное и экономное расходование;

следить за использованием в соответствии с законодательством Российской Федерации земельных участков полка;

проверять не реже одного раза в три месяца наличие и состояние имущества квартирно-эксплуатационной службы в подразделениях и на складе полка;

проводить инвентаризацию и паспортизацию казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и оборудования

квартирно-эксплуатационной службы, земельных участков, закрепленных за полком;

разрабатывать план экономической работы по квартирно-эксплуатационной службе и обеспечивать его выполнение;

принимать меры к восстановлению затрат топливно-энергетических ресурсов, потребляемых платными и сторонними потребителями;

осуществлять подбор личного состава для эксплуатации казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и оборудования;

ежегодно утверждать в квартирно-эксплуатационной части района штатное расписание по своей службе.

В полку, где воинская должность начальника квартирно-эксплуатационной службы не предусмотрена штатом, его обязанности возлагаются на заместителя командира полка по тылу.

Начальник разведки полка

120. Начальник разведки полка подчиняется начальнику штаба полка и является прямым начальником личного состава разведывательного подразделения полка. В дополнение к изложенному в статьях 112 –114 настоящего Устава он обязан:

знать группировку противостоящих вооруженных сил на вероятном направлении действий полка, ее боевой и численный состав, организационно-штатную структуру соединений, воинских частей и подразделений, их вооружение и военную технику, тактику действий;

собирать, анализировать и обобщать сведения о противнике и местности и своевременно докладывать их командиру полка;

проверять не реже двух раз в год в подразделениях и на складах полка наличие и состояние разведывательного вооружения и военной техники.

Начальник связи полка

121. Начальник связи полка подчиняется начальнику штаба полка и является прямым начальником личного состава подразделения связи полка. В дополнение к изложенному в статьях 112 – 114 настоящего Устава он отвечает за своевременную

организацию и обеспечение связи в полку, выполнение требований по ее безопасности и обязан:

обеспечивать организацию и поддержание непрерывной связи в полку;

разрабатывать документы по связи и мероприятия по обеспечению ее безопасности, контролировать их выполнение личным составом полка;

организовывать отправку из полка и доставку в полк и подразделения почтовых отправлений;

проверять не реже двух раз в год наличие и техническое состояние средств связи и автоматизированной системы управления в подразделениях и на складе полка.

Начальник физической подготовки и спорта полка

122. Начальник физической подготовки и спорта полка подчиняется заместителю командира полка. В дополнение к изложенному в статьях 112 – 114 настоящего Устава он отвечает за организацию физической подготовки и спорта и обязан:

осуществлять повседневный контроль за физической подготовкой личного состава полка, совместно с начальником медицинской службы полка разрабатывать мероприятия по укреплению здоровья и физическому развитию военнослужащих, предупреждению травматизма на занятиях физической подготовкой и спортом и участвовать в их проведении;

оказывать командирам подразделений полка помощь в организации и методике проведения утренней физической зарядки и занятий по физической подготовке;

осуществлять подготовку нештатных спортивных организаторов подразделений, направлять и контролировать их работу;

разрабатывать план спортивной работы полка, организовывать и проводить спортивные состязания, спортивные праздники и другие спортивные мероприятия, отбирать кандидатов в спортивные команды полка и руководить их тренировкой;

оформлять документацию для присвоения военнослужащим полка спортивных званий, разрядов, судейских категорий и награждения их спортивными нагрудными знаками; вести учет результатов физической подготовки и спортивных достижений в полку;

проверять не реже двух раз в год наличие и состояние спортивного инвентаря в подразделениях и на складе полка, ежегодно проводить его инвентаризацию.

Начальник метрологической службы полка

123. Начальник метрологической службы полка подчиняется заместителю командира полка по вооружению – начальнику технической части и является прямым начальником личного состава контрольно-поверочного пункта (пункта измерительной техники). В дополнение к изложенному в статьях 112 – 114 настоящего Устава он обязан:

- организовывать совместно с начальниками других служб полка метрологическое обеспечение, непосредственно руководить проведением наиболее сложных и ответственных измерений;

- участвовать в работе комиссий полка по приему и вводу в эксплуатацию вооружения и военной техники;

- организовывать поверку и ремонт средств измерений;

- анализировать состояние метрологического обеспечения вооружения и военной техники, организовывать профилактические мероприятия по предупреждению причин снижения эффективности эксплуатации вооружения и военной техники;

- проверять не реже двух раз в год наличие и состояние, правильность применения и хранения средств измерений, объем и полноту проведения метрологического обслуживания вооружения и военной техники.

Начальник службы ракетно-артиллерийского вооружения полка

124. Начальник службы ракетно-артиллерийского вооружения подчиняется заместителю командира полка по вооружению и является прямым начальником личного состава службы ракетно-артиллерийского вооружения полка. В дополнение к изложенному в статьях 112 – 114 настоящего Устава он отвечает за состояние и сохранность оружия и боеприпасов на складах полка и обязан:

- систематически контролировать подготовку вооружения и боеприпасов к стрельбе и при необходимости оказывать техническую помощь командирам; вести учет расхода и случаев отказов ракет и боеприпасов на стрельбах; после стрельбы организовывать прием от

подразделений стреляных гильз; обо всех случаях хищения, утраты вооружения и боеприпасов, а также о происшествиях, авариях, катастрофах с ними докладывать заместителю командира полка по вооружению;

не допускать содержания в подразделениях полка нетабельных вооружения, боеприпасов и военно-технического имущества; выявлять причины поломок вооружения и аварий с ним, принимать меры по их предупреждению;

организовывать правильное хранение вооружения, боеприпасов и военно-технического имущества на артиллерийском складе полка, осуществлять контроль за их наличием и хранением в подразделениях полка, проверять не реже двух раз в год их техническое состояние; проводить два раза в год проверку наличия стрелкового оружия и пономерную проверку стрелкового оружия текущего довольствия, результаты проверки оформлять актом;

обеспечивать выполнение требований безопасности при ремонте вооружения и осмотре боеприпасов;

докладывать ежемесячно заместителю командира полка по вооружению о выполнении планов ремонта и технического обслуживания всего ракетно-артиллерийского вооружения полка и лимите расхода боеприпасов.

Начальник бронетанковой службы полка

125. Начальник бронетанковой службы полка подчиняется заместителю командира полка по вооружению – начальнику технической части и является прямым начальником личного состава бронетанковой службы полка. В дополнение к изложенному в статьях 112 – 114 настоящего Устава он отвечает за техническое состояние бронетанкового вооружения и техники и обязан:

разрабатывать и осуществлять мероприятия по приведению бронетанкового вооружения и техники в боевую готовность и выводу их из парка в установленные сроки;

планировать эксплуатацию бронетанкового вооружения и техники, подготавливать наряды на их использование, осуществлять контроль за выходом машин в исправном состоянии из парка и возвращением их в парк;

принимать меры по правильному и экономному расходованию моторесурсов, продлению сроков службы бронетанкового

вооружения и техники и не реже двух раз в год проверять их наличие и техническое состояние;

участвовать в руководстве работами по совершенствованию оборудования парка, проверять внутреннюю службу в парке и добиваться устранения выявленных недостатков;

вести учет повреждений бронетанкового вооружения и техники в полку и происшествий с ним, выявлять и анализировать причины их возникновения, разрабатывать и проводить мероприятия по предупреждению повреждений и происшествий;

принимать меры по восстановлению вышедших из строя бронетанкового вооружения и техники;

обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации, ремонте и эвакуации бронетанкового вооружения и техники, а также проведение мероприятий пожарной безопасности в парке и на машинах.

Начальник автомобильной службы полка

126. Начальник автомобильной службы полка подчиняется заместителю командира полка по вооружению – начальнику технической части и является прямым начальником личного состава автомобильной службы полка. В дополнение к изложенному в статьях 112 – 114 настоящего Устава он отвечает за техническое состояние автомобильной техники и обязан:

разрабатывать и осуществлять мероприятия по приведению автомобильной техники в боевую готовность и выводу ее из парка в установленные сроки;

планировать эксплуатацию автомобильной техники, готовить наряды на ежедневное ее использование; осуществлять контроль за своевременным выходом машин в исправном состоянии из парка и возвращением их в парк;

принимать меры по правильному и экономному расходованию моторесурсов, продлению сроков службы автомобильной техники, проверять не реже двух раз в год ее наличие и техническое состояние;

участвовать в руководстве работами по совершенствованию оборудования парка, проверять внутреннюю службу в парке и добиваться устранения выявленных недостатков;

вести учет повреждений автомобильной техники в полку и происшествий с ней, выявлять и анализировать причины их

возникновения, разрабатывать и проводить мероприятия по предупреждению повреждений и происшествий;

принимать меры по восстановлению вышедшей из строя автомобильной техники и вести учет ее неисправностей;

обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации, ремонте и эвакуации автомобильной техники, а также проведение мероприятий пожарной безопасности в парке и на машинах.

Начальник службы горючего и смазочных материалов полка

127. Начальник службы горючего и смазочных материалов полка подчиняется заместителю командира полка по тылу – начальнику тыла полка и является прямым начальником личного состава службы горючего и смазочных материалов полка. В дополнение к изложенному в статьях 112 – 114 настоящего Устава он отвечает за экономное расходование горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей, а также за выполнение требований безопасности при обращении с ними и обязан:

контролировать расход горючего и смазочных материалов и проводить мероприятия по их правильному использованию и экономному расходованию в подразделениях полка;

организовывать правильную эксплуатацию и ремонт технических средств службы, работу по приему, хранению и выдаче подразделениям горючего, смазочных материалов, специальных жидкостей и технических средств, а также работу пунктов заправки, обеспечивая при этом выполнение требований безопасности;

организовывать сбор и сдачу отработанных масел;

проверять не реже одного раза в месяц наличие и качество горючего, специальных жидкостей в подразделениях и на складах полка, а также наличие и состояние технических средств службы.

Начальник продовольственной службы полка

128. Начальник продовольственной службы подчиняется заместителю командира полка по тылу – начальнику тыла полка и является прямым начальником личного состава продовольственной службы полка. В дополнение к изложенному в статьях 112 – 114 настоящего Устава он отвечает за организацию доброкачественного и

своевременного питания личного состава, санитарное состояние объектов службы и обязан:

обеспечивать доброкачественное питание (в том числе диетическое и лечебное) и доведение установленных норм пайка до каждого военнослужащего; не реже одного раза в месяц проводить с поварами контрольно-показательную варку пищи;

составлять совместно с начальником медицинской службы полка, начальником столовой и инструктором-поваром раскладку продуктов;

руководить работой столовой, продовольственного склада и подсобного хозяйства, проводить в отсутствие заместителя командира полка по тылу инструктаж дежурного по столовой;

проводить сезонные заготовки картофеля и овощей, переработку и закладку их на хранение;

обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических требований при хранении и обработке продуктов, приготовлении и приеме пищи, содержании продовольственного склада, помещений столовой и столово-кухонной посуды, технологического, холодильного, немеханического оборудования и выполнение требований безопасности при их эксплуатации;

организовывать работы по созданию сооружений для сбора и утилизации пищевых отходов, принимать меры по своевременному сбору отходов в столовой;

проверять не реже одного раза в месяц наличие и качество продовольствия, состояние техники и имущества службы в подразделениях, на складах и других объектах службы в полку.

Начальник вещевой службы полка

129. Начальник вещевой службы полка подчиняется заместителю командира полка по тылу – начальнику тыла полка и является прямым начальником личного состава вещевой службы полка. В дополнение к изложенному в статьях 112 – 114 настоящего Устава он отвечает за обеспечение полка вещевым и санитарно-хозяйственным имуществом согласно установленным нормам снабжения, за банно-прачечное обслуживание полка и индивидуальную подгонку обмундирования личному составу и обязан:

своевременно истребовать и организовывать получение, хранение и выдачу подразделениям полка вещевого и санитарно-хозяйственного имущества; организовывать индивидуальную подгонку обмундирования при выдаче его в подразделения;

проводить занятия со старшинами подразделений по хранению, сбережению, ремонту вещевого имущества и ведению его учета;

обеспечивать своевременную выдачу (пошив) обмундирования военнослужащим и контролировать качество пошива обмундирования;

обеспечивать комнаты бытового обслуживания подразделений необходимым количеством утюгов, инвентарем и инструментом для стрижки волос, производства текущего ремонта обмундирования, а также ремонтными материалами и принадлежностями;

организовывать еженедельную помывку в бане личного состава подразделений с заменой нательного и постельного белья, полотенец и портянок (носков), обеспечивать мочалками, мылом, банными полотенцами согласно установленным нормам снабжения; инструктировать дежурного по бане;

организовывать своевременную стирку нательного и постельного белья, полотенец, портянок (носков) и санитарно-хозяйственного имущества в прачечной;

обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации технических средств и выполнение санитарных требований на объектах службы;

проверять не реже одного раза в два месяца наличие (согласно учетным данным полка) и состояние вещевого и хозяйственного имущества в подразделениях и на складах полка, а также условия его хранения и сбережения.

**Командир отдельного батальона (корабля 2 и 3 ранга),
заместители командира отдельного батальона
и начальники служб**

130. Командир отдельного батальона (корабля 2 и 3 ранга) в мирное и военное время исполняет свои обязанности применительно к статьям 93 – 95 настоящего Устава.

131. Заместители командира отдельного батальона и начальники служб в своей служебной деятельности руководствуются

обязанностями применительно к указанным для соответствующих должностных лиц полка.

Командир батальона

132. Командир батальона в мирное и военное время отвечает: за постоянную боевую и мобилизационную готовность батальона и успешное выполнение им боевых задач; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние подчиненного личного состава и безопасность военной службы; за поддержание внутреннего порядка в батальоне; за состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого военного имущества батальона. Он подчиняется командиру полка и является прямым начальником всего личного состава батальона.

133. Командир батальона является основным организатором боевой подготовки и воинского воспитания личного состава батальона. Он обязан:

- руководить боевой подготовкой и воспитанием личного состава батальона, умело управлять батальоном;

- проводить занятия со штабом батальона, офицерами и прапорщиками, а также занятия и учения с подразделениями батальона;

- руководить разработкой и выполнением плана боевой подготовки батальона;

- знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта (старшины) батальона, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

- утверждать в воинских коллективах взаимное доверие между военнослужащими, создавать в подразделениях обстановку нетерпимости к недостаткам, равнодушию и пассивности;

- осуществлять отбор кандидатов для приема на военную службу по контракту, а также для поступления в военные образовательные учреждения профессионального образования;

- проверять правильность подбора солдат, сержантов (старшин) и прапорщиков при назначении на должности;

- поддерживать внутренний порядок в батальоне, организовывать охрану расположения батальона и проверять несение личным составом батальона внутренней и караульной служб;

осуществлять меры по обеспечению выполнения требований безопасности военной службы в соответствии со статьей 81 и главой 7 настоящего Устава;

подводить ежемесячно итоги боевой подготовки, состояния воинской дисциплины, внутренней и караульной служб, а также безопасности военной службы;

знать находящиеся в подразделениях батальона вооружение, военную технику, боеприпасы и другое военное имущество; организовывать их правильную эксплуатацию и не реже одного раза в три месяца лично проверять их наличие, состояние и учет;

следить за содержанием всех зданий и помещений, отведенных для батальона, за содержанием в чистоте участка территории, закрепленного за батальоном, в том числе участка территории парка, а также за проведением мероприятий пожарной безопасности;

руководить хозяйством батальона.

Начальник штаба батальона

134. Начальник штаба батальона в мирное и военное время отвечает: за организацию и поддержание устойчивого и непрерывного управления подразделениями батальона; за постоянную боевую и мобилизационную готовность батальона и успешное выполнение батальоном боевых задач; за планирование и учет боевой подготовки; за подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние непосредственно подчиненного ему личного состава и безопасность военной службы; за состояние учета личного состава, вооружения, военной техники, боеприпасов и другого военного имущества батальона. Он подчиняется командиру батальона, является его заместителем и прямым начальником всего личного состава батальона.

При проведении в жизнь решений командира батальона начальник штаба имеет право отдавать приказание подчиненным командиру батальона лицам от его имени. Обо всех наиболее важных отданных приказаниях начальник штаба докладывает командиру батальона.

135. Начальник штаба батальона обязан:

разрабатывать на основе плана боевой подготовки полка и указаний командира батальона план боевой подготовки батальона;

знать истинное положение в подразделениях батальона и их состояние, а также ход выполнения поставленных им задач;

проводить занятия с личным составом батальона и руководить подготовкой непосредственно подчиненных ему подразделений;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта (старшины) батальона, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

распределять по подразделениям прибывающее в батальон пополнение;

организовывать связь в батальоне, проверять состояние и боевую готовность средств связи, разрабатывать мероприятия по скрытому управлению и осуществлять контроль за их выполнением;

обеспечивать своевременное и правильное доведение до подчиненных военнослужащих всех приказов командира батальона и старших начальников, проверять их выполнение;

организовывать охрану расположения батальона, несение внутренней службы в батальоне, проверять подготовку лиц, назначенных в суточный наряд, и несение ими службы;

вести учет боевой подготовки, а также преступлений, происшествий;

проверять в подразделениях состояние и учет вооружения, военной техники, боеприпасов, снаряжения, уставов, наставлений, учебных пособий и другого военного имущества не реже одного раза в три месяца, а учет личного состава – ежемесячно; контролировать качество проводимых с личным составом занятий, инструктажей и иных мероприятий по изучению требований безопасности военной службы;

знать наличие личного состава в подразделениях батальона, вести учет служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, времени привлечения их к исполнению обязанностей военной службы сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, а также предоставления им дополнительных суток отдыха (времени отдыха);

подготавливать и своевременно направлять в штаб полка сведения о количестве дополнительных суток отдыха, присоединяемых к основному отпуску военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, а также о времени, не засчитываемом

в срок военной службы (для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву), и другие необходимые донесения.

Заместитель командира батальона

136. Заместитель командира батальона в мирное и военное время отвечает: за боевую подготовку батальона; за поддержание воинской дисциплины и внутреннего порядка; за организацию выполнения мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в батальоне; за содержание учебно-материальной базы в исправном состоянии, ее совершенствование и правильное использование при обучении; за подготовку классных специалистов в батальоне; за спортивно-массовую работу. Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава батальона.

137. Заместитель командира батальона обязан:

участвовать в разработке и выполнении плана боевой подготовки батальона;

проводить занятия по командирской подготовке с офицерами, прапорщиками и сержантами, а также занятия и учения с подразделениями батальона;

организовывать и осуществлять выполнение мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в батальоне, изучение личным составом требований безопасности военной службы, проверять их выполнение при проведении занятий, стрельб и учений;

руководить физической подготовкой и проводить спортивно-массовые мероприятия в батальоне;

проверять организацию и ход боевой подготовки в подразделениях батальона, уделяя особое внимание выработке и совершенствованию практических навыков у военнослужащих при исполнении ими специальных обязанностей, устранять выявленные недостатки и оказывать помощь командирам подразделений в организации и проведении занятий;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта батальона, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

организовывать и проводить мероприятия по подготовке классных специалистов в батальоне;

обеспечивать поддержание учебно-материальной базы батальона в исправном состоянии и контролировать правильность ее использования при обучении;

контролировать содержание и сбережение вооружения, военной техники и другого военного имущества в подразделениях батальона, принимать участие в их осмотре;

поддерживать внутренний порядок, воинскую дисциплину в подразделениях батальона, контролировать подготовку и несение службы суточным нарядом;

руководить изобретательской и рационализаторской работой в батальоне.

Заместитель командира батальона по воспитательной работе

138. Заместитель командира батальона по воспитательной работе в мирное и военное время отвечает: за воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние, общественно-государственную подготовку личного состава батальона и действенность работы по обеспечению безопасности военной службы. Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава батальона.

139. Заместитель командира батальона по воспитательной работе обязан:

участвовать в разработке и обеспечении выполнения плана боевой подготовки батальона;

организовывать и проводить воспитательную работу с личным составом батальона с учетом национальных и психологических особенностей, уровня образования и отношения к религии каждого военнослужащего; формировать у военнослужащих верность Российской Федерации, воинскому долгу и Военной присяге (обязательству), патриотизм, высокие боевые и морально-психологические качества;

воспитывать у личного состава батальона бдительность, умение хранить государственную тайну;

организовывать и проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины, профилактике правонарушений среди личного состава батальона, а также воспитательную работу по предотвращению наркомании среди военнослужащих;

воспитывать у военнослужащих ответственность за выполнение требований безопасности военной службы, обобщать и распространять положительный опыт работы должностных лиц батальона по обеспечению выполнения этих требований;

организовывать и проводить правовое обучение личного состава батальона;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта батальона;

участвовать в подборе, обучении, воспитании и аттестации военнослужащих, при проведении которой оцениваются их моральные и психологические качества, а также моральная готовность и психологическая способность к исполнению обязанностей военной службы;

изучать настроения и морально-психологическое состояние военнослужащих, составлять общую морально-психологическую характеристику личного состава батальона, реализовывать меры по поддержанию здорового морального климата в воинских коллективах;

организовывать и проводить военно-социальную работу, участвовать в реализации социальных прав и гарантий военнослужащих, а также в решении правовых, социальных, бытовых и жилищных проблем военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала батальона, знать их нужды и запросы, принимать меры к разрешению обоснованных обращений (предложений, заявлений или жалоб);

организовывать и проводить информирование личного состава о событиях в мире и в Российской Федерации, о жизни и учебно-боевой деятельности Вооруженных Сил; организовывать общественно-государственную подготовку военнослужащих; обучать офицеров, прапорщиков и сержантов батальона проведению воспитательной работы;

организовывать и проводить морально-психологическое обеспечение боевой подготовки, боевого дежурства (боевой службы), внутренней и караульной служб;

проводить культурно-досуговую работу, мероприятия по нравственному, духовному, физическому и культурному воспитанию военнослужащих батальона, организовывать досуг личного состава;

организовывать правильное использование и сбережение технических средств воспитания и культурно-досугового имущества в

процессе воспитательной работы, контролировать своевременность доставки и вручения личному составу периодических изданий и почтовых отправлений;

анализировать состояние воинской дисциплины, причины преступлений и происшествий, вести учет дисциплинарных проступков, вырабатывать и принимать меры по их предупреждению;

своевременно докладывать командиру батальона о состоянии воинской дисциплины и морально-психологическом состоянии личного состава.

Заместитель командира батальона по вооружению (заместитель командира батальона по технической части, начальник автомобильной службы батальона, старший техник, техник батальона)

140. Заместитель командира батальона по вооружению (заместитель командира батальона по технической части, начальник автомобильной службы батальона, старший техник, техник батальона) в мирное и военное время отвечает: за техническое обеспечение батальона; за техническое состояние, эксплуатацию, ремонт и эвакуацию вооружения и военной техники батальона, содержание боеприпасов; за техническую подготовку личного состава батальона; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы подчиненного ему подразделения. Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава батальона.

Начальник автомобильной службы батальона (старший техник, техник батальона) является прямым начальником личного состава непосредственно подчиненных ему подразделений.

141. Заместитель командира батальона по вооружению (заместитель командира батальона по технической части, начальник автомобильной службы батальона, старший техник, техник батальона) обязан:

участвовать в разработке плана боевой подготовки батальона и организовывать его выполнение по своей специальности;

руководить боевой подготовкой и деятельностью подчиненного ему подразделения;

знать деловые и морально-психологические качества военнослужащих непосредственно подчиненного ему подразделения, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

руководить технической подготовкой личного состава батальона; проводить занятия с офицерами и прапорщиками батальона по вождению, изучению вооружения и военной техники, организации и осуществлению технического обеспечения, а также мероприятия по подготовке классных специалистов технических специальностей;

организовывать и проводить занятия с личным составом батальона по изучению требований безопасности при эксплуатации, ремонте, эвакуации вооружения и военной техники и обеспечивать их выполнение;

организовывать правильную эксплуатацию, ремонт, эвакуацию вооружения и военной техники, а также учебно-тренировочных средств батальона, руководить работами по их техническому обслуживанию и ремонту; принимать меры по совершенствованию учебно-материальной базы по технической подготовке;

следить за правильным применением и экономным расходом горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей в подразделениях батальона;

знать устройство, порядок и правила эксплуатации и ремонта вооружения и военной техники батальона, их наличие, техническое состояние и местонахождение; не реже одного раза в три месяца проверять наличие и техническое состояние вооружения, военной техники и другого военного имущества батальона и не менее двух раз в год проводить пономерную проверку стрелкового оружия в подразделениях;

проводить работу по устройству и оборудованию помещений и участков территории парка, закрепленных за батальоном, а также обеспечивать поддержание внутреннего порядка и выполнение требований пожарной безопасности в парке;

руководить подготовкой вооружения, военной техники к эксплуатации в полевых условиях, принимать меры по обеспечению их оборудованием и средствами для повышения проходимости;

принимать меры по предупреждению происшествий и аварий с вооружением, военной техникой, анализировать их причины,

немедленно докладывать о них и о принятых мерах командиру батальона;

вести установленные учет и отчетность.

Заместитель командира батальона по тылу

142. Заместитель командира батальона по тылу в мирное и военное время отвечает: за материальное и техническое обеспечение батальона по службам тыла; за содержание казарменно-жилищного фонда, закрепленного за батальоном; за соблюдение требований законодательства в области охраны окружающей среды; за боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных ему подразделений; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы их личного состава. Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава батальона.

143. Заместитель командира батальона по тылу обязан:

участвовать в разработке плана боевой подготовки батальона, организовывать его выполнение по своей специальности;

руководить боевой подготовкой и деятельностью подчиненных подразделений;

знать деловые и морально-психологические качества военнослужащих непосредственно подчиненных ему подразделений, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

проводить занятия с личным составом тыла батальона по организации тылового обеспечения и ведению ротного хозяйства с командирами и старшинами рот;

организовывать своевременное обеспечение подразделений батальона военным имуществом, а личного состава — доброкачественным питанием, контролировать доведение положенных норм военного имущества до каждого военнослужащего;

проверять не реже одного раза в три месяца наличие и состояние запасов военного имущества в подразделениях, принимать участие в инвентаризации имущества служб тыла в подразделениях батальона;

осуществлять контроль за правильным использованием и экономным расходом горючего, смазочных материалов и

специальных жидкостей, выполнением требований безопасности при обращении с ними;

знать наличие и состояние техники служб тыла в подразделениях батальона, обеспечивать ее правильную эксплуатацию, ремонт и эвакуацию;

принимать участие в организации подвоза подразделениям батальона всех видов военного имущества, воды, в механизации погрузочно-разгрузочных работ, а также в планировании работы автомобильного транспорта подвоза;

организовывать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт всех жилых и нежилых зданий и сооружений, казарменного инвентаря и мебели; осуществлять контроль за поддержанием порядка на территории, закрепленной за батальоном; проверять выполнение требований пожарной безопасности и мероприятий по охране окружающей среды;

проявлять постоянную заботу о внешнем виде личного состава батальона, организовывать своевременное получение обмундирования, правильное его использование и ремонт;

организовывать банно-прачечное обслуживание личного состава подразделений батальона;

проводить мероприятия по экономической работе в подразделениях батальона;

обеспечивать соблюдение требований безопасности военной службы при выполнении ремонтных и хозяйственных работ, а также при эксплуатации техники тыла;

организовывать и контролировать ведение установленных по службам тыла учета и отчетности в подразделениях батальона.

Командир роты (корабля 4 ранга, боевого катера)

144. Командир роты (корабля 4 ранга, боевого катера) в мирное и военное время отвечает: за постоянную боевую готовность роты (корабля 4 ранга, боевого катера) и успешное выполнение боевых задач ротой (кораблем 4 ранга, боевым катером); за боевую подготовку; воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава и безопасность военной службы; за поддержание внутреннего порядка в роте (на корабле 4 ранга, боевом катере); за состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого военного имущества роты (корабля

4 ранга, боевого катера); за ведение ротного (корабельного) хозяйства. Он подчиняется командиру батальона (дивизиона кораблей) и является прямым начальником всего личного состава роты (корабля 4 ранга, боевого катера).

145. Командир роты (корабля 4 ранга, боевого катера) является непосредственным организатором обучения и повседневного воспитания личного состава. Он обязан:

организовывать в роте (на корабле 4 ранга, боевом катере) боевую подготовку, составлять расписание занятий на неделю, проводить занятия с офицерами, прапорщиками (мичманами) и сержантами (старшинами), а также с подразделениями роты (корабля 4 ранга, боевого катера); при выполнении боевых задач умело управлять ротой (кораблем 4 ранга, боевым катером);

проверять в соответствии с программой боевой подготовки знания и практические навыки офицеров, прапорщиков (мичманов), сержантов (старшин), солдат (матросов) роты (корабля 4 ранга, боевого катера);

знать воинское звание, фамилию, национальность, срок службы, занимаемую должность и специальность, семейное положение, деловые и морально-психологические качества и особенности всех военнослужащих роты (корабля 4 ранга, боевого катера), постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию;

осуществлять отбор кандидатов для приема на военную службу по контракту, а также для поступления в военные образовательные учреждения профессионального образования;

представлять солдат (матросов) и сержантов (старшин) к присвоению очередных воинских званий, выдвигать достойных для замещения вакантных должностей;

организовывать размещение личного состава, поддерживать внутренний порядок и воинскую дисциплину в роте (на корабле 4 ранга, боевом катере); следить за внешним видом и строевой выправкой подчиненных ему военнослужащих, за выполнением ими правил ношения военной формы одежды, за правильной подгонкой снаряжения и обмундирования;

организовывать подготовку лиц, назначаемых в суточный (корабельный) наряд от роты (корабля 4 ранга, боевого катера), и контролировать несение ими службы;

подводить еженедельно итоги боевой подготовки роты (корабля 4 ранга, боевого катера), состояния воинской дисциплины и

внутреннего порядка, внутренней и караульной служб, а также безопасности военной службы;

периодически присутствовать на подъеме и вечерней поверке в роте (на корабле 4 ранга, боевом катере);

знать материальную часть, правила эксплуатации вооружения, военной техники и другого военного имущества роты (корабля 4 ранга, боевого катера);

организовывать своевременное получение, правильную эксплуатацию и ремонт вооружения, военной техники и другого военного имущества роты (корабля 4 ранга, боевого катера); проверять не реже одного раза в месяц их наличие, состояние и учет (на корабле 4 ранга (боевом катере) не реже одного раза в месяц проводить смотр соответственно корабля, катера, осмотр вооружения, боеприпасов, технических средств и производить ежедневный обход корабля, катера); результаты осмотра (проверки) вооружения, военной техники и боеприпасов заносить в книгу осмотра (проверки) вооружения, военной техники и боеприпасов (приложение № 10);

проверять подготовку вооружения и военной техники роты (корабля 4 ранга, боевого катера) перед каждым выходом на занятия (учения), а также их наличие по возвращении с занятий (учений); принимать меры по предупреждению поломок вооружения и военной техники и катастроф, аварий с ними (командир корабля 4 ранга (боевого катера), кроме того, обязан обеспечивать живучесть и безопасность плавания соответственно корабля, катера); обеспечивать выполнение личным составом требований безопасности военной службы при проведении занятий, стрельб, учений, работ и других мероприятий повседневной деятельности;

своевременно обеспечивать военнослужащих роты (корабля 4 ранга, боевого катера) положенным довольствием, заботиться о быте своих подчиненных и вникать в их нужды, следить за соблюдением ими правил личной гигиены;

следить за содержанием и правильной эксплуатацией всех помещений, отведенных для роты, поддержанием в чистоте участка территории, закрепленного за ротой (на корабле 4 ранга, боевом катере) осматривать жилые и служебные помещения, постоянно следить за исправным состоянием соответственно корпуса корабля, катера), а также за проведением мероприятий пожарной безопасности в роте (на корабле 4 ранга, боевом катере);

вести учет личного состава роты (корабля 4 ранга, боевого катера), всегда точно знать его численность по списку, налицо и в расходе, наличие, состояние вооружения, военной техники и другого военного имущества роты (корабля 4 ранга, боевого катера); сличать один раз в месяц данные ротного (корабельного) учета личного состава, а также материальных средств с учетными данными полка (дивизиона боевых катеров, кораблей 4 ранга);

руководить ротным (корабельным) хозяйством.

Заместитель командира роты

146. Заместитель командира роты в мирное и военное время отвечает: за боевую подготовку роты; за поддержание воинской дисциплины и внутреннего порядка; за безопасность военной службы; за содержание в исправности объектов учебно-материальной базы, учебных приборов и оборудования; за подготовку классных специалистов в роте; за спортивно-массовую работу в роте. Он подчиняется командиру роты и является прямым начальником всего личного состава роты.

147. Заместитель командира роты обязан:

участвовать в составлении расписания занятий на неделю и вести учет боевой подготовки роты;

проводить занятия с прапорщиками, сержантами, а также с другим личным составом роты;

оказывать помощь командирам взводов в организации и проведении занятий по боевой подготовке и устранении выявленных недостатков;

проводить спортивно-массовую работу, организовывать изобретательскую и рационализаторскую работу в роте;

всесторонне знать личный состав роты, постоянно проводить с подчиненными индивидуальную работу по воинскому воспитанию;

проводить с личным составом роты занятия, инструктажи и иные мероприятия по изучению им и доведению до него требований безопасности военной службы, контролировать их выполнение на занятиях и учениях, а также при проведении других мероприятий повседневной деятельности;

знать вооружение и военную технику роты (материальную часть, правила эксплуатации), участвовать в их подготовке к занятиям и учениям и лично проверять их наличие и боевую готовность;

организовывать и лично проводить мероприятия по подготовке классных специалистов в роте;

организовывать правильное использование и хранение учебных пособий, приборов, оборудования и объектов учебно-материальной базы, имеющихся в роте или закрепленных за ней;

поддерживать воинскую дисциплину и внутренний порядок в роте; участвовать в подготовке суточного наряда и проверять несение им службы;

следить за поддержанием в чистоте участка территории, закрепленного за ротой;

требовать от личного состава роты соблюдения правил ношения военной формы одежды;

периодически присутствовать на подъеме и вечерней поверке в роте.

Заместитель командира роты по воспитательной работе

148. Заместитель командира роты по воспитательной работе в мирное и военное время отвечает: за воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние, общественно-государственную подготовку личного состава роты и действенность работы по обеспечению безопасности военной службы. Он подчиняется командиру роты и является прямым начальником всего личного состава роты.

149. Заместитель командира роты по воспитательной работе обязан:

участвовать в составлении расписания занятий, планировать и проводить воспитательную работу с личным составом роты с учетом национальных и психологических особенностей, уровня образования и отношения к религии каждого военнослужащего; формировать у военнослужащих верность Российской Федерации, воинскому долгу и Военной присяге (обязательству), патриотизм, высокие боевые и морально-психологические качества;

воспитывать у личного состава роты бдительность, умение хранить государственную тайну;

проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины и предупреждению правонарушений среди личного состава роты, а также воспитательную работу по предотвращению наркомании среди военнослужащих;

воспитывать у военнослужащих ответственность за выполнение требований безопасности военной службы, обобщать и распространять положительный опыт работы в роте по обеспечению выполнения этих требований;

проводить правовое обучение личного состава роты;

всесторонне знать личный состав роты, индивидуальные особенности, деловые и морально-психологические качества военнослужащих роты, проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию; принимать меры по сплочению воинского коллектива;

знать нужды и запросы личного состава, принимать меры по разрешению обоснованных обращений (предложений, заявлений или жалоб) военнослужащих, поддерживать связь с их родными и близкими;

осуществлять информирование личного состава роты о событиях в мире и в Российской Федерации, о жизни и учебно-боевой деятельности Вооруженных Сил; лично проводить занятия с военнослужащими роты в соответствии с планом общественно-государственной подготовки;

осуществлять морально-психологическое обеспечение учебного процесса, боевого дежурства (боевой службы), внутренней и караульной служб;

проводить мероприятия по нравственному, духовному, физическому и культурному воспитанию военнослужащих роты, организовывать досуг личного состава;

организовывать правильное использование и сбережение технических средств и имущества, необходимых для проведения воспитательной работы; контролировать своевременность доставки личному составу периодических изданий и почтовых отправок;

периодически присутствовать на подъеме и вечерней поверке в роте;

анализировать состояние воинской дисциплины, причины преступлений и происшествий, вести учет дисциплинарных проступков в роте, проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины и предупреждению правонарушений;

своевременно докладывать командиру роты о состоянии воинской дисциплины и морально-психологическом состоянии личного состава.

**Заместитель командира роты по вооружению (заместитель
командира роты по технической части, старший техник,
техник роты)**

150. Заместитель командира роты по вооружению (заместитель командира роты по технической части, старший техник, техник роты) в мирное и военное время отвечает: за техническое состояние, правильную эксплуатацию, ремонт и эвакуацию вооружения и военной техники роты, а также за техническую подготовку личного состава роты. Он подчиняется командиру роты и является прямым начальником всего личного состава роты.

151. Заместитель командира роты по вооружению (заместитель командира роты по технической части, старший техник, техник роты) обязан:

участвовать в составлении расписания занятий на неделю;

организовывать правильную эксплуатацию вооружения и военной техники роты, принимать меры по содержанию их в исправности, обеспечивать выполнение требований безопасности при их эксплуатации, ремонте и эвакуации;

знать деловые и морально-психологические качества механиков-водителей (водителей) роты и проводить работу по повышению их квалификации;

проводить занятия с личным составом роты по технической подготовке, основам и правилам вождения; готовить классных специалистов технических специальностей;

знать устройство, порядок, правила эксплуатации и ремонта вооружения и военной техники роты, их наличие и техническое состояние; лично руководить работами по техническому обслуживанию, ремонту вооружения и военной техники, проводимых силами экипажей (расчетов), механиков-водителей (водителей);

проверять состояние машин, выпускаемых из парка, и допускать к эксплуатации только технически исправные машины, делая отметку об этом в путевом листе;

проверять не реже одного раза в месяц техническое состояние вооружения и военной техники роты, проводить пономерную проверку стрелкового оружия;

подготавливать машины к выходу роты на каждое занятие или учение и проверять их состояние по возвращении в парк;

принимать меры по предупреждению повреждений вооружения и военной техники и происшествий с ними, немедленно докладывать об их причинах и принятых мерах командиру роты;

следить за правильным использованием и экономным расходом горючего, смазочных материалов, специальных жидкостей, запасных частей и другого военно-технического имущества роты;

своевременно представлять заявки на необходимое военно-техническое имущество, организовывать его правильную эксплуатацию;

следить за выполнением требований пожарной безопасности в парке и на машинах роты;

вести установленные учет и отчетность.

Командир взвода (группы, башни)

152. Командир взвода (группы, башни) в мирное и военное время отвечает: за постоянную боевую готовность взвода (группы, башни) и успешное выполнение им боевых задач; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава взвода и безопасность военной службы; за поддержание внутреннего порядка во взводе (в группе, башне); за состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого военного имущества взвода (группы, башни). Он подчиняется командиру роты (боевой части) и является прямым начальником всего личного состава взвода (группы, башни).

153. Командир взвода (группы, башни) лично обучает и воспитывает подчиненных. Он обязан:

проводить занятия с личным составом взвода (группы, башни) по боевой подготовке и следить за правильным обучением солдат (матросов) командирами отделений (старшинами команд), а при выполнении боевых задач умело управлять взводом (группой, башней);

знать фамилию, имя, отчество, год рождения, национальность, род занятий до военной службы, семейное положение, успехи и недостатки в боевой подготовке каждого военнослужащего, его деловые и морально-психологические качества; постоянно проводить индивидуальную работу по воинскому воспитанию; вести именной список личного состава взвода (группы, башни);

заботиться о быте подчиненных и вникать в их нужды; не реже одного раза в неделю присутствовать на подъеме и вечерней поверке во взводе (в группе, башне);

требовать строгого соблюдения воинской дисциплины личным составом взвода (группы, башни), следить за его внешним видом, выполнением правил ношения военной формы одежды, правильной подгонкой снаряжения, обмундирования и за соблюдением правил личной гигиены;

постоянно совершенствовать физическую тренированность личного состава, систематически проводить с ним занятия физической подготовкой;

знать материальную часть, правила эксплуатации вооружения, военной техники и другого военного имущества взвода (группы, башни) и лично проверять их боевую готовность;

следить за правильной эксплуатацией вооружения, военной техники и другого военного имущества и не реже одного раза в две недели лично проводить их осмотр и проверку наличия;

проверять подготовку вооружения и военной техники к выходу на каждое занятие или учение, а также их наличие и состояние по возвращении с занятия или учения;

принимать меры по выполнению подчиненным личным составом требований безопасности военной службы на занятиях, стрельбах и учениях, при работе с вооружением и военной техникой, а также при проведении других мероприятий повседневной деятельности;

вести учет боевой подготовки взвода (группы, башни);

докладывать командиру роты (боевой части) о нуждах подчиненных, а также об их поощрениях и наложенных на них дисциплинарных взысканиях.

Старшина роты

154. Старшина роты в мирное и военное время отвечает: за исполнение обязанностей военной службы солдатами и сержантами; за воинскую дисциплину, безопасность военной службы и поддержание внутреннего порядка в роте; за состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого военного имущества роты, а также личных вещей военнослужащих, находящихся в кладовой. Он подчиняется командиру роты, является непосредственным

организатором внутренней службы в расположении роты и прямым начальником сержантов и солдат роты.

В отсутствие офицеров роты старшина роты исполняет обязанности командира роты.

155. Старшина роты обязан:

обеспечивать всем необходимым занятия по боевой подготовке роты, а также проводить занятия по указанию командира роты;

обеспечивать выполнение требований безопасности военной службы личным составом;

знать фамилию, имя, отчество, национальность, срок службы, занимаемую должность, личные качества, семейное положение каждого солдата и сержанта роты и проявлять заботу о них;

следить за внешним видом солдат и сержантов роты, производить им индивидуальную подгонку обмундирования;

требовать от солдат и сержантов роты соблюдения воинской дисциплины, распорядка дня (регламента служебного времени) и выполнение требований безопасности военной службы, немедленно докладывать командиру роты обо всех нарушениях, а также о примененных к солдатам и сержантам роты поощрениях и наложенных им на солдат и сержантов роты дисциплинарных взысканиях;

распределять между взводами наряды на службу и на работы, лично вести очередность нарядов на сержантов и проверять правильность ведения нарядов во взводах;

осуществлять подготовку суточного наряда роты, осматривать его перед разводом, инструктировать и своевременно отправлять на развод; следить за точным исполнением обязанностей дежурным и дневальным по роте;

выдавать боеприпасы для караулов и пистолеты солдатам и сержантам с разрешения командира роты, а дежурному подразделению – по приказу дежурного по полку, лично принимать их и осматривать после сдачи;

руководить проведением утреннего осмотра и проводить вечернюю поверку;

лично командовать ротой при следовании в столовую или отправлять ее под командой одного из заместителей командиров взводов;

осматривать и отправлять каждую команду, назначенную от роты; лично командовать ротой при следовании в баню и представлять ее на медицинский осмотр;

представлять дежурному по полку через дежурного по роте сведения об отсутствующих на вечерней поверке, а при наличии самовольно отлучившихся военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, сведения о них с указанием воинского звания, фамилии, имени и отчества;

при увольнении из расположения полка солдат и сержантов, проходящих военную службу по призыву, выдавать им увольнительные записки и проверять, по форме ли они одеты и знают ли правила поведения в общественных местах;

своевременно получать и осматривать поступающие в роту оружие и другое военное имущество, строго следить за их наличием, правильной эксплуатацией и своевременно отправлять в ремонт; заботиться о наличии ремонтного материала для текущего ремонта вещевого имущества личным составом роты;

организовывать хранение и учет получаемых общевойсковых уставов, наставлений и учебных пособий, а также выдачу их во временное пользование и контролировать их хранение во взводах;

организовывать содержание в чистоте и порядке всех помещений роты, а также участка территории, закрепленного за ротой, и руководить их уборкой;

следить за соблюдением правил топки печей, правильным содержанием средств пожаротушения и выполнением солдатами и сержантами роты требований пожарной безопасности;

подавать заявку через дежурного по роте дежурному по столовой об оставлении пищи лицам, находящимся в наряде или отсутствующим по служебным делам;

принимать по описи деньги и ценные вещи от арестованных солдат и сержантов перед отправлением их на гауптвахту; проверять наличие вещей и предметов, которые необходимо иметь при себе арестованному военнослужащему, направляемому на гауптвахту;

ежемесячно сверять книги учета военного имущества роты с книгами учета служб полка и вести установленные учет и отчетность;

при убытии из расположения роты оставлять за себя одного из заместителей командиров взводов.

Заместитель командира взвода

156. Заместитель командира взвода в мирное и военное время отвечает: за обучение, воспитание, воинскую дисциплину и безопасность военной службы личного состава взвода; за внутренний порядок во взводе; за исполнение обязанностей военной службы личным составом; за внешний вид каждого солдата и сержанта взвода. Он подчиняется командиру взвода, а по вопросам поддержания внутреннего порядка и старшине роты и является прямым начальником солдат и сержантов взвода.

157. Заместитель командира взвода обязан:

обучать, воспитывать солдат и сержантов взвода и лично проводить занятия по указанию командира взвода;

знать фамилию, имя, отчество, год рождения, национальность, личные качества, род занятий до военной службы, семейное положение, успехи и недостатки в боевой подготовке каждого подчиненного;

следить за соблюдением воинской дисциплины, исполнением обязанностей военной службы и выполнением требований безопасности военной службы командирами отделений и всем личным составом взвода;

следить за содержанием в исправности вооружения, военной техники и другого военного имущества взвода, контролировать их наличие;

заботиться о чистоте помещения, устанавливать очередность его уборки между отделениями; требовать от подчиненных содержать в исправном и опрятном состоянии постельные принадлежности и обмундирование; следить за своевременным производством текущего ремонта вещевого имущества личным составом взвода;

проводить утренний осмотр личного состава взвода;

заботиться о подчиненных и вникать в их нужды;

назначать солдат в наряды на службу, вести листы нарядов взвода (приложение № 10), учет личного состава, вооружения и другого военного имущества взвода;

постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные;

докладывать командиру взвода обо всех просьбах подчиненных, об их поощрениях, проступках, нарушениях ими требований

безопасности военной службы и наложенных на них дисциплинарных взысканиях;

оставаясь за командира взвода или старшину роты, исполнять их обязанности.

Командир отделения

158. Командир отделения в мирное и военное время отвечает: за успешное выполнение отделением боевых задач; за обучение, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы, строевую выправку и внешний вид подчиненных, исполнение ими обязанностей военной службы; за правильное использование и сбережение вооружения и военной техники, снаряжения и обмундирования и содержание их в порядке и исправности. Он подчиняется командиру взвода и его заместителю (старшине команды) и является непосредственным начальником личного состава отделения.

159. Командир отделения обязан:

обучать и воспитывать солдат (матросов) отделения, а при выполнении боевых задач умело командовать отделением;

знать фамилию, имя, отчество, год рождения, национальность, личные качества, род занятий до военной службы, семейное положение, успехи и недостатки в боевой подготовке каждого подчиненного;

следить за выполнением распорядка дня (регламента служебного времени), чистотой и внутренним порядком в отделении, требовать соблюдения подчиненными воинской дисциплины;

знать материальную часть, правила эксплуатации вооружения, военной техники и другого военного имущества отделения, следить за их наличием, ежедневно осматривать и содержать в порядке и исправности, а также обеспечивать выполнение требований безопасности военной службы при их эксплуатации;

прививать солдатам (матросам) отделения уважение к службе, а также бережное отношение к своему оружию и военной технике;

выбатывать у солдат (матросов) отделения строевую выправку и развивать у них физическую выносливость;

заботиться о подчиненных и вникать в их нужды; следить за опрятностью, исправностью обмундирования подчиненных,

правильной подгонкой снаряжения, соблюдением ими правил личной и общественной гигиены, ношения военной формы одежды;

ежедневно следить за чистотой обмундирования и просушкой портянок, носков, а также за своевременным текущим ремонтом обмундирования;

следить, чтобы после занятий и стрельб у подчиненных не оставалось боевых и холостых патронов, гранат, запалов и взрывчатых веществ;

докладывать заместителю командира взвода (старшине команды) обо всех заболевших, о просьбах и жалобах подчиненных, об их проступках, нарушениях требований безопасности военной службы и принятых мерах по их предупреждению, о поощрениях солдат (матросов) и наложенных на них дисциплинарных взысканиях, а также о случаях утери или неисправности вооружения, военной техники и другого военного имущества;

постоянно знать, где находятся подчиненные.

Обязанности солдата (матроса)

160. Солдат (матрос) в мирное и военное время отвечает: за точное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей, поставленных ему задач и соблюдение при этом требований безопасности военной службы, а также за исправное состояние своего оружия, вверенной ему военной техники и сохранность выданного ему имущества. Он подчиняется командиру отделения.

161. Солдат (матрос) обязан:

глубоко сознавать свой долг воина Вооруженных Сил, образцово исполнять обязанности военной службы и соблюдать правила внутреннего порядка, овладевать всем, чему обучают командиры (начальники);

знать должности, воинские звания и фамилии своих прямых начальников до командира дивизии включительно;

оказывать уважение командирам (начальникам) и старшим, уважать честь и достоинство товарищей по службе, соблюдать правила воинской вежливости, поведения, ношения военной формы одежды и выполнения воинского приветствия;

заботиться о сохранении своего здоровья, повседневно закаливать себя, совершенствовать свою физическую подготовку, соблюдать правила личной и общественной гигиены;

в совершенстве знать и иметь всегда исправные, обслуженные, готовые к бою оружие и военную технику;

соблюдать требования безопасности военной службы на занятиях, стрельбах, учениях, при обращении с оружием и техникой, несении службы в суточном наряде и в других случаях;

знать нормативные правовые акты Российской Федерации, нормы международного гуманитарного права в пределах установленного для солдат (матросов) правового минимума, Кодекс поведения военнослужащего Вооруженных Сил – участника боевых действий, а также соответствующие международно признанным средствам опознавания знаки различия и сигналы;

аккуратно носить обмундирование, своевременно производить его текущий ремонт, ежедневно чистить и хранить в определенном для этого месте;

при необходимости отлучиться спросить на это разрешение у командира отделения, а после возвращения доложить ему о прибытии;

при нахождении вне расположения полка вести себя с достоинством и честью, не совершать административных правонарушений, не допускать недостойных поступков по отношению к гражданскому населению.

162. За образцовое исполнение обязанностей военной службы, успехи в боевой подготовке и примерную воинскую дисциплину солдату может быть присвоено воинское звание ефрейтора, а матросу – старшего матроса.

Ефрейтор (старший матрос) обязан помогать командиру отделения в обучении и воспитании солдат (матросов).

ЧАСТЬ ВТОРАЯ

ВНУТРЕННИЙ ПОРЯДОК

Общие положения

163. Внутренний порядок – это строгое соблюдение военнослужащими определенных федеральными законами, общевойсковыми уставами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации правил размещения, быта в воинской части (подразделении), несения службы суточным нарядом и выполнение других мероприятий повседневной деятельности.

Внутренний порядок достигается:

знанием, пониманием, сознательным и точным исполнением всеми военнослужащими обязанностей, определенных федеральными законами, общевойсковыми уставами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

целенаправленной воспитательной работой, сочетанием высокой требовательности командиров (начальников) с постоянной заботой о подчиненных и об охране их здоровья;

организацией боевой подготовки;

образцовым несением боевого дежурства (боевой службы) и службы в суточном наряде;

точным выполнением распорядка дня и регламента служебного времени;

соблюдением правил эксплуатации вооружения, военной техники и другого военного имущества;

созданием в местах расположения военнослужащих условий для их повседневной деятельности, жизни и быта, отвечающих требованиям общевойсковых уставов;

соблюдением безопасных условий военной службы, обеспечивающих защищенность военнослужащих, местного населения и окружающей среды от опасностей, возникающих в ходе выполнения мероприятий повседневной деятельности воинской части (подразделения).

Глава 4.

Размещение военнослужащих

Общие положения

164. Все помещения и территорию полка распределяет между подразделениями командир полка.

При дислокации в военном городке нескольких воинских частей помещения и территорию между ними распределяет начальник гарнизона или по его приказу старший военного городка.

165. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, и совместно проживающие с ними члены их семей обеспечиваются жилыми помещениями по нормам и в порядке, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, размещаются в соответствии с настоящим Уставом.

166. Военнослужащим женского пола, проходящим военную службу по контракту, а также обучающимся в военных образовательных учреждениях профессионального образования, до заключения ими контракта о прохождении военной службы предоставляются жилые помещения в общежитиях с оборудованием отдельного входа.

Сержанты, замещающие воинскую должность старшины роты или должности, подлежащие замещению прапорщиками или офицерами, размещаются в общежитиях по возможности отдельно.

Солдаты, матросы, сержанты и старшины, проходящие военную службу по контракту, в исключительных случаях могут временно размещаться в казармах отдельно от военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

167. При комплектовании роты военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, а также военнослужащими, проходящими военную службу по контракту на воинских должностях сержантов и старшин, последние размещаются в отдельных помещениях казармы.

Военнослужащие – иностранные граждане размещаются на весь срок военной службы в общежитиях и регистрируются по адресу воинской части.

168. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, кроме находящихся на кораблях, размещаются в казармах.

Курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения ими контракта о прохождении военной службы размещаются в казармах в порядке, установленном для солдат и сержантов, проходящих военную службу по призыву. Курсанты, заключившие контракт, в том числе семейные курсанты, слушатели, не имеющие офицерских званий, могут

размещаться в общежитиях, предназначенных для размещения курсантов на период обучения.

Начальник военного образовательного учреждения профессионального образования при отсутствии жилых помещений в общежитиях имеет право разрешить семейным курсантам, заключившим контракт о прохождении военной службы, а также слушателям, не имеющим офицерских званий, проживать вне территории, занимаемой военным образовательным учреждением профессионального образования, при условии своевременного прибытия таких военнослужащих к месту обучения.

169. Каждый батальон (отдельное подразделение полка) по возможности располагается на отдельном этаже здания или в отдельно расположенном помещении.

В расположении батальона отводятся комнаты для командира батальона, его заместителей, штаба батальона, для подготовки к занятиям, проведения совещаний, а также для отдыха офицеров.

Для проведения занятий в полку оборудуются необходимые классы.

В каждой воинской части оборудуется комната боевой славы (истории), ведется Книга почета воинской части (корабля), а также может оборудоваться центр (пункт) психологической помощи и реабилитации.

170. Для размещения роты должны быть предусмотрены следующие помещения:

- спальное помещение (жилые комнаты);
- комната информирования и досуга (психологической разгрузки) военнослужащих;
- канцелярия роты;
- комната для хранения оружия;
- комната (место) для чистки оружия;
- комната (место) для спортивных занятий;
- комната бытового обслуживания;
- кладовая для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих;
- комната (место) для курения и чистки обуви;
- сушилка для обмундирования;
- комната для умывания;
- душевая;
- туалет.

171. Запрещается кому бы то ни было проживать в столовых, медицинских пунктах, клубах, котельных, производственных и складских помещениях, парках и ангарах, а также в учебных и служебных помещениях.

Военнослужащим в расположении полка запрещается:

хранить в месте своего размещения агитационные политические и пацифистские материалы, спиртные напитки, наркотические средства и психотропные вещества, а также токсичные, горючие и взрывчатые вещества;

осуществлять сбор подписей под какими-либо обращениями; организовывать азартные игры и участвовать в них.

172. Размещение военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (кроме находящихся на кораблях), в спальнях помещений (жилых комнатах) производится из расчета не менее 12 куб. метров объема воздуха на одного человека.

Кровати в спальнях помещений (жилых комнатах) роты располагаются в последовательности, соответствующей штатно-должностному списку роты, и так, чтобы около каждой из них или около двух сдвинутых вместе оставалось место для прикроватных тумбочек, а между рядами кроватей в спальнях помещениях было достаточно места для построения личного состава; кровати следует располагать не ближе 50 сантиметров от наружных стен с соблюдением равенства. Кровати должны быть единообразные.

Кровати в жилых комнатах роты должны располагаться в один ярус, а в спальнях помещениях допускается два яруса.

173. Для военнослужащего, зачисленного за совершенный им подвиг в список роты (корабля, катера) навечно или почетным солдатом (матросом), в спальном помещении (жилой комнате) на видном месте устанавливается кровать, которая постоянно содержится в образцовом состоянии. Над кроватью в рамке вывешивается портрет героя и описание его подвига.

174. В прикроватной тумбочке хранятся туалетные и бритвенные принадлежности, принадлежности для чистки одежды и обуви, носовые платки, подворотнички, банные принадлежности и другие мелкие предметы личного пользования, а также книги, уставы, фотоальбомы, тетради и другие письменные принадлежности.

175. Постели военнослужащих, размещенных в казарме, должны состоять из одеял, простынь, подушек с наволочками, матрацев и подстилок. Постели заправляются единообразно. Запрещается

садиться и ложиться на постель в обмундировании (кроме дежурного по роте при отдыхе).

176. Порядок хранения обмундирования, других предметов вещевого имущества личного пользования военнослужащих, проходящих военную службу по призыву и по контракту на воинских должностях солдат, матросов, сержантов и старшин, а также средств индивидуальной защиты, кроме противогазов, определяется Министром обороны Российской Федерации.

Одежда, белье и обувь военнослужащих роты при необходимости просушиваются в сушилках.

Порядок хранения фотоаппаратов, магнитофонов, радиоприемников и другой бытовой радиоэлектронной техники и порядок пользования ими в расположении полка определяется командиром полка.

177. Стрелковое оружие и боеприпасы, в том числе учебные, в подразделениях хранятся в отдельной комнате с металлическими решетками на окнах, находящейся под постоянной охраной лиц суточного наряда и оборудованной техническими средствами охраны, оснащенными основными и резервными источниками питания, с выводом информации (звуковой и световой) к дежурному по полку. Дверь комнаты должна быть металлической, решетчатой.

При невозможности установки такой двери устанавливается металлическая (обитая листовым железом) дверь со смотровым окном.

Потолочные перекрытия (потолки), полы и стены должны быть прочными и исключать возможность проникновения в эту комнату.

Пулеметы, автоматы, карабины, винтовки, приборы учебных стрельб и ручные гранатометы, а также штыки-ножи (штыки) должны храниться в пирамидах, а пистолеты и боеприпасы – в металлических, закрывающихся на замок шкафах (сейфах) или ящиках.

Учебное оружие и учебные боеприпасы должны храниться отдельно от боевых. При отсутствии отдельной пирамиды разрешается хранить учебное оружие вместе с боевым, место его хранения обозначается надписью: «Учебное оружие» и отделяется перегородкой. Учебные пистолеты хранятся вместе с боевыми пистолетами солдат и сержантов подразделения. Спортивное оружие хранится вместе с боевым, место его хранения обозначается надписью: «Спортивное оружие» и отделяется перегородкой.

Выдача учебного и спортивного оружия и учебных боеприпасов производится так же, как и выдача боевого оружия и боеприпасов.

Хранить имущество, не связанное с обслуживанием оружия, в комнатах для хранения оружия, за исключением противогозов и пехотных лопаток, запрещается.

178. Пирамиды с оружием, шкафы (сейфы) и ящики с пистолетами и боеприпасами, а также комната для хранения оружия должны закрываться на замки и опечатываться мастичными печатями: пирамиды и комната – печатью дежурного по роте, шкафы (сейфы) и ящики с пистолетами и боеприпасами – печатью старшины роты.

Ключи от комнаты для хранения оружия и пирамид должны быть в отдельной связке и постоянно находиться у дежурного по роте, а ключи от шкафов (сейфов), ящиков с пистолетами и боеприпасами – у старшины роты. Передавать ключи кому бы то ни было, в том числе во время отдыха, запрещается.

Запасные ключи хранятся: в роте – у командира роты в опечатанном тубусе (пенале) в закрытом им на замок металлическом ящике (шкатулке); в полку – у дежурного по полку в закрытом им на замок металлическом ящике (шкатулке) в тубусах (пеналах), опечатанных печатями командиров подразделений.

Все ключи должны иметь инвентарный номер. Изготовление дубликатов ключей категорически запрещено. В случае утраты (пропажи) ключей замки подлежат немедленной замене.

В комнате для хранения оружия вывешиваются опись военного имущества, в которую заносится количество пирамид, шкафов (сейфов), ящиков, стендов, плакатов и другого хранящегося в этой комнате имущества, связанного с обслуживанием оружия, а также извлечения из Уголовного кодекса Российской Федерации об ответственности граждан за хищение оружия и боеприпасов. В описи указываются инвентарные номера пирамид, шкафов (сейфов), ящиков и номер печати, которой они опечатаны.

На каждой пирамиде, шкафу (сейфе), ящике крепится ярлык с указанием подразделения, воинского звания, фамилии и инициалов ответственного лица, номера пирамиды, шкафа (сейфа), ящика и номера печати, которой они опечатаны.

В пирамиде, шкафу (сейфе), ящике прикрепляется опись с указанием вида и количества хранящихся в них оружия и имущества, связанного с его обслуживанием. У каждого гнезда пирамиды, шкафа

(сейфа) должен быть прикреплен ярлык с указанием вида и номера оружия и номера противогаза, а также воинского звания, фамилии и инициалов лица, за которым они закреплены.

Все описи, находящиеся в комнате для хранения оружия, в пирамидах, шкафах (сейфах), ящиках, подписываются командиром роты.

В случае хранения в одной комнате оружия и боеприпасов нескольких рот (отдельных взводов) приказом командира полка назначается ответственный за порядок размещения, хранения и сохранность оружия и боеприпасов, который подписывает опись имущества комнаты.

179. Личное оружие офицеров и прапорщиков батальона, патроны к нему и измерители доз радиоактивного облучения хранятся в металлическом, закрытом на замок шкафу (сейфе) при одной из рот (личное оружие офицеров и прапорщиков управления полка – в комнате для хранения оружия у дежурного по полку). При этом патроны должны находиться в отдельном металлическом, закрытом на замок ящике, опечатанном печатью старшины роты (ящик с патронами, хранящийся у дежурного по полку, – печатью офицера или прапорщика, ответственного за их хранение). Патроны, выдаваемые офицерам и прапорщикам для несения службы в суточном наряде, могут храниться в шкафу (сейфе) вне ящика. Шкаф (сейф) опечатывается печатью старшины роты (печатью дежурного по полку).

Личное оружие солдат и сержантов управления полка, проходящих военную службу по контракту, хранится в комнате для хранения оружия при одной из рот.

Шкаф (сейф) с личным оружием офицеров и прапорщиков батальона, патронами к нему и измерителями доз радиоактивного облучения должен быть оборудован охранной сигнализацией (звуковой и световой) со скрытым выводом к дежурному по полку. Ключи от шкафа (сейфа) с личным оружием офицеров и прапорщиков батальона и ящика с патронами хранятся у старшины роты.

Комната для хранения оружия у дежурного по полку и находящийся в ней шкаф (сейф) с личным оружием офицеров и прапорщиков управления полка, патронами и измерителями доз радиоактивного облучения должны быть оборудованы охранной сигнализацией (звуковой и световой) со скрытым выводом к дежурному по полку и начальнику караула.

Ключи от комнаты для хранения оружия и шкафа (сейфа) с личным оружием офицеров и прапорщиков управления полка и ящика с патронами хранятся у дежурного по полку.

Запасные ключи от комнаты для хранения оружия, шкафа (сейфа) с личным оружием офицеров и прапорщиков управления полка и ящика с патронами к нему хранятся в секретной части штаба полка в тубусе (пенале), опечатанном печатью начальника штаба полка.

Порядок выдачи и приема оружия и боеприпасов устанавливается командиром полка.

180. Боеприпасы для караулов и дежурного подразделения должны находиться в металлических, закрытых на замок и опечатанных ящиках, ключи и печать от которых хранятся у старшины роты. В каждом ящике должна быть опись наличия боеприпасов. Ящики с патронами устанавливаются вблизи пирамид с оружием.

Боеприпасы для караулов, назначаемых от нескольких подразделений, а также боеприпасы для дежурного подразделения по решению командира полка могут храниться у дежурного по полку в комнате для хранения оружия.

181. Комната (место) для спортивных занятий оборудуется спортивным инвентарем.

182. В роте оборудуются: душевая – из расчета 3 – 5 душевых сеток на этажную казарменную секцию (при оборудовании жилыми ячейками с блоком санитарно-бытовых помещений – душевая на 3 – 4 человека), комната для умывания – из расчета один умывальник на 5 – 7 человек (при оборудовании жилыми ячейками с блоком санитарно-бытовых помещений – умывальник на 3 – 4 человека), туалет – из расчета один унитаз и один писсуар на 10 – 12 человек (при оборудовании жилыми ячейками с блоком санитарно-бытовых помещений – туалет на 3 – 4 человека), ножная ванна с проточной водой (в комнате для умывания) – на 30 – 35 человек, а также мойка на этажную казарменную секцию для стирки обмундирования военнослужащими.

При мастерских, парках, хлебопекарнях, хлебозаводах, медицинских пунктах и столовых, кроме того, должны быть оборудованы душевые с холодной и горячей водой, а при умывальниках должно быть мыло.

При отсутствии водопровода в отапливаемых помещениях устанавливаются наливные умывальники; вода в них должна быть круглосуточно. Перед наполнением умывальников свежей водой оставшаяся вода сливается, умывальники очищаются, грязная вода выносится и выливается в отведенные для этого места.

Для чистки обмундирования отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

Курение разрешается в специально выделенных местах на открытом воздухе (приложение **III** 14).

183. Комната бытового обслуживания оборудуется столами для глажения, плакатами с правилами ношения военной формы одежды и знаков различия, ремонта обмундирования, зеркалами и обеспечивается стульями (табуретами), необходимым количеством утюгов, а также инвентарем и инструментом для стрижки волос, производства текущего ремонта обмундирования, ремонтными материалами и принадлежностями.

184. Собственные вещи (одежда, обувь) прибывшего пополнения из числа военнослужащих по призыву приводятся в порядок, упаковываются и отправляются в установленном порядке по месту жительства призванных военнослужащих.

Содержание помещений и территории

185. Все здания, помещения и участки территории полка должны всегда содержаться в чистоте и порядке. Каждый командир (начальник) отвечает за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

Помещения и фасады зданий должны быть окрашены красками установленных колеров.

186. Комнаты должны быть пронумерованы. На наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием номера комнаты и ее назначения (приложение № 11), а внутри каждой комнаты – опись находящегося в ней имущества.

Имущество нумеруется с нелицевой стороны и заносится в книгу учета, которая хранится в канцелярии роты.

187. Имущество, закрепленное за подразделением, без разрешения командира полка не может переноситься в другое подразделение.

Переносить мебель, инвентарь и оборудование из одного военного городка в другой запрещается.

188. В спальнях помещениях казармы, жилых комнатах общежития или других помещениях для личного состава на видном месте должны быть вывешены на специальных щитах распорядок дня, регламент служебного времени, расписание занятий, листы нарядов, схема размещения личного состава, опись имущества и необходимые инструкции, а также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

189. Вывешиваемые в комнатах (помещениях) портреты и картины должны быть в рамках, а плакаты и другие наглядные пособия – на рейках. В помещениях разрешается иметь цветы, а на окнах аккуратные однотонные занавески.

Стекла в выходящих на улицы населенных пунктов окнах нижних этажей должны быть матовыми или на необходимую высоту покрашены белой краской.

Входные двери в казарму (общежитие) оборудуются смотровым глазком, надежным внутренним запором и звуковой сигнализацией с выводом к дневальному по подразделению. На окнах нижних этажей устанавливаются металлические решетки с внутренними запорами.

190. Во всех жилых помещениях, где есть водопровод, для питья воды оборудуются фонтанчики, а в помещениях, где нет водопровода, устанавливаются закрытые на замок бачки с питьевой водой, которые оборудуются водоразборными краниками. Бачки ежедневно под наблюдением дежурного по роте прополаскиваются и наполняются свежей питьевой водой, один раз в неделю производится их дезинфекция. Ключи от бачков хранятся у дежурного по роте.

191. Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора, а места для курения – урнами с водой (обеззараживающей жидкостью).

У наружных входов в помещения должны быть приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

192. Ежедневная утренняя уборка спальных помещений в казарме и жилых комнат в общежитии производится очередными уборщиками под непосредственным руководством дежурного по роте. От занятий очередные уборщики не освобождаются.

Очередные уборщики обязаны: вымести мусор из-под кроватей и прикроватных тумбочек, подмести в проходах между рядами

кроватьей, при необходимости протереть пол влажной тряпкой, вынести мусор в установленное место, убрать пыль с окон, дверей, шкафов, ящиков и других предметов.

Ежедневная уборка помещений казармы и общежития и поддержание чистоты в них во время занятий возлагаются на суточный наряд роты.

193. Кроме ежедневной уборки один раз в неделю производится общая уборка всех помещений под руководством старшины роты. Во время общей уборки постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла) должны выноситься во двор для вытряхивания и проветривания. Перед натиркой полов мастикой их очищают от грязи и протирают влажными тряпками.

Полы, если не натираются мастикой, моются не менее одного раза в неделю. Мытье полов разливом воды запрещается.

194. В столовых, хлебопекарнях и на хлебозаводах все оборудование и инвентарь маркируются, содержатся в чистоте и порядке; посуда после приема пищи должна быть вычищена, вымыта, ошпарена кипятком и просушена. Посуда хранится на стеллажах или в специальных шкафах.

195. Зимой слуховые окна зданий должны быть закрыты, а летом открыты, но защищены специальными решетками.

На чердаках, в местах, удаленных от дымоходов, могут храниться только зимние оконные переплеты. Чердаки, сушилки, подвалы запираются, ключи от них хранятся у дежурного того подразделения, на которое возложена ответственность за содержание этих помещений.

196. Туалеты должны содержаться в чистоте, ежедневно дезинфицироваться, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки хранится в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов возлагается на старшин подразделений, санитарных инструкторов и дежурных по ротам.

Наружные туалеты устраиваются с водонепроницаемыми выгребными ямами на расстоянии 40 – 100 метров от жилых помещений, столовых и хлебопекарен (хлебозаводов). В северных районах это расстояние может быть меньше. Дорожки к наружным туалетам в ночное время освещаются. При необходимости (на ночь) в холодное время года в специально отведенных помещениях оборудуются писсуары.

Выгребные ямы туалетов своевременно очищаются и дезинфицируются.

197. Без разрешения квартирно-эксплуатационных и пожарных органов запрещаются перепланирование помещений, перенос и разборка существующих и возведение новых построек, прокладка внутренних электросетей, линий связи, сигнализации и вводов телевизионных антенн, а также установка временных и устройство новых печей.

Ремонт оборудования и сетей энергоснабжения, газоснабжения и центрального отопления производится силами квартирно-эксплуатационной службы или лицами, имеющими специальную подготовку и лицензию на его выполнение.

Ходить строем в ногу в казарменном помещении (общежитии) запрещается.

198. Район расположения полка, территория военного городка и прилегающие к нему улицы должны быть озеленены и содержаться в чистоте и порядке, а в темное время суток – освещены. Территория военного городка огораживается.

Уборка территории военного городка производится силами суточного наряда и выделенными командами. Мусор ежедневно собирается в закрывающиеся крышкой контейнеры и вывозится. Контейнеры устанавливаются на площадку с твердым покрытием. Не реже одного раза в неделю контейнеры очищаются и дезинфицируются.

Общая уборка закрепленных за подразделениями участков территории производится не реже одного раза в неделю.

Уборка территории, на которой содержится техника подразделений, производится личным составом подразделений, допущенных приказом командира полка на эту территорию.

Уборка складской территории и работа непосредственно на складах производится личным составом подразделений, допущенных приказом командира полка на эти объекты.

Отопление помещений

199. Начало и конец отопительного сезона объявляются приказом начальника гарнизона. При печном отоплении порядок и время отопления помещений, приема и выдачи топлива устанавливает командир полка.

Системы теплоснабжения (котельные, тепловые сети центрального отопления, печи и дымоходы) до начала отопительного сезона должны быть проверены, подвергнуты техническому освидетельствованию, а неисправные отремонтированы.

200. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже $+18^{\circ}\text{C}$, а в медицинских учреждениях – не ниже $+20^{\circ}\text{C}$, в остальных помещениях – согласно установленным нормам. Термометры вывешиваются в помещениях на стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 метра от пола.

201. Топка печей должна оканчиваться не позднее 20 часов. В учебных и служебных помещениях топка печей производится утром и должна быть закончена за один час до начала занятий (работ). В помещениях при температуре ниже норм, предусмотренных в статье 200 настоящего Устава, топка печей с разрешения командира полка может быть продолжена.

202. На время отопительного сезона приказом командира полка для топки печей из числа солдат назначаются истопники, которые должны быть предварительно обучены правилам топки и ознакомлены с требованиями пожарной безопасности. Истопники от занятий не освобождаются. На период отопительного сезона они освобождаются от несения всех нарядов.

Наблюдение за топкой печей в подразделениях возлагается на старшину роты и дежурного по роте, а в штабе полка – на дежурного по штабу полка.

При инструктаже лиц суточного наряда особое внимание обращается на необходимость контроля за соблюдением правил топки печей в жилых и служебных помещениях.

203. Запрещается пользоваться неисправными печами, применять для растопки горючие жидкости, оставлять печи во время топки без надзора, просушивать топливо в печах или у печей и хранить его в жилых помещениях, а также колоть и пилить дрова в помещениях, коридорах и на лестницах.

204. По окончании отопительного сезона все печи и дымоходы должны быть вычищены и осмотрены старшиной роты совместно со специалистом квартирно-эксплуатационной службы полка, после чего дверцы печей пломбируются или опечатываются.

Проветривание помещений

205. Проветривание помещений в казарме (общежитии) производится дневальными под наблюдением дежурного по роте: в спальнях и в жилых комнатах – перед сном и после сна, в классах – перед занятиями и в перерывах между ними.

206. Оконные форточки (фрамуги) в холодное время, а окна в летнее время открываются, когда люди находятся вне помещений. Если люди из помещений не выходят, форточки (фрамуги) или окна открываются только с одной стороны помещений. Открытые форточки и оконные рамы закрепляются на крючки.

На летний период окна столовых, медицинских пунктов и туалетов оборудуются мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

Имеющиеся вентиляционные устройства должны содержаться в исправном состоянии. Принудительная вентиляция приводится в действие согласно эксплуатационной инструкции, утверждаемой командиром полка.

Освещение помещений

207. Порядок освещения определяет командир полка. Казарменное освещение и освещение в общежитии разделяется на полное и дежурное (неяркий темно-синий свет).

У входов в казармы и общежития, в комнатах для хранения оружия, коридорах, на лестницах и в туалетах с наступлением темноты и до рассвета поддерживается полное освещение, в спальнях помещений казармы и у жилых комнат общежития в часы, предусмотренные для сна, – дежурное освещение. Наблюдение за режимом освещения возлагается на дежурных и дневальных.

208. На случай аварий или временного выключения электрического освещения по иным причинам у дежурных по ротам и другим подразделениям должны быть резервные источники освещения, места хранения которых определяет командир полка.

Размещение в населенных пунктах

209. Размещение подразделений полка в населенных пунктах осуществляется по согласованию с представителями органов государственной власти и органов местного самоуправления в

административных зданиях, а при их отсутствии – в пригодных для жилья домах или помещениях.

После размещения подразделений самовольно переходить из дома в дом запрещается.

210. Населенные пункты, предназначенные для временного размещения подразделений, по приказу командира полка подвергаются предварительному санитарно-эпидемиологическому обследованию. Размещение в населенных пунктах с неблагополучной санитарно-эпидемиологической обстановкой запрещается.

211. Перед занятием помещений, навесов и площадок командир подразделения осматривает их, после чего размещает личный состав, вооружение, военную технику и другое военное имущество.

Взводы размещаются по возможности сосредоточенно.

Офицеры и прапорщики размещаются вблизи расположения подчиненных им подразделений в отдельных помещениях, а при их отсутствии могут размещаться со своими подразделениями.

Вооружение и военная техника размещаются по подразделениям, вне строений, на укрытых (замаскированных) площадках или под навесами.

212. Для роты указывается граница ее расположения, в пределах которой ей отводятся помещения и участки местности для проведения занятий, а также назначается пункт сбора по тревоге.

213. Для размещения складов отводятся отдельные помещения, отвечающие требованиям пожарной безопасности.

Кухни, хлебопекарни и бани, если для них не выделены отдельные помещения, устраиваются на таком расстоянии от жилых помещений и других строений, чтобы они не могли стать источником пожара.

214. При временном размещении подразделений в населенном пункте немедленно устраиваются туалеты; на своевременное устройство и содержание их в порядке должно быть обращено особое внимание.

215. Вода для питья и приготовления пищи берется только из выделенных (проверенных) пунктов (источников) водоснабжения; принимаются меры, предупреждающие их загрязнение, к ним выставляется круглосуточная охрана.

216. В каждом помещении назначается старший, который отвечает за поведение военнослужащих, порядок и сохранность находящегося в помещении имущества, чистоту территории,

прилегающей к помещению, а также за соблюдение требований пожарной безопасности.

Военнослужащим запрещается пользоваться имуществом владельцев помещения без их разрешения.

217. При временном размещении подразделений в населенном пункте оружие и боеприпасы хранятся в сухом, удаленном от дверей, печей, обогревательных приборов месте и постоянно охраняются суточным нарядом. Обмундирование размещается в приспособленных для этого местах. Личные вещи и белье военнослужащих хранятся в вещевых мешках (рюкзаках).

218. Во всем остальном, что касается внутреннего порядка, выезда за пределы гарнизона военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и увольнения военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, из расположения полка, должны соблюдаться правила, установленные для расположения в пункте постоянной дислокации.

Глава 5

Распределение времени и внутренний порядок в повседневной деятельности военнослужащих

Общие положения

219. Распределение времени в воинской части осуществляется так, чтобы обеспечивалась ее постоянная боевая готовность и создавались условия для проведения организованной боевой учебы личного состава, поддержания воинской дисциплины и внутреннего порядка, воспитания военнослужащих, повышения их культурного уровня, всестороннего бытового обслуживания, своевременного отдыха и приема пищи.

Общая продолжительность еженедельного служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, кроме случаев, указанных в абзаце третьем настоящей статьи, не должна превышать продолжительности еженедельного рабочего времени, установленной федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Продолжительность служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, определяется распорядком дня воинской части.

Боевое дежурство (боевая служба), учения, походы кораблей и другие мероприятия, перечень которых определяется Министром обороны Российской Федерации, проводятся при необходимости без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени.

Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, а также военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в военных образовательных учреждениях профессионального образования, соединениях и воинских частях постоянной готовности и учебных воинских частях, предоставляется не менее одних суток отдыха еженедельно. Остальным военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, предоставляется не менее одних суток отдыха еженедельно, но не менее шести суток отдыха в месяц.

220. Дни отдыха предоставляются военнослужащим в выходные и праздничные дни, а при привлечении их в эти дни к исполнению обязанностей военной службы отдых предоставляется в другие дни недели.

Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту (за исключением военнослужащих, указанных в статье 221 настоящего Устава), привлекаемым к исполнению обязанностей военной службы в рабочие дни сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, а также к мероприятиям, проводимым без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени, предоставляется в качестве компенсации отдых в другие дни недели решением командира воинской части (подразделения) с учетом необходимости поддержания боевой готовности и интересов службы.

При невозможности предоставления в качестве компенсации военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, отдыха соответствующей продолжительности в другие дни недели время исполнения обязанностей военной службы в рабочие дни сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, в выходные и праздничные дни с учетом времени, необходимого военнослужащему для прибытия к месту службы от места жительства и обратно, а также время участия в мероприятиях, проводимых без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени, суммируется и предоставляется указанным военнослужащим в виде дополнительных суток отдыха, которые могут быть присоединены к основному отпуску. Учет

указанного времени (в часах и сутках) ведется командиром подразделения в журнале, правильность записей в котором еженедельно подтверждается подписью военнослужащего.

Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, участвующим в мероприятиях, которые проводятся при необходимости без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени, по их просьбе вместо предоставления дополнительных суток отдыха может выплачиваться денежная компенсация в размере денежного содержания за каждые положенные дополнительные сутки отдыха. Порядок и условия выплаты денежной компенсации устанавливаются Министром обороны Российской Федерации.

Сведения о количестве дополнительных суток отдыха, выплатах денежной компенсации вместо предоставления дополнительных суток отдыха, присоединенных к основному отпуску, представляются командиром подразделения в штаб воинской части.

221. Военнослужащим, проходящим военную службу в соединениях и воинских частях постоянной готовности, переведенных в установленном порядке на комплектование военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, дополнительный отдых в случае привлечения их к исполнению обязанностей военной службы в рабочие дни сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, а также участия в мероприятиях, проводимых без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени, не предоставляется.

222. Распределение времени в воинской части в течение суток, а по некоторым положениям и в течение недели осуществляется распорядком дня и регламентом служебного времени.

Распорядок дня воинской части определяет по времени выполнение основных мероприятий повседневной деятельности, учебы и быта личного состава подразделений и штаба воинской части.

Регламентом служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в дополнение к распорядку дня устанавливаются сроки и продолжительность выполнения этими военнослужащими мероприятий повседневной деятельности, вытекающих из обязанностей военной службы.

Распорядок дня и регламент служебного времени устанавливает командир воинской части или соединения с учетом вида и рода войск Вооруженных Сил, задач, стоящих перед воинской частью, времени года, местных и климатических условий. Они разрабатываются на период обучения и могут уточняться командиром воинской части (соединения) на время боевых стрельб, полевых выходов, проведения учений, маневров, походов кораблей, несения боевого дежурства (боевой службы), службы в суточном наряде и других мероприятий с учетом особенностей их выполнения.

Распорядок дня и регламент служебного времени находятся в документации суточного наряда, а также в штабе воинской части и в канцеляриях подразделений.

223. В распорядке дня воинской части должно быть предусмотрено время проведения утренней физической зарядки, утреннего и вечернего туалета, утреннего осмотра, учебных занятий и подготовки к ним, смены специальной (рабочей) одежды, чистки обуви и мытья рук перед приемом пищи, приема пищи, ухода за вооружением и военной техникой, воспитательной, культурно-досуговой и спортивно-массовой работы, информирования личного состава, прослушивания радио и просмотра телепередач, приема больных в медицинском пункте, а также время для личных потребностей военнослужащих (не менее двух часов), вечерней прогулки, вечерней поверки и не менее восьми часов для сна.

Промежутки между приемами пищи не должны превышать семь часов.

После обеда в течение не менее тридцати минут не должны проводиться занятия или работы.

224. Регламентом служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, должно предусматриваться время их прибытия на службу и убытия с нее, время перерыва для приема пищи (обеда), самостоятельной подготовки (не менее четырех часов), ежедневной подготовки к проведению занятий и время на физическую подготовку (общей продолжительностью не менее трех часов в неделю).

При определении регламента служебного времени учитывается необходимость исполнения военнослужащими должностных обязанностей в соответствии с распорядком дня, а также выполнения мероприятий, направленных на поддержание воинской части (подразделения) в постоянной боевой готовности.

Регламент служебного времени при несении службы в суточном наряде определяется общевойсковыми уставами и соответствующими инструкциями.

Круглосуточное дежурство в воинской части (подразделении) офицеров, прапорщиков и мичманов, а также сержантов и старшин, проходящих военную службу по контракту, не входящих в суточный наряд, может быть введено только в исключительных случаях на ограниченное время командующим войсками военного округа, фронта, флотом, армией.

225. Каждую неделю, как правило в субботу, в полку проводится парково-хозяйственный день в целях обслуживания вооружения, военной техники и другого военного имущества, дооборудования и благоустройства парков и объектов учебно-материальной базы, приведения в порядок военных городков и производства других работ. В этот же день обычно производится общая уборка всех помещений, а также помывка личного состава в бане.

Кроме того, в целях поддержания вооружения и военной техники в постоянной боевой готовности в полку проводятся парковые недели и парковые дни с привлечением всего личного состава.

Парковые недели, парковые и парково-хозяйственные дни проводятся по планам, разрабатываемым штабом полка совместно с заместителями командира полка по вооружению и по тылу и утверждаемым командиром полка. Выписки из планов доводятся до подразделений.

Для руководства работами в парково-хозяйственные дни, в первую очередь по обслуживанию вооружения, военной техники и боеприпасов, назначается необходимое число офицеров, прапорщиков и сержантов.

226. Воскресные и праздничные дни являются днями отдыха для всего личного состава, кроме лиц, несущих боевое дежурство (боевую службу) и службу в суточном и гарнизонном нарядах. В эти дни, а также в свободное от занятий время с личным составом проводятся культурно-досуговая работа, спортивные состязания и игры.

Накануне дней отдыха спектакли, кинофильмы и другие мероприятия для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, разрешается оканчивать на один час позднее обычного.

В дни отдыха подъем разрешается производить позднее обычного, в час, установленный командиром воинской части, утренняя физическая зарядка не проводится.

Подъем, утренний осмотр и вечерняя поверка

227. Утром, за десять минут до сигнала «Подъем», дежурный по роте производит подъем заместителей командиров взводов и старшины роты, а в установленное расписанием дня время (по сигналу «Подъем») – общий подъем роты.

228. После подъема проводятся утренняя физическая зарядка, заправка постелей, утренний туалет и утренний осмотр.

229. Для утреннего осмотра по команде дежурного по роте «Рота, для утреннего осмотра – СТАНОВИСЬ» заместители командиров взводов (командиры отделений) выстраивают свои подразделения в назначенном месте; прикомандированные военнослужащие выстраиваются на левом фланге. Дежурный по роте, построив роту, докладывает старшине о построении роты к утреннему осмотру. По команде старшины роты заместители командиров взводов и командиры отделений проводят утренний осмотр.

230. На утренних осмотрах проверяются наличие личного состава, внешний вид военнослужащих и соблюдение ими правил личной гигиены.

Нуждающихся в медицинской помощи дежурный по роте записывает в книгу записи больных (приложение № 10) для направления их в медицинский пункт полка.

В ходе утреннего осмотра командиры отделений приказывают устранить обнаруженные недостатки, проверяют их устранение и докладывают о результатах осмотра заместителям командиров взводов, а заместители командиров взводов – старшине роты.

Состояние ног, носков (портянок) и нательного белья проверяется периодически, обычно перед сном.

231. Перед вечерней поверкой военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, во время, предусмотренное расписанием дня, под руководством старшины роты или одного из заместителей командиров взводов проводится вечерняя прогулка. Во время вечерней прогулки личный состав исполняет строевые песни в составе подразделений. После прогулки по команде дежурного по роте «Рота, на вечернюю поверку – СТАНОВИСЬ» заместители

командиров взводов (командиры отделений) выстраивают свои подразделения для проверки. Дежурный по роте, построив роту, докладывает старшине о построении роты на вечернюю проверку.

Старшина роты или лицо, его замещающее, подает команду «СМИРНО» и приступает к вечерней проверке. В начале вечерней проверки он называет воинские звания, фамилии военнослужащих, зачисленных за совершенные ими подвиги в список роты навечно или почетными солдатами. Услышав фамилию каждого из указанных военнослужащих, заместитель командира первого взвода докладывает: «Такой-то (воинское звание и фамилия) пал смертью храбрых в бою за свободу и независимость Отечества – Российской Федерации» или «Почетный солдат роты (воинское звание и фамилия) находится в запасе».

После этого старшина роты поверяет личный состав роты по именному списку. Услышав свою фамилию, каждый военнослужащий отвечает: «Я». За отсутствующих отвечают командиры отделений.

Например: «В карауле», «В отпуске».

По окончании вечерней проверки старшина роты подает команду «ВОЛЬНО», объявляет приказы и приказания в части, касающейся всех военнослужащих, наряд на следующий день и производит (уточняет) боевой расчет на случай тревоги, при пожаре и возникновении других чрезвычайных ситуаций, а также при внезапном нападении на расположение воинской части (подразделения). В установленный час подается сигнал «Отбой», включается дежурное освещение и соблюдается полная тишина.

232. При нахождении в роте командира роты или одного из офицеров роты во время утреннего осмотра и вечерней проверки старшина роты докладывает ему о результатах осмотра (проверки).

233. Периодически по плану полка проводятся общие батальонные или полковые вечерние проверки. Место для проведения вечерних проверок должно быть освещено.

На общих батальонных (полковых) вечерних проверках обязан присутствовать весь личный состав батальона (полка). Вечернюю проверку всего личного состава по именному списку проводят командиры рот и о результатах докладывают командиру батальона.

На общей полковой вечерней проверке командиры батальонов и отдельных подразделений полка докладывают о результатах проверки командиру полка.

По окончании общей батальонной (полковой) вечерней поверки командир батальона (полка) подает команду «СМИРНО» и приказывает играть «Зарю». При проведении общей полковой вечерней поверки по окончании игры «Зари» оркестр исполняет Государственный гимн Российской Федерации. Затем подразделения проходят торжественным маршем. Оркестр исполняет марш. При отсутствии в батальоне (полку) оркестра используются технические средства воспроизведения звукозаписи. С началом игры «Зари» командиры подразделений от взвода и выше прикладывают руку к головному убору и опускают ее по команде «ВОЛЬНО», подаваемой командиром батальона (полка) по окончании игры оркестра.

Учебные занятия

234. Боевая подготовка является основным содержанием повседневной деятельности военнослужащих. Она проводится как в мирное, так и в военное время. Занятия и учения в целях овладения военнослужащими приемами действий в современном бою должны проводиться без послаблений и упрощений.

На занятиях и учениях должен присутствовать весь личный состав полка, за исключением военнослужащих, находящихся в суточном наряде или привлеченных для выполнения задач, предусмотренных приказом командира полка.

С солдатами и сержантами, освобожденными по болезни от полевых занятий, по приказу командира роты организуются занятия в классе.

Командиры (начальники), виновные в отрыве личного состава от занятий по боевой подготовке, привлекаются к ответственности.

Мероприятия, определенные планом боевой подготовки и расписанием занятий, могут быть перенесены только командиром полка.

235. Занятия начинаются и заканчиваются в часы, установленные распорядком дня (регламентом служебного времени).

Перед выходом на занятия командиры отделений и заместители командиров взводов проверяют наличие подчиненных, а также по форме ли они одеты, правильно ли пригнано снаряжение и не заряжено ли оружие.

По окончании занятий и учений командиры подразделений должны лично проверить наличие и комплектность всего вооружения,

военной техники и учебно-тренировочных средств, а также наличие стрелкового оружия, боеприпасов. Оружие и сумки для магазинов проверяются командирами отделений. Результаты проверки докладываются в порядке подчиненности. Неизрасходованные боеприпасы и гильзы сдаются в установленном порядке.

По окончании занятий и учений осуществляется уборка мест проведения занятий, чистка оружия и шанцевого инструмента, техническое обслуживание вооружения и военной техники.

Завтрак, обед и ужин

236. К часу, установленному распорядком дня, приготовление пищи должно быть закончено.

До начала раздачи пищи врач (фельдшер) совместно с дежурным по полку должен проверить качество пищи, произвести контрольные взвешивания порций, а также проверить санитарное состояние помещений столовой, столово-кухонной посуды и инвентаря. После заключения врача (фельдшера) пища опробуется командиром полка или по его указанию одним из заместителей командира полка.

Результаты проверки записываются в книге учета контроля за качеством приготовленной пищи.

В установленное время дежурный по полку дает разрешение на выдачу пищи.

237. Солдаты и сержанты должны прибывать в столовую в вычищенной одежде и обуви, в строю под командой старшины роты или по его указанию одного из заместителей командиров взводов.

В столовой во время приема пищи должен соблюдаться порядок. Запрещается принимать пищу в головных уборах, пальто (зимних полевых костюмах) и в специальной (рабочей) одежде.

238. Лица суточного наряда получают пищу в установленное командиром полка время.

Больным, находящимся в медицинском пункте полка, пища готовится в соответствии с нормами госпитального пайка и доставляется отдельно.

**Выезд за пределы гарнизона.
Увольнение из расположения полка**

239. Порядок выезда военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, за пределы гарнизона, на территории которого они проходят военную службу, определяется командиром воинской части исходя из необходимости поддержания боевой готовности и обеспечения своевременности прибытия указанных военнослужащих к месту службы, а также с учетом особенностей дислокации воинской части.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, вправе свободно передвигаться в расположении воинской части и в пределах местного гарнизона.

Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, выезд за пределы местного гарнизона (за исключением случаев убытия в отпуск или командировку) запрещен.

240. Военнослужащий, проходящий военную службу по призыву, если на него не наложено дисциплинарное взыскание «лишение очередного увольнения», имеет право на одно увольнение в неделю из расположения полка. При этом увольнение военнослужащих должно регулироваться между подразделениями полка (корабля), чтобы не снижались боевая готовность полка (корабля), качество несения боевого дежурства (боевой службы) и службы суточного наряда.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, увольняются из расположения полка командиром роты в назначенные командиром полка дни и часы. Одновременно из подразделения может быть уволено не более 30 процентов военнослужащих. В субботу и предпраздничные дни разрешается увольнение до 24 часов, а в воскресенье и праздничные дни – до вечерней поверки. Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, увольнение из расположения полка может предоставляться после приведения их к Военной присяге (принесения обязательства).

С разрешения командира батальона командир роты может предоставлять военнослужащему увольнение по уважительной причине и в другие дни недели после учебных занятий до отбоя или до утра следующего дня (с учетом его возвращения не позднее чем за два часа до начала занятий).

Увольнение предоставляется военнослужащим в порядке очередности. Очередность увольнения ведется заместителями командиров взводов.

За несение боевого дежурства и службы в суточном наряде в выходные и праздничные дни увольнение военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, не предоставляется.

241. За разрешением на увольнение военнослужащий обращается к своему непосредственному начальнику.

Заместители командиров взводов списки на увольнение военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, подписанные командирами взводов, представляют старшине роты для доклада командиру роты.

242. В назначенное время дежурный по роте выстраивает увольняемых военнослужащих и докладывает старшине роты.

Старшина роты осматривает увольняемых, проверяет, хорошо ли они выбриты и подстрижены, состояние и подгонку их обмундирования, знание ими правил выполнения воинского приветствия, поведения в общественных местах. Затем старшина роты вручает им увольнительные записки (приложение № 10) за подписью командира роты. Дежурный по роте записывает увольняемых военнослужащих в книгу увольняемых (приложение № 10), составляет список увольняемых и представляет его и увольняемых военнослужащих дежурному по полку.

Военнослужащие, увольняемые из расположения полка, должны иметь при себе военный билет.

243. По возвращении из увольнения военнослужащие прибывают к дежурному по полку и докладывают о прибытии. Дежурный по полку делает отметку на увольнительных записках о времени прибытия возвратившихся из увольнения. Затем военнослужащие следуют в подразделение к дежурному по роте, сдают ему увольнительные записки и докладывают о прибытии своему непосредственному начальнику.

Например: «Товарищ сержант. Рядовой Рыбаков из увольнения прибыл. Во время увольнения замечаний не имел (или имел такие-то замечания от такого-то)».

Если военнослужащий прибывает в подразделение после отбоя, он докладывает непосредственному начальнику на следующий день до утреннего осмотра.

Дежурный по роте в книге увольняемых отмечает время прибытия возвратившихся из увольнения и сдает увольнительные записки старшине роты.

244. Увольнение курсантов из расположения военного образовательного учреждения профессионального образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы осуществляется в порядке, установленном для солдат и сержантов, проходящих военную службу по призыву. Курсанты после заключения контракта о прохождении военной службы, а также курсанты, имеющие право проживания в общежитии, могут находиться вне расположения военного образовательного учреждения профессионального образования после учебных занятий и обязательных часов самостоятельной работы, определенных расписанием дня, до 24 часов, семейные курсанты – до начала занятий следующего учебного дня.

245. В воинской части (отдельном подразделении), находящейся в отдаленной от населенных пунктов местности, и в других случаях, когда увольнение из ее расположения в указанном командиром (начальником) порядке нецелесообразно, по решению командира воинской части (отдельного подразделения) в дни отдыха могут проводиться групповые выезды в близлежащие крупные населенные пункты (города).

Отправление и следование подразделений (команд)

246. В служебные командировки направляются подразделения, как правило, во главе со своими командирами. При отправлении в командировку солдат и сержантов разных подразделений из них создается команда и назначается начальник команды из числа сержантов, прапорщиков или офицеров. Командиру подразделения (начальнику команды) в полку выдаются командировочное удостоверение и список личного состава подразделения (команды) с указанием вида и номера оружия, количества выданных боеприпасов, заверенные подписью начальника штаба полка и гербовой печатью воинской части. Кроме того, указываются порядок следования и питания в пути, к какому времени, куда и в чье распоряжение направляется подразделение (команда), требования безопасности, правила хранения и применения оружия, а также даются другие

указания, связанные с выполнением подразделением (командой) поставленной задачи.

247. Подготовкой подразделения (команды) для следования в служебную командировку руководит командир того подразделения, от которого оно выделяется.

В установленное время подразделение (команда) под руководством назначенного командира подразделения (начальника команды) прибывает к дежурному по полку. Дежурный по полку проверяет состав и обеспеченность подразделения (команды) и докладывает о его готовности начальнику штаба или командиру полка.

Начальник штаба или командир полка осматривает подразделение (команду), проверяет его готовность, инструктирует командира подразделения (начальника команды), а при необходимости и весь личный состав, направляемый в служебную командировку, обеспечивает своевременную отправку подразделения (команды), выделяя в необходимых случаях транспортные средства.

248. Командир подразделения (начальник команды) отвечает за своевременное выполнение задачи личным составом, соблюдение воинской дисциплины и требований безопасности, а также за сохранность оружия, боеприпасов и другого военного имущества.

По прибытии к месту назначения командир подразделения (начальник команды) докладывает лицу, в распоряжение которого назначено подразделение (команда), а по возвращении – начальнику штаба полка.

249. При перевозке людей и опасных грузов как в составе колонны, так и одиночными машинами на каждую машину назначается старший машины. При направлении в рейс двух и более машин назначается начальник колонны. При следовании на машинах командиры подразделений (начальники команд) исполняют обязанности начальника колонны (старшего машины). В других случаях старшие машин назначаются при необходимости по решению командира полка.

Начальник колонны (старший машины) назначается из числа офицеров, прапорщиков или сержантов, знающих правила дорожного движения. Он отвечает за выполнение поставленной задачи, правильное использование машин (машины) и соблюдение требований безопасности.

Начальник колонны (старший машины) обязан:

перед началом движения машин (машины) проверять соблюдение норм посадки людей и погрузки груза;

контролировать порядок посадки (погрузки), высадки (выгрузки) и размещения личного состава (груза) на машинах (машине);

во время движения машин (машины) следить за соблюдением водителями (водителем) маршрута, установленной скорости движения, правил дорожного движения, а также за соблюдением личным составом, находящимся в машинах (машине), воинской дисциплины и требований безопасности.

Начальнику колонны (старшему машины) запрещается самому управлять машиной или принуждать водителя передавать кому бы то ни было управление машиной; отдавать команды, принуждающие водителя (водителей) нарушать правила дорожного движения и превышать установленную скорость.

Перевозка личного состава на необорудованных, а в зимнее время на открытых машинах запрещается.

Должностные лица, организующие данную перевозку, или их прямые начальники инструктируют начальников колонн (старших машин) и водителей о цели, порядке, сроках выполнения задания и требованиях безопасности движения. Командиры подразделений, кроме того, инструктируют водителей машин о соблюдении правил эксплуатации машин, правил дорожного движения и поведения во время рейса. Водителям категорически запрещается передавать управление машиной кому бы то ни было.

При следовании подразделения (команды) железнодорожным, водным и воздушным транспортом необходимо руководствоваться указаниями, изложенными в главе 12 настоящего Устава.

250. Военнослужащие роты, проходящие военную службу по призыву, направляющиеся для выполнения служебных заданий, а также для коллективного посещения культурно-досуговых учреждений и мест отдыха, следуют в составе команды во главе со старшим, назначенным командиром роты из числа офицеров, прапорщиков или сержантов.

Старший из числа офицеров или прапорщиков собирает личный состав команды, выстраивает и осматривает его, составляет список команды и докладывает о ее готовности командиру роты или лицу, его замещающему.

Старший из числа сержантов строит команду, представляет ее на осмотр старшине роты или лицу, его замещающему, и получает от него список команды за подписью командира роты. Кроме того, старший из числа сержантов, проходящих военную службу по призыву, получает для себя увольнительную записку, в которой указывается общее число военнослужащих команды, следующих с ним.

Получив разрешение, старший представляет команду дежурному по полку и ведет ее к месту назначения.

251. При убытии из подразделения двух и более военнослужащих из их числа всегда назначается старший. Команды следуют к месту назначения в пешем порядке строем (кроме следования в общественные учреждения для отдыха) под руководством старшего.

Во избежание несчастных случаев команды, следующие в пешем порядке строем, должны иметь в ночное время сигнальные фонари в голове и хвосте колонны, а в дневное время – сигнальные флажки.

Посещение военнослужащих

252. Посещение военнослужащих разрешается командиром роты во время, установленное распорядком дня, в специально отведенной для этого в полку комнате (месте) посетителей.

253. Приказом командира полка из числа сержантов на время, установленное для посещения военнослужащих, назначается дежурный по комнате (месту) посетителей. Его обязанности определяются инструкцией, утвержденной командиром полка.

Лица, желающие посетить военнослужащих, допускаются в комнату (место) посетителей с разрешения дежурного по полку.

254. Члены семей военнослужащих и другие лица с разрешения командира полка могут посещать казарму, столовую, комнату боевой славы (истории) воинской части и другие помещения для ознакомления с жизнью и бытом личного состава полка. Для их сопровождения и дачи необходимых пояснений назначаются подготовленные для этого военнослужащие.

255. Посетители со спиртными напитками или в состоянии опьянения к посещению военнослужащих не допускаются. Ночевать в казармах и других помещениях посторонним лицам не разрешается.

Глава 6 Суточный наряд

Общие положения

256. Суточный наряд назначается для поддержания внутреннего порядка, охраны личного состава, вооружения, военной техники и боеприпасов, помещений и другого военного имущества воинской части (подразделения), контроля за состоянием дел в подразделениях и своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений.

257. Состав суточного наряда объявляется приказом командира полка на период обучения (приложение № 9).

Предусматривается следующий состав суточного полкового наряда:

- дежурный по полку;

- помощник дежурного по полку;

- дежурное подразделение;

- караул;

- дежурный и дневальные по парку, а также механики-водители (водители) дежурных тягачей;

- дежурный фельдшер или санитарный инструктор и дневальные по медицинскому пункту;

- дежурный и помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту;

- дежурный по столовой и рабочие в столовую;

- дежурный по штабу полка;

- дежурный сигналист-барабанщик;

- посыльные;

- пожарный наряд.

Ежедневно приказом командира полка назначаются: дежурный по полку, помощник дежурного по полку, начальник караула, дежурный по парку, дежурное подразделение, а также подразделения, от которых выделяются другие лица в суточный наряд и наряд на работы. При необходимости командир полка имеет право сокращать или увеличивать состав суточного наряда.

258. В суточный наряд роты назначаются:

- дежурный по роте;

- дневальные по роте.

Количество смен дневальных в ротах определяется командиром полка.

Состав суточного наряда по общежитию военнослужащих женского пола, а также его обязанности определяются применительно к суточному наряду роты.

259. Вместо дежурных по ротам в некоторых батальонах в зависимости от их численности и условий размещения по решению командира полка может назначаться дежурный по батальону, а в подразделениях обеспечения полка при совместном их расположении – дежурный по этим подразделениям.

Число дневальных в указанных случаях определяется исходя из условий размещения подразделений, обеспечения охраны и поддержания внутреннего порядка.

260. Все лица суточного наряда должны знать, точно и добросовестно исполнять свои обязанности, настойчиво добиваясь соблюдения распорядка дня и других правил внутреннего порядка.

Без разрешения дежурного по полку лица суточного наряда не имеют права прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей.

261. При посещении подразделений начальниками от командира полка и выше дежурные по подразделениям обязаны немедленно докладывать об этом дежурному по полку.

262. Все дежурные и их помощники должны иметь на левой стороне груди (левом рукаве) нагрудный знак (нарукавную повязку из красной ткани) с соответствующей надписью (приложение № 12). Нагрудный знак (нарукавную повязку) сменяемый дежурный передает заступающему дежурному после доклада дежурных о сдаче и приеме дежурства.

263. Дежурный по полку, помощник дежурного по полку, дежурный по парку, дежурный по контрольно-пропускному пункту, дежурный по штабу полка, назначенные из числа офицеров и прапорщиков, вооружаются пистолетами с двумя снаряженными магазинами.

Дежурный по парку, дежурный по контрольно-пропускному пункту, дежурный по штабу полка, назначенные из числа сержантов, помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту, дежурные и дневальные по подразделениям, кроме военнослужащих женского пола, входящих в состав суточного наряда по общежитию, а также дневальные по парку и посыльные вооружаются штыками-

ножами в ножнах. Штык-нож должен находиться на поясном ремне с левой стороны на ширину ладони от пряжки.

При необходимости по приказу командующего войсками военного округа (флотом) в некоторых воинских частях дежурный по парку, дежурный по контрольно-пропускному пункту, дежурный по штабу полка, назначенные из числа сержантов, помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту, суточный наряд роты и дневальные по парку могут вооружаться автоматами (карабинами) с двумя снаряженными магазинами (с 30 патронами в обоймах). Правила хранения оружия и порядок его применения указанными лицами определяются инструкциями в соответствии с настоящим Уставом и Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации.

264. Дежурному по полку и его помощнику поочередно, а также дежурному по роте разрешается за время дежурства отдыхать лежа (спать) по четыре часа каждому в установленное командиром полка время, без обуви, не снимая снаряжения и не раздеваясь.

Свободной смене дневальных разрешается поочередно отдыхать лежа (спать), раздеваясь, только от отбоя до подъема.

Дежурным по парку, контрольно-пропускному пункту и столовой, дежурному фельдшеру (санитарному инструктору), дежурному по штабу полка и сигналисту-барабанщику разрешается ночью отдыхать лежа (спать), без обуви, не снимая снаряжения и не раздеваясь.

265. Сменившийся состав суточного наряда освобождается в день смены от занятий и работ.

Наряд на работы

266. Для наряда военнослужащих на работы в приказе командира полка указывается, какие подразделения назначаются на работы, вид работы, какова ее продолжительность, куда, к какому времени и в чье распоряжение должны прибыть подразделения. Подразделения прибывают на работы во главе со своими командирами или старшими, назначаемыми из числа офицеров, прапорщиков или сержантов.

Наряд для непредвиденных работ назначается начальником штаба полка.

267. За организацию и обеспечение безопасности работ с учетом требований, изложенных в статье 81 настоящего Устава, отвечает начальник, в распоряжение которого прибыло подразделение. Командир подразделения (старший команды) обязан контролировать выполнение личным составом требований безопасности военной службы.

Запрещается назначать военнослужащих женского пола на работы, связанные с переноской и передвижением тяжестей, превышающих предельные нормы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Дежурное подразделение

268. Дежурное подразделение назначается на случай усиления караулов, выполнения задачи по отражению нападения на объекты полка или срочного вызова при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, чрезвычайных экологических ситуаций в результате аварий, опасных природных явлений, катастроф, стихийных бедствий и иных происшествий.

Запрещается использовать дежурное подразделение для выполнения хозяйственных работ вне расположения полка.

269. Вызов дежурного подразделения осуществляется командиром (начальником штаба) полка или с его разрешения дежурным по полку. Одновременно с вызовом дежурного подразделения приказом командира полка при необходимости назначается новое дежурное подразделение.

При вызове дежурного подразделения указывается, куда, к какому времени и в чье распоряжение оно должно прибыть, а также какое иметь при себе вооружение, военную технику, количество боеприпасов, другое военное имущество и порядок их выдачи. Боеприпасы дежурному подразделению выдаются по приказу командира (начальника штаба) полка или дежурного по полку.

270. Занятия с дежурным подразделением проводятся вблизи расположения полка. Местонахождение дежурного подразделения и порядок его вызова должны быть известны дежурному по полку.

По прибытии к назначенному месту дежурное подразделение действует по указанию командира полка (начальника штаба),

дежурного по полку или лица, в распоряжение которого оно назначено.

Порядок назначения нарядов по службе и отчетность по ним

271. Подразделения назначаются в наряд вместе со своими командирами.

Очередность нарядов между прапорщиками, офицерами и подразделениями полка устанавливается начальником штаба полка.

Очередность нарядов в роте между взводами устанавливается старшиной роты, а во взводе – заместителем командира взвода.

Количество очередных нарядов среди солдат, сержантов, прапорщиков и офицеров должно распределяться равномерно. При большой разнице в объеме служебных задач, выполняемых различными военнослужащими и подразделениями в отдельные периоды, количество нарядов для наиболее занятых офицеров и прапорщиков, а также подразделений может быть на это время уменьшено решением командира полка.

272. Листы нарядов (приложение № 10) ведутся на каждый месяц отдельно:

- на солдат – заместителями командиров взводов;

- на сержантов – старшиной роты;

- на прапорщиков и офицеров управления и отдельных подразделений полка, а также на командиров батальонов и их заместителей – в штабе полка, на остальных прапорщиков и офицеров – в штабах батальонов.

Листы нарядов хранятся в течение одного года, следующего за текущим годом, а затем уничтожаются.

Подготовка суточного наряда

273. Штаб воинской части за пять-шесть суток до начала нового месяца на основании ведомости суточного наряда доводит до командиров подразделений сведения о днях заступления в суточный наряд и его состав.

274. Командиры подразделений, от которых назначается суточный наряд, отвечают за подбор личного состава и подготовку его к несению службы, за своевременное прибытие суточного наряда

на занятие (инструктаж) к соответствующим должностным лицам полка и на развод.

275. В ночь, предшествующую наряду, лица, назначенные в суточный наряд, должны быть освобождены от всех занятий и работ. Пожарный наряд, назначенный от нештатной пожарной команды, от занятий и работ, проводимых в расположении полка, не освобождается.

276. Личному составу, заступающему в суточный наряд, в день заступления, в часы, указанные в распорядке дня (регламенте служебного времени), должно быть предоставлено не менее трех часов, а при заступлении в караул через сутки – не менее четырех часов для подготовки к несению службы, в том числе не менее одного часа для отдыха (сна).

277. Подготовка личного состава, заступающего в суточный наряд, кроме караула, назначенного от роты (батареи), проводится старшиной или другим должностным лицом подразделения. Подготовка суточного наряда, назначенного от батальона (дивизиона) или от воинской части, организуется соответствующими командирами и проводится их заместителями.

Подготовка караула осуществляется в соответствии с Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации.

278. Личный состав, назначенный в суточный наряд приказом командира полка, в установленное время в соответствии с предназначением по службе прибывает на занятие (инструктаж) к заместителям командира полка или назначенным для этого командиром полка другим должностным лицам.

На занятии (инструктаже) изучаются положения общевоинских уставов, инструкций и требования безопасности военной службы, а также проверяется знание личным составом, заступающим в наряд, специальных обязанностей.

Практические занятия проводятся в день заступления военнослужащих в наряд в часы, указанные в распорядке дня (регламенте служебного времени), в оборудованных помещениях (местах) для несения службы суточным нарядом, в расположении подразделения или на месте несения службы; основное внимание уделяется практическим действиям суточного наряда в различных условиях обстановки.

С личным составом, заступающим в суточный наряд, вооруженным автоматами (карабинами), проводятся занятия по действиям с применением оружия.

279. За пятнадцать минут до выхода на развод суточный наряд должен быть готов к несению службы и принят своими дежурными и начальником караула полка в подчинение.

Развод суточного наряда

280. Развод суточного наряда производится в порядке, установленном Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации. Развод производит заступающий дежурный по полку во время, установленное командиром полка.

281. За десять минут до развода заступающий помощник дежурного по полку из числа офицеров выстраивает личный состав, заступающий в суточный наряд, в установленном для развода месте, проверяет его наличие и по прибытии заступающего дежурного по полку докладывает ему.

Если помощник дежурного по полку прапорщик, то построение суточного наряда и доклад дежурному по полку производит офицер из числа лиц суточного наряда.

282. Для развода суточный наряд строится: на правом фланге – караулы, а затем справа налево – дежурный по парку, дежурный фельдшер (санитарный инструктор), дежурный по контрольно-пропускному пункту, дежурный по штабу полка, дежурный по общежитию военнослужащих женского пола, все дежурные по ротам в порядке подразделений, посыльные, дежурный по столовой, пожарный наряд, дежурное подразделение и дежурный сигналист-барабанщик; помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту, дневальные и механики-водители (водители) дежурных тягачей выстраиваются в затылок своим дежурным, а рабочие в столовую – левее дежурного по столовой; помощник дежурного по полку становится на правом фланге караулов. Дежурное подразделение строится в соответствии со Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации.

Дежурный по полку

283. Дежурный по полку назначается из офицеров управления полка и батальонов, командиров рот и им равных. Он отвечает за своевременное оповещение подразделений и управления полка об объявлении тревоги, за поддержание внутреннего порядка в полку и несение службы суточным нарядом, а также за сохранность пистолетов и боеприпасов офицеров и прапорщиков управления полка. Дежурный по полку подчиняется командиру полка. Дежурному по полку подчиняется весь суточный наряд полка.

В отдельных батальонах и им равных воинских частях разрешается назначать дежурным по воинской части командиров взводов, а также прапорщиков штаба и служб батальона.

По отношению к внутренним караулам полка дежурный по полку руководствуется Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации в части, касающейся дежурного по гарнизону.

284. Перед разводом заступающий в суточный наряд дежурный по полку в назначенное время прибывает к начальнику штаба полка на инструктаж и для получения пароля и развернутой строевой записки (приложение № 10). На разводе заступающий дежурный проверяет численный состав наряда, вооружение, установленную для суточного наряда форму одежды, знание им своих обязанностей при несении службы, в том числе при объявлении тревоги, при пожаре и возникновении других чрезвычайных ситуаций, а также при внезапном нападении на расположение полка (подразделения); дает указания об устранении выявленных недостатков и объявляет форму одежды на следующие сутки.

После развода заступающий дежурный принимает от сменяемого дежурного документы (приложение № 7), а также оружие и боеприпасы офицеров и прапорщиков управления полка. Оружие принимается поштучно, по номерам и в комплектности. Затем совместно со сменяемым дежурным по полку он проверяет исправность технических средств оповещения и охраны, приборов радиационной и химической разведки, а также уточняет по книге учета военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, их число и сроки содержания.

285. После сдачи и приема дежурства и докладов начальников караулов о смене караулов сменяемый и заступающий дежурные прибывают к командиру полка с докладом.

Например: «Товарищ полковник. Старший лейтенант Столяров дежурство по полку сдал». «Товарищ полковник. Капитан Дроздов дежурство по полку принял».

Затем заступивший дежурный по полку докладывает командиру полка об обнаруженных при приеме дежурства недостатках, которые не могли быть устранены сменяемым суточным нарядом, а сменяемый дежурный по полку представляет командиру полка книгу приема и сдачи дежурства (приложение № 10) с записями указанных недостатков для просмотра и принятия по ним решения.

После доклада заступающий дежурный представляет книгу приема и сдачи дежурства с записями на просмотр начальнику штаба полка.

286. Дежурный по полку обязан:

при получении сигнала тревоги немедленно подать сигнал на подъем подразделений, доложить командиру и начальнику штаба полка, оповестить заместителей командира и других должностных лиц полка; до их прибытия осуществлять руководство подразделениями;

при получении извещения о мобилизации немедленно доложить об этом командиру и начальнику штаба полка и действовать согласно их указаниям и соответствующей инструкции;

действовать согласно инструкции в случае применения противником ядерного, химического и биологического оружия, нападения (угрозы нападения) или возникновения (угрозы возникновения) в расположении полка или вблизи него чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (приложение № 8);

выдавать военным служащим управления полка, проходящим военную службу по контракту, под личную подпись в книге выдачи оружия и боеприпасов (приложение № 10), а по тревоге – по карточкам штатное оружие и боеприпасы к нему, индивидуальные измерители доз радиоактивного облучения и контролировать своевременность их сдачи; при несанкционированном срабатывании охранной сигнализации комнат для хранения оружия в подразделениях выяснять причины ее срабатывания, принимать меры по предотвращению хищения оружия и боеприпасов и осуществлять контроль за подключением сигнализации на охрану;

следить за выполнением подразделениями распорядка дня и руководить подачей установленных сигналов;

проверять не реже двух раз в сутки (из них один раз ночью) несение службы суточным нарядом и соблюдение внутреннего порядка в подразделениях; принимать меры по предупреждению преступлений и дисциплинарных проступков с привлечением при необходимости военной полиции, происшествий, недопущению нарушения требований безопасности, а также по устранению выявленных недостатков;

знать местонахождение командира полка, немедленно докладывать ему обо всех происшествиях в полку, о самовольно отлучившихся военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, и принятых мерах по их розыску;

находиться в комнате дежурного; отправляясь по служебным делам, оставлять за себя помощника и сообщать ему, куда и на какое время отлучился;

знать районы учебных полей, а также какие роты и где проводят занятия;

иметь сведения о наличии личного состава полка, а также о расходе машин; через дежурного по парку контролировать возвращение машин в парк, докладывать командиру полка о случаях задержки их в рейсе, принимать меры к розыску и возвращению машин в парк;

проверять и своевременно отправлять назначаемые от полка подразделения (команды) и докладывать об этом начальнику штаба или командиру полка;

проверять внешний вид военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, увольняемых из расположения полка, и делать отметки на увольнительных записках о времени их возвращения; разрешать выход за пределы расположения полка посыльным по карточкам оповещения;

принимать военнослужащих для содержания на войсковой гауптвахте и освобождать их с войсковой гауптвахты на основании и в порядке, которые определены Уставом военной полиции Вооруженных Сил Российской Федерации, знать число военнослужащих, содержащихся на войсковой гауптвахте, лично проверять не реже двух раз в сутки несение службы на войсковой гауптвахте и соблюдение правил содержания на ней военнослужащих; представляться военным прокурорам, их

заместителям и помощникам, руководителям и следователям военных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, уведомлять об их прибытии начальника штаба полка и сопровождать их по расположению войсковой гауптвахты или направлять для этой цели своего помощника;

проверять совместно с врачом (фельдшером) перед раздачей пищи ее качество, делая соответствующие записи в книге учета контроля за качеством приготовленной пищи, и давать разрешение на ее выдачу; в случае сомнения в доброкачественности пищи немедленно докладывать об этом командиру полка; присутствовать в столовой во время раздачи и приема пищи и контролировать доведение порций до личного состава согласно установленным нормам;

следить за чистотой и порядком в казармах и в расположении полка;

давать команду дежурным по подразделениям на закрытие входных дверей в казарму на запоры;

встречать при прибытии командира полка, подавать команду «Смирно» и докладывать ему.

Например: «Товарищ полковник. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Дежурный по полку капитан Дроздов».

Заместителям командира полка дежурный по полку только представляется.

287. После вечерней поверки и после утреннего осмотра дежурный по полку принимает от дежурных по подразделениям доклады, сверяет наличие личного состава по развернутым строевым запискам (приложение № 10), составляет сведения об отсутствующих, а при наличии самовольно отлучившихся – их список. Представляет список самовольно отлучившихся и список военнослужащих, содержащихся на войсковой гауптвахте, в том числе подвергнутых задержанию, командиру полка после утреннего доклада обо всех обнаруженных недостатках в несении службы суточным нарядом и о нарушениях внутреннего порядка в полку за время дежурства.

288. Дежурный по полку встречает и сопровождает по расположению полка:

Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и Министра обороны Российской Федерации;

маршалов Российской Федерации, генералов армии, адмиралов флота, генерал-полковников и адмиралов, прямых начальников старше командира полка и лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки).

При встрече указанных лиц дежурный по полку подает команду «СМИРНО» и докладывает им.

Например: «Товарищ генерал армии. 2-й мотострелковый полк занимается боевой подготовкой. 1-й мотострелковый батальон – на тактических занятиях в поле (в таком-то районе), 2-й мотострелковый батальон – на стрельбище (в таком-то районе). Дежурный по полку капитан Королев».

О прибытии перечисленных лиц дежурный по полку немедленно докладывает командиру полка или лицу, его замещающему.

В том случае, когда прибывшего командира (начальника) встречает командир полка и докладывает ему, дежурный по полку только представляется.

В случае прибытия в полк генералов и адмиралов, не указанных в настоящей статье, а также старших офицеров не своей воинской части дежурный по полку только представляется им.

Например: «Товарищ генерал-майор. Дежурный по полку капитан Петров».

Затем он сопровождает их к командиру полка или лицу, его замещающему.

Другие военнослужащие не своей воинской части после выяснения их личности и цели прибытия при необходимости пропускаются в полк по разовым пропускам.

Помощник дежурного по полку

289. Помощник дежурного по полку назначается из младших офицеров или прапорщиков и подчиняется дежурному по полку, а в отдельных батальонах и им равных воинских частях разрешается назначать помощника дежурного по воинской части из сержантов, проходящих военную службу по контракту.

Помощник дежурного по полку обязан: знать инструкцию дежурному по полку (приложение № 8); уметь обращаться со средствами оповещения, техническими средствами охраны и средствами связи, приборами радиационной и химической разведки,

имеющимися у дежурного по полку; оставаясь за дежурного, исполнять его обязанности.

290. Помощнику дежурного по полку, назначенному из числа офицеров, подчиняются все лица суточного наряда полка; по отношению к внутренним караулам он руководствуется Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации в части, касающейся помощника дежурного по гарнизону.

Помощнику дежурного по полку, назначенному из числа прапорщиков, подчиняются все лица суточного наряда, кроме офицеров, а помощнику дежурного по отдельному батальону и ему равной воинской части, назначенному из числа сержантов, подчиняются все лица суточного наряда из числа сержантов и солдат.

Дежурный по контрольно-пропускному пункту

291. Дежурный по контрольно-пропускному пункту назначается из прапорщиков или сержантов. Он отвечает за соблюдение пропускного режима при входе прибывающих на территорию полка лиц (выходе убывающих с территории полка лиц), а также при выносе (вносе) и вывозе (ввозе) имущества. Дежурный по контрольно-пропускному пункту подчиняется дежурному по полку и его помощнику. Дежурному по контрольно-пропускному пункту подчиняются его помощники.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий дежурные докладывают дежурному по полку.

292. Дежурный по контрольно-пропускному пункту обязан:

после развода принять по описи документацию, оборудование и инвентарь (приложение № 7);

проверять документы, удостоверяющие личность прибывающих в полк, выдавать разовые пропуска с разрешения лиц, список которых утвержден командиром полка, и по указаниям дежурного по полку;

докладывать дежурному по полку о тех лицах, в достоверности документов которых он сомневается;

не разрешать выхода с территории полка военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, без документа на право выхода, не по форме одетым, а командам, следующим в пешем порядке строем, в ночное время – без сигнальных фонарей в голове и хвосте колонны, в дневное время – без сигнальных флажков;

находиться на контрольно-пропускном пункте; отлучаясь по делам службы с разрешения дежурного по полку, оставлять за себя помощника;

контролировать правильность несения службы своими помощниками;

по прибытии командира полка и его заместителей встречать их и представляться им.

293. Дежурный по контрольно-пропускному пункту встречает офицеров не своей воинской части и представляется им.

Например: «Товарищ генерал-майор. Дежурный по контрольно-пропускному пункту сержант Сидоров».

Затем он немедленно докладывает о прибывших дежурному по полку.

Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту

294. Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту назначается из сержантов или солдат. Он подчиняется дежурному по контрольно-пропускному пункту.

Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту безотлучно находится на контрольно-пропускном пункте и отвечает за правильность пропуска на территорию полка прибывающих лиц, а также за правильность выноса (вноса) или вывоза (ввоза) какого-либо имущества.

295. Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту обязан:

пропускать военнослужащих своего полка, проходящих военную службу по контракту, – по удостоверениям личности военнослужащих, а если он знает их в лицо – без их предъявления; военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, – по увольнительным запискам (отпускным билетам, командировочным удостоверениям, предписаниям, карточкам оповещения); других лиц – по пропускам;

сличать при проверке постоянные или разовые пропуска с имеющимися на контрольно-пропускном пункте образцами, проверять наличие на них печати, а также соответствие лица, изображенного на фотографии, личности предъявителя, следить, чтобы пропуска не были просрочены, а на разовом пропуске при

выходе посетителя была отметка лица, к которому выдавался пропуск;

проверять по материальному пропуску (путевому листу) при выносе (вносе) или вывозе (ввозе) имущества, что именно и в каком количестве (число мест) разрешено пронести или провезти; пропускать только те машины, которые имеют путевые листы;

докладывать дежурному по контрольно-пропускному пункту о лицах с просроченными пропусками и в достоверности документов которых он сомневается;

немедленно докладывать дежурному по контрольно-пропускному пункту о прибытии командира полка, его заместителей, а также военнослужащих не своей воинской части.

Дежурный по батальону (по подразделениям обеспечения полка)

296. Дежурный по батальону (по подразделениям обеспечения полка) назначается из сержантов (прапорщиков – командиров отделений, экипажей, расчетов) и подчиняется дежурному по полку и его помощнику.

Дежурный по батальону в порядке внутренней службы в батальоне подчиняется командиру батальона, а дежурный по подразделениям обеспечения полка – командиру одного из подразделений, назначенному приказом командира полка старшим по этим подразделениям.

Дежурный по батальону (по подразделениям обеспечения полка) исполняет обязанности применительно к обязанностям дежурного по роте. При этом дежурный по подразделениям обеспечения обязан подавать команду «Смирно» и докладывать по прибытии в распоряжение подразделения прямых начальников личного состава всех подразделений обеспечения, дежурного по полку, инспектирующих (проверяющих) лиц, а также лица, которому он подчинен в порядке внутренней службы, если в расположении подразделения в это время не находятся начальники, старшие по своему служебному положению.

297. В батальоне, расположенном отдельно от остальных подразделений полка, дежурный по батальону может назначаться из офицеров или прапорщиков. В этом случае он исполняет обязанности применительно к обязанностям дежурного по полку.

Дежурный по роте

298. Дежурный по роте назначается из сержантов и, как исключение, из числа наиболее подготовленных солдат. Он отвечает за выполнение распорядка дня (регламента служебного времени) и соблюдение других правил поддержания внутреннего порядка в роте; за сохранность оружия, ящиков с боеприпасами, имущества роты, личных вещей солдат и сержантов и за правильное несение службы дневальными. Дежурный по роте подчиняется дежурному по полку и его помощнику, а в порядке внутренней службы в роте – командиру роты и старшине роты.

299. Перед разводом заступающий в наряд дежурный по роте проверяет состав назначенного суточного наряда роты, осматривает его и представляет старшине роты. После осмотра, проверки знания обязанностей, требований безопасности при несении службы и проведения практических занятий старшиной роты он получает у командира роты (старшины роты) развернутую строевую записку роты (приложение № 10) и ведет суточный наряд роты на развод.

После развода заступающий в наряд дежурный вместе со сменяемым дежурным проверяет и принимает оружие, ящики с боеприпасами и печати на них, имущество по описям, проверяет наличие и исправность средств пожаротушения, связи и оповещения, после чего дежурные расписываются в книге приема и сдачи дежурства (приложение № 10).

Оружие принимается поштучно, по номерам и в комплектности. При этом проверяется исправность замков, охранной сигнализации, шкафов и другого оборудования, а также целостность печатей.

После сдачи и приема дежурства сменяемый и заступающий дежурные докладывают командиру роты или лицу, его замещающему, о сдаче и приеме дежурства, а в отсутствие командира роты (лица, его замещающего) – старшине роты.

Например: «Товарищ капитан. Сержант Иванов дежурство по роте сдал». «Товарищ капитан. Младший сержант Петров дежурство по роте принял».

Заступающий дежурный по роте докладывает обо всех сделанных замечаниях и отданных дежурным по полку на разводе указаниях, о наличии оружия, а также о неисправностях или недостатке, обнаруженных при приеме дежурства.

300. Дежурный по роте обязан:

производить при объявлении тревоги подъем личного состава и оповещать военнослужащих, проходящих военную службу по контракту; до прибытия в роту офицеров роты или старшины роты выполнять указания дежурного по полку;

следить за выполнением распорядка дня (регламента служебного времени) в роте, в установленное время производить общий подъем личного состава;

знать боевой расчет роты на случай тревоги, пожара и возникновения других чрезвычайных ситуаций, а также внезапного нападения на расположение полка (подразделения), местонахождение роты и порядок ее вызова, наличие в роте людей, число военнослужащих, находящихся в наряде, больных, содержащихся на гауптвахте, находящихся в увольнении, отправленных в составе команд, прикомандированных, а также наличие и точный расход оружия;

выдавать по тревоге механикам-водителям (водителям) ключи от замков зажигания и люков машин вместе с путевыми листами;

выдавать закрепленное за военнослужащими оружие, кроме пистолетов, только по приказу командира или старшины роты, делая запись об этом в книге выдачи оружия и боеприпасов (приложение № 10); при приеме оружия проверять номера и его комплектность; постоянно иметь при себе и никому не передавать ключи от комнаты для хранения оружия;

принимать неотложные меры к наведению порядка в случае каких-либо происшествий в роте и нарушения уставных правил взаимоотношений между военнослужащими роты; немедленно докладывать об этом дежурному по полку и командиру роты или лицу, его замещающему, а в отсутствие командира роты или лица, его замещающего, – старшине роты;

следить за наличием и исправным состоянием средств пожаротушения роты и охранной сигнализации комнат для хранения оружия, выполнением требований пожарной безопасности в роте (курение разрешать только в отведенных для этого местах, просушку обмундирования – только в сушилках, наблюдать за выполнением правил топки печей и пользования лампами);

по команде дежурного по полку закрывать двери казармы на запоры, а допуск прибывших лиц осуществлять по звонку вызывной сигнализации после предварительного ознакомления;

вызывать пожарную команду при возникновении пожара, принимать меры по его тушению и немедленно докладывать дежурному по полку и командиру роты, а также принимать меры по выводу людей и выносу оружия и имущества из помещений, которым угрожает опасность;

своевременно сменять дневальных; по приказу старшины роты отправлять подразделения, назначенные на работы, и различные команды, а также отправлять всех заболевших и подлежащих осмотру врачом в медицинский пункт;

выстраивать в назначенный час увольняемых из расположения полка, докладывать об этом старшине роты и по его приказу представлять их дежурному по полку;

передавать исполнение своих обязанностей одному из дневальных свободной смены, отлучаясь из помещения роты по делам службы, а также на время своего отдыха;

получать от старшины роты после вечерней поверки сведения об отсутствующих, а при наличии самовольно отлучившихся – список этих военнослужащих с указанием их воинского звания, фамилии, имени и отчества, предполагаемого местонахождения и докладывать дежурному по полку.

Например: «Товарищ капитан. В 1-й танковой роте вечерняя поверка произведена, все люди налицо, за исключением двух человек, находящихся в отпуске, трех человек – в наряде. Дежурный по роте сержант Иванов»;

докладывать после утреннего осмотра дежурному по полку по средствам связи о наличии личного состава роты, о происшествии за ночь, а при наличии опоздавших из увольнения и самовольно отлучившихся представлять их список;

следить за тщательной уборкой и содержанием помещений роты, за поддержанием в них установленной температуры воздуха, соблюдением порядка освещения, отоплением, проветриванием помещений, наличием питьевой воды в бачках и воды в умывальниках, а также за уборкой участка территории, закрепленного за ротой;

поддерживать порядок при приеме пищи личным составом роты; по указанию старшины роты своевременно подавать дежурному по столовой заявки на оставление пищи лицам, находящимся в наряде или отсутствующим по служебным делам;

по прибытии в роту прямых начальников от командира роты и выше, дежурного по полку, а также инспектирующих (проверяющих) лиц подавать команду «Смирно», докладывать им и сопровождать их по расположению роты.

Например: «Товарищ майор. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Рота занимается на войсковом стрельбище. Дежурный по роте сержант Иванов».

Другим офицерам, прапорщикам и старшине роты дежурный только представляется.

По прибытии офицеров не своей роты дежурный по роте также представляется им и сопровождает их к командиру роты.

В том случае, когда прибывшего командира (начальника) встречает командир роты и докладывает ему, присутствующий при этом дежурный по роте только представляется.

301. При расположении в населенном пункте дежурный по роте, кроме того, наблюдает, чтобы солдаты и сержанты не выходили из района расположения роты, не заходили в места, посещение которых запрещено, при нахождении на улице соблюдали порядок и установленную форму одежды, не допускали недостойных поступков по отношению к гражданскому населению. Военнослужащих, замеченных в нарушении порядка, дежурный по роте задерживает и направляет к старшине роты.

Дневальный по роте

302. Дневальный по роте назначается из солдат. Разрешается назначать дневальным по роте сержантов и старшин, проходящих военную службу на воинских должностях солдат. Дневальный по роте отвечает за сохранность находящихся под его охраной оружия, шкафов (ящиков) с пистолетами, ящиков с боеприпасами, имущества роты и личных вещей солдат и сержантов. Дневальный по роте подчиняется дежурному по роте.

303. Очередной дневальный по роте несет службу внутри казарменного помещения у входной двери, вблизи комнаты для хранения оружия. Он обязан:

никуда не отлучаться из помещения роты без разрешения дежурного по роте; постоянно наблюдать за комнатой для хранения оружия;

не пропускать в помещение посторонних лиц, а также не допускать выноса из казармы оружия, боеприпасов, имущества и вещей без разрешения дежурного по роте;

немедленно докладывать дежурному по роте обо всех происшествиях в роте, о нарушении уставных правил взаимоотношений между военнослужащими роты, замеченных неисправностях и нарушениях требований пожарной безопасности, принимать меры к их устранению;

будить личный состав при общем подъеме, а также ночью в случае тревоги или пожара; своевременно подавать команды согласно распорядку дня;

следить за чистотой и порядком в помещениях и требовать их соблюдения от военнослужащих;

не позволять военнослужащим в холодное время, особенно ночью, выходить из помещения неодетыми;

следить за тем, чтобы военнослужащие курили, чистили обувь и одежду только в отведенных для этого помещениях или местах;

по прибытии в роту прямых начальников от командира роты и выше и дежурного по полку подавать команду «Смирно»; по прибытии в роту других офицеров роты, а также старшины роты и военнослужащих не своей роты вызывать дежурного.

Например: «Дежурный по роте, на выход».

Очередному дневальному запрещается садиться, снимать снаряжение и расстегивать одежду.

304. Дневальный свободной смены обязан поддерживать чистоту и порядок в помещениях роты и никуда не отлучаться без разрешения дежурного по роте, оказывать ему помощь в наведении порядка в случае нарушения уставных правил взаимоотношений между военнослужащими роты; оставаясь за дежурного по роте, исполнять его обязанности.

305. При расквартировании роты в населенном пункте один из дневальных должен безотлучно находиться на улице, на месте, установленном командиром роты и оборудованном навесом для защиты от непогоды.

Дневальный обязан всегда знать, где находится дежурный по роте, и наблюдать за соблюдением военнослужащими порядка и правил ношения военной формы одежды. Обо всех замеченных нарушениях он докладывает дежурному по роте.

Дежурный по столовой

306. Дежурный по столовой назначается из прапорщиков или сержантов. Он отвечает: за правильность получения продуктов со склада, полноту закладки их в котел; своевременную раздачу пищи согласно установленным нормам; за сохранность кухонного инвентаря и посуды, а также за санитарное состояние столовой и поддержание порядка в ней. Дежурный по столовой подчиняется дежурному по полку, его помощнику и заместителю командира полка по тылу. Ему подчиняются суточный наряд, назначенный для работы в столовой, и повара.

307. Заступающий дежурный по столовой в установленное время прибывает на инструктаж к заместителю командира полка по тылу, а в его отсутствие – к начальнику продовольственной службы.

Перед разводом заступающий дежурный по столовой проверяет состав наряда, заполняет ведомость суточного наряда по столовой и представляет его на медицинский осмотр. После развода он принимает по описи документы (приложение № 7), кухонный инвентарь и посуду, проверяет исправность технологического оборудования, распределяет работу между солдатами, назначенными в наряд по столовой, согласно расчету, проводит с ними инструктаж по требованиям безопасности.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий дежурные по столовой докладывают заместителю командира полка по тылу, а в его отсутствие – начальнику продовольственной службы и дежурному по полку.

308. Дежурный по столовой обязан:

- знать число военнослужащих, состоящих на довольствии, и меню-раскладку;

- контролировать получение инструктором-поваром (старшим поваром) продуктов со склада: их массу и доброкачественность (для определения качества продуктов при необходимости вызывать врача или фельдшера);

- следить за обработкой продуктов, а также за тем, чтобы обработка мяса и рыбы, выдача готовой пищи производились только поварами;

- присутствовать при закладке продуктов в котел и наблюдать за тем, чтобы все продукты были вложены в котел в соответствии с предусмотренной в раскладке массой;

присутствовать при делении мяса и рыбы на порции, проверять их массу, а также правильность записей инструктора-повара (старшего повара) в книге учета контроля за качеством приготовленной пищи;

не допускать к работе в столовой солдат, которые не прошли медицинский осмотр и инструктаж по требованиям безопасности, контролировать соблюдение правил гигиены;

поддерживать чистоту и порядок в столовой, не допускать приема пищи в столовой личным составом в головных уборах, пальто (зимних полевых костюмах) и в специальной (рабочей) одежде;

следить за своевременной сервировкой и уборкой столов; организовывать выдачу столово-кухонной посуды и прием ее от подразделений, а также качественное мытье посуды, не разрешать ее выноса из столовой;

не допускать выдачи пищи без проверки ее качества врачом (фельдшером) и разрешения на ее выдачу дежурного по полку, следить за своевременной и правильной раздачей пищи и соблюдением очередности ее выдачи подразделениям;

требовать, чтобы запасы продуктов хранились в чистоте и порядке и обеспечивалась их надежная сохранность;

оставлять пищу по заявкам старшин рот или дежурных по ротам (по батальонам, подразделениям обеспечения), не допуская хранения пищи в холодильнике более четырех часов, при отсутствии холодильных средств в наплитных кастрюлях в установленном месте – более двух часов;

организовывать своевременную уборку отходов после обработки продуктов и следить за чистотой территории, примыкающей к столовой;

не допускать в столовую посторонних лиц;

обеспечивать выполнение требований пожарной безопасности и безопасности при эксплуатации технологического оборудования;

докладывать обо всех недостатках дежурному по полку или его помощнику;

докладывать прямым начальникам от заместителей командира полка и выше, а также дежурному по полку и его помощнику при посещении ими столовой.

Например: «Товарищ полковник. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). На завтрак готовится то-то. Дежурный по столовой прапорщик Громов».

Дежурный фельдшер (санитарный инструктор) по медицинскому пункту

309. Дежурный фельдшер (санитарный инструктор) по медицинскому пункту отвечает за внутренний порядок в медицинском пункте, а в отсутствие врача – за оказание доврачебной медицинской помощи. Он подчиняется дежурному по полку, его помощнику и начальнику медицинского пункта полка. Ему подчиняются дневальные по медицинскому пункту.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий дежурные докладывают начальнику медицинского пункта и дежурному по полку.

310. Дежурный фельдшер (санитарный инструктор) по медицинскому пункту обязан:

- находиться в медицинском пункте; отлучаясь по служебным делам, оставлять за себя дневального по медицинскому пункту и сообщать ему, куда и на какое время убывает;

- знать число больных, находящихся в медицинском пункте на стационарном лечении, их фамилии, характер заболевания, назначенные каждому больному лечение и питание, выполнять назначения врача;

- прибывать по вызову дежурного по столовой для определения доброкачественности продуктов, выдаваемых в столовую;

- подбирать до начала амбулаторного приема медицинские книжки военнослужащих, записанных на прием, и измерять больным температуру;

- оказывать доврачебную медицинскую помощь при поступлении в медицинский пункт внезапно заболевших военнослужащих и докладывать начальнику медицинского пункта;

- по вызову дежурного по роте или дежурного по полку немедленно являться к заболевшему для оказания ему помощи, а в случаях, требующих безотлагательной врачебной помощи, немедленно отправлять заболевшего в медицинский пункт или другое лечебное учреждение и докладывать врачу;

- проводить медицинский осмотр вновь прибывших в полк солдат и сержантов, а также военнослужащих, возвратившихся из отпуска, командировки и лечебных учреждений по выздоровлении, назначаемых в наряд в столовую, и водителей перед рейсом;

требовать от дневальных по медицинскому пункту тщательного наблюдения и ухода за больными;

следить за качеством пищи для больных и своевременной ее раздачей, за уборкой и дезинфекцией помещений медицинского пункта, температурой в них и своевременным их проветриванием;

при приеме дежурства принимать под расписку ядовитые и наркотические средства и психотропные вещества, а также ключи от шкафов, в которых они хранятся;

после приема дежурства представлять дежурному по полку сведения о числе больных, находящихся в медицинском пункте на стационарном лечении;

докладывать прямым начальникам от начальника медицинского пункта и выше, а также дежурному по полку и его помощнику при посещении ими медицинского пункта.

Например: «Товарищ майор. На лечении в медицинском пункте больных пять человек, из них тяжелобольных – один. Дежурный фельдшер прапорщик Кузьмин».

Дневальный по медицинскому пункту

311. Дневальный по медицинскому пункту назначается из санитаров и подчиняется дежурному фельдшеру (санитарному инструктору). Если воинская должность санитаря не предусмотрена штатом медицинской службы, дневальный по медицинскому пункту назначается из числа выздоравливающих военнослужащих.

Он обязан:

проводить по указанию дежурного фельдшера (санитарного инструктора) и под его наблюдением санитарную обработку поступающих больных;

принимать и подготавливать к дезинфекции личные вещи больных;

обслуживать больных, подавать им пищу и воду;

убирать помещение медицинского пункта;

поддерживать чистоту и порядок в медицинском пункте.

Дежурный по штабу полка

312. Дежурный по штабу полка назначается из прапорщиков и сержантов подразделений полка. Он отвечает за охрану служебных

комнат штаба, чистоту в помещении штаба, правильное несение службы посыльными и за своевременный прием корреспонденции и телефонограмм. Дежурный по штабу полка подчиняется начальнику штаба полка, дежурному по полку и его помощнику.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий дежурные докладывают начальнику штаба полка и дежурному по полку.

313. Дежурный по штабу полка обязан:

- принять после развода по описи документацию, оборудование и инвентарь (приложение № 7);

- принимать и передавать служебные телефонограммы;

- руководить посыльными;

- безотлучно находиться в помещении штаба, поддерживать чистоту и порядок в нем, допускать в помещение штаба посторонних лиц в порядке, установленном командиром полка;

- немедленно оповещать всех военнослужащих штаба при объявлении тревоги;

- принимать под охрану служебные комнаты и хранить ключи от них;

- следить за выполнением требований пожарной безопасности в штабе полка, а по окончании рабочего дня проводить осмотр помещений штаба полка в отношении пожарной безопасности;

- принимать в нерабочее время служебную корреспонденцию;

- в случае возникновения пожара вызвать пожарную команду, принять меры к его тушению, спасению документов и имущества штаба, немедленно доложить об этом дежурному по полку и начальнику штаба полка;

- по прибытии в штаб полка начальника штаба полка и других заместителей командира полка и старших над ними начальников, а также офицеров не своей воинской части представляться им.

Например: «Товарищ майор. Дежурный по штабу полка сержант Иванов».

Пожарный наряд

314. Пожарный наряд назначается от штатной (нештатной) пожарной команды полка в составе: начальник наряда, водители (мотористы) и номера боевых расчетов по количеству приданных пожарных машин или других автомобилей (мотопомп), постовые по

количеству пожарных постов. Пожарный наряд подчиняется дежурному по полку и начальнику пожарной команды.

315. Пожарный наряд обязан:

следить за выполнением требований пожарной безопасности в полку;

проверять совместно с начальниками хранилищ, складов и дежурным по парку перед закрытием объектов выполнение требований пожарной безопасности и отключение электрических сетей, при соблюдении этих требований вручать им пожарные жетоны;

при возникновении пожара докладывать о месте его возгорания дежурному по полку и участвовать в тушении пожара первичными средствами пожаротушения.

Пожарный наряд исполняет свои обязанности в установленное командиром полка время. Начальник пожарного наряда докладывает дежурному по полку в установленное табелем постам время о выполнении требований пожарной безопасности в полку.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий начальники пожарного наряда докладывают начальнику пожарной команды полка и дежурному по полку.

Пожарный наряд обеспечивается необходимыми средствами пожаротушения, а военнослужащие, несущие службу в составе боевых расчетов на пожарных автомобилях (мотопомпах), – куртками, брюками из специальной ткани, поясами и стальными шлемами.

Дежурный сигналист-барабанщик

316. Дежурный сигналист-барабанщик назначается из подготовленных солдат подразделений и подчиняется дежурному по полку и его помощнику. Он обязан находиться в помещении вблизи комнаты дежурного по полку и подавать сигналы по приказу дежурного по полку или его помощника.

Для подачи сигналов в отсутствие сигналиста-барабанщика могут использоваться технические средства воспроизведения звукозаписи.

Глава 7

Безопасность военной службы

Общие положения

317. Безопасность военной службы заключается в поддержании в полку (подразделении) условий военной службы и порядка ее несения, обеспечивающих защищенность личного состава и каждого военнослужащего в отдельности, а также местного населения, его имущества и окружающей среды от воздействия опасных факторов военной службы, возникающих в ходе повседневной деятельности полка (подразделения).

Общими условиями обеспечения безопасности военной службы в полку (подразделении) являются:

- поддержание воинской дисциплины;
- обеспечение удовлетворительного морально-психологического состояния и состояния здоровья военнослужащих;
- обеспечение пожарной безопасности;
- соблюдение определенных настоящим Уставом правил внутреннего порядка;
- обеспечение социальной защиты военнослужащих в соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- обеспечение удовлетворительного санитарно-эпидемического состояния полка.

318. В целях обеспечения безопасности военной службы приказом командира полка (приложение № 9) создается постоянно действующая комиссия по безопасности военной службы под председательством одного из его заместителей, которая организует выполнение мероприятий по обеспечению безопасности военной службы.

Обязанности основных должностных лиц полка по обеспечению безопасности военной службы

319. Командир полка отвечает за безопасность военной службы в полку. В целях организации и постоянного обеспечения безопасности военной службы в дополнение к обязанностям

командиров (начальников), изложенным в статьях 75 – 86 настоящего Устава, он обязан:

выявлять, анализировать и прогнозировать опасные факторы военной службы, создающие угрозу военнослужащим, а также местному населению, его имуществу и окружающей среде при выполнении полком и его подразделениями мероприятий повседневной деятельности;

принимать решение на обеспечение безопасности военной службы, в котором определяются: меры по ограничению (нейтрализации) опасных факторов военной службы; требования безопасности при выполнении полком и его подразделениями мероприятий повседневной деятельности с учетом особенностей деятельности личного состава; комплекс обязательных к проведению организационных и технических мероприятий по обеспечению безопасности военной службы (статья 325 настоящего Устава);

ставить задачи подчиненным командирам (начальникам) по обеспечению безопасности военной службы, руководить работой комиссии по безопасности военной службы;

осуществлять постоянный контроль за выполнением требований безопасности военной службы в ходе повседневной деятельности подразделений (служб);

определять в полку на основании типового перечня для Вооруженных Сил перечень разовых (не относящихся к должностным обязанностям военнослужащих) работ с повышенной опасностью и порядок их безопасного (безаварийного) выполнения;

обеспечивать поддержание вооружения и военной техники, зданий, сооружений, оборудования, а также мест исполнения должностных и специальных обязанностей (рабочих мест) в состоянии, соответствующем санитарным требованиям и требованиям безопасности военной службы; не реже одного раза в два года организовывать проведение в полку аттестации мест исполнения военнослужащими должностных и специальных обязанностей (рабочих мест) на их соответствие условиям военной службы в порядке, определенном Министром обороны Российской Федерации;

организовывать в соответствии с гарнизонным планом взаимодействия с территориальными органами гражданской обороны участие сил и средств полка в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в районе дислокации, оповещение и при необходимости эвакуацию военнослужащих и

членов их семей, вооружения, военной техники и другого военного имущества;

исполнять предписания должностных лиц, осуществляющих функции контроля и надзора за соблюдением федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам, связанным с обеспечением безопасности военной службы в полку;

организовывать расследование каждого факта причинения вреда здоровью военнослужащих либо факта, повлекшего иные тяжкие последствия в результате нарушения требований безопасности военной службы, а в случае происшествий и правонарушений, связанных с гибелью военнослужащих, их массовым заболеванием, получением военнослужащими увечий (ранений, травм, контузий) с трудопотерями или причинением вреда здоровью (гибелью) и имуществу местного населения, окружающей среде по вине военнослужащих, лично участвовать в расследовании, привлекать виновных к ответственности и принимать меры по устранению нарушений требований безопасности военной службы, незамедлительно уведомлять о происшествиях и правонарушениях, связанных с гибелью военнослужащих, их массовым заболеванием, получением военнослужащими увечий, военного прокурора, руководителя военного следственного органа Следственного комитета Российской Федерации, органы военной полиции и принимать меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

соблюдать порядок и сроки оформления документов по выплатам страховых сумм и единовременных пособий военнослужащим и членам их семей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

320. Заместители командира полка, начальники родов войск и служб, командиры подразделений и их заместители, другие должностные лица полка (подразделения) отвечают за безопасность военной службы в подчиненных подразделениях (службах) в соответствии с должностными, специальными обязанностями и настоящей главой.

Указанные должностные лица, организующие мероприятия повседневной деятельности или руководящие их проведением (начальники команд, старшие или руководители на местах исполнения должностных и специальных обязанностей либо на

рабочих местах), непосредственно при организации и проведении каждого мероприятия повседневной деятельности обязаны:

уточнять опасные факторы военной службы, которые могут возникнуть при выполнении мероприятия, и определять меры по их ограничению (нейтрализации);

определять порядок организации и выполнения мероприятий повседневной деятельности, назначать руководителей на местах исполнения должностных и специальных обязанностей (на рабочих местах), исполнителей и лиц, которым поручается контроль за их выполнением;

обеспечивать создание безопасных условий военной службы на каждом месте исполнения должностных, специальных обязанностей (на рабочем месте) и снабжение военнослужащих положенными средствами индивидуальной и коллективной защиты, лечебно-профилактическими средствами;

проводить лично (организовывать) занятия по изучению требований безопасности, в том числе по овладению личным составом безопасными приемами и способами исполнения своих должностных и специальных обязанностей, а также инструктажи;

лично убедиться перед проведением мероприятия повседневной деятельности, что для этого созданы безопасные условия, подчиненные усвоили доведенные до них требования безопасности военной службы и обладают достаточными практическими навыками в их выполнении, знают порядок действий в аварийных ситуациях и умеют оказывать помощь пострадавшим;

добиваться выполнения требований безопасности военной службы, принимать в ходе контроля за их выполнением меры по предупреждению гибели, увечий (ранений, травм, контузий), заболеваний военнослужащих и гражданских лиц, причинения вреда окружающей среде; в случае выявления нарушений требований безопасности или в аварийных ситуациях приостанавливать проведение мероприятия повседневной деятельности, а лиц, допустивших нарушения, привлекать в установленном порядке к ответственности;

обеспечивать по окончании мероприятия повседневной деятельности приведение места его выполнения (рабочего места) в порядок, определенный соответствующими руководствами и инструкциями.

321. Каждый военнослужащий должен строго соблюдать требования безопасности военной службы. В этих целях он обязан:

изучать безопасные методы и приемы исполнения своих должностных и специальных обязанностей, инструктироваться по требованиям безопасности военной службы, стажироваться на месте исполнения указанных обязанностей, а также проходить проверки теоретических знаний и практических навыков по выполнению требований безопасности;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, а в необходимых случаях уметь использовать лечебно-профилактические средства и оказывать первую помощь;

немедленно докладывать своему непосредственному командиру (начальнику) о любой сложившейся по вине военнослужащих ситуации, угрожающей жизни и здоровью военнослужащих, жизни, здоровью и имуществу местного населения либо причинением вреда окружающей среде, а также о каждом факте получения им или другим военнослужащим увечий (ранений, травм, контузий) при выполнении мероприятий повседневной деятельности или об ухудшении состояния своего здоровья;

проходить в установленные сроки медицинские осмотры (обследования).

Основные мероприятия по обеспечению безопасности военной службы

322. Основными проводимыми в полку (подразделении) мероприятиями по предупреждению гибели (смерти), увечий (ранений, травм, контузий) и снижению заболеваемости военнослужащих являются:

обеспечение психологической устойчивости личного состава на основе анализа его морально-психологического состояния, поддержания удовлетворительной морально-психологической обстановки в воинских коллективах, создания условий для психологической совместимости и предупреждения нарушений уставных правил взаимоотношений между военнослужащими, профилактики правонарушений;

регулярная подготовка личного состава к выполнению мероприятий повседневной деятельности с изучением перед их

проведением необходимых требований безопасности военной службы;

контроль за выполнением личным составом требований безопасности военной службы;

предупреждение гибели (смерти) и увечий (ранений, травм, контузий), в первую очередь среди военнослужащих, проходящих военную службу на воинских должностях, связанных с повышенной опасностью для жизни и здоровья (периодические проверки их теоретических знаний и практических навыков по выполнению требований безопасности военной службы при исполнении должностных обязанностей, обязательные медицинские осмотры (освидетельствования), в том числе с привлечением врача-психиатра);

проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) и иных мероприятий по охране здоровья военнослужащих, предусмотренных главой 8 настоящего Устава;

поддержание у личного состава высокой бдительности, обеспечение точного выполнения правил несения службы суточным нарядом, другие меры, направленные на противодействие терроризму;

обеспечение пожарной безопасности и спасательных работ в соответствии со статьями 327 – 334 настоящего Устава;

своевременное и в полном объеме обеспечение полка продовольствием, вещевым имуществом, горючим и смазочными материалами, комплектующими изделиями и материалами для вооружения и военной техники, другим военным имуществом, ресурсами и оказываемыми услугами;

бытовое обеспечение личного состава (обеспечение казарменно-жилищным фондом, торгово-бытовое, банно-прачечное обслуживание, водоснабжение) в соответствии с установленными нормативами;

взаимодействие с органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по вопросам реализации социальных гарантий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации для военнослужащих;

другие мероприятия по предупреждению причинения вреда жизни и здоровью военнослужащих с учетом особенностей их деятельности.

323. Основными проводимыми в полку мероприятиями по предупреждению причинения вреда жизни, здоровью и имуществу местного населения являются:

принятие мер по исключению применения вооружения и военной техники в отношении гражданского населения, отдельных гражданских лиц и гражданских объектов, разработанных в соответствии с требованиями федеральных законов, воинских уставов и соответствующих руководств и инструкций;

размещение потенциально опасных военных объектов полка за пределами санитарно-защитных зон населенных пунктов;

организация взаимодействия командования полка с органами местного самоуправления в целях поддержания доброжелательных взаимоотношений между военнослужащими и местным населением;

информирование населения о согласованных с органами местного самоуправления ограничительных мерах, установленных в районе дислокации полка.

324. Основными мероприятиями по охране окружающей среды от угроз, возникающих в ходе повседневной деятельности полка (подразделения), и рациональному природопользованию являются:

изучение федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации об охране окружающей среды, экологическая подготовка и воспитание личного состава;

предупреждение загрязнения окружающей среды в районе дислокации и в других местах выполнения мероприятий повседневной деятельности полка (подразделения);

восстановление окружающей среды, загрязненной при выполнении мероприятий повседневной деятельности полка (подразделения), а также в случае аварий;

рациональное природопользование (внедрение ресурсосберегающих, безотходных и малоотходных технологий, рекультивация земель, рациональное использование водных ресурсов и т.д.).

При разработке и выполнении указанных мероприятий учитываются требования законодательства Российской Федерации об охране окружающей среды, которые необходимо соблюдать при размещении, строительстве и эксплуатации гражданских объектов, в полной мере распространяются на военные объекты, вооружение и военную технику, за исключением чрезвычайных ситуаций, препятствующих соблюдению таких требований.

325. В полку в ходе различной деятельности военнослужащих может разрабатываться и осуществляться комплекс организационных и технических мероприятий по обеспечению безопасности военной службы, к которым относятся:

подготовка военнослужащих к обеспечению безопасности военной службы;

предупреждение летных, дорожно-транспортных и иных происшествий с вооружением и военной техникой, обеспечение их безопасной эксплуатации;

обеспечение ядерной и радиационной безопасности ядерных и радиационно опасных объектов;

обеспечение химической безопасности;

обеспечение биологической безопасности;

обеспечение пожарной безопасности вооружения и военной техники, боеприпасов и взрывчатых веществ, другого военного имущества в местах их хранения, иных потенциально опасных объектов полка;

обеспечение сохранности оружия, боеприпасов и взрывчатых веществ;

обеспечение электробезопасности;

другие организационные и технические мероприятия по обеспечению безопасности различных видов деятельности военнослужащих, эксплуатации различных образцов (комплексов, систем) вооружения и военной техники и иные дополнительные меры.

326. На военнослужащих, привлекаемых в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, к выполнению работ, не обусловленных исполнением обязанностей военной службы, распространяются правовые нормы, предусмотренные для других граждан, выполняющих указанные работы.

Пожарная безопасность

327. Пожарная безопасность представляет собой комплекс организационных и технических мероприятий, направленных на предотвращение воздействия опасных факторов пожара на личный состав полка, вооружение и военную технику, боеприпасы и взрывчатые вещества в местах их хранения, на иные потенциально

опасные объекты полка, а также на повышение их живучести в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

328. Основой организации пожарной безопасности в полку является утверждаемый командиром полка план противопожарной охраны полка.

План противопожарной охраны полка разрабатывается заместителем командира полка по тылу совместно с начальниками служб полка на основе требований пожарной безопасности (приложение № 14) и нормативных документов, определяющих особенности пожарной безопасности в различных воинских частях и утвержденных соответствующими командирами (начальниками).

Выписка из плана, включающая требования пожарной безопасности в полку, расчет сил и средств, привлекаемых для тушения пожара, и порядок эвакуации личного состава, а также вооружения, военной техники и другого военного имущества, должна находиться в документации дежурного по полку.

329. В полку, где пожарная команда либо пожарный расчет не предусмотрены штатом, создается нештатная пожарная команда численностью от 5 до 15 человек, которые, как правило, назначаются из одного подразделения.

От команды выделяется пожарный наряд, который несет службу на пожарных постах круглосуточно или в течение определенного времени согласно табелю постам, утвержденному командиром полка.

Личный состав пожарной команды освобождается от несения других нарядов.

330. Командир полка (начальник полигона) отвечает за выполнение требований пожарной безопасности в расположении полка (на полигоне), а также на остальной территории, закрепленной за полком (полигоном), и во всех местах проведения мероприятий повседневной деятельности полком и его подразделениями. В случае возникновения непосредственно в расположении полка или на территории военного городка чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера организуются аварийно-спасательные и другие неотложные работы в порядке, определенном в главе 10 Устава гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации.

331. За организацию и состояние пожарной безопасности в полку отвечает заместитель командира полка по тылу. Он обязан:

организовывать изучение личным составом требований пожарной безопасности и обучение его действиям при тушении пожаров;

контролировать и обеспечивать своевременное выполнение требований пожарной безопасности; не реже одного раза в три месяца лично проверять организацию и состояние пожарной безопасности полка и проводить учебные пожарные тревоги;

поддерживать в необходимой степени готовность пожарной команды, а также подразделений (команд), выделяемых для аварийно-спасательных работ;

организовывать материально-техническое обеспечение пожарной команды;

обеспечивать наличие на всех объектах запасов воды согласно установленным нормам, молниезащитных устройств и средств пожаротушения;

обеспечивать безопасность систем отопления и вентиляции, электросетей и электроустановок бытового назначения, исправность сетей противопожарного водоснабжения, а также выполнение предписаний и других законных требований должностных лиц пожарного надзора;

организовывать телефонную связь с ближайшей городской (гарнизонной) пожарной командой.

332. Командиры подразделений, начальники служб, мастерских, цехов, клубов, лабораторий и других объектов отвечают за выполнение требований пожарной безопасности в подчиненных им подразделениях, службах и на объектах, а также за сохранность и содержание в исправном состоянии средств пожаротушения.

333. Непосредственно обеспечением пожарной безопасности в полку руководит начальник пожарной команды.

Начальник пожарной команды подчиняется заместителю командира полка по тылу. Он отвечает за постоянную готовность пожарной команды, средств пожаротушения, обучение личного состава полка требованиям пожарной безопасности и обязан:

знать особенности состояния пожарной безопасности объектов полка, участвовать в разработке плана противопожарной охраны полка, а также необходимых дополнительных требований пожарной безопасности;

проводить занятия с офицерами, прапорщиками и старшинами подразделений полка по противопожарной подготовке; вести

разъяснительную работу по выполнению требований пожарной безопасности среди личного состава;

проводить занятия по специальной подготовке с пожарной командой и инструктировать пожарный наряд;

проводить проверку состояния пожарной безопасности всех объектов и осуществлять повседневный контроль за выполнением личным составом установленных требований пожарной безопасности и несением службы пожарным нарядом;

следить за исправностью и правильной эксплуатацией всех средств пожаротушения, пожарной сигнализации, источников пожарного водоснабжения и принимать меры по поддержанию их в постоянной готовности к действию;

вести учет технического состояния средств пожаротушения;

запрещать пользоваться неисправными и опасными в пожарном отношении установками, приборами отопления, освещения и тому подобными средствами;

своевременно докладывать заместителю командира полка по тылу о недостатках в организации пожарной безопасности в полку, а обо всех случаях возгораний, пожаров и о принятых мерах – немедленно;

руководить тушением пожара.

334. Все военнослужащие обязаны знать и соблюдать требования пожарной безопасности на объектах полка (приложение № 14) и уметь обращаться со средствами пожаротушения.

Военнослужащий при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) обязан незамедлительно принять меры по вызову пожарной команды и тушению пожара всеми имеющимися средствами, а также по спасению людей, сохранению вооружения, военной техники и другого военного имущества.

Глава 8

Охрана здоровья военнослужащих

Общие положения

335. Охрана здоровья и физическое развитие военнослужащих – неотъемлемая часть их подготовки к выполнению своего воинского долга. Охрана здоровья обеспечивается созданием командирами (начальниками) во взаимодействии с органами государственной власти безопасных условий военной службы. Забота о сохранении и укреплении здоровья военнослужащих – обязанность командиров (начальников).

336. Охрана здоровья военнослужащих достигается:

проведением командирами (начальниками) мероприятий по оздоровлению условий службы и быта;

систематическим их закаливанием, регулярными занятиями физической подготовкой и спортом;

осуществлением санитарно-противоэпидемических (профилактических) и лечебно-профилактических мероприятий.

Оздоровление условий службы и быта военнослужащих

337. Повседневная деятельность военнослужащих в любой обстановке должна осуществляться с соблюдением требований общевоинских уставов и других нормативных правовых актов Российской Федерации в части, касающейся оздоровления условий их службы и быта. При этом учитываются специфика выполняемых задач, климатические условия, экологическая обстановка в районе дислокации воинской части, состояние материального обеспечения и казарменно-жилищного фонда.

338. Основными направлениями деятельности командиров (начальников) по оздоровлению условий службы и быта военнослужащих являются:

проведение мероприятий по предупреждению гибели, увечий (ранений, травм, контузий) и снижению заболеваемости военнослужащих, определенных статьями 320 – 322 настоящего Устава;

строгое соблюдение санитарных правил и норм, выполнение требований общевоинских уставов по размещению военнослужащих, организации их питания, водоснабжению и другим видам материального обеспечения и бытового обслуживания;

организация выполнения распорядка дня и регламента служебного времени;

своевременное и полное доведение до каждого военнослужащего материальных средств согласно установленным нормам довольствия;

проведение мероприятий по сохранению и восстановлению окружающей среды и обеспечению экологической безопасности в районе расположения воинской части (подразделения).

Закаливание военнослужащих, занятия физической подготовкой и спортом

339. Закаливание военнослужащих, занятия физической подготовкой и спортом проводятся в целях повышения устойчивости их организма к различным резким изменениям физических факторов окружающей среды, к условиям, связанным с особенностями военной службы и выполнением боевых задач.

340. Мероприятия по закаливанию военнослужащих организуются их командирами (начальниками) с участием начальника медицинской службы и начальника физической подготовки и спорта.

При планировании этих мероприятий учитываются состояние здоровья военнослужащих, их возраст и климатические условия местности.

341. Закаливание военнослужащих должно проводиться систематически и непрерывно путем комплексного использования водных, солнечных и воздушных факторов в сочетании с занятиями физической подготовкой и спортом.

Основными способами закаливания военнослужащих являются:
ежедневное выполнение физических упражнений на открытом воздухе;

обмывание до пояса холодной водой или принятие кратковременного холодного душа;

полоскание горла холодной водой, а также мытье ног холодной водой перед отбоем;

проведение в зимний период лыжных тренировок и занятий, выполнение некоторых работ в облегченной одежде;

проведение в летний период занятий физической подготовкой и спортивно-массовых мероприятий в облегченной одежде, принятие солнечных ванн и купание в открытых водоемах в свободное от занятий и работ время и в дни отдыха.

342. Физическая подготовка военнослужащих осуществляется во время утренней физической зарядки, учебных занятий, спортивно-массовой работы, в процессе учебно-боевой деятельности, а также в ходе самостоятельных тренировок военнослужащих.

Во время занятий выполняются физические упражнения с использованием различных способов тренировки. Физическая нагрузка дозируется с учетом принадлежности военнослужащих к виду и роду войск Вооруженных Сил, возраста и состояния здоровья.

Военнослужащие занимаются в спортивных секциях и спортивных командах во время, установленное расписанием дня и регламентом служебного времени.

Санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия

343. Каждый военнослужащий должен заботиться о сохранении своего здоровья, не скрывать болезней, строго соблюдать правила личной и общественной гигиены, воздерживаться от курения и употребления алкоголя, не допускать употребления наркотических средств и психотропных веществ.

344. Выполнение правил личной гигиены включает:

утреннее умывание с чисткой зубов;

мытье рук перед приемом пищи;

умывание, чистку зубов и мытье ног перед сном;

своевременное бритье лица, стрижку волос и ногтей;

принятие гигиенического душа;

помывку в бане не реже одного раза в неделю со сменой нательного и постельного белья, портянок (носков);

содержание в чистоте обмундирования и постели, своевременную смену подворотничков.

Прическа военнослужащего, усы, если они имеются, должны быть аккуратными, отвечать требованиям гигиены и не мешать использованию средств индивидуальной защиты и ношению снаряжения.

Правила общественной гигиены включают поддержание чистоты в спальнях помещениях, туалетах и других комнатах общего пользования, регулярное проветривание помещений, поддержание чистоты в общественных местах, а также на территории полка.

345. Для обеспечения невосприимчивости военнослужащих к инфекционным болезням проводятся предохранительные прививки, которые могут быть плановыми и по эпидемическим показаниям.

Плановые предохранительные прививки всему личному составу полка проводятся в соответствии с календарем прививок, а по эпидемическим показаниям – по приказу старшего командира (начальника).

От прививок военнослужащие освобождаются только по заключению врача.

Отметки о прививках заносятся в медицинские книжки и военные билеты.

346. Военнослужащий обязан доложить в порядке подчиненности о случаях возникновения инфекционных заболеваний среди лиц, проживающих с ним в одной квартире (комнате общежития), и исполнять должностные и специальные обязанности с разрешения командира полка по заключению начальника медицинской службы.

347. При обнаружении в полку инфекционного больного начальник медицинской службы немедленно докладывает об этом командиру полка и старшему медицинскому начальнику, проводит активное выявление, изоляцию и госпитализацию заболевших, дезинфекцию в подразделениях, наблюдение за лицами, бывшими в контакте с больным, и усиливает медицинский контроль.

При необходимости в полку вводится режим обсервации или карантин, прекращается или ограничивается контакт с местным населением, запрещаются собрания личного состава и культурно-массовые мероприятия, устраиваются дополнительные изоляторы.

Лечебно-профилактические мероприятия

348. Основными лечебно-профилактическими мероприятиями являются диспансеризация, амбулаторное, стационарное и санаторно-курортное лечение военнослужащих.

В целях предупреждения распространения инфекционных заболеваний лечебно-профилактические мероприятия, проводимые медицинской службой, обязательны для всех военнослужащих.

349. Диспансеризация включает медицинский контроль за состоянием здоровья личного состава, активное раннее выявление заболеваний, изучение условий военной службы и быта военнослужащих, выявление факторов, отрицательно влияющих на их здоровье, проведение профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий.

350. Медицинский контроль за состоянием здоровья военнослужащих осуществляется путем проведения:

- ежедневного медицинского наблюдения за личным составом в ходе боевой подготовки, несения службы в суточном наряде и в быту;
- медицинских осмотров военнослужащих;
- углубленных и контрольных медицинских обследований военнослужащих.

351. Медицинским осмотрам подвергаются:

- весь личный состав полка – перед проведением профилактических прививок;

- все солдаты и сержанты – в бане перед помывкой;

- личный состав дежурных сил (смен) – перед заступлением на боевое дежурство (боевую службу);

- военнослужащие, служебная деятельность которых связана с возможным воздействием неблагоприятных факторов, а также лица, находящиеся под диспансерным динамическим наблюдением, – в установленные для них сроки;

- лица, постоянно работающие в столовых, на продовольственных складах, объектах водоснабжения, в пекарнях, банях, прачечных, и санитары – один раз в неделю;

- личный состав, назначаемый в наряд по столовой, – до развода суточного наряда;

- все солдаты и сержанты, вновь прибывшие в полк, а также возвратившиеся из отпусков, командировок и лечебных учреждений по выздоровлении, – в день прибытия в полк, но до направления их в подразделения;

- водители – перед выездом в рейс;

- участники спортивных состязаний – перед соревнованием;

военнослужащие, подвергнутые дисциплинарному аресту, – перед направлением на гауптвахту, в последующем – в дни помывки в бане.

Углубленное медицинское обследование солдат и сержантов проводится два раза в год перед началом зимнего и летнего периодов обучения, офицеров и прапорщиков – ежегодно (в четвертом квартале; во втором квартале проводится контрольное медицинское обследование).

К углубленному медицинскому обследованию офицеров и прапорщиков привлекаются врачи-специалисты из военно-медицинских учреждений.

352. Время, место и порядок проведения медицинского обследования и осмотра личного состава подразделений полка объявляются приказом командира полка. Запрещается назначать медицинские обследования и осмотры подразделений в дни отдыха.

353. Роту на медицинское обследование представляет командир роты, на медицинский осмотр – старшина роты.

На медицинских обследованиях личного состава роты обязаны присутствовать все офицеры и прапорщики роты. Они должны сообщать врачу о своих наблюдениях за состоянием здоровья подчиненных.

Результаты медицинских обследований и осмотров личного состава роты врач заносит в медицинские книжки. Военнослужащие, нуждающиеся по состоянию здоровья в диспансерном динамическом наблюдении, берутся на учет и периодически подвергаются контрольным медицинским обследованиям. Командир роты отвечает за полный охват личного состава медицинским обследованием.

354. Военнослужащие, отсутствующие по каким-либо причинам на медицинском обследовании, при первой возможности направляются командиром роты для этого в медицинский пункт полка.

355. Результаты медицинского обследования личного состава полка, а также предложения по проведению необходимых лечебно-оздоровительных мероприятий начальник медицинской службы полка докладывает командиру полка.

356. Военнослужащий не должен скрывать своего заболевания. При заболевании он обязан немедленно доложить об этом непосредственному начальнику и с его разрешения обратиться за медицинской помощью в медицинский пункт полка.

357. Амбулаторный прием проводится в медицинском пункте полка в часы, установленные расписанием дня полка.

Военнослужащие, внезапно заболевшие или получившие травму, направляются немедленно, в любое время суток, в медицинский пункт полка (госпиталь), а при необходимости в другие учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения.

358. Солдаты и сержанты направляются в медицинский пункт полка дежурным по роте под командой санитарного инструктора роты или старшего, назначенного из числа больных. Книга записи больных (приложение № 10) за подписью старшины роты представляется дежурному фельдшеру (санитарному инструктору) по медицинскому пункту полка не позже чем за два часа до начала амбулаторного приема.

Врач (фельдшер) контролирует прибытие в медицинский пункт всех военнослужащих, внесенных в книгу записи больных роты.

После осмотра врачом (фельдшером) заболевшие в зависимости от характера заболевания направляются для лечения в лазарет медицинского пункта полка или госпиталь, а при необходимости в другие учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения либо им назначается амбулаторное лечение. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, по заключению врача могут оставаться для лечения на квартирах (на дому).

После получения медицинской помощи солдаты и сержанты возвращаются в роту под командой санитарного инструктора или старшего команды. Санитарный инструктор или старший команды передает книгу записи больных дежурному по роте, который представляет ее командиру роты. Старшина роты по заключению врача, имеющемуся в книге записи больных, и соответствующему решению командира роты отдает необходимые указания.

359. Заключение о частичном или полном освобождении военнослужащего от исполнения должностных и специальных обязанностей, занятий и работ дается врачом на срок до шести суток, а в воинских частях, где должность врача штатом не предусмотрена, — фельдшером на срок до трех суток. В случае необходимости освобождение может быть продлено. Рекомендации врача (фельдшера) о частичном или полном освобождении

военнослужащего от исполнения обязанностей подлежат обязательному выполнению должностными лицами.

По истечении предоставленного срока освобождения солдаты и сержанты должны быть направлены, если они в этом нуждаются, на повторный медицинский осмотр.

Об освобождении от исполнения обязанностей военной службы военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и о выходе их на службу после болезни объявляется в приказе командира полка.

Больные, которым назначено амбулаторное лечение, для приема лекарств и проведения других лечебных процедур, а также нуждающиеся в консультации медицинских специалистов, направляются в медицинский пункт полка в дни и часы, указанные врачом (фельдшером) в книге записи больных.

360. Зачисление солдат и сержантов, проходящих военную службу по призыву, на диетическое и дополнительное питание осуществляется приказом командира полка на срок до трех месяцев на основании решения военно-врачебной комиссии.

361. В лазарете медицинского пункта полка проводится стационарное лечение больных со сроками лечения до 14 дней. При поступлении в лазарет больные проходят санитарную обработку.

362. На стационарное лечение вне расположения полка военнослужащие направляются по заключению врача командиром полка, а для оказания неотложной помощи в отсутствие врача – дежурным фельдшером (санитарным инструктором) по медицинскому пункту с одновременным докладом начальнику медицинской службы полка и дежурному по полку.

Доставка больных в лечебное учреждение осуществляется санитарным транспортом полка в сопровождении фельдшера (санитарного инструктора).

При направлении на лечение вне расположения полка военнослужащие должны быть обмундированы в соответствии со временем года и иметь при себе направление, подписанное командиром полка, медицинскую книжку, документ, удостоверяющий личность, личные вещи и аттестат на продовольствие, в случае необходимости – справку о травме и медицинскую характеристику, а при убытии на лечение за пределы гарнизона – кроме того, аттестаты на вещевое и денежное

довольствие, проездные документы до места расположения лечебного учреждения и обратно.

363. Обо всех военнослужащих, поступивших на стационарное лечение вне расположения полка, а также о выписке их по выздоровлении начальник (командир) военно-медицинского учреждения (медицинской части) обязан в тот же день сообщить командиру полка, из которого эти военнослужащие прибыли.

Об обнаружении у поступившего больного инфекционного заболевания и о поступлении больных с отравлениями, травмами начальник (командир) военно-медицинского учреждения (медицинской части) обязан немедленно известить командира того полка, из которого прибыл больной (больные), а об обнаружении у больного травмы с трудопотерями сообщить в органы военной прокуратуры, органы военной полиции. Об инфекционном заболевании следует оповестить, кроме того, ближайшее санитарно-эпидемиологическое учреждение.

Военнослужащие, заболевшие в период отпуска или командировки, направляются на стационарное лечение начальниками гарнизонов или военными комиссарами.

Выздоровевшие военнослужащие направляются из военного госпиталя или другого учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения в полк с соответствующими документами, которые сдаются по прибытии старшине роты.

Банно-прачечное обслуживание

364. Помывка в бане военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, а также проходящих военную службу по контракту, при размещении их в казарме должна производиться не реже одного раза в неделю с одновременной сменой полного комплекта белья и портянок (носков).

Повара и хлебопеки принимают душ или моются в бане ежедневно, смена белья им производится не реже двух раз в неделю, а спецодежды – по мере ее загрязнения.

Механики-водители (водители), другие военнослужащие, связанные с эксплуатацией вооружения и военной техники, принимают душ по мере необходимости.

При помывке в бане (приеме душа) личный состав обеспечивается мылом, полотенцами и продезинфицированными мочалками.

Время помывки в бане определяется заблаговременно.

Воинские части и отдельные команды, следующие железнодорожным транспортом, при нахождении в пути более семи суток помывку личного состава производят в изоляционно-пропускных пунктах железнодорожных станций, а при их отсутствии – в гарнизонных банях по распоряжению военных комендантов железнодорожных участков (станций).

Перед отправкой подразделений воинских частей и отдельных команд на полигоны и в других случаях, связанных с отрывом личного состава от воинской части, производится помывка личного состава со сменой белья, о чем делается запись в книге учета помывки личного состава, а также в сопроводительных (командировочных) документах.

365. Рота направляется в баню под командой старшины роты. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, находящиеся в суточном наряде или отсутствовавшие по каким-либо иным причинам, а также возвратившиеся из командировок и отпусков, направляются в баню старшиной роты под командой старшего из числа сержантов.

Военнослужащие, содержащиеся на гауптвахте, направляются в баню отдельно в специально отведенное для них время в порядке, определенном приложением № 4 к Уставу военной полиции Вооруженных Сил Российской Федерации.

Для поддержания порядка в бане назначается дежурный по бане из числа сержантов.

На период помывки личного состава в бане для проведения медицинского осмотра и оказания медицинской помощи назначается дежурный фельдшер. Он обязан проводить телесный осмотр военнослужащих. При обнаружении у них гематом, ссадин, других травм, признаков (симптомов) заболеваний докладывать начальнику медицинской службы и делать об этом запись в книге медицинского осмотра личного состава при помывке в бане.

Учет помывки военнослужащих, замены белья ведется: в подразделении – старшиной роты (в книге учета помывки личного состава с указанием их фамилий); в бане – дежурным по бане (в книге

учета помывки подразделений с указанием числа помывшихся военнослужащих).

Для уборки помещений бани и их дезинфекции после каждой смены моющихся в распоряжение дежурного по бане назначается необходимое число солдат.

366. Стирка белья производится в прачечных. Порядок стирки устанавливается заместителем командира полка по тылу. При отсутствии прачечных стирку хлопчатобумажного обмундирования разрешается производить самим военнослужащим в специально отведенных и оборудованных для этого помещениях (местах). Сушка обмундирования проводится в сушилках или отведенных для этого местах.

Чистое нательное белье, полотенца, портянки (носки) выдаются, а грязное белье сдается непосредственно в бане.

В случае необходимости смена белья, полотенец, портянок (носков) производится чаще.

367. Специальная обработка обмундирования, нательного белья и постельных принадлежностей производится по отдельному приказу командира полка.

Глава 9

Подъем по тревоге

368. Подъем полка по тревоге проводится теми командирами (начальниками), которым право на это предоставлено Министром обороны Российской Федерации.

Тревоги подразделяются на боевые и учебные.

369. Подъем полка по боевой тревоге проводится в целях его подготовки к выполнению боевых задач. При этом выводится весь личный состав полка с положенными ему вооружением, военной техникой и другим военным имуществом.

370. Порядок подъема полка по боевой тревоге определяется планом, разрабатываемым штабом под непосредственным руководством командира полка и утверждаемым старшим командиром. В нем должны быть указаны:

лица, имеющие право объявлять боевую тревогу, порядок оповещения подразделений, а также оповещения и сбора военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;

сигналы тревоги и команды, подаваемые при ее объявлении;
действия дежурного по полку и других лиц суточного наряда при объявлении тревоги;

район сбора полка, пункты сбора подразделений и порядок выхода в них личного состава и вывода вооружения и военной техники;

районы сосредоточения полка и места расположения в них подразделений, а также исходный рубеж (пункт), маршруты и порядок выдвижения полка;

мероприятия по всестороннему обеспечению полка;

организация управления и связи при подъеме полка по боевой тревоге, выдвижении и в районе сосредоточения;

порядок выноса (вывоза) Боевого знамени воинской части и его охраны;

порядок выдачи боеприпасов, продовольствия и другого военного имущества, а также погрузки и вывоза их в район сосредоточения;

организация комендантской службы при выходе в районы сбора и сосредоточения.

При определении сроков проводимых мероприятий учитываются специфика решаемых задач, условия дислокации полка, особенности подготовки вооружения и военной техники к боевому применению (использованию).

371. Подъем полка по учебной тревоге проводится в целях его подготовки к действиям по боевой тревоге, при выходе полка (подразделения) на учения, при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и для решения других задач. При этом полк (подразделение) действует, как по боевой тревоге, с установленными ограничениями.

372. Все военнослужащие должны знать порядок действий полка (подразделения) по тревоге в части, их касающейся.

Во всех случаях при объявлении тревоги личный состав должен действовать быстро и организованно, соблюдая маскировку.

ОСОБЕННОСТИ ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ В ПАРКАХ, ПРИ РАСПОЛОЖЕНИИ ВОЙСК В ПОЛЕВЫХ УСЛОВИЯХ (ЛАГЕРЯХ) И ПРИ ПЕРЕВОЗКЕ

Глава 10

Особенности внутренней службы в парке

Общие положения

373. Парком называется территория, оборудованная для хранения, технического обслуживания, ремонта и приведения в готовность к боевому применению (использованию) вооружения и военной техники. Парки могут быть постоянные и полевые.

Постоянные парки оборудуются в пункте постоянной дислокации полка и в учебных центрах и представляют собой охраняемую огражденную территорию с капитальными зданиями и сооружениями. При этом вооружение и военная техника размещаются на стоянках закрытого (в хранилищах) или открытого (под навесами или на площадках) типа.

Полевые парки оборудуются при временном расположении воинской части (подразделения) в полевых условиях.

374. Территория постоянного парка делится на три зоны: зона № 1 – зона хранения вооружения и военной техники боевой и строевой групп эксплуатации; зона № 2 – зона технического обслуживания и ремонта вооружения и военной техники; зона № 3 – зона хранения вооружения и военной техники учебно-боевой, учебной и транспортной групп эксплуатации. Ограждение зоны № 1 должно исключать возможность движения вооружения и военной техники учебно-боевой, учебной и транспортной групп эксплуатации по ее территории.

В полку, где вооружение и военная техника боевой и строевой групп эксплуатации штатным расписанием не предусмотрены, парк делится, как правило, только на зоны № 2 и 3.

Зоны разбиваются на участки, которые закрепляются за подразделениями. Границы участков обозначаются указателями.

Деление парка на зоны и разбивка их на участки, его устройство и оборудование должны обеспечивать: условия для хранения, технического обслуживания и ремонта вооружения и военной техники; быстрый выход машин в случае подъема полка по тревоге в

последовательности, учитывающей боевое предназначение подразделений; надежную и постоянную охрану и оборону; соблюдение требований безопасности военной службы.

В парке оборудуются: контрольно-технический пункт с помещениями для суточного наряда по парку (дежурного по парку, дневальных, механиков-водителей (водителей) дежурных тягачей), начальника контрольно-технического пункта, инструктажа водителей, старших машин и наряда по парку, а также с классом безопасности движения; пункт заправки; пункт чистки и мойки; пункт (площадка) ежедневного технического обслуживания; пункт технического обслуживания и ремонта; места хранения (стоянки) вооружения и военной техники и объекты для обеспечения их готовности к боевому применению (использованию); другие помещения, площадки (места) для технического обслуживания вооружения и военной техники и необходимые бытовые помещения. Все здания парка, ворота зданий и парка нумеруются.

Территория постоянного парка оборудуется техническими средствами охраны, средствами связи и устройствами, обеспечивающими выполнение требований пожарной безопасности (приложение № 14), требований законодательства Российской Федерации об охране окружающей среды, других требований безопасности военной службы, и озеленяется. В темное время суток парк освещается.

К парку, а также к стоянкам, зданиям и другим объектам внутри парка устраиваются дороги и подъездные пути с твердым покрытием, которые постоянно поддерживаются в пригодном для движения состоянии, обеспечивающем выход вооружения и военной техники по тревоге в установленные сроки. Летом в сухую погоду дороги и подъездные пути поливаются, а зимой очищаются от снега. На дорогах устанавливаются дорожные знаки и указатели в соответствии с принятой последовательностью технического обслуживания и порядком выхода машин из парка. Хожение личного состава и движение вооружения и военной техники по территории парка вне дорог запрещаются.

Особенности устройства и оборудования парков воинских частей видов и родов войск Вооруженных Сил и порядка их охраны могут определяться главнокомандующими видами и командующими родами войск Вооруженных Сил применительно к требованиям настоящего Устава.

375. Внутренний порядок и распорядок работы в парке устанавливаются приказом командира полка на период обучения (приложение № 9).

За состояние внутренней службы в парке, организацию содержания и хранения вооружения и военной техники, содержания специальных сооружений и складов, выполнение требований пожарной безопасности, требований законодательства Российской Федерации об охране окружающей среды, других требований безопасности военной службы, поддержание чистоты и порядка в парке отвечает заместитель командира полка по вооружению, а там, где воинская должность заместителя командира полка по вооружению не предусмотрена штатом, – начальник одной из технических служб полка.

За содержание вооружения и военной техники, помещений и участков территории парка, закрепленных за подразделениями, отвечают командиры подразделений.

376. Постоянный и полевой парки охраняются караулом. При этом зоны № 2 и 3 охраняются караулом в период после сдачи этих зон под охрану караула до их вскрытия.

В остальное время ответственность за обеспечение сохранности находящихся в зонах № 2 и 3 вооружения и военной техники, помещений, других объектов парка, подлежащих охране караулом, несет суточный наряд по парку. Порядок организации и несения службы в это время и соответствующие обязанности лиц суточного наряда по парку устанавливаются командиром полка с учетом требований статей 381, 383, 384, 387 – 390 настоящего Устава и излагаются в инструкциях.

При оборудовании зон постоянного парка техническими средствами охраны их охрана и оборона могут осуществляться в соответствии с требованиями статей 134 – 137 Устава гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации.

Особенности ограждения территории парка и оборудования постов изложены в приложении № 5 к Уставу гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации.

377. Вскрытие зон, стоянок с вооружением и военной техникой, парковых помещений, других объектов парка, подлежащих охране караулом, а также их прием под охрану караула осуществляются в соответствии с требованиями статей 182 – 186 Устава гарнизонной и

караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации. При этом к вскрытию допускаются:

зон и других объектов парка – дежурный по парку по разовому допуску (зоны № 1 – на период работы на стоянках с вооружением и военной техникой; зон № 2 и 3 и других объектов парка – в часы, установленные распорядком работы в парке);

стоянок с вооружением и военной техникой, расположенных в зоне № 1, – командиры подразделений (при совместном хранении вооружения и военной техники нескольких подразделений на одной стоянке – командир одного из подразделений, ответственный за хранение), вооружение и военная техника которых размещаются на указанных стоянках, по разовому допуску на период работы с вооружением и военной техникой.

Разовый допуск выдается на основании письменного приказа командира полка.

378. После вскрытия зон в парк только в установленное для занятий и работ время допускаются: личный состав в строю под командой офицеров, прапорщиков или сержантов; офицеры, прапорщики и сержанты своего полка вне строя по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, и экипажи (расчеты) или механики-водители (водители), прибывшие для вывода машин из парка, по предъявлении путевых листов. Допуск в парк и работы в нем в другое время производятся с разрешения командира полка.

В зону № 1 допускаются подразделения под командой командиров, за которыми закреплены вооружение и военная техника, в дни планового технического обслуживания вооружения и военной техники по разрешению дежурного по парку.

Лица, не входящие в состав полка, допускаются в парк только по разовым пропускам, подписанным заместителем командира полка по вооружению, в сопровождении специально назначенного военнослужащего.

Непосредственно к вооружению и военной технике, находящимся в парке, допускаются военнослужащие, за которыми они закреплены, по разрешению командиров (начальников), допущенных к вскрытию стоянок с вооружением и военной техникой, после записи в книге вскрытия парковых помещений, боевых и строевых машин.

Порядок допуска в парк и к вооружению и военной технике в случае подъема полка или его подразделений по тревоге

устанавливается командиром полка и излагается в соответствующих инструкциях.

379. Подготовка машин к выходу из парка осуществляется экипажами (расчетами) или механиками-водителями (водителями) под руководством командиров подразделений, их заместителей по вооружению (старших техников или техников подразделений).

Контроль за техническим состоянием машин при выходе из парка и возвращении в парк осуществляется начальником контрольно-технического пункта.

Технически исправные и обслуженные машины выпускаются из парка дежурным по парку по утвержденному накануне командиром полка наряду под управлением закрепленных за ними механиков-водителей (водителей), прошедших предрейсовый медицинский осмотр и допущенных к управлению машинами. Они должны иметь удостоверение на право управления машиной, оформленные путевые листы и другие документы, установленные нормативными правовыми актами в области безопасности дорожного движения.

Использование машин планируется с учетом предоставления экипажам (расчетам) или механикам-водителям (водителям) необходимого времени для их технического обслуживания, подготовки к выходу из парка и отдыха.

Выпуск из парка машин, не предусмотренных нарядом, осуществляется в исключительных случаях и только по письменному разрешению командира полка.

В выходные и праздничные дни выпуск машин из парка сокращается до минимума.

380. Техническое обслуживание машин производится после их возвращения в парк или на следующий день перед выходом из парка, а также после установленных норм пробега (наработки) и сроков хранения в специально предусмотренных для этого пунктах (на площадках, стоянках).

Осмотр и техническое обслуживание вооружения и военной техники, а также дооборудование и благоустройство парка проводятся в парковые недели, парковые, парково-хозяйственные дни и во время, отведенное расписанием дня для ухода за вооружением и военной техникой.

При проведении смотров вооружения и военной техники командиром полка проводится также проверка состояния парков.

Обслуженные вооружение и военная техника ставятся на стоянки. В холодное время года в неотапливаемых хранилищах и на открытых площадках парка при низких температурах воздуха из систем охлаждения двигателей сливается вода, с вооружения и военной техники снимаются аккумуляторные батареи. При этом вывешиваются таблички: «Вода слита», «Аккумуляторные батареи сняты».

Необслуженные и неисправные вооружение и военную технику ставить на стоянки, находящиеся в зонах № 1 и 3, запрещается. Они содержатся в зоне технического обслуживания и ремонта.

Движение вооружения и военной техники по территории парка осуществляется только с разрешения дежурного по парку и под руководством командира подразделения.

Хранение вооружения и военной техники вне парка не допускается, за исключением машин, загруженных боеприпасами и другим военным имуществом и находящихся на территории складов полка под охраной караула.

381. По окончании работ все объекты парка, подлежащие сдаче под охрану, обесточиваются (за исключением дежурных сетей) и проверяются дежурным по парку и лицами пожарного наряда. С разрешения дежурного по парку ворота (калитки, двери) закрываются на замки, опечатываются печатями командиров подразделений, за которыми закреплены вооружение и военная техника, парковые помещения, участки территории парка, и дополнительно печатью дежурного по парку. При этом стоянки с вооружением и военной техникой закрытого типа (хранилища) закрываются с применением устройств, не задерживающих выход вооружения и военной техники в случае подъема полка по тревоге, пожара либо возникновения (угрозе возникновения) иных чрезвычайных ситуаций. После этого делается запись в книге вскрытия парковых помещений, боевых и строевых машин.

Ворота (калитки) зоны № 1 закрываются на замки, опечатываются печатью дежурного по парку и дополнительно печатью начальника караула.

Сдача под охрану зон, стоянок с вооружением и военной техникой, парковых помещений, других объектов парка, подлежащих охране караулом, указанных в таблице поста, осуществляется:

стоянок с вооружением и военной техникой, расположенных в зоне № 1, – командирами подразделений (при совместном хранении

вооружения и военной техники нескольких подразделений на одной стоянке – одним из командиров подразделений, ответственным за хранение), за которыми закреплены вооружение и военная техника на указанных стоянках, не позднее времени, указанного в допуске;

зон и других объектов парка – дежурным по парку не позднее времени, указанного в допуске.

Машины, возвратившиеся в парк после сдачи парка под охрану караула, допускаются с разрешения начальника караула в зону № 2 и в присутствии разводящего и дежурного по парку ставятся на специальную площадку, опечатываются печатью дежурного по парку и принимаются под охрану караула.

382. Порядок хранения и выдачи ключей от замков зажигания, люков машин, ворот (калиток) парка, стоянок (хранилищ) с вооружением и военной техникой, парковых помещений и других объектов парка должен обеспечивать своевременный выход вооружения и военной техники из парка, а также исключать случаи самовольного использования их личным составом.

Ключи хранятся:

от замков зажигания и люков машин: один комплект – у дежурного по парку, другой – у дежурного по роте (батальону, подразделениям обеспечения) в опечатанном печатью командира подразделения ящике вместе с путевыми листами на случай тревоги;

от ворот (калиток) парка, стоянок (хранилищ) с вооружением и военной техникой, парковых помещений и других объектов парка: один комплект – у дежурного по парку, другой – у дежурного по полку в опечатанном ящике.

Суточный наряд по парку

383. Суточный наряд по парку (дежурный по парку, дневальные, механики-водители (водители) дежурных тягачей) назначается для поддержания внутреннего порядка в парке, обеспечения сохранности вооружения, военной техники и другого военного имущества в парковых помещениях и на других объектах, находящихся в зонах № 2 и 3, в период, когда они не охраняются караулом, для контроля за входом в парк (выходом из парка) личного состава, вооружения и военной техники, а также эвакуации их и другого военного имущества или принятия других мер в случае

возникновения (угрозы возникновения) пожара либо иных чрезвычайных ситуаций.

Дневальный выставляется дежурным по парку у входа в парк, а после вскрытия зон № 2 и 3 и до их сдачи под охрану караула – также на территории указанных зон.

Дежурный по парку

384. Дежурный по парку в полку назначается из офицеров или прапорщиков, а в отдельном батальоне может назначаться из прапорщиков или сержантов. Он отвечает за поддержание внутреннего порядка в парке, обеспечение сохранности вооружения и военной техники и другого военного имущества в парковых помещениях и на других объектах, находящихся в зонах № 2 и 3, в период, когда они не охраняются караулом, а также за несение службы суточным нарядом по парку. Дежурный по парку подчиняется дежурному по полку, в порядке внутренней службы в парке – заместителю командира полка по вооружению. Ему подчиняются дневальные по парку и механики-водители (водители) дежурных тягачей.

385. Заступающий дежурный по парку в назначенное время прибывает к заместителю командира полка по вооружению на занятие (инструктаж).

После развода заступающий дежурный по парку принимает от сменяемого дежурного документы и имущество (приложение № 7) и проверяет исправность технических средств охраны, аппаратура приема сигналов от которых устанавливается у дежурного по парку.

В случае, когда зоны еще не сданы под охрану караула, заступающий дежурный по парку проверяет на территории этих зон вместе со сменяемым дежурным и лицами пожарного наряда исправность освещения, ограждения, ворот (калиток, дверей), стоянок с вооружением и военной техникой, помещений и других объектов парка, подлежащих сдаче под охрану караула, а также наличие и состояние замков, печатей (пломб) и соответствие их слепкам (оттискам), количество находящихся под навесами и на открытых стоянках вооружения, военной техники и паркового оборудования. Для обеспечения сохранности вооружения и военной техники на проверенных стоянках, у закрытых помещений и других объектов в

зонах № 2 и 3 до сдачи их под охрану караула заступающий дежурный по парку выставляет дневального по парку.

В книгу приема и сдачи дежурства он записывает те недостатки, которые не могут быть устранены при приеме дежурства.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий дежурные по парку докладывают заместителю командира полка по вооружению с предъявлением книги приема и сдачи дежурства, а также дежурному по полку.

386. Дежурный по парку обязан:

находиться в отведенном для него помещении; отправляясь по делам службы с разрешения дежурного по полку, оставлять за себя дневального свободной смены (очередного дневального) и сообщать ему, куда и на какое время отлучается;

вскрывать зоны и после их вскрытия допускать к вскрытию стоянок с вооружением и военной техникой, парковых помещений, боевых и строевых машин, других объектов парка лиц, указанных в приказе командира полка, делая запись об этом в книге вскрытия парковых помещений, боевых и строевых машин, присутствовать при вскрытии; в установленное время сдавать зоны под охрану караула;

проверять наличие личного состава при допуске подразделения в парк и делать запись об этом в книге учета личного состава, допущенного в парк, а при убытии подразделения из парка после проверки делать в ней соответствующую отметку;

проверять у лиц, прибывающих в парк, пропуска и документы, удостоверяющие их личность, и делать отметку на разовых пропусках о времени прибытия и убытия их из парка, после смены сдавать пропуска в техническую часть полка; следить, чтобы на территорию парка не допускались посторонние лица, а из парка не вывозилось (ввозились) военное имущество, не записанное в путевом листе;

лично давать разрешение на выход машин из парка и вывоз из него военного имущества, делать запись в путевом листе и в журнале выхода и возвращения машин о показании спидометра, времени выхода из парка;

следить за возвращением машин в парк и их обслуживанием в порядке, предусмотренном статьей 387 настоящего Устава; в случае задержки возвращения машин в парк докладывать дежурному по полку и заместителю командира полка по вооружению;

контролировать выполнение распорядка работы в парке и мероприятий по обеспечению безопасности военной службы, при

этом знать, какие работы и какими подразделениями выполняются, не допускать в парке проведения работ, не связанных с обслуживанием и ремонтом вооружения и военной техники или с оборудованием парка;

постоянно знать наличие, расход, а также количество исправных и неисправных вооружения и военной техники;

следить за несением службы дневальными по парку, соблюдением чистоты и порядка в помещениях и на территории парка;

следить в холодное время года за своевременной и правильной топкой печей в помещениях парка и водомаслогрейке и за поддержанием установленной температуры в помещениях; в неотапливаемых хранилищах и на открытых площадках парка контролировать слив воды из систем охлаждения двигателей по записям в журнале контроля слива воды и вывешивание соответствующих табличек;

следить за выполнением требований пожарной безопасности (приложение № 14) и проверять состояние технических средств охраны, аппаратура приема сигналов от которых устанавливается у дежурного по парку, средств связи, пожаротушения, пожарной сигнализации, а также готовность к действиям дежурных тягачей;

не разрешать ставить на стоянки зон № 1 и 3 незаправленные, необслуженные и неисправные вооружение и военную технику;

следить, чтобы вечером, после окончания всех работ в парке, был выключен свет в помещениях и оставлено только дежурное освещение, а наружное освещение парка было включено;

встречать прибывших в парк прямых начальников от заместителя командира полка по вооружению (инженерно-авиационной службе) и выше, а также дежурного по полку и докладывать им.

Например: «Товарищ майор. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Дежурный по парку лейтенант Петров».

После доклада дежурный сопровождает прибывшего командира (начальника) по территории парка.

В том случае, когда прибывшего командира (начальника) встречает командир полка (его заместитель по вооружению) и докладывает ему, дежурный по парку только представляется.

387. Машины из парка дежурный по парку выпускает в порядке, предусмотренном статьей 379 настоящего Устава.

По прибытии машины в парк и после ее проверки начальником контрольно-технического пункта дежурный по парку делает запись в путевом листе и в журнале выхода и возвращения машин о времени возвращения, показании спидометра; в случае несоответствия протяженности маршрута фактически пройденному расстоянию докладывает заместителю командира полка по вооружению. После того как машина будет обслужена, направляет ее на стоянку или обеспечивает ее сохранность в установленном порядке и разрешает экипажу (расчету) или механику-водителю (водителю) убыть из парка.

388. При возникновении (угрозе возникновения) в парке пожара или иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера дежурный по парку немедленно вызывает пожарную команду, принимает меры к тушению пожара (предотвращению возникновения чрезвычайной ситуации), эвакуации и спасению вооружения, военной техники и другого военного имущества и докладывает о случившемся дежурному по полку, командиру полка и его заместителю по вооружению.

389. Для контроля за внутренним порядком в парке и обеспечения сохранности вооружения и военной техники в зонах № 2 и 3 на невоскрытых стоянках, у помещений и других объектов парка в период, когда указанные зоны не охраняются караулом, дежурный по парку выставляет дневального свободной смены. Он указывает дневальному его обязанности, место несения службы (маршрут перемещения), какие стоянки вооружения и военной техники, помещения и другие объекты парка не вскрыты, на что обращать особое внимание и способы поддержания связи с дежурным по парку.

В случае нападения на парк дежурный по парку немедленно сообщает о случившемся дежурному по полку и принимает меры по отражению нападения силами наряда по парку во взаимодействии с караулом и дежурным подразделением.

Дневальный по парку

390. Дневальный по парку назначается из солдат или сержантов. Он отвечает за соблюдение установленного внутреннего порядка в парке, целостность замков (печатей) невоскрытых стоянок вооружения и военной техники, находящихся в зонах № 2 и 3, помещений и

других объектов парка в период, когда они не охраняются караулом, и за правильность выпуска машин из парка и впуска их в парк (приложение № 8). Дневальный по парку подчиняется дежурному по парку и никуда не отлучается без его разрешения.

Очередной дневальный несет службу у входа в парк, а дневальный свободной смены в период, когда зоны № 2 и 3 не охраняются караулом, выставляется на территории этих зон.

391. Очередной дневальный обязан:

находиться неотлучно у входа в парк; при выполнении приказаний дежурного по парку, исполнение которых связано с оставлением места у входа в парк, закрывать ворота и калитку на замки;

допускать в парк военнослужащих, а также выпускать из парка и впускать в парк машины только с разрешения дежурного по парку;

немедленно докладывать дежурному по парку о нарушениях внутреннего порядка в парке.

392. Дневальный свободной смены обязан:

не допускать в соответствии с указаниями дежурного по парку никого на нескрытые стоянки вооружения и военной техники, в помещения, на другие объекты парка, не разрешать их вскрытие без его личного разрешения;

следить, чтобы вооружение и военная техника с мест (на место) стоянки выводились (ставились) и передвигались по территории парка только с разрешения дежурного по парку;

не допускать курения и разведения огня в помещениях и на территории парка, за исключением специально отведенных и оборудованных для этого мест, а также нарушений других требований безопасности военной службы;

следить за соблюдением чистоты и порядка в парке;

немедленно докладывать дежурному по парку по средствам связи, через дневального, несущего службу у входа в парк, или лично обо всех нарушениях внутреннего порядка, а при возникновении пожара принимать меры к его тушению.

Механик-водитель (водитель) дежурного тягача

393. Механик-водитель (водитель) дежурного тягача назначается из числа механиков-водителей (водителей) подразделений и отвечает за постоянную готовность дежурного

тягача к немедленной эвакуации вооружения, военной техники и другого военного имущества. Он подчиняется дежурному по парку.

394. Механик-водитель (водитель) дежурного тягача обязан:

постоянно находиться в помещении, отведенном для суточного наряда по парку;

знать правила и порядок использования дежурного тягача для эвакуации вооружения, военной техники и другого военного имущества со стоянок, из помещений и других объектов парка;

следить за наличием и исправным состоянием имеющихся на дежурном тягаче средств пожаротушения, буксирования и эвакуации вооружения и военной техники;

поддерживать установленный температурный режим двигателя дежурного тягача, обеспечивающий его быстрый и безотказный пуск при низких температурах;

немедленно привести тягач в рабочее состояние при возникновении (угрозе возникновения) пожара в парке или иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; по приказанию дежурного по парку приступить к эвакуации вооружения, военной техники и другого военного имущества.

По приказанию дежурного по парку механик-водитель (водитель) дежурного тягача исполняет отдельные обязанности дневального по парку, не мешающие ему поддерживать постоянную готовность тягача к действиям по назначению.

Глава 11

Особенности внутренней службы при расположении войск в полевых условиях (в лагерях)

Общие положения

395. Воинские части (подразделения) могут располагаться в полевых условиях (в лагерях) во время боевой подготовки (учений и полевых выходов, лагерных сборов, длительных маршей с суточным отдыхом), в ходе выполнения задач в условиях чрезвычайного положения или вооруженных конфликтов, а также при выполнении других задач, связанных с нахождением войск вне пунктов постоянной дислокации.

Под лагерем понимается расположение воинских частей (подразделений) в полевых условиях с использованием палаток или иных быстровозводимых сооружений (землянок, навесов и др.).

Основанием для выхода войск и расположения их в полевых условиях (в лагерях) является план боевой подготовки или приказ старшего командира (начальника).

396. Внутренняя служба в полку и его подразделениях при расположении в полевых условиях (в лагере) организуется согласно положениям настоящей главы и не противоречащим им положениям части второй настоящего Устава.

Командир полка, определяя распорядок дня, регламент служебного времени военнослужащих, порядок увольнения солдат и сержантов, проходящих военную службу по призыву, из расположения полка в полевых условиях (из лагеря) и другие правила внутреннего порядка, учитывает задачи подразделений по повышению полевой выучки, особенности их расположения, а также общие правила, установленные на полевом выходе (в лагере) старшим командиром (начальником).

397. При проведении в полевых условиях (в лагере) сбора воинских частей (подразделений) разных соединений (воинских частей) для руководства внутренней службой старшим командиром (начальником) назначается начальник лагерного сбора, а при необходимости назначаются и другие должностные лица.

Начальник лагерного сбора отвечает: за охрану и оборону лагеря; за организацию и ход боевой подготовки; за воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы личного состава, а также за внутренний порядок в воинских частях (подразделениях), привлекаемых на сбор. Он является прямым начальником для личного состава всех воинских частей (подразделений) сбора. Свои обязанности начальник лагерного сбора исполняет в соответствии с обязанностями командира полка применительно к настоящей главе.

398. В суточный наряд приказом начальника лагерного сбора назначается дежурный по лагерному сбору, который исполняет обязанности в соответствии с обязанностями дежурного по полку.

399. Полк (подразделение) в полевых условиях размещается в помещениях или лагерь (в палатках). При расположении совместно нескольких воинских частей или подразделений разных соединений (воинских частей) территория и помещения между ними

распределяются старшим командиром (начальником) или начальником лагерного сбора.

Штабы, медицинские пункты, мастерские, склады, службы (объекты) тыла размещаются преимущественно в помещениях. Вооружение и военная техника содержатся на стоянках в полевых парках.

400. Границы расположения полка в полевых условиях (в лагере) объявляются приказом командира полка.

Посторонние лица могут посещать расположение полка (лагерь) в соответствии с правилами, установленными командиром полка (начальником лагерного сбора) в соответствии с требованиями статей 252 – 255 настоящего Устава.

401. Порядок купания личного состава в открытых водоемах при расположении полка в полевых условиях (в лагере) устанавливается командиром полка (начальником лагерного сбора).

Купание проводится в специально отведенных для этого и соответствующим образом оборудованных местах.

Солдаты и сержанты следуют к месту купания строем. Для наблюдения за порядком во время купания, предотвращения несчастных случаев на воде и оказания медицинской помощи назначаются дежурный из офицеров или прапорщиков, дежурная команда пловцов и дежурный фельдшер (санитарный инструктор).

Во время купания командиры подразделений (старшие команд) обязаны с берега вести наблюдение за купающимися военнослужащими.

402. Расположение полка (лагеря) содержится в чистоте с выполнением требований пожарной безопасности (приложение № 14), требований законодательства в области охраны окружающей среды, а также требований безопасности военной службы. Мусор собирается и ежедневно вывозится в места, согласованные с органами санитарного надзора, удаленные от границ расположения полка (лагеря) не менее чем на 3 километра, с учетом направления господствующих ветров.

Дороги в расположении полка (лагеря) оборудуются указателями направлений движения, а также дорожными знаками, обозначающими допустимую скорость движения боевых и других машин. Для гусеничных машин устанавливаются маршруты движения, отдельные от маршрута движения колесных машин.

Другие особенности организации и быта войск при их расположении в полевых условиях (в лагере) определяются Министром обороны Российской Федерации.

Особенности внутреннего порядка в полку при размещении его лагерем (в палатках)

403. При размещении полка лагерем (в палатках) разбивка лагеря производится в соответствии с правилами, изложенными в приложении № 13.

Для несения внутренней службы в полку назначается наряд в соответствии со статьями 256 и 257 настоящего Устава. Развод суточного наряда производится в установленное командиром полка время, впереди передней линейки, лицом в поле, против середины лагеря полка.

404. В роте назначаются три смены дневальных: очередная смена находится на передней линейке у постового грибка, вторая смена несет охрану в районе расположения роты, а третья отдыхает. Дневальные по роте исполняют обязанности в соответствии со статьями 302 и 303 настоящего Устава. Кроме того, дневальные обязаны голосом передавать приказы (команды) военнослужащим, находящимся в палатках, и дневальным расположенных рядом рот; следить, чтобы отправление естественных надобностей военнослужащими осуществлялось в отведенных для этого местах.

405. Для вечерней поверки роты строятся на своих передних линейках. Дежурные и дневальные занимают места в соответствии с требованиями статьи 412 настоящего Устава. В ненастную погоду распоряжением дежурного по полку вечернюю поверку разрешается проводить по палаткам.

406. Вечерняя поверка проводится по команде дежурного по полку (лагерному сбору) «К поверке приступить».

407. В час, установленный для игры «Зари», дежурный по полку (лагерному сбору) подает команду «СМИРНО» и приказывает играть «Зарю». Оркестр (сигналист-барабанщик) играет «Зарю», после чего дежурный по полку (лагерному сбору) командует: «ВОЛЬНО. ПО ПАЛАТКАМ». Оркестр исполняет марш. При отсутствии оркестра используются технические средства воспроизведения звукозаписи.

В установленный час подается сигнал «Отбой».

После вечерней поверки дежурные по ротам прибывают с докладом к дежурному по полку (лагерному сбору).

408. Общие лагерные вечерние поверки проводятся в соответствии с требованиями статьи 233 настоящего Устава.

409. В хорошую погоду днем и в теплые ночи распоряжением дежурного по полку (лагерному сбору) дневальные поднимают полы палаток. В сухую погоду лагерные линейки, дороги и дорожки между палатками поливаются.

Вызов дежурных на линию

410. Дежурные вызываются на линию по прибытии в лагерь:

Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и Министра обороны Российской Федерации;

маршалов Российской Федерации, генералов армии, адмиралов флота, генерал-полковников и адмиралов, всех прямых начальников от командира полка и выше и лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки).

411. Дежурные вызываются на линию также по сигналу «Повестка» и по приказу дежурного по полку (лагерному сбору).

Вызов дежурных на линию производится через дневальных на линейке, которые передают команду «Дежурные, на линию» или «Дежурный 1-й роты, на линию».

После сигнала «Отбой» до сигнала «Подъем» команда для вызова дежурных на линию не подается.

412. При вызове дежурных на линию они занимают места, становясь лицом в поле:

дежурные по ротам (кроме левофланговых) – на правых флангах своих рот в одном шаге впереди очередного дневального; дежурный левофланговой роты батальона – на левом фланге;

дежурный по полку (лагерному сбору) – против знаменной сошки в трех шагах впереди нее; его помощник – в одном шаге позади дежурного;

дежурный сигналист-барабанщик – за помощником дежурного по полку (лагерному сбору) на линии дежурных по ротам.

413. Для встречи прибывающих в лагерь лиц, указанных в статье 410 настоящего Устава, дежурный по полку (лагерному сбору)

выходит на тот фланг полка, откуда ожидаются прибывающие; по прибытии указанных лиц он докладывает им и сопровождает их.

В том случае, когда прибывшего командира (начальника) встречает командир полка и докладывает ему, дежурный по полку (лагерному сбору) только представляется.

Глава 12

Особенности внутренней службы при перевозке войск

Общие положения

414. Воинские части, подразделения и в отдельных случаях воинские команды для перевозки железнодорожным и водным транспортом формируются в воинские эшелоны.

При перевозке воздушным транспортом для каждого воздушного судна комплектуются воинские команды.

Каждому воинскому эшелону (команде) присваивается номер.

415. Личный состав воинского эшелона (команды) должен знать и соблюдать установленные правила поведения и требования безопасности при перевозке войск.

416. В воинском эшелоне приказом командира воинской части назначаются начальник воинского эшелона, заместитель начальника воинского эшелона по воспитательной работе, помощник по боевому обеспечению, помощник по снабжению, начальник связи, врач (фельдшер).

Старшие по вагонам (людским судовым помещениям) назначаются командирами перевозимых в них подразделений или начальником воинского эшелона, а дневальные по салонам воздушных судов – начальником воинской команды.

Воинское звание и фамилия начальника воинского эшелона (команды), номер воинского эшелона (команды) объявляются всему личному составу.

417. Для несения внутренней и караульной служб в воинском эшелоне назначаются:

дежурный по воинскому эшелону и его помощник;

дежурные по ротам (соответствующим им подразделениям);

дневальные по вагонам (людским судовым помещениям, салону воздушного судна);

караул;
дежурное подразделение;
дежурный сигналист-барабанщик.

418. Личному составу воинского эшелона (команды) запрещается:

вмешиваться в работу должностных лиц органов военных сообщений и транспорта;

задерживать поезд (судно, воздушное судно) сверх времени, положенного на стоянку;

производить посадку и высадку (оставлять свои места в воздушном судне) до подачи установленной команды или сигнала, прыгать в вагоны (на палубу судна) или выскакивать из них на ходу поезда (судна);

останавливать поезд стоп-краном, кроме случаев, угрожающих безопасности движения поезда или жизни людей;

делать на вагонах (судах) надписи, наклеивать и вывешивать плакаты, лозунги;

указывать в письмах и телеграммах наименование воинской части и упоминать о перевозке, а также вести об этом разговоры с посторонними лицами; оставлять на местах погрузки (выгрузки) и в вагонах (судовых помещениях, воздушных судах) письма, газеты, бумагу и т.п.;

находиться на крышах вагонов, платформах, тормозных площадках, в кабинах и кузовах машин, внутри боевых машин, а на электрифицированных участках железных дорог прикасаться к металлическим опорам и заземляющим устройствам контактной сети, приближаться к контактному проводу ближе чем на 2 метра;

находиться в служебных помещениях судна, местах работы судовой команды, спасательных шлюпках; вылезать на стенки шлюзов;

сидеть или стоять в дверных проемах вагона, опираться на дверные закладки вагонов (леерные ограждения, планширы судов);

применять в вагонах (судах) неустановленные виды освещения и отопления;

производить заправку (дозаправку) горючим машин после погрузки;

ходить без надобности по железнодорожным путям (территории порта, аэропорта), засорять территорию и разводить костры в

пределах станций (портов, аэропортов); без разрешения брать не принадлежащее эшелону (команде) имущество;

выбрасывать что-либо из вагонов (судов) на стоянках и во время движения.

419. Вопросы, касающиеся перевозки, проезда с воинским эшелоном должностных лиц транспорта, попутных воинских команд, решает военный комендант железнодорожного (водного) участка и станции (порта, аэропорта), а там, где его нет, – начальник станции (порта, аэропорта). На участках, находящихся вне ведения военных комендантов водных участков и портов, данные вопросы решает начальник военных сообщений на морских, речных бассейнах.

Запрещается перевозить с воинским эшелоном посторонних лиц, а также грузы, не относящиеся к воинскому эшелону. Опасные грузы перевозятся под постоянным контролем должностных лиц эшелона, органов военных сообщений и транспорта в строгом соответствии с требованиями нормативных правовых документов, действующих на видах транспорта.

420. Военнослужащий, отставший от воинского эшелона (команды), обязан прибыть к военному коменданту железнодорожного (водного) участка и станции (порта, аэропорта), а при его отсутствии – к начальнику станции (порта, аэропорта) и доложить (сообщить) о причине отставания, назвать номер воинского эшелона (команды) и действовать по указанию военного коменданта или начальника станции (порта, аэропорта). На участках, находящихся вне ведения военных комендантов водных участков и портов, данные вопросы решает начальник военных сообщений на морских, речных бассейнах.

Начальник воинского эшелона (команды)

421. Начальник воинского эшелона (команды) отвечает: за постоянную боевую готовность, своевременную погрузку, перегрузку и выгрузку воинского эшелона (команды); за правильное размещение и крепление вооружения, военной техники и другого военного имущества; за дисциплину, порядок и соблюдение личным составом воинского эшелона (команды) установленных правил перевозки и выполнение требований безопасности военной службы; за организацию всестороннего обеспечения воинского эшелона; за сохранность перевозимых вооружения, военной техники и другого

военного имущества, подвижного состава и его оборудования; за санитарное и гигиеническое состояние эшелона.

Начальник воинского эшелона (команды) подчиняется командиру воинской части или лицу, формировавшему воинский эшелон (команду), и военным комендантам на путях сообщения. На участках, находящихся вне участков ведения военных комендантов водных участков и портов, – начальнику военных сообщений на морских, речных бассейнах. Он является прямым начальником всего личного состава воинского эшелона (команды).

422. Начальник воинского эшелона (команды) обязан:

проводить инструктаж личного состава перед началом погрузки воинского эшелона (транспорта, команды) по требованиям безопасности при производстве погрузочно-разгрузочных работ, при следовании по путям сообщения, особенно по электрифицированным железнодорожным участкам, по требованиям пожарной безопасности и действиям при возникновении пожара; проверять выполнение мероприятий пожарной безопасности при установке кухонь, печей (отопительно-вентиляционных контейнеров) и другого пожароопасного оборудования в вагонах (людских судовых помещениях);

назначать начальников погрузочно-выгрузочных и других команд, организовывать в установленные сроки погрузку, перегрузку и выгрузку воинского эшелона (команды), обеспечивать правильное размещение и крепление вооружения, военной техники и другого военного имущества, а также порядок на погрузочно-выгрузочном месте;

осуществлять контроль за приемкой старшими по вагонам (людским судовым помещениям) съемного воинского оборудования, сдачей его в местах выгрузки и обеспечивать его сохранность в пути следования;

обеспечивать соблюдение личным составом правил перевозки и выполнение требований безопасности, а также поддержание порядка во время стоянок поезда (судна);

организовывать связь и всестороннее обеспечение воинского эшелона, внутреннюю и караульную службы, пожарную безопасность в воинском эшелоне, а также контроль за положением, состоянием крепления вооружения, военной техники и другого военного имущества и надежностью ограждений для часовых и наблюдателей;

обеспечивать готовность воинского эшелона (команды) к внезапной выгрузке и следованию маршем в назначенный район или для выполнения боевой задачи;

обеспечивать своевременное оформление транспортных документов на воинский эшелон (команду);

устанавливать время смены суточного наряда, а также определять порядок питания личного состава и утверждать раскладку продуктов;

докладывать в пути следования военным комендантам железнодорожных (водных) участков и станций (портов, аэропортов), а там, где их нет, – начальникам станций (портов, аэропортов), на участках, находящихся вне ведения военных комендантов водных участков и портов, – начальникам военных сообщений на морских, речных бассейнах о состоянии воинского эшелона (команды), в том числе об отставших военнослужащих, и предъявлять им маршрутный лист;

обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических правил в воинском эшелоне;

по указанию военных комендантов железнодорожных (водных) участков и станций (портов, аэропортов) или начальников военных сообщений на морских, речных бассейнах оказывать помощь транспортным органам в возобновлении движения при вынужденных остановках движения, вызванных воздействием противника, пожарами, снежными заносами, размывами, а также при крушениях, авариях и других происшествиях;

помещать больных (раненых) в вагон-изолятор (купе, каюту) воинского эшелона, а тех, которые не могут следовать дальше, – в ближайшее военно-медицинское учреждение или учреждение государственной или муниципальной системы здравоохранения; в случае гибели (смерти) кого-либо из состава воинского эшелона (команды) передать тело умершего (погибшего) вместе с его вещами, документами, письмами и деньгами в ближайшее военно-медицинское учреждение или учреждение государственной или муниципальной системы здравоохранения; при длительном морском переходе тело умершего хоронят по морскому обычаю.

Начальник воинского эшелона (команды) имеет право бесплатно пользоваться средствами связи транспорта (телеграфом, телефоном, радио) для ведения переговоров по вопросам перевозки и обеспечения воинского эшелона (команды).

423. В случае отцепки от воинского эшелона вагонов из-за технической неисправности начальник воинского эшелона требует их замены. При невозможности их заменить личный состав временно размещается в других вагонах поезда. При отцепке вагонов с вооружением и военной техникой с ними оставляются экипажи (расчеты), механики-водители (водители), а с другим военным имуществом – караул и принимаются меры по быстрой доставке указанных вагонов в пункт назначения.

424. При следовании в одном поезде (судне, воздушном судне) нескольких воинских эшелонов (команд) командир воинской части, или военный комендант железнодорожного (водного) участка и станции (порта, аэропорта), или начальник военных сообщений на морских, речных бассейнах назначает старшим по отношению к начальникам других воинских эшелонов (команд) начальника одного из воинских эшелонов (команд), о чем делаются соответствующие записи в маршрутных листах.

Заместитель начальника воинского эшелона по воспитательной работе

425. Заместитель начальника воинского эшелона по воспитательной работе отвечает за воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава эшелона. Он подчиняется начальнику воинского эшелона и является прямым начальником всего личного состава.

426. Заместитель начальника воинского эшелона по воспитательной работе обязан:

проводить воспитательную работу с личным составом эшелона с учетом национальных и психологических особенностей, вероисповедания каждого военнослужащего, направленную на повышение бдительности и сохранение в тайне сведений о перевозке, выполнение требований безопасности в пути следования, бережное отношение к вооружению, военной технике и транспортному имуществу;

проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины и предупреждению правонарушений, выполнению требований безопасности военной службы;

организовывать информирование личного состава о событиях в мире и в Российской Федерации, о жизни и учебно-боевой

деятельности Вооруженных Сил, лично проводить в пути следования занятия по общественно-государственной подготовке;

осуществлять морально-психологическое обеспечение суточного наряда эшелона; проводить культурно-досуговую работу; обеспечивать личный состав в пути следования периодическими изданиями; правильно и бережно использовать технические средства и имущество, необходимые для проведения воспитательной работы;

своевременно и объективно докладывать начальнику воинского эшелона о воинской дисциплине и морально-психологическом состоянии личного состава воинского эшелона.

Помощник начальника воинского эшелона по боевому обеспечению

427. Помощник начальника воинского эшелона по боевому обеспечению отвечает за состояние охраны и обороны воинского эшелона. Он подчиняется начальнику воинского эшелона и является прямым начальником личного состава подразделений воинского эшелона, выделенных для боевого обеспечения.

428. Помощник начальника воинского эшелона по боевому обеспечению обязан:

разрабатывать мероприятия по боевому обеспечению на период перевозки, докладывать о них начальнику воинского эшелона и обеспечивать их выполнение;

намечать порядок оборудования и использования укрытий для личного состава, вооружения, военной техники и другого военного имущества в районах ожидания, сбора и на погрузочно-выгрузочных станциях (местах);

организовывать радиационную, химическую и неспецифическую биологическую разведку, а в случае необходимости – частичную дезактивацию и дегазацию вооружения, военной техники и другого военного имущества, вагонов или судовых помещений, занятых личным составом;

следить за обеспечением личного состава воинского эшелона средствами индивидуальной защиты;

организовывать регулирование движения и маскировку вооружения, военной техники и другого военного имущества в районах погрузки и выгрузки, а также выполнение требований безопасности военной службы;

организовывать и контролировать несение караульной службы в воинском эшелоне и боевого дежурства средств противовоздушной обороны;

предусматривать мероприятия боевого обеспечения на случай перехода к совершению марша.

Помощник начальника воинского эшелона по снабжению

429. Помощник начальника воинского эшелона по снабжению отвечает за своевременное и полное материальное обеспечение воинского эшелона по службам тыла, организацию водоснабжения, питания и банно-прачечного обслуживания в пути следования. Он подчиняется начальнику воинского эшелона и является прямым начальником непосредственно подчиненного ему личного состава.

430. Помощник начальника воинского эшелона по снабжению обязан:

получать в штабе воинской части все необходимые документы, предназначенные для обеспечения личного состава воинского эшелона продовольствием, вещевым имуществом и их учета во время перевозки;

обеспечивать получение в пункте отправления продовольствия согласно установленным нормам и его перевозку в эшелоне, пополнение запасов в пути следования, доброкачественное питание и доведение до каждого военнослужащего пайка согласно установленным нормам; при отсутствии в эшелоне кухонь организовать получение горячей пищи на военных продовольственных пунктах;

обеспечивать кухни и вагоны, в которых перевозится личный состав, топливом, водой, инвентарем, посудой, средствами освещения и пожаротушения;

составлять совместно с врачом эшелона раскладку продуктов для приготовления горячей пищи в кухнях эшелона и представлять ее на утверждение начальнику эшелона;

обеспечивать выполнение мероприятий пожарной безопасности;

организовывать правильное использование оборудования вагонов для перевозки людей, следить за исправностью средств пожаротушения и отопительных устройств в вагонах (людских судовых помещениях);

организовывать банно-прачечное обслуживание личного состава эшелона.

Командир роты

431. Командир роты подчиняется своим прямым начальникам и начальнику воинского эшелона (команды).

Кроме исполнения своих прямых обязанностей, изложенных в статье 145 настоящего Устава, командир роты обязан:

готовить личный состав, вооружение, военную технику и другое военное имущество к перевозке и в соответствии с планом погрузки распределять их по подвижному составу (судовым помещениям);

инструктировать личный состав по правилам погрузки (выгрузки), крепления вооружения и военной техники, перевозки и требованиям безопасности военной службы; сообщать номер воинского эшелона (команды), воинское звание и фамилию начальника воинского эшелона (команды);

выделять личный состав в суточный наряд и в погрузочно-выгрузочные или другие команды по указанию начальника эшелона и назначать истопников;

лично руководить погрузкой, перегрузкой и выгрузкой подразделения; обеспечивать выполнение требований безопасности военной службы, правильное размещение, крепление и маскировку вооружения, военной техники и другого военного имущества, контролировать их состояние в пути следования;

организовывать в пути следования занятия с личным составом подразделения;

следить за соблюдением личным составом воинской дисциплины и установленных правил перевозки, а также за сохранностью оборудования вагонов (судовых помещений).

Старший по вагону (людскому судовому помещению)

432. Старший по вагону (людскому судовому помещению) подчиняется командиру своего подразделения и дежурному по воинскому эшелону. Он является прямым начальником личного состава, размещенного в вагоне (людском судовом помещении).

433. Старший по вагону (людскому судовому помещению) обязан:

иметь список личного состава, знать количество вооружения и другого военного имущества, размещенного в вагоне (людском судовом помещении), и перед отправлением проверить их наличие;

проверять и принимать перед погрузкой оборудование вагона (людского судового помещения), а после выгрузки сдавать его в целости и исправности;

руководить посадкой, размещением и высадкой личного состава;

назначать дневальных по вагону (людскому судовому помещению), следить за несением ими службы, выделять военнослужащих для получения пищи, воды, топлива, а также на различные работы;

следить за сохранением в тайне сведений о перевозке и соблюдением личным составом дисциплины, внутреннего порядка, требований безопасности военной службы и правил ношения военной формы одежды;

не допускать выхода личного состава, выноса оружия, боеприпасов или другого военного имущества из вагона (людского судового помещения) без разрешения начальника эшелона или до подачи команды (сигнала);

не допускать без разрешения проезда в вагоне (людском судовом помещении) посторонних лиц, а также перевозку грузов, не принадлежащих к воинскому эшелону;

следить за поддержанием нормальной температуры в вагоне (людском судовом помещении) и выполнением требований пожарной безопасности; при возникновении пожара в вагоне принимать все меры к его тушению и подавать сигналы остановки поезда, на судне – одновременно с тушением пожара доложить дежурному по воинскому эшелону;

приказывать личному составу при получении указаний о подготовке к выгрузке одеться, разобрать оружие и личные вещи, прекратить топку печей и погасить в них огонь;

проверять после выгрузки, все ли имущество взято и потушены ли печи;

докладывать командиру подразделения и дежурному по воинскому эшелону о заболевших, отставших военнослужащих, а также о повреждении или утрате оружия, боеприпасов, другого военного имущества, оборудования вагона (людского судового помещения) и других происшествиях.

При перевозке в пассажирском вагоне старший по вагону, кроме того, контролирует выполнение личным составом правил проезда пассажиров по железным дорогам.

Дежурный по воинскому эшелону

434. Дежурный по воинскому эшелону назначается из офицеров и подчиняется начальнику воинского эшелона и командиру перевозимой воинской части. Ему подчиняются суточный наряд и старшие по вагонам (людским судовым помещениям).

435. Дежурный по воинскому эшелону при несении службы руководствуется статьями 283 – 288 настоящего Устава. Кроме того, он обязан:

осуществлять контроль за сдачей командирами подразделений вооружения, военной техники и другого военного имущества под охрану караула, а также за выставлением первой смены часовых, сменой и снятием караула;

проверять наличие личного состава, несение службы суточным нарядом, готовность дежурного подразделения, а также следить за выполнением личным составом требований пожарной безопасности;

следить за порядком и дисциплиной в воинском эшелоне, соблюдением правил перевозки и сохранностью военного имущества;

объявлять по указанию начальника воинского эшелона командирам подразделений, старшим по вагонам (людским судовым помещениям) и начальнику караула остановки, на которых разрешен выход личному составу;

обеспечивать в пути следования организованное получение и раздачу горячей пищи, воды, топлива и средств освещения;

не допускать к воинскому эшелону посторонних лиц, кроме работников транспорта, связанных с обслуживанием поездов (судов).

Дежурный по роте

436. Дежурный по роте подчиняется дежурному по воинскому эшелону и его помощнику, а в порядке внутренней службы в роте – командиру и старшине роты. Ему подчиняются дневальные по вагонам (людским судовым помещениям), в которых следует личный состав роты.

437. Дежурный по роте исполняет обязанности, предусмотренные статьями 298 – 301 настоящего Устава. Кроме того, по указанию командира роты и с разрешения дежурного по воинскому эшелону дежурный по роте должен проверять на остановках состояние крепления и маскировку вооружения, военной техники и другого военного имущества, устранять неисправности и докладывать об этом командиру роты и дежурному по воинскому эшелону, а также не допускать к воинскому эшелону посторонних лиц, кроме работников транспорта, связанных с обслуживанием поездов (судов).

Дневальный по вагону (людскому судовому помещению, салону воздушного судна)

438. Дневальный по вагону (людскому судовому помещению, салону воздушного судна) подчиняется дежурному по роте, старшему по вагону (людскому судовому помещению), а там, где их нет, – начальнику воинской команды.

439. Дневальный по вагону (людскому судовому помещению, салону воздушного судна) исполняет обязанности применительно к статьям 302 и 303 настоящего Устава. Кроме того, он обязан:

перед посадкой в вагон или высадкой из него личного состава установить стремянку (выдвижную лестницу) и убрать дверную закладку, а по окончании посадки или высадки убрать стремянку (выдвижную лестницу) и установить на место дверную закладку;

проверить наличие людей после посадки и доложить старшему по вагону (людскому судовому помещению) или начальнику воинской команды;

не разрешать личному составу выходить из вагона (людского судового помещения, салона воздушного судна) до подачи установленной команды или сигнала и не по форме одетому;

следить за топкой печей и соблюдением требований пожарной безопасности, а также за наличием воды в бачках и ведрах; перед высадкой прекратить топку печей и погасить в них огонь;

производить уборку вагона (людского судового помещения, салона воздушного судна);

следить за сохранностью оборудования и инвентаря;

следить за сигналами и командами начальника воинского эшелона (команды) и дежурного по воинскому эшелону;

не разрешать высовываться из вагона, опираться на дверную закладку и находиться с наружной ее стороны в дверном проеме, сидеть или стоять в дверных проемах вагона;

следить, чтобы в вагоне открывались те двери, которые указаны начальником воинского эшелона;

не допускать выбрасывания из вагона (людского судового помещения) мусора, остатков пищи и т.п.;

не допускать к воинскому эшелону посторонних лиц, кроме работников транспорта, связанных с обслуживанием поездов (судов).

Приложение № 1
к Уставу внутренней службы
Вооруженных Сил
Российской Федерации
(к статьям 11, 78, 94)

**Положение
о порядке приведения к Военной присяге
(принесения обязательства)**

1. Военнослужащий, являющийся гражданином Российской Федерации, впервые поступивший (призванный) на военную службу, или гражданин, не проходивший военной службы и впервые призванный на военные сборы, приводится к Военной присяге, а военнослужащий, являющийся иностранным гражданином, приносит обязательство перед Государственным флагом Российской Федерации и Боевым знаменем воинской части.

2. Приведение к Военной присяге (принесение обязательства) проводится:

по прибытии военнослужащего к первому месту прохождения военной службы после прохождения начальной военной подготовки, срок которой не должен превышать два месяца;

по прибытии гражданина к первому месту прохождения военных сборов – не позднее пяти дней со дня прибытия в воинскую часть.

3. Приведение к Военной присяге (принесение обязательства) лиц, указанных в пункте 1 настоящего Положения, осуществляется под руководством командира воинской части.

В период до установленного приказом командира воинской части времени приведения к Военной присяге (принесения обязательства) с военнослужащими, приводимыми к Военной присяге (приносящими обязательство), в подразделениях проводится разъяснительная работа о значении Военной присяги (обязательства).

4. В назначенное время воинская часть выстраивается в пешем строю при Государственном флаге Российской Федерации, Боевом

знамени воинской части и с оркестром в парадной, а в военное время – в полевой форме одежды с оружием. Построение воинской части, встреча командира, вынос и относ Государственного флага Российской Федерации и Боевого знамени воинской части осуществляются в порядке, установленном Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации для строевого смотра. Военнослужащие, приводимые к Военной присяге (приносящие обязательство), находятся в первых шеренгах. Командир воинской части в краткой речи напоминает им значение Военной присяги (обязательства) и той почетной и ответственной обязанности, которая возлагается на военнослужащих, приведенных к Военной присяге (принесших обязательство) на верность Российской Федерации.

После этого командир воинской части командует: «ВОЛЬНО» – и приказывает командирам подразделений приступить к приведению к Военной присяге (принесению обязательства). Командиры рот и других подразделений поочередно вызывают из строя военнослужащих, приводимых к Военной присяге (приносящих обязательство). Каждый военнослужащий, приводимый к Военной присяге (приносящий обязательство), читает вслух перед строем подразделения текст Военной присяги (обязательства), после чего собственноручно расписывается в списке в графе напротив своей фамилии и становится на свое место в строю.

Бланки списков на лиц, приводимых к Военной присяге (приносящих обязательство), заранее заготавливаются по установленному Министром обороны Российской Федерации образцу

и имеют на первом листе Государственный герб Российской Федерации и текст Военной присяги (обязательства).

По окончании приведения к Военной присяге (принесения обязательства) списки с личными подписями военнослужащих, приведенных к Военной присяге (принесших обязательство), вручаются командирами подразделений командиру воинской части. Командир воинской части поздравляет солдат (матросов, курсантов, слушателей, военнообязанных) с приведением к Военной присяге (принесением обязательства), а всю воинскую часть – с новым пополнением, после чего оркестр исполняет Государственный гимн Российской Федерации.

После исполнения Государственного гимна Российской Федерации воинская часть проходит торжественным маршем в порядке, установленном Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации для строевого смотра.

При низкой температуре или ненастной погоде приведение к Военной присяге (принесение обязательства) может быть проведено в помещении. Подразделения расходятся по помещениям после выступления командира воинской части. По окончании приведения к Военной присяге (принесения обязательства) подразделения по команде вновь выстраиваются для прохождения торжественным маршем.

Все военнослужащие, которые по какой-либо причине не были приведены в установленный день к Военной присяге (не принесли обязательство), приводятся к ней (приносят его) в последующие дни отдельно в штабе воинской части под руководством командира воинской части.

5. Приведение к Военной присяге (принесение обязательства) может проводиться в исторических местах, местах боевой и трудовой славы, а также у братских могил воинов, павших в боях за свободу и независимость Российского государства. В этих случаях к месту церемонии приведения к Военной присяге (принесения обязательства) обычно выводятся только военнослужащие, приводимые к ней (приносящие его).

6. День приведения к Военной присяге (принесения обязательства) является нерабочим днем для данной воинской части и проводится как праздничный день.

7. Списки приведенных к Военной присяге (принесших обязательство) военнослужащих хранятся в штабе воинской части в

отдельной папке пронумерованными, прошнурованными и опечатанными гербовой печатью. По истечении установленного срока списки сдаются в архив.

В военном билете и учетно-послужной карточке военнослужащего делается отметка начальника штаба воинской части: «К Военной присяге приведен (обязательство принес)», а также указываются число, месяц и год.

8. С объявлением полной или частичной мобилизации граждане, не приведенные к Военной присяге (не принешие обязательство) в мирное время, приводятся к ней (приносят его) по прибытию в воинскую часть.

9. Военнослужащие женского пола, поступившие на военную службу, могут приводиться к Военной присяге (приносить обязательство) в штабе воинской части под руководством командира воинской части.

10. За своевременное приведение к Военной присяге (принесение обязательства) и учет военнослужащих, приведенных к Военной присяге (принесших обязательство), а также за хранение списков приведенных к Военной присяге (принесших обязательство) отвечает командир воинской части.

Приложение № 2
к Уставу внутренней службы
Вооруженных Сил
Российской Федерации
(к статье 78)

**Ритуал
подъема и спуска Государственного флага
Российской Федерации, порядок его хранения, содержания
и использования при отдании воинских почестей**

I. Общие положения

1. Государственный флаг Российской Федерации является официальным государственным символом Российской Федерации.

Использование Государственного флага Российской Федерации с нарушением Федерального конституционного закона «О Государственном флаге Российской Федерации», а также

надругательство над Государственным флагом Российской Федерации влекут за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственный флаг Российской Федерации представляет собой прямоугольное полотнище из трех равновеликих горизонтальных полос: верхней – белого, средней – синего и нижней – красного цвета.

2. Государственный флаг Российской Федерации ежедневно поднимается в местах постоянной дислокации воинских частей и отдельных подразделений (до роты) (далее – воинская часть) Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск и воинских формирований.

3. Подъем Государственного флага Российской Федерации осуществляется по команде командира воинской части или лица, его замещающего, при построении воинской части или офицеров, прапорщиков (мичманов), находящихся в расположении воинской части при исполнении обязанностей военной службы. Время подъема Государственного флага Российской Федерации определяется приказом начальника гарнизона (командира воинской части).

4. В дни государственных и воинских профессиональных праздников по принадлежности воинских частей, иных торжественных мероприятий подъем Государственного флага Российской Федерации осуществляется при построении личного состава воинской части.

5. Государственный флаг Российской Федерации на военных кораблях и судах поднимается в соответствии с Корабельным уставом Военно-Морского Флота.

6. Для подъема Государственного флага Российской Федерации командир воинской части назначает знаменщиков и ассистентов из сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) или офицеров преимущественно из числа награжденных орденами и медалями.

7. Государственный флаг Российской Федерации поднимается на мачте (флагштоке). Мачта (флагшток) устанавливается, как правило, вблизи штаба воинской части или на строевом плацу в месте, обеспечивающем лучшую видимость Государственного флага Российской Федерации и возможность построения личного состава воинской части.

Мачта (флагшток) для подъема Государственного флага Российской Федерации изготавливается из металлических труб. Высота мачты (флагштока) – 8 – 10 м.

Нижняя часть мачты (флагштока) диаметром 8 – 10 см составляет одну треть общей длины, диаметр верхней части – 4 – 6 см.

В нижней и верхней части мачты (флагштока) крепятся два ролика. Нижний ролик крепится на расстоянии 1 м от уровня земли, а верхний – 0,1 м от конца мачты (флагштока). К роликам прикрепляется стальной трос с приспособлениями для крепления Государственного флага Российской Федерации.

Полотнище Государственного флага Российской Федерации имеет длину 1,8 м и ширину 1,2 м.

8. Спуск Государственного флага Российской Федерации производится дежурным по штабу воинской части (по подразделению) в присутствии ассистентов по команде дежурного по воинской части в вечернее время, в часы, установленные командиром воинской части.

После спуска Государственный флаг Российской Федерации доставляется в комнату дежурного по воинской части. Дежурный по воинской части осматривает Государственный флаг Российской Федерации, при необходимости принимает меры по его сушке и чистке личным составом суточного наряда, результаты осмотра заносит в книгу осмотра и выдачи Государственного флага Российской Федерации.

При проведении общей полковой вечерней поверки Государственный флаг Российской Федерации спускается по ее окончании по команде командира воинской части.

9. При расположении воинской части в полевых условиях (в лагере) Государственный флаг Российской Федерации устанавливается в центре расположения воинской части на линии первого ряда палаток. Ритуал подъема (спуска) Государственного флага Российской Федерации проводится в соответствии с пунктами 6 – 8 настоящего Ритуала.

10. В случае повреждения Государственный флаг Российской Федерации должен быть немедленно заменен запасным.

II. Ритуал подъема (спуска)

Государственного флага Российской Федерации

11. Знаменщик и ассистенты получают Государственный флаг Российской Федерации у дежурного по воинской части, прибывают к установленному месту его подъема и прикрепляют Государственный флаг Российской Федерации к тросу мачты (флагштока).

В назначенное время воинская часть выстраивается в пешем строю. Полк обычно выстраивается в линию ротных или взводных колонн. Заместитель командира полка подает команду «СМИРНО» и докладывает командиру полка о готовности полка к подъему Государственного флага Российской Федерации.

Например: «Товарищ полковник. Полк для подъема Государственного флага Российской Федерации построен. Заместитель командира полка подполковник Сидоров».

Командир полка здоровается с личным составом и командует: «ВОЛЬНО». Затем подает команду «Полк, под Государственный флаг Российской Федерации – СМЕРНО». По этой команде знаменщик поднимает Государственный флаг Российской Федерации. Оркестр исполняет Государственный гимн Российской Федерации. Командиры подразделений от взвода и выше прикладывают руку к головному убору; все поворачивают голову в сторону Государственного флага Российской Федерации. По окончании исполнения Государственного гимна Российской Федерации и подъема Государственного флага Российской Федерации командир полка командует: «ВОЛЬНО». По этой команде знаменщик и ассистенты возвращаются в свое подразделение.

Государственный гимн Российской Федерации может исполняться с использованием технических средств воспроизведения звукозаписи.

12. Для спуска Государственного флага Российской Федерации дежурный по воинской части командует: «Полк, под Государственный флаг Российской Федерации – СМЕРНО». По этой команде дежурный по штабу (дежурный по подразделению) в присутствии ассистентов спускает Государственный флаг Российской Федерации. По окончании спуска дежурный по воинской части командует: «ВОЛЬНО». При этом построение личного состава воинской части не производится, Государственный гимн Российской Федерации не исполняется.

III. Порядок хранения, содержания и использования Государственного флага Российской Федерации при отдании воинских почестей

13. Государственный флаг Российской Федерации, предназначенный для ежедневного подъема, хранится в специальном чехле в комнате дежурного по воинской части, в сейфе (металлическом ящике) для хранения документов (согласно приложению № 8), а в полевых условиях при расположении воинской части лагерем (в палатках) – в месте (палатке) для дежурного по воинской части. Государственный флаг Российской Федерации, предназначенный для совместного выноса с Боевым знаменем воинской части, хранится в кабинете командира воинской части в развернутом виде в знаменной сошке (стойке с вырезами для крепления древка).

Начальник штаба воинской части не реже одного раза в месяц проводит осмотр Государственного флага Российской Федерации, находящегося в комнате у дежурного по воинской части и в кабинете командира воинской части.

14. Порядок использования Государственного флага Российской Федерации при отдании воинских почестей осуществляется в соответствии с Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации.

Приложение № 3
к Уставу внутренней службы
Вооруженных Сил
Российской Федерации
(к статье 78)

**Положение
о порядке вручения Боевого знамени воинской части**

I. Общие положения

1. Боевое знамя воинской части вручается: дивизиям, бригадам, полкам, отдельным батальонам (дивизионам, эскадрильям) и им равным воинским частям, а также военным образовательным учреждениям профессионального образования (далее – воинская часть).

Дисциплинарным воинским частям, воинским частям обслуживания и другим аналогичным воинским частям Боевое знамя не вручается, за исключением воинских частей, которым оно было вручено ранее.

2. Боевое знамя воинской части (далее – Боевое знамя), вручаемое воинской части, является официальным символом и воинской реликвией воинской части, олицетворяет ее честь, доблесть, славу и боевые традиции, указывает на предназначение воинской части и ее принадлежность к Вооруженным Силам Российской Федерации, другим войскам, воинским формированиям и органам.

3. Боевое знамя вручается воинской части в торжественной обстановке от имени Президента Российской Федерации представителем соответствующего федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба.

В Вооруженных Силах Российской Федерации Боевое знамя вручается воинской части представителем Министерства обороны Российской Федерации – командующим войсками военного округа, фронта, флота, армии, флотилии, командующим или начальником рода войск, специальных войск или другим командиром (начальником) по поручению Министра обороны Российской Федерации, главнокомандующего видом, командующего родом Вооруженных Сил Российской Федерации:

при сформировании воинской части;

при замене Боевого знамени в связи с его обветшанием, существенным повреждением или утратой Боевого знамени не по вине личного состава, а также в связи с утверждением новых образцов боевых знамен;

при восстановлении права воинской части на новое Боевое знамя, если ранее произошла утрата Боевого знамени по вине личного состава воинской части.

При вручении воинской части Боевого знамени ей выдается Грамота Президента Российской Федерации к Боевому знамени (далее – Грамота Президента Российской Федерации).

4. При присвоении воинской части наименования «гвардейская» ей вручаются георгиевские знаменные ленты и навершие. Боевое знамя с георгиевскими знаменными лентами и навершием именуется «Георгиевское знамя» и является высшим знаком отличия воинской части.

Георгиевские знаменные ленты и навершие к Боевому знамени вручаются воинским частям лицами, определенными в пункте 3 настоящего Положения.

5. Накануне дня, назначенного для вручения Боевого знамени, в воинской части проводится церемония крепления (прибивки)

полотнища к древку в порядке, установленном Министром обороны Российской Федерации по согласованию с Геральдическим советом при Президенте Российской Федерации, а также орденских знаменных лент, если воинская часть была ранее награждена орденами СССР и иностранных государств.

6. Вручение воинской части Боевого знамени, георгиевских знаменных лент и навершия является воинским ритуалом.

7. Военнослужащие воинской части в случае угрозы утраты Боевого знамени обязаны принять все возможные меры к его спасению, самоотверженно и мужественно защищать Боевое знамя в бою и не допустить его захвата противником.

В исключительных случаях при непосредственной опасности захвата Боевого знамени противником и отсутствии реальной возможности его защиты и спасения Боевое знамя подлежит уничтожению по приказу командира (начальника) воинской части.

8. В случае утраты Боевого знамени проводится разбирательство в порядке, определяемом руководителем соответствующего федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба.

В Вооруженных Силах Российской Федерации порядок проведения разбирательства в случае утраты Боевого знамени определяется Министром обороны Российской Федерации.

Военнослужащие, виновные в утрате Боевого знамени, привлекаются к ответственности по основаниям и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Если утрата Боевого знамени произошла по вине личного состава воинской части, то она лишается всех своих отличий.

II. Порядок вручения Боевого знамени

9. О вручении Боевого знамени командир воинской части отдает приказ, в котором указываются день и порядок организации в воинской части проведения церемонии крепления (прибивки) полотнища к древку, день вручения Боевого знамени, а также определяется место его хранения и назначаются знаменщик, ассистенты и знаменный взвод.

День, в который проводится ритуал вручения Боевого знамени, георгиевских знаменных лент и навершия, является нерабочим днем для данной воинской части и проводится как праздничный день.

10. Для вручения Боевого знамени воинская часть выстраивается при Государственном флаге Российской Федерации с оружием в порядке, установленном Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации для строевого смотра.

При вручении Боевого знамени в боевых условиях порядок построения воинской части определяется с учетом боевой обстановки.

11. В установленное время знаменщик выносит Боевое знамя в чехле и следует в трех шагах за лицом, вручающим Боевое знамя, к месту построения воинской части. При этом знаменщик держит Боевое знамя на левом плече в положении, указанном в Строевом уставе Вооруженных Сил Российской Федерации; справа и слева от знаменщика следуют ассистенты.

Когда лицо, прибывшее для вручения Боевого знамени, приблизится на 40 – 50 шагов к строю, командир воинской части подает команду.

Например: «Полк, под Знамя – СМІРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СРЕДИНУ)». Если полк вооружен карабинами, то командует: «Полк, под Знамя – СМІРНО. Для встречи справа (слева, с фронта) на кра-УЛ».

Оркестр исполняет «Встречный марш».

12. Командир воинской части, подав команду, прикладывает руку к головному убору, подходит к лицу, прибывшему для вручения Боевого знамени, останавливается перед ним в двух-трех шагах и докладывает.

Например: «Товарищ генерал-майор. 105-й гвардейский Берлинский ордена Суворова мотострелковый полк для вручения Боевого знамени построен. Командир полка гвардии полковник Громов».

В момент остановки командира воинской части для доклада лицу, прибывшему вручать Боевое знамя, оркестр прекращает игру. Знаменщик ставит Боевое знамя к правой ноге вертикально, придерживая его у ноги свободно опущенной правой рукой, согласно требованиям Строевого устава Вооруженных Сил Российской Федерации.

13. Лицо, прибывшее для вручения Боевого знамени, приняв доклад, становится перед серединой строя, здоровается с личным составом воинской части и подходит к знаменщику. Знаменщик с подходом к нему лица, вручающего Боевое знамя, наклоняет Боевое знамя и держит его горизонтально обеими руками. Один из

ассистентов снимает чехол, а лицо, вручающее Боевое знамя, разворачивает Боевое знамя. Знаменщик, поставив Боевое знамя вертикально и придерживая его правой рукой, поворачивается лицом к строю воинской части.

Лицо, вручающее Боевое знамя, зачитывает Грамоту Президента Российской Федерации, после чего принимает от знаменщика Боевое знамя и вручает Боевое знамя и Грамоту Президента Российской Федерации командиру воинской части. Оркестр исполняет Государственный гимн Российской Федерации.

14. Командир воинской части, приняв Боевое знамя и Грамоту Президента Российской Федерации, по окончании исполнения оркестром Государственного гимна Российской Федерации передает Боевое знамя знаменщику и подает команду «Знаменщик, за мной, шагом – МАРШ». Знаменщик по команде «Шагом» берет Боевое знамя на левое плечо.

15. Командир воинской части, в трех шагах за ним знаменщик с Боевым знаменем и ассистенты следуют к левому флангу строя, после чего проходят вдоль фронта строя (в 10 – 15 шагах) к его правому флангу. Выйдя на правый фланг, командир воинской части приказывает знаменщику с ассистентами стать на место, определенное им в строю. Оркестр с началом движения и до остановки знаменщика в строю исполняет «Встречный марш». Воинская часть приветствует Боевое знамя протяжным «Ура».

Когда знаменщик и ассистенты станут на место в строю, левее Государственного флага Российской Федерации, оркестр прекращает игру, командир воинской части выходит на середину строя и останавливается рядом с лицом, вручившим Боевое знамя, затем по его указанию подает команду «ВОЛЬНО», а если полк имел карабины в положении «на караул», то предварительно подает команду «Полк, к но-ГЕ».

16. Лицо, вручившее Боевое знамя, поздравляет личный состав воинской части с получением Боевого знамени, который на поздравление отвечает троекратным протяжным «Ура». После этого командир воинской части выступает с ответным словом.

17. В заключение ритуала воинская часть проходит торжественным маршем перед лицом, вручившим Боевое знамя. По прохождении торжественным маршем воинская часть снова выстраивается. Боевое знамя и Государственный флаг Российской Федерации относятся к местам их хранения.

18. Положение Боевого знамени в строю, порядок его выноса и отнoса устанавливаются Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации, а порядок охраны – Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации.

19. Ритуал вручения воинской части георгиевских знаменных лент и навершия аналогичен ритуалу вручения воинской части Боевого знамени.

20. После вручения Боевого знамени ранее врученные воинской части знамена остаются у нее на хранении как реликвии либо по решению Министра обороны Российской Федерации передаются в Центральный музей Вооруженных Сил Российской Федерации.

III. Порядок хранения, содержания и ремонта Боевого знамени

21. Боевое знамя всегда находится с воинской частью, а в районе боевых действий – в условиях, исключающих захват Боевого знамени противником.

Боевое знамя должно находиться:

при казарменном расположении воинской части и при размещении ее в населенных пунктах – в помещении штаба воинской части;

в воинских частях, несущих боевое дежурство (боевую службу), – на командном пункте воинской части;

в полевых условиях при расположении воинской части лагерем (в палатках) – на линии первого ряда палаток, в центре расположения воинской части, под специальным навесом.

В мирное время в порядке исключения разрешается совместное хранение боевых знамен нескольких воинских частей соединения.

В отдельных случаях, когда по условиям дислокации воинской части, ее боевого предназначения и другим причинам не могут быть обеспечены необходимые условия хранения и содержания Боевого знамени, место хранения, обеспечивающее его сохранность, определяется решением начальника главного штаба вида Вооруженных Сил Российской Федерации, начальника штаба рода войск Вооруженных Сил Российской Федерации, начальника главного (центрального) управления Министерства обороны Российской Федерации.

22. Боевое знамя всегда должно быть под охраной караула (дежурной смены командного пункта, пункта управления), а при выносе его к воинской части – под охраной знаменного взвода.

Боевое знамя на посту при казарменном расположении воинской части (в помещении командного пункта, пункта управления) хранится в расчехленном виде на древке в застекленном шкафу, опечатанном гербовой сургучной печатью воинской части. Оно должно быть установлено в вертикальном положении в знаменную сошку (стойку с вырезами для крепления древка).

23. При перевозке воинской части Боевое знамя зачехляется и для него выделяется отдельное место в транспортном средстве. Вместе с Боевым знаменем следуют знаменщик, ассистенты и караул, а также могут перевозиться денежный ящик и ящик с документами, содержащими государственную тайну.

24. За хранение и содержание Боевого знамени непосредственно отвечает начальник штаба воинской части. Он обязан:

- систематически проверять лично или через своего заместителя и помощников несение службы часовыми на посту у Боевого знамени;

- производить не реже одного раза в месяц осмотр Боевого знамени в порядке, указанном в пункте 25 настоящего Положения;

- принимать меры к устранению недостатков, обнаруженных при осмотре Боевого знамени, докладывая об этом командиру воинской части;

- вести журнал осмотра Боевого знамени, отмечая в нем время осмотра, недостатки, обнаруженные при осмотре Боевого знамени и места его хранения, а также меры, принятые к их устранению.

25. Осмотр Боевого знамени производится начальником штаба воинской части в присутствии знаменщика, ассистентов и начальника караула (командира дежурных сил (смен), начальника пункта управления). В случае, когда Боевое знамя зачехлено, для осмотра начальник штаба воинской части приказывает его развернуть. По этому приказу знаменщик опускает Боевое знамя в горизонтальное положение, один из ассистентов снимает чехол, а знаменщик, медленно поворачивая древко, разворачивает Боевое знамя. Ассистенты помогают знаменщику и следят за тем, чтобы не запутались кисти и чтобы полотнище не касалось земли (пола). При этом проверяются состояние полотнища, орденских знаменных лент (для гвардейских воинских частей – георгиевских знаменных лент),

исправность знаменного чехла, галунной тесьмы с кистями, а также древка с навершием, скобой и подтоком.

По приказу начальника штаба воинской части свернуть Боевое знамя знаменщик опускает Боевое знамя в горизонтальное положение так, чтобы его полотнище не касалось земли (пола). После этого один ассистент берет полотнище за углы и слегка натягивает его, а знаменщик и другой ассистент, медленно вращая древко, свертывают полотнище лицевой стороной внутрь, следя при этом, чтобы не было складок и не запутывались орденские знаменные ленты, галунная тесьма с кистями. Кисти укладываются вдоль свернутого полотнища.

Когда полотнище будет свернуто, ассистенты надевают на Боевое знамя знаменный чехол, начальник штаба воинской части опечатывает его гербовой сургучной печатью и после этого сдает Боевое знамя под охрану караула (дежурной смены командного пункта, пункта управления).

26. При выносе Боевого знамени к воинской части и сдаче его под охрану караула развертывание и свертывание Боевого знамени производятся знаменщиком и ассистентами под непосредственным наблюдением начальника штаба или его помощника (заместителя), как указано в пункте 25 настоящего Положения.

27. Если Боевое знамя хранится зачехленным, просушка его полотнища производится вне помещения в тени или в помещении по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, под контролем начальника штаба воинской части или его заместителя. Во время просушки Боевое знамя охраняется знаменщиком и ассистентами.

28. Ремонт полотнища Боевого знамени силами и средствами воинской части запрещен. В случае необходимости ремонта полотнища Боевого знамени командир воинской части обязан возбудить ходатайство в порядке подчиненности об отправке полотнища в специальную мастерскую. При получении разрешения полотнище Боевого знамени направляется в мастерскую в секретном порядке фельдъегерско-почтовой связью. Сдача полотнища в ремонт оформляется актом и приказом командира воинской части.

IV. Порядок передачи (сдачи) Боевого знамени при реформировании (расформировании) воинской части

29. Боевое знамя сохраняется за воинской частью на все время, независимо от изменения действительного и условного наименований

воинской части. Изменение действительного и условного наименований воинской части, а также сведения о ее отличиях заносятся в Грамоту Президента Российской Федерации и наносятся на знаменную скобу.

30. Для сохранения боевых традиций воинских частей их боевые знамена и отличия могут передаваться другим воинским частям при реформировании одной или нескольких воинских частей в новую воинскую часть.

При реформировании одной воинской части в две или более воинских части Боевое знамя, Грамота Президента Российской Федерации, а также все отличия реформируемой воинской части полностью сохраняются за одной из формируемых воинских частей, а другой сформированной воинской части вручается новое Боевое знамя. Знамена, находящиеся на хранении в реформируемой воинской части как реликвии, сдаются в Центральный музей Вооруженных Сил Российской Федерации.

31. При расформировании воинской части Боевое знамя, Грамота Президента Российской Федерации и отличия, находящиеся на хранении в воинской части как реликвии, сдаются в Центральный музей Вооруженных Сил Российской Федерации в порядке, определенном Министром обороны Российской Федерации.

32. Изготовление и замена Боевого знамени осуществляются в порядке, установленном Министром обороны Российской Федерации.

Приложение № 4
к Уставу внутренней службы
Вооруженных Сил
Российской Федерации
(к статье 64)

**Книга
почетных посетителей**

1. Книга почетных посетителей ведется во всех полках (на кораблях 1 ранга), в отдельных воинских частях (на кораблях 2 и 3 ранга), а также в штабах дивизионов кораблей 4 ранга.

2. В Книге почетных посетителей оставляют запись почетные посетители в память о своем посещении воинской части (корабля).

Для осуществления записи Книга почетных посетителей предоставляется командиром воинской части (корабля).

3. Место хранения Книги почетных посетителей определяется командиром воинской части (корабля) с таким условием, чтобы оно соответствовало ее значению и обеспечивало возможность ознакомления с ней всего личного состава.

Приложение № 5
к Уставу внутренней службы
Вооруженных Сил
Российской Федерации
(к статье 78)

**Порядок
вручения личному составу вооружения, военной техники
и стрелкового оружия**

1. Вручению личному составу вооружения, военной техники и стрелкового оружия должны предшествовать занятия по изучению их боевых (технических) возможностей и значения в современном бою, а также требований безопасности при обращении с вооружением, военной техникой и стрелковым оружием.

Командиры подразделений проверяют исправность вручаемых вооружения, военной техники и стрелкового оружия и о готовности к вручению докладывают в порядке подчиненности.

2. Закрепление за военнослужащими, прибывшими в воинскую часть на пополнение, вооружения, военной техники и стрелкового оружия осуществляется после приведения их к Военной присяге (принесения обязательства).

Командир воинской части отдает приказ о закреплении вооружения, военной техники и стрелкового оружия за членами экипажей (расчетов), механиками-водителями (водителями) и другими лицами и устанавливает время и порядок их торжественного вручения личному составу. Номер приказа и фамилии лиц, за которыми закрепляются вооружение и военная техника, вносятся в формуляры (паспорта). Наименование стрелкового оружия, его серия и дата выдачи записываются в документы, удостоверяющие личность, а также в ведомости закрепления оружия за личным составом.

3. В назначенное время воинская часть выстраивается в пешем строю с оружием при Государственном флаге Российской Федерации, Боевом знамени воинской части и с оркестром. Порядок построения осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации для строевого смотра.

Стрелковое оружие, подлежащее вручению, выносится к месту построения и раскладывается на столах в 10 м от строя. Вооружение и военная техника вручаются на стоянках (в местах их хранения).

4. Командир воинской части в краткой речи напоминает военнослужащим требования общевойсковых уставов о содержании в постоянной готовности к применению вверенных им вооружения, военной техники и стрелкового оружия для защиты Отечества – Российской Федерации. Затем объявляется приказ о закреплении вооружения, военной техники и стрелкового оружия.

После объявления приказа командир воинской части дает команду приступить к вручению вооружения, военной техники и стрелкового оружия. При этом вначале личному составу вручаются вооружение и военная техника, содержащиеся на стоянках (в местах их хранения), а затем стрелковое оружие.

Командиры рот (батареи) и других подразделений разводят личный состав к стоянкам (местам хранения) вооружения и военной техники.

Личный состав, которому вручаются оружие и военная техника, выстраивается поэкипажно (по расчетам) и по команде командира подразделения проверяет их состояние и комплектность.

В случае содержания оружия и военной техники на длительном хранении, в том числе с герметизацией корпусов (объектов), допускается их частичная расконсервация и разгерметизация.

Работы по консервации и восстановлению герметизации оружия и военной техники после их вручения должны быть выполнены в тот же день.

Командиры подразделений принимают доклады командиров экипажей (расчетов), механиков-водителей (водителей) или других лиц, за которыми закрепляются оружие и военная техника, и вручают им формуляры (паспорта), в которых военный служащий расписывается и с этого момента отвечает за закрепленные оружие и военную технику.

После вручения оружия и военной техники на стоянках (в местах их хранения) по команде командира воинской части командиры подразделений выстраивают личный состав на строевом плацу воинской части или в указанном им месте. Командир воинской части приказывает командирам подразделений приступить к вручению стрелкового оружия. Командиры подразделений поочередно вызывают из строя военных служащих и вручают им оружие.

При наличии соответствующих условий после закрепления оружия, военной техники и стрелкового оружия могут быть практически показаны их боевые (технические) возможности и примеры мастерского владения ими.

5. После вручения оружия, военной техники и стрелкового оружия командиры подразделений выстраивают личный состав и докладывают командиру воинской части о вручении оружия, военной техники и стрелкового оружия.

Командир воинской части поздравляет личный состав с вручением оружия, военной техники и стрелкового оружия.

6. Ритуал вручения оружия, военной техники и стрелкового оружия заканчивается прохождением воинской части торжественным маршем.

Приложение № 6
к Уставу внутренней службы
Вооруженных Сил
Российской Федерации
(к статьям 66, 78, 89)

**Порядок
проведения опроса военнослужащих**

1. Командир воинской части или лицо, назначенное для руководства проведением инспектирования (проверки), за один-два дня до начала опроса определяет, какие подразделения привлекаются к опросу, место, время, порядок построения и проведения опроса, форму одежды.

Лица, проводящие опрос, обязаны до его начала ознакомиться с книгой предложений, заявлений или жалоб воинской части и с принятыми по ним решениями.

2. Встреча начальника, проводящего опрос, осуществляется в порядке, установленном Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации для строевого смотра, а в боевых условиях порядок построения воинской части определяется с учетом боевой обстановки.

Опрос может проводиться также в помещении.

3. Опрос проводится по составам военнослужащих – отдельно солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов), офицеров, военнослужащих женского пола.

Опрос офицеров проводится по занимаемым воинским должностям – отдельно командиров взводов, командиров рот, командиров батальонов и им равных. Заместители командиров рот и батальонов опрашиваются отдельно от своих командиров, а офицеры управления полка – отдельно от офицеров подразделений.

4. Опрос солдат (матросов) проводится поротно. Офицеры, прапорщики (мичманы) и сержанты (старшины) выходят на указанные для них дистанции перед строем своих подразделений и по команде смыкаются к середине. Затем офицеры по команде занимают места в соответствии со штатными воинскими должностями.

5. При проведении опроса командир воинской части (подразделения) или инспектирующий (проверяющий) спрашивает, у кого из военнослужащих имеются предложения, заявления или жалобы.

Военнослужащий, имеющий предложение, заявление или жалобу, называет воинскую должность, воинское звание и фамилию, выходит из строя вперед и устно излагает предложение, заявление или жалобу или представляет их в письменном виде.

6. Все предложения, заявления или жалобы, поданные во время опроса, проводимого командиром воинской части, записываются в книгу предложений, заявлений или жалоб воинской части, а на опросе, проводимом командиром подразделения, – только те, по которым должно быть принято решение начальником от командира воинской части и выше.

7. Жалобы, выявленные при опросе военнослужащих во время инспектирования (проверки), в книгу предложений, заявлений или жалоб не заносятся.

Приложение № 7
к Уставу внутренней службы
Вооруженных Сил
Российской Федерации
(к статьям 284, 292, 307,
313, 385)

**Оборудование помещений (мест) для несения службы
суточным нарядом.**

Перечень необходимых документов

1. Помещения (места) для несения службы дежурных по полку, парку, контрольно-пропускному пункту, столовой, штабу, а также места для дежурного и дневального по роте располагаются и оборудуются таким образом, чтобы обеспечивалось удобство исполнения специальных обязанностей этими лицами суточного наряда.

2. В помещениях (местах) для несения службы должны находиться:

- технические средства приема сигналов и оповещения подразделений;
- средства связи (телефон, селектор, радиостанции);
- часы;
- стенд с документацией суточного наряда;
- резервные источники питания, позволяющие обеспечить работу технических средств приема сигналов и оповещения подразделений;
- резервные источники освещения;
- уборочный инвентарь и урны.

3. В помещениях (местах) для несения службы дежурных кроме перечисленного в пункте 2 настоящего приложения должны быть:

а) у дежурного по полку:

- пульт управления с рабочими местами дежурного по полку и его помощника, оборудованными устройствами для приема сигналов и оповещения подразделений, управления и контроля за их выводом в пункты сбора, а также за прибытием офицеров и прапорщиков управления полка по тревоге и вскрытием комнат для хранения оружия в подразделениях;

- сейф (металлический ящик) для хранения документов;

- металлический шкаф (сейф) для хранения личного оружия офицеров и прапорщиков управления полка, патронов к нему и измерителей доз радиоактивного облучения;

- место, оборудованное для зарядания и разрядания оружия;

- комплект ключей от ворот (калиток) парка, стоянок (хранилищ) с вооружением и военной техникой, парковых помещений и других объектов парка;

- приборы радиационной и химической разведки;

- аварийное питание системы оповещения;

- наружный термометр;

б) у дежурного по парку:

- пульт управления, имеющий устройство контроля и отображения состояния и места нахождения вооружения и военной техники;

- табло контроля прибытия подразделений в парк по тревоге;

- шкаф (ящики) с комплектом ключей от замков зажигания и люков машин, ворот (калиток) парка, стоянок (хранилищ) с

вооружением и военной техникой, парковых помещений и других объектов парка;

скрытая кнопка подачи сигнала дежурному по полку о нападении на парк;

наружный термометр;

в) у дежурного по контрольно-пропускному пункту:

скрытая кнопка подачи сигнала дежурному по полку о нападении на контрольно-пропускной пункт;

стол с закрывающимся на замок ящиком, стулья;

наружный термометр;

г) у дежурного по штабу:

стол с закрывающимся на замок ящиком, стулья;

шкаф (сейфы) для хранения входящей корреспонденции и ключей от помещений штаба.

4. Для отдыха дежурного по полку, его помощника, дежурных по парку, контрольно-пропускному пункту и столовой, а при необходимости и для других лиц суточного наряда полка оборудуются отдельные помещения или места в комнатах дежурных.

В этих помещениях (местах) должны находиться:

стол и стулья;

кушетка полумягкая (кровать с постельными принадлежностями);

графин для воды и стаканы;

медицинская аптечка;

принадлежности по уходу за одеждой и для чистки обуви;

шкаф или вешалка для верхней одежды;

электрическая плита, кипятильник или чайник для подогрева воды.

Комнаты для отдыха дежурных (помощников), вооруженных в соответствии со статьей 263 настоящего Устава, должны быть оборудованы отдельно от мест отдыха других лиц суточного наряда, обеспечивать сохранность находящегося у них оружия. На окнах комнат, независимо от этажа расположения, устанавливаются решетки, в дверях монтируются смотровые глазки.

5. У суточного наряда должна быть следующая документация:

инструкция дежурному и его помощнику (дневальному), в том числе и на случай угрозы применения противником ядерного, химического и биологического оружия, возникновения (угрозы возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера, а также совершения (угрозы совершения) террористического акта;

распорядок дня;

регламент служебного времени;

распорядок работы должностного лица суточного наряда;

таблица позывных телефонных станций и должностных лиц;

инструкция по требованиям пожарной безопасности;

опись документов и имущества;

книга приема и сдачи дежурства;

комплект общевоинских уставов.

6. У дежурных кроме перечисленного в пункте 5 настоящего приложения находятся:

а) у дежурного по полку:

схема оповещения и установленный порядок оповещения подразделений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту при приведении войск в боевую готовность, в том числе и в случае выхода из строя технических средств связи, при нахождении подразделений вне пункта постоянной дислокации;

пакеты с инструкциями на случай объявления боевой тревоги, а также пакет с паролем для караула;

план размещения, охраны и обороны полка;

план розыска военнослужащих, самовольно оставивших воинскую часть (на карте с пояснительной запиской), инструкции группам розыска и задержания военнослужащих, патрулям в опечатанных пакетах;

схема (карта) расположения объектов учебно-материальной базы для ведения учета подразделений, находящихся за пределами военного городка;

сводное расписание занятий подразделений полка на неделю;

развернутая строевая записка с перечнем до роты (отдельного взвода);

выписка из плана противопожарной охраны полка (статья 328 настоящего Устава);

инструкция по пользованию и проверке пожарно-охранной и охранной сигнализации;

схема закрепления территории за подразделениями полка для уборки;

план проведения утренней физической зарядки и образцы формы одежды;

распорядки работ должностных лиц суточного наряда полка (в отдельной папке);

книга выдачи оружия и боеприпасов;

книга осмотра и выдачи Государственного флага Российской Федерации;

журнал радиационного и химического наблюдения;

образцы разовых удостоверений на право проверки караула;

карточки оповещения для посыльных;

книга учета военнослужащих, содержащихся на гауптвахте;

рабочая тетрадь;

б) у дежурного по парку:

схема парка;

план вывода вооружения и военной техники при объявлении тревоги;

распорядок работы в парке;

схема закрепления территории парка за подразделениями для уборки;

образцы пропусков в парк, путевых листов и слепки (оттиски) с печатей (пломб), которыми опечатываются (опломбируются) ворота (калитки) объектов парка, сдающихся под охрану;

книга вскрытия парковых помещений, боевых и строевых машин;

книга учета личного состава, допущенного в парк;

книга выдачи ключей от замков зажигания и люков машин, ворот (калиток) парка, стоянок (хранилищ) с вооружением и военной техникой, парковых помещений и других объектов парка;

журнал выхода и возвращения машин;

журнал контроля слива воды из систем охлаждения двигателей машин;

рабочая тетрадь;

в) у дежурного по контрольно-пропускному пункту:

список лиц, имеющих право разрешать вход на территорию полка и вывоз (вынос) имущества;

журнал наблюдения за обстановкой на территории и вокруг военного городка;

образцы отпускного билета, командировочного удостоверения (предписания), карточки оповещения для посыльных, увольнительной записки, пропусков, путевых листов;

книга учета выдачи разовых пропусков;

бланки разовых пропусков;

журнал учета посетителей (в него записывается, кто, к кому прибыл, цель посещения, время прибытия и убытия);

г) у дежурного по штабу полка:

список военнослужащих управления полка, проживающих за пределами воинской части, с указанием их адресов, номеров телефонов и способов вызова;

книги учета входящей корреспонденции, входящих и исходящих телефонограмм;

схема эвакуации личного состава при пожаре в штабе;

д) у дежурного по столовой:

график очередности приема пищи подразделениями, суточным нарядом и военнослужащими, содержащимися на гауптвахте;

нормы выхода готовой пищи и отходов при обработке продуктов;

таблица продолжительности варки продуктов;

нормы выдачи хлеба, масла и сахара;

книга учета контроля за качеством приготовления пищи;

ведомость суточного наряда по столовой;

накладная на получение продуктов;

инструкция по технике и требованиям безопасности при работе на технологическом оборудовании;

журнал медицинского осмотра наряда по столовой;

журнал учета инструктажа по требованиям безопасности рабочих по столовой;

е) у дежурного по роте, батальону (подразделениям обеспечения):

перечень типовых команд и сигналов, подаваемых дежурным (дневальным);

список посыльных, военнослужащих роты, проживающих вне казармы, с указанием их адресов, номеров телефонов, способов вызова;

образцы формы одежды для утренней физической зарядки;

схема участка территории, закрепленного за ротой для уборки;

книги выдачи оружия и боеприпасов, записи больных, увольняемых;

комплект ключей от замков зажигания и люков машин в опечатанном командиром подразделения ящике вместе с путевыми листами на случай тревоги.

Приложение № 8
к Уставу внутренней службы
Вооруженных Сил
Российской Федерации
(к статьям 286, 289, 390)

**Перечень вопросов, излагаемых в инструкциях
суточному наряду**

1. На основании распорядка дня (регламента служебного времени) воинской части штабом (службами, командирами подразделений) разрабатываются инструкции суточному наряду с изложением перечня вопросов, определяющих порядок работы каждого лица суточного наряда по исполнению специальных обязанностей с учетом особенностей несения службы. Данные инструкции утверждаются должностными лицами, отвечающими за организацию и порядок несения службы суточным нарядом.

2. В инструкциях суточному наряду указывается:

за что отвечает каждое лицо суточного наряда;

чем руководствуется;

время и место инструктажа;

порядок приема и сдачи дежурства;

порядок действий при объявлении тревоги;
действия при пожаре, стихийном бедствии, других
чрезвычайных обстоятельствах;

местонахождение при несении службы;

порядок, время и место отдыха и приема пищи.

3. В инструкциях суточному наряду кроме вопросов, содержащихся в пункте 2 настоящего перечня, указываются:

а) дежурному по полку:

время прибытия к начальнику штаба полка для получения
паролей;

время получения строевой записки у старшего помощника
начальника штаба полка;

время проведения развода;

перечень вопросов, проверяемых на разводе;

действия при получении извещения о мобилизации;

порядок выдачи оружия и боеприпасов;

порядок действий при несанкционированном срабатывании
охранной сигнализации комнат для хранения оружия подразделений;

действия в случае применения противником ядерного,
химического и биологического оружия, нападения (угрозы
нападения) или возникновения (угрозы возникновения) в
расположении полка или вблизи от него чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера;

порядок контроля выполнения распорядка дня;

порядок отправления команд, назначаемых от полка;

порядок приема арестованных (задержанных);

порядок увольнения военнослужащих полка, проходящих
военную службу по призыву;

порядок проверки качества пищи и выдачи ее личному составу;

время приема докладов о наличии и расходе личного состава, а
также о расходе боевых и транспортных машин;

порядок и время закрытия дверей казарм на запоры;

действия по поддержанию чистоты и порядка в казармах и в
расположении полка;

действия в случае неисполнения кем-либо из состава караула
своих обязанностей, преступлений и происшествий в карауле, при
внезапном заболевании начальника караула, нападении на часового,
охраняемый объект, караульное помещение;

порядок контроля возвращения машин в парк;

действия при обнаружении самовольного оставления воинской части военнослужащим с оружием и без оружия;

порядок применения оружия;

б) помощнику дежурного по полку:

порядок обращения со средствами оповещения и связи;

порядок обращения с техническими средствами охраны, выведенными в помещение дежурного по полку;

порядок обращения с приборами радиационной и химической разведки, имеющимися у дежурного по полку;

время и порядок оценки радиационной и химической обстановки;

в) дежурному по парку:

порядок допуска прибывающих лиц на территорию парка;

порядок выхода машин из парка и движения внутри парка;

порядок ведения журнала выхода и возвращения машин;

порядок контроля за вывозом (ввозом) имущества из парка (в парк);

действия при несанкционированном срабатывании охранной сигнализации хранилищ с вооружением и военной техникой и других парковых помещений;

порядок контроля за выполнением распорядка дня в парке, работ по ремонту вооружения и военной техники;

порядок контроля за наличием, расходом, а также количеством исправных и неисправных машин и другой техники;

порядок контроля за чистотой и порядком в парковых помещениях и на территории парка, за соблюдением мероприятий охраны окружающей среды;

порядок содержания парковых помещений, техники и вооружения при низких температурах;

порядок выполнения требований пожарной безопасности;

порядок контроля за техническим обслуживанием вернувшихся в парк машин;

порядок контроля за заправкой машин и постановкой их на стоянку;

порядок контроля за наличием и исправностью замков и пломб на дверях помещений, предназначенных для хранения ядовитых технических жидкостей;

порядок сдачи парка под охрану караулу и его вскрытия;

г) дневальному по парку:

порядок несения службы во время производства работ в парке;
порядок допуска в парк военнослужащих;
порядок выпуска из парка и впуска в парк машин;
порядок вывода (постановки) машин с мест (на места) стоянки;
действия при нарушениях порядка и требований безопасности личным составом, работающим в парке;
порядок несения службы в холодное время года;
д) механику-водителю (водителю) дежурного тягача:
порядок приема дежурного тягача;
порядок поддержания температурного режима двигателя;
порядок эвакуации вооружения, военной техники и другого военного имущества со стоянок (хранилищ) из парковых помещений и других объектов парка, порядок сцепки машин, находящихся в парковых помещениях;
порядок действий при неисправности дежурного тягача;
е) дежурному по контрольно-пропускному пункту:
порядок организации службы на контрольно-пропускном пункте;
порядок осуществления пропускного режима на контрольно-пропускном пункте;
порядок проведения уборки территории, закрепленной за нарядом по контрольно-пропускному пункту;
ж) дежурному по столовой:
порядок организации службы в столовой;
действия при получении инструктором-поваром продуктов со склада, организации их хранения в столовой;
действия при обработке мяса и рыбы, при делении мяса и рыбы на порции, при закладке продуктов в котел;
порядок действий по организации сервировки столов, выдачи готовых продуктов и приема пищи личным составом;
порядок проведения уборки территории, закрепленной за нарядом по столовой;
з) дежурному по штабу полка:
порядок осуществления допуска в помещение штаба полка;
порядок приема, передачи служебных телефонограмм и приема корреспонденции;
порядок охраны штаба полка в нерабочее время;
порядок приема под охрану служебных помещений штаба полка и хранения ключей от них;

- и) дежурному по роте:
 - время получения строевой записки у командира роты;
 - порядок выдачи и приема оружия и боеприпасов;
 - действия в случае происшествий в роте и нарушений уставных правил взаимоотношений между военнослужащими роты;
 - порядок контроля за выполнением распорядка дня;
 - время закрытия дверей казармы на запоры и порядок допуска должностных лиц полка в ночное время и в особых случаях;
 - порядок и время смены дневальных;
 - порядок и время доклада дежурному по полку сведений о наличии и расходе личного состава роты;
 - порядок представления увольняемых роты дежурному по полку;
 - действия после утреннего осмотра и вечерней поверки;
 - действия по поддержанию чистоты в расположении роты, на закрепленной за ротой территории;
 - действия при приеме пищи личным составом роты;
 - к) дневальному по роте:
 - порядок его убытия из подразделения;
 - действия в случае происшествий в роте, срабатывания сигнализации от комнаты для хранения оружия, при нарушении требований пожарной безопасности;
 - порядок пользования средствами связи;
 - порядок оповещения личного состава в случае объявления тревоги, пожара в ночное время;
 - действия в случае нарушения военнослужащими роты уставных правил взаимоотношений;
 - порядок подачи команд согласно распорядку дня;
 - порядок поддержания чистоты в расположении роты и на закрепленной за ротой территории;
 - запрещенные действия очередного дневального;
 - порядок исполнения обязанностей дежурного по роте.
4. В инструкциях могут отражаться другие вопросы, определяющие порядок работы каждого лица суточного наряда по исполнению специальных обязанностей.
-

Приложение № 9
к Уставу внутренней службы
Вооруженных Сил
Российской Федерации
(к статьям 95, 257, 318, 375)

**Перечень вопросов по организации боевой подготовки,
внутренней и караульной служб, излагаемых в приказе
командира полка на период обучения**

1. Боевая подготовка:

основные задачи боевой подготовки на период обучения;

программы, которыми необходимо руководствоваться при обучении подразделений в зависимости от их укомплектованности личным составом;

порядок подготовки личного состава и слаживания подразделений в ходе выходов в полевые условия (лагеря), батальонных полевых выходов, тактических учений, занятий в системе командирской подготовки и других мероприятий;

порядок подготовки объектов учебно-материальной базы к занятиям и всестороннего обеспечения процесса боевой подготовки;

организация руководства боевой подготовкой и другие вопросы, определяющие порядок подготовки проведения занятий, направленные на обеспечение требований безопасности, сохранности

оружия и боеприпасов и учитывающие особенности полевой выучки войск в различных регионах.

2. Распорядок дня и регламент служебного времени:

распорядок дня полка;

регламент служебного времени;

распорядок дня (регламент служебного времени) на период выхода полка (подразделения) на боевые стрельбы, полевые выходы и проведение учений.

3. Последовательность приема пищи подразделениями:

порядок разрешения выдачи пищи личному составу дежурным по полку;

порядок выдачи и приема пищи личным составом суточного наряда полка;

порядок контроля за прибытием подразделений в столовую и приемом ими пищи;

порядок приготовления пищи больным, находящимся в медицинском пункте полка.

4. Воспитательная, информационно-воспитательная, культурно-досуговая работа, время и место демонстрации кинофильмов для подразделений, проведения общих полковых и общих батальонных вечерних проверок.

5. Состав суточного наряда полка, порядок его подготовки и отдыха:

состав суточного наряда;

порядок назначения офицеров и прапорщиков в суточный наряд;

порядок охраны подразделений в период выхода полка на полевые выходы, учения;

порядок назначения гарнизонного наряда, время и место проведения с ним практических занятий;

порядок создания запасов вооружения, боевых патронов, гранат в караульном помещении;

порядок и время подготовки лиц суточного наряда;

порядок и время медицинского осмотра суточного наряда;

место и время развода суточного наряда;

порядок проверки подготовки и несения службы суточным нарядом должностными лицами полка;

порядок включения световых и звуковых оповещателей, установленных на караульном помещении, проверки действий личного состава суточного наряда при их срабатывании;

- порядок развода временных караулов;
- порядок и время отдыха лиц суточного наряда;
- порядок подведения итогов несения внутренней и караульной служб;
- состав дежурного подразделения, порядок назначения, вооружение, обеспечение боеприпасами и порядок его оповещения;
- место прибытия дежурного подразделения по тревоге;
- порядок проведения инструктажа и занятий с дежурным подразделением;
- порядок отдыха дежурного подразделения в ночное время.

6. Порядок хранения и выдачи Государственного флага Российской Федерации:

- порядок хранения и выдачи Государственного флага Российской Федерации;
- место, время подъема и спуска Государственного флага Российской Федерации;
- назначение знаменщиков и ассистентов к Государственному флагу Российской Федерации.

7. Порядок хранения и охраны Боевого знамени полка:

- порядок хранения, охраны (при казарменном размещении полка; в полках, несущих боевое дежурство; в полевых условиях, на учениях, в боевой обстановке; при его перевозке) и выдачи Боевого знамени;
- порядок осмотра Боевого знамени;
- порядок просушки и охраны Боевого знамени в случае его хранения зачехленным;
- назначение знаменщиков, ассистентов и ответственного за получение Боевого знамени.

8. Порядок хранения Книги почета полка и Книги почетных посетителей.

9. Порядок хранения, выдачи и приема оружия и боеприпасов полка:

- порядок хранения и выдачи личного оружия и патронов к нему дежурным по полку офицерам и прапорщикам управления полка;
- порядок выдачи боеприпасов караулам;
- порядок хранения оружия и боеприпасов в подразделениях и в караулах;

место и порядок хранения боеприпасов дежурного подразделения;

порядок хранения ключей от комнат для хранения оружия, пирамид с оружием, шкафов (сейфов) и ящиков с пистолетами и боеприпасами;

порядок выдачи стрелкового оружия и боеприпасов к нему личному составу как в составе подразделений, так и одиночным военнослужащим по тревоге, а также порядок охраны их в пути следования и местах выдачи;

порядок приема на хранение оружия и патронов к нему от военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в том числе при получении их со склада, а также на временное хранение от военнослужащих, прибывших в командировку, порядок их хранения и выдачи;

место для разряжания магазинов после смены караула и порядок доставки боеприпасов в подразделение;

порядок назначения ответственных лиц за хранение оружия и боеприпасов;

порядок проверки оружия и боеприпасов на складах, в подразделениях и в других местах хранения;

порядок ежедневной проверки состояния мест хранения оружия и боеприпасов должностными лицами полка;

порядок и время работы на складах с оружием и боеприпасами должностных лиц, ответственных за хранение, а также выделенного личного состава.

10. Порядок проверки, наличия и состояния вооружения, военной техники и другого военного имущества:

назначение внутренней проверочной комиссии;

порядок работы внутренней проверочной комиссии.

11. Внутренний порядок и распорядок работы в парке:

распорядок работы в парке;

порядок допуска личного состава в парк;

порядок технического обслуживания и ремонта машин;

порядок и время выхода и возвращения машин;

порядок обеспечения безопасности личного состава;

порядок и время предрейсового медицинского осмотра механиков-водителей (водителей);

порядок приема и сдачи объектов парка под охрану.

12. Порядок работы складов полка:

- время работы складов;
- порядок охраны складов;
- порядок допуска личного состава на склады.

13. Распределение территории, объектов учебно-материальной базы и помещений между подразделениями:

- закрепление территории за подразделениями;
- порядок уборки территории полка.

14. Порядок освещения, отопления служебных помещений, работы приточно-вытяжной вентиляции, а также освещения военного городка:

- порядок освещения в полку с наступлением темноты до рассвета;

- контроль за освещением в полку.

15. Организация пожарной безопасности в полку и охрана окружающей среды:

- состав нештатной пожарной команды и от кого назначается;

- порядок проведения занятия и инструктажа с нештатной пожарной командой;

- перечень пожароопасных помещений, проверяемых в конце рабочего дня лицами пожарного наряда;

- список должностных лиц, ответственных за пожарную безопасность зданий, сооружений и помещений полка;

- порядок противопожарной подготовки личного состава;

- список истопников;

- список лиц, ответственных за эксплуатацию электрохозяйства и молниезащиты зданий и сооружений полка;

- порядок осуществления мер по предотвращению отрицательного воздействия на окружающую среду в ходе повседневной деятельности полка.

16. Порядок приема по личным вопросам военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала командованием полка:

- время и должностное лицо, осуществляющее прием;

- порядок записи на прием.

17. Порядок и время посещения военнослужащих.

18. Порядок, время и место помывки личного состава и специальной обработки (стирки) обмундирования, нательного и постельного белья.

19. Порядок медицинского обследования личного состава:

порядок и время проведения медицинского обследования (осмотра);

порядок и время приема больных врачом (фельдшером).

20. Организация и порядок проведения психологического обследования военнослужащих, мероприятий психологической помощи и реабилитации военнослужащих (работа центров, пунктов психологической помощи и реабилитации).

21. Порядок и время подведения итогов боевой подготовки, состояния воинской дисциплины, внутреннего порядка и службы войск.

22. Порядок обеспечения безопасных условий на занятиях, работах или других мероприятиях служебной деятельности:

должностные лица, обеспечивающие безопасные условия;

порядок и время инструктажа по требованиям безопасности.

23. Порядок хранения личных вещей, фотоаппаратов, радиоприемников и другой бытовой техники военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

24. Нештатная эксплуатационная группа по техническим средствам охраны (далее – ТСО):

состав нештатной группы ТСО;

лицо, ответственное за организацию эксплуатации и техническое состояние ТСО;

порядок и время проверки начальником нештатной эксплуатационной группы исправности ТСО в суточном наряде;

порядок проведения планового и текущего ремонта ТСО;

состав комиссии по проверке ТСО.

25. Порядок доставки пищи в гарнизонные караулы.

26. Порядок осуществления контроля за исполнением служебных документов. Состав комиссии. Лица, ответственные за непосредственное ведение работы по контролю за исполнением служебных документов.

26¹ Военнослужащие, назначенные дознавателями.

26² Военнослужащий, ответственный за регистрацию сообщений о преступлениях, ведение книги регистрации сообщений о преступлениях, поступивших в воинскую часть.

26³ Военнослужащий, ответственный за ведение книги учета уголовных дел воинской части.

27. Порядок осуществления контроля за исполнением приказа.

28. Порядок доведения приказа.

К приказу прилагаются:

список офицеров и прапорщиков, назначаемых для несения службы в суточном наряде;

список личного состава, назначаемого для несения службы на наиболее важных постах (по охране Боевого знамени полка, пунктов управления, стартовых, огневых позиций, складов с оружием и боеприпасами и других объектов);

список военнослужащих, которые имеют право вскрывать хранилища (склады, парки) или могут быть допущены к приему от караула вооружения и военной техники, находящихся на стоянках;

список внутренних проверочных комиссий по службам полка на период обучения;

состав внутренней проверочной комиссии по проверке состояния работы по рассмотрению и принятию решений по предложениям, заявлениям и жалобам;

состав комиссии по безопасности военной службы;

список военнослужащих, допущенных к работе на складах ракетно-артиллерийского вооружения;

список военнослужащих, допущенных к работе на вооружении и военной технике;

список дознавателей, подписываемый органом дознания;

список лиц, ответственных за пожарную безопасность зданий и сооружений;

схема закрепления территории военного городка за подразделениями для уборки;

образцы формы одежды для физической зарядки;

распорядок работы лиц суточного наряда.

29. В приказе могут отражаться другие вопросы по организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб.

Приложение № 10
к Уставу внутренней службы
Вооруженных Сил
Российской Федерации
(к статьям 145, 157, 230, 242,
272, 284, 285, 286, 287,
299, 300, 358)

**Формы
документов, ведущихся в роте**

1. Книга приема и сдачи дежурства
по войсковой части (роте)

**КНИГА ПРИЕМА И СДАЧИ ДЕЖУРСТВА
ПО ВОЙСКОВОЙ ЧАСТИ _____ (РОТЕ)**

Число и месяц	Запись о приеме и сдаче дежурства, о количестве принятого оружия, ящиков с боеприпасами и обнаруженных недостатках в несении службы за время дежурства	Решение командира
------------------	---	----------------------

Примечания: 1. В полку ведется книга приема и сдачи дежурства по форме, аналогичной книге приема и сдачи дежурства по роте.

2. На первой странице книги приема и сдачи дежурства помещается образец записи.

2. Книга записи больных роты

КНИГА ЗАПИСИ БОЛЬНЫХ _____ РОТЫ

№ п/п	Воинское звание, фамилия и инициалы	Заключение врача	Решение командира роты

Число и месяц

Старшина роты _____
(воинское звание, подпись, фамилия)

3. Книга увольняемых роты

КНИГА УВОЛЬНЯЕМЫХ _____ РОТЫ

№ п/п	Воинское звание, фамилия и инициалы	До которого часа уволен	В котором часу вернулся

Число и месяц

Дежурный по роте _____
(воинское звание, подпись, фамилия)

4. Увольнительная записка

(наименование гарнизона)

УВОЛЬНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

(воинское звание, фамилия, имя и отчество)

_____ роты войсковой части _____

_____ уволен до _____ часов

« ____ » _____ 20 ____ г.

С ним следуют _____ человек

Командир _____ роты _____
(воинское звание, подпись, фамилия)М.П.
воинской части

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примечания: 1. Если с увольняемым следуют другие военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, то в увольнительной записке в строке «С ним следуют _____ человек» прописью указывается количество человек.

2. Бланки увольнительных записок размером 10х8 см изготавливаются в типографиях.

5. Книга выдачи оружия и боеприпасов роты

КНИГА ВЫДАЧИ ОРУЖИЯ И БОЕПРИПАСОВ _____ РОТЫ

№ п/п	Выдано					Возвращено		
	Дата	Наименование оружия (боеприпасов)	Количество	Воинское звание, фамилия и инициалы лица, которому выдано оружие (боеприпасы)	Расписка в получении	Дата	Количество	Расписка в приеме

Примечания: 1. При выходе подразделений по тревоге, на учения или занятия, а также при выдаче оружия для чистки за полученное оружие и боеприпасы расписывается в книге командир взвода или его заместитель, а при заступлении в караул – начальник караула. Оружие одиночным военнослужащим выдается под их личную подпись.

2. В целях ускорения выдачи оружия и боеприпасов на случай тревоги в книге, в специально отведенном месте, заблаговременно делается запись, которая при необходимости уточняется. Подпись за полученные оружие и боеприпасы ставится во время их получения.

**6. Книга осмотра (проверки) вооружения,
военной техники и боеприпасов роты**

**КНИГА ОСМОТРА (ПРОВЕРКИ) ВООРУЖЕНИЯ,
ВОЕННОЙ ТЕХНИКИ И БОЕПРИПАСОВ ____ РОТЫ**

№ п/п	Дата	Должность, воинское звание, фамилия и инициалы проверяющего	Объект осмотра (проверки)	Результат осмотра (проверки)	Указание лица, проводившего осмотр (проверку), и сроки их выполнения	Отметка об устранении недостатков, дата и подпись командира подразделения
	10.05.2007 г.	начальник бронетанковой службы полка майор Попов И.М.	Т- 80 - 2 ед.: № 358, 359	№ 359 - плотность электролита ниже нормы	проверить состояние АКБ, указанные недостатки устранить до 17.05.2007 г. (воинское звание, подпись, фамилия)	недостатки устранены. Командир __ роты (воинское звание, подпись, фамилия)
	16.06.2007 г.	заместитель командира батальона по вооружению майор Зотов В.В.	РПК - 3 шт.: АТ 1952, ГВ 1954, АС 1953; РПГ-7 - 3 шт.: АГ 593, ГР 491, СГ 498	требуют ремонта: РПК – 1 шт. АС 1953; РПГ-7 – 1шт. АГ 593	неисправное оружие сдать в ремонтную роту до 28. 06. 2007 г. (воинское звание, подпись, фамилия)	недостатки устранены. Командир __ роты (воинское звание, подпись, фамилия)

Примечания: 1. Книга хранится в комнате для хранения оружия.

2. Запись о результатах осмотра (проверки) делают командиры (начальники) от командира роты и выше.

7. Лист нарядов взвода

ЛИСТ НАРЯДОВ _____ ВЗВОДА
РОТЫ _____ на _____

(месяц, год)

Воинское звание, фамилия и инициалы	Наряд на службу																					
	В роте											Вне роты										
	Перенос	Суточный			Дневной			Ночной			Итого	Перенос	Суточный			Дневной			Ночной			Итого
Рядовой Исаев А.Г.	1	3	–	–	–	–	–	–	–	–	1	3	1	9	–	16	–	–	27	–	–	4
Ефрейтор Рябов А.П.	2	16	–	–	–	–	–	1	–	–	2	2	13	–	–	–	–	–	–	–	–	1

Заместитель командира _____ взвода _____
 (воинское звание, подпись, фамилия)

Примечания: 1. Цифры (за исключением граф «Перенос» и «Итого») обозначают числа месяца.

2. Цифры в графе «Перенос» обозначают количество нарядов за время, прошедшее с начала периода обучения.

8. Развернутая строевая записка

РАЗВЕРНУТАЯ СТРОЕВАЯ ЗАПИСКА Войсковой части _____ (роты) на _____

№ п/п	Подразделение	По штату	По списку	На лицо	Наряд	Командировка	Отпуск	Увольнение	Прочее

Начальник штаба войсковой части _____
подполковник И. Петров

Оборотная сторона

Прикомандированные

№ п/п	Воинское звание	Фамилия, имя, отчество	К какому подразделению прико- мандирован (до отделения)	Примечание

Отсутствующие

№ п/п	Воинское звание	Фамилия, имя, отчество	Подразделение	Причина отсутствия	Время отсутствия

Начальник штаба войсковой части _____
подполковник И. Петров

Приложение № 11
к Уставу внутренней службы
Вооруженных Сил
Российской Федерации
(к статье 186)

**Перечни примерных надписей на дверях
помещений, у входов в здания и их оформление**

1. Примерные надписи на дверях помещений:

а) в батальоне:

командир батальона;

заместитель командира батальона;

штаб батальона;

комната для офицеров батальона;

б) в роте:

спальное помещение (жилая комната);

комната информирования и досуга (психологической разгрузки);

канцелярия;

комната для хранения оружия;

комната (место) для чистки оружия;

комната бытового обслуживания;

кладовая;

комната (место) для спортивных занятий;

комната (место) для курения и чистки обуви;

сушилка для обмундирования;

душевая;

комната для умывания;

туалет.

При необходимости после наименования помещения может указываться номер роты.

Например: кладовая 1 мср.

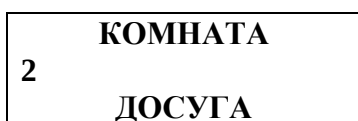
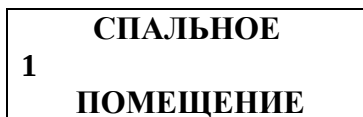
В штабах от полка и выше, в управлениях, учреждениях и военных образовательных учреждениях профессионального образования на табличке указываются воинское звание, фамилия и инициалы должностного лица (нескольких лиц).

Например: полковник Иванов Г.И., полковник Петров В.И.

Номера комнат указываются отдельно.

В роте, а также при совместном расположении комнат, указанных в пунктах «а» и «б», на одном этаже их нумеруют в общей последовательности расположения, начиная от входа, в левую сторону.

2. Примерная форма табличек и образцы надписей на дверях помещений:



Таблички размещаются на высоте 170 см от пола до их нижнего края. Номера комнат в штабах, управлениях, учреждениях и военных образовательных учреждениях профессионального образования размещаются выше табличек.

Надпись на табличках наносится без наклона, прямым шрифтом, на красном фоне бронзовой (желтой) краской.

3. Размеры табличек: ширина – 25 см, высота – 10 см; высота цифр – до 6 см, высота букв основной надписи – до 3 см, других надписей – до 1 см. Размеры табличек с номерами комнат: ширина – 10 см, высота – 7 см.

4. Перечень примерных надписей на вывесках у входов в здания:

штаб войсковой части;

казарма № _;

солдатское общежитие № _*;

контрольно-пропускной пункт;

контрольно-технический пункт*;

* Для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту на должностях солдат, матросов, сержантов и старшин (в том числе для военнослужащих женского пола).

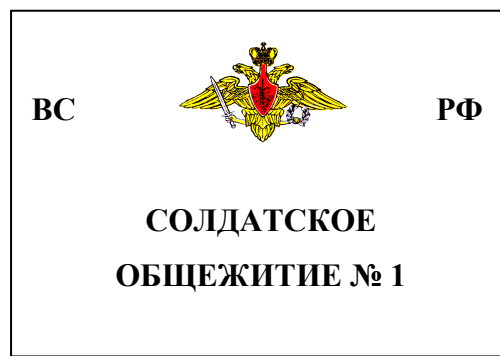
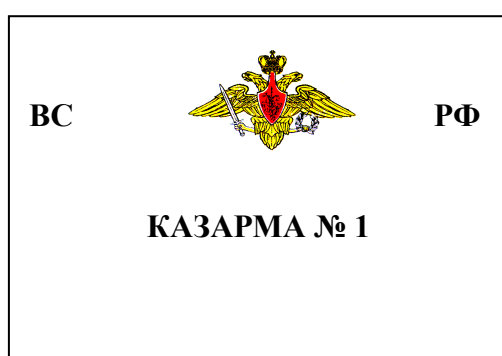
* При необходимости могут указываться: пункт технического обслуживания и ремонта; пункт заправки; пункт чистки и мойки; зарядная станция и др.

столовая;
 чайная;
 медицинский пункт полка;
 спортивный зал;
 баня;
 учебный корпус;
 караульное помещение;
 офицерское общежитие;
 клуб воинской части;
 продовольственный склад^{**}.

При необходимости после наименования здания может указываться его номер.

Например: учебный корпус № 1; офицерское общежитие № 2 и т.п.

5. Примерное оформление надписей на вывесках у входов в здания:



Вывески размещаются на стене здания, на видном месте у главного входа.

Надпись на вывеске наносится без наклона, прямым шрифтом, на красном фоне бронзовой (желтой) краской.

^{**} Соответствующие надписи имеют и другие склады.

Размеры вывески: ширина – 60 см, высота – 40 см; высота букв и цифр основной надписи – до 10 см, других надписей – до 5 см.

Приложение № 12
к Уставу внутренней службы
Вооруженных Сил
Российской Федерации
(к статье 262)

**Описание нагрудного знака (нарукавной повязки)
лиц суточного наряда**

1. Нагрудный знак

Нагрудный знак изготавливается из металла в виде щита серо-голубого цвета с наложенным сверху щитом с кругом и надписью «ДЕЖУРНЫЙ», с лучами, выходящими из-под голубого круга и расходящимися по щиту. На щите серо-голубого цвета вверху наложена эмблема (пропеллер с крыльями), олицетворяющая Военно-воздушные силы, внизу – эмблема (якорь), олицетворяющая Военно-Морской Флот, под щитом – две перекрещенные ракеты, олицетворяющие ракетные войска, в середине – эмблема (пятиконечная звезда в лавровом венке), олицетворяющая остальные виды и рода войск Вооруженных Сил Российской Федерации.

Верхний щит, эмблемы, лучи и надпись – золотистого цвета, круг – из эмали голубого цвета.

Поперек знака – изображение красной ленты с надписью золотистого цвета: «ПО ПОЛКУ» («ПО БАТАЛЬОНУ», «ПО РОТЕ», «ПО КПП», «ПО СТОЛОВОЙ», «ФЕЛЬДШЕР», «СИГНАЛИСТ-БАРАБАНЩИК», «ОПЕРАТИВНЫЙ», «ПО ШТАБУ», «ПО ПАРКУ», «ПО ВОИНСКОМУ ЭШЕЛОНУ»)².

На обратной стороне знака – булавка для крепления к обмундированию. Размер знака 70х90 мм.

² В других родах войск и специальных войсках видов и родов войск Вооруженных Сил Российской Федерации и других войсках надпись может быть иной.

Порядок размещения нагрудного знака определяется нормативными правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации.

Нагрудный знак размещается на левой стороне груди.

2. Нарукавная повязка

Нарукавная повязка изготавливается полужесткой, из красной ткани, длиной 30 – 40 см и шириной 10 см. Края повязки подрубаются, и к ним пришивается тесьма (резинка) для закрепления повязки на рукаве.

На повязку наносится белой краской или нашивается из белой материи соответствующая надпись, например:

ДЕЖУРНЫЙ ПО ПОЛКУ
--

ДЕЖУРНЫЙ ПО РОТЕ

Форма и цвет нарукавной повязки дежурных и вахтенных на военных кораблях определяются Корабельным уставом Военно-Морского Флота.

Приложение № 13
к Уставу внутренней службы
Вооруженных Сил
Российской Федерации
(к статье 403)

**Правила
разбивки лагеря полка (подразделений)**

1. Место для разбивки лагеря определяется старшим начальником по согласованию с органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований. Старшим начальником для обследования территории предполагаемого места разбивки лагеря назначается комиссия, в состав которой входят представители служб тыла, инженерной, медицинской служб, а также представители органов местного самоуправления.

2. При определении фронта лагеря необходимо учитывать направление господствующих ветров.

Пересечение фронта лагеря проезжими дорогами общего пользования не допускается. Фланги лагеря должны находиться от проезжих дорог не ближе 60 м.

3. Лагерь разбивается на прямоугольные кварталы продольными и поперечными линейками, которые служат одновременно и дорогами.

4. По глубине лагерь разделяется на полосы тремя параллельными фронту лагеря линейками: передней, средней и задней. Расстояние между линейками в глубину определяется системой расположения палаток, необходимых построек и оборудования. Ширина передней линейки составляет не менее 10 м, средней и задней линеек – не менее 5 м. Между рядами палаток в глубину оборудуются дорожки шириной до 3 м.

Для движения машин вдоль расположения лагеря в его тылу устраиваются дороги – отдельно для колесных и гусеничных машин.

5. Лагерь разделяется поперечными линейками перпендикулярно к фронту.

Поперечные линейки прокладываются между батальонами и отдельными подразделениями полка. Участок лагеря между поперечными линейками от передней линейки до проезжих дорог получает наименование того батальона (подразделения), который расположен на первой полосе участка. Ширина поперечной линейки составляет не менее 3 м.

6. На первой полосе (между передней и средней линейками) в палатках размещаются подразделения в порядке их нумерации.

На второй полосе (между средней и задней линейками) размещаются штаб воинской части, медицинский пункт, столовые, погребки для воды и умывальники.

На третьей полосе (между задней линейкой и проезжими дорогами) размещаются туалеты, склады, мастерские и другие хозяйственные постройки.

Склады боеприпасов и взрывчатых веществ размещаются за пределами лагеря.

7. Палаточные гнезда располагаются по фронту роты – по три или по два гнезда. Размер палаточного гнезда 5 х 5 м. Расстояние по фронту между основаниями бортов смежных гнезд – 2,5 м, а в глубину – 5 м. Удаление палаточных гнезд от ближайшей границы линейки – не менее 1,5 м. Земляной пол гнезда поднимается на 10 – 15 см, на него укладываются деревянные щиты.

Справа от входа в палатку на табличке указываются ее номер и старший (воинское звание, фамилия и инициалы). Размеры табличек: ширина – 20 см, высота – 15 см. Надписи на табличке наносятся прямым шрифтом на желтом фоне черной краской. Таблички размещаются на высоте 50 см от грунта до их нижнего обреза.

Личный состав располагается на нарах или койках. Нары оборудуются из расчета 1,2 – 1,5 м² на человека. Высота над уровнем пола должна составлять 40 – 50 см. Соотношение высоты нар и бортов исключает соприкосновение полотнища палатки с подушками. При длительном пребывании (свыше 3 суток) в полевых условиях в палатках оборудуются места для хранения верхней одежды, вещмешков, туалетных принадлежностей, котелков, кружек. При кратковременном пребывании (до 3 суток) в палатках личный состав может размещаться на полу, утепленном лапником, камышом, соломой или другим подручным материалом и накрытом брезентом (плащ-палатками).

Сержанты размещаются со своими подразделениями. Для старшины роты выделяется отдельная палатка, в которой помещается и канцелярия роты.

Офицеры, прапорщики, а также военнослужащие женского пола размещаются в отдельных палатках из расчета одна палатка на три человека или в помещениях.

В батальоне выделяется палатка для штаба батальона.

8. Палатки для проведения досуга устанавливаются на линии задних рядов палаток рот; рядом с ними оборудуются площадки (классы) для общих собраний рот.

9. В центре расположения воинской части на линии первого ряда палаток устанавливается знаменная сошка. За знаменной сошкой на линии второго ряда палаток устанавливается палатка для дежурного по полку и его помощника. Палатки для караула устанавливаются на второй полосе.

10. На первой полосе за палаточным расположением рот размещаются помещения (палатки) для хранения оружия, вблизи которых оборудуются места для чистки оружия, а за ними – погребки для воды и умывальники.

11. Поставные грибки для дневальных устанавливаются на передней линейке по одному на правом и левом флангах каждого батальона.

12. Парки оборудуются между задней линейкой и проезжими дорогами, на флангах или перед фронтом лагеря. Участки для парков определяет командир соединения или воинской части.

13. Гимнастические площадки (гимнастические городки) и площадки для спортивных игр устраиваются, как правило, впереди передней линейки.

14. Клуб полка располагается на участке местности, позволяющем удобно разместить открытую сцену, места для зрителей и клубные павильоны.

15. В зависимости от местных условий при разбивке лагеря могут быть допущены следующие отступления:

фронт лагеря может быть разбит не по прямой линии, а соответственно расположению местных предметов;

интервалы между подразделениями могут быть увеличены или уменьшены;

парки могут располагаться за пределами лагеря.

16. Территория лагеря оборудуется молниезащитными устройствами, а также устройствами, обеспечивающими соблюдение правил по охране окружающей среды.

Приложение № 14
к Уставу внутренней службы
Вооруженных Сил
Российской Федерации
(к статьям 105, 182, 328, 334,
374, 386, 402)

**Требования
пожарной безопасности**

**I. Общие мероприятия пожарной безопасности в воинских
частях и подразделениях**

1. Территория воинской части должна постоянно очищаться от мусора и сухой травы.

Все хранилища, навесы, площадки с боеприпасами, цехи основного и вспомогательного производства, лаборатории, линии высокого напряжения, электростанции и трансформаторные подстанции, трубы котельных, водонапорные башни, склады горючего и смазочных материалов и другого военного имущества должны быть оборудованы молниезащитными устройствами и другими инженерными системами, обеспечивающими их пожаро- и взрывобезопасность в соответствии с требованиями действующих норм и правил.

Подъезды к источникам пожарного водоснабжения, к зданиям и все проезды по территории должны быть всегда свободными для движения пожарных машин.

2. В целях пожарной безопасности запрещается:

разводить огонь ближе 50 м от строений, площадок с имуществом, вооружением и военной техникой, а также курить и применять приборы с открытым огнем в парках, хранилищах, ангарах и подобных им помещениях;

пользоваться неисправными печами, применять для растопки горючие жидкости; оставлять сгораемые материалы и имущество вблизи печей, а топящиеся печи без надзора; сушить одежду на печах, дымоходах, а также напротив топок; топить печи в часы отдыха (сна)

личного состава. При топке печей дымоходы должны очищаться от сажи не реже одного раза в два месяца;

отогревать замерзшие водопроводные и другие трубы в зданиях открытым огнем (факелами, паяльными лампами); отогревание труб и конструкций зданий производить только паром, горячей водой и другими безопасными средствами;

устраивать в подвальных помещениях зданий мастерские и склады, связанные с обработкой или хранением горючих жидкостей и сгораемых материалов;

преграждать доступ к средствам пожаротушения, электрощитам и электрорубильникам;

хранить на чердаках, лестничных клетках и в коридорах горючие материалы и имущество; делать перегородки, размещать подсобные мастерские и лаборатории, а также устраивать в этих помещениях жилье;

использовать не по назначению средства пожаротушения;

пользоваться неисправными электропроводкой и оборудованием; применять бытовые электронагревательные приборы без несгораемых подставок, а также заменять в распределительных щитках перегоревшие предохранители (пробки) проволокой и другими предметами;

обертывать электролампы бумагой и материей; заклеивать или закрывать провода обоями, плакатами и т.п.; применять для устройства осветительной электросети телефонные провода;

сдавать под охрану помещения (хранилища), не проверенные в отношении пожарной безопасности.

3. Дезинфекция и сушка обмундирования производятся в оборудованных типовых дезинфекционных камерах (сушилках) под постоянным наблюдением. Перед загрузкой в камеры карманы обмундирования должны быть вывернуты.

При дезинфекции и сушке обмундирования запрещается:

повышать внутри камер температуру выше установленных норм;

перегружать камеры и сушилки обмундированием;

загружать в камеры одежду, пропитанную маслами и горючими жидкостями;

укладывать обмундирование на предохранительные сетки камер.

4. В штабах, казармах, клубах и производственных помещениях курение запрещается.

5. Коридоры, проходы, основные и запасные выходы, лестничные клетки должны быть постоянно свободными и не должны загромождаться. Входные двери штабов, казарм, мастерских, клубов и других помещений должны открываться наружу. Забивать запасные выходы и облицовывать сгораемыми материалами стены и потолки лестничных клеток и коридоров запрещается.

6. Средства пожаротушения, водоемы, пожарные гидранты и краны должны быть исправны, а местонахождение их должно быть обозначено стандартными указателями.

Количество средств пожаротушения в зданиях и на объектах определяется специальными нормами. На территории складов, парков, в ангарах и производственных помещениях средства пожаротушения должны храниться на щитах.

7. У телефонных аппаратов должны быть надписи с указанием номера телефона ближайшей пожарной команды, а на территории воинской части для подачи сигнала пожарной тревоги должны быть средства звуковой сигнализации.

8. Ежедневно, в установленное командиром полка время, перед закрытием все мастерские, хранилища, склады, парки, ангары и другие опасные в пожарном отношении производственные помещения проверяются начальниками складов, хранилищ, цехов, дежурным по парку и лицами пожарного наряда полка; все замеченные недостатки устраняются до закрытия помещений (хранилищ), а электрические сети отключаются с помощью наружных рубильников.

Подтверждением выполнения требований пожарной безопасности в этих случаях является пожарный жетон, который вручается пожарным нарядом лицу, закрывающему объект. Начальники складов, хранилищ и дежурный по парку при сдаче объекта под охрану передают жетоны начальнику караула. В установленное командиром полка время начальник пожарного наряда получает пожарные жетоны у начальника караула.

9. Дополнительные мероприятия пожарной безопасности в воинских частях проводятся в соответствии с положениями, руководствами, наставлениями и инструкциями.

II. Требования пожарной безопасности в парках и ангарах,
на стоянках воздушных судов

10. Объекты вооружения и военной техники (воздушные суда) устанавливаются так, чтобы между ними оставались необходимые проходы для быстрого вывода их в случае пожара.

11. Для предупреждения возникновения пожара в парках и ангарах категорически запрещается:

- заправлять горючим машины, находящиеся на стоянках, и хранить машины (воздушные суда) с протекающими топливными баками и топливопроводами;

- хранить в местах стоянок машин горючее вне штатных топливных баков, смазочные материалы и пустую тару;

- промывать и чистить керосином, бензином и другими горючими жидкостями чехлы, капоты и одежду;

- хранить в машинах посторонние предметы, особенно промасленные тряпки, чехлы, специальную одежду;

- хранить в хранилищах парков и в ангарах совместно с другим вооружением и военной техникой цистерны с горючим;

- применять подогреватели, опасные в пожарном отношении;

- применять открытый огонь и фонари «летучая мышь» на стоянках машин при их обслуживании;

- производить сварочные работы в помещениях для стоянки машин;

- заправлять топливо в незаземленные воздушные суда;

- допускать на аэродром технику без средств пожаротушения;

- содержать воздушные суда со снятыми шасси;

- загромождать ворота в помещениях для стоянки и хранения машин, устраивать в этих помещениях кладовые, мастерские и жилье;

- закрывать ворота в помещениях для стоянки и хранения машин (воздушных судов) на внутренние запоры.

12. Для обеспечения немедленного вывода машин (воздушных судов) при пожаре должны ежедневно выделяться дежурные тягачи со специальными буксирными устройствами (приспособлениями) и наряд людей.

III. Требования пожарной безопасности на пунктах заправки горючим

13. Для предупреждения возникновения пожара на пунктах заправки горючим категорически запрещается:

устанавливать заправляемые машины на расстоянии ближе 2 м от заправочной колонки;

двигаться на машинах со скоростью более 5 км/ч;

заправлять технику с работающими двигателями, а также с личным составом в кузове;

производить регулировочные работы, ремонтировать машины, подавать звуковые и световые сигналы;

курить, применять открытый огонь, фонари и светильники во взрывонезащищенном исполнении;

наливать горючее в резервуар свободно падающей струей;

сливать горючее из автоцистерн, эксплуатировать резервуары, заправочные колонки и трубопроводы без их заземления;

эксплуатировать пункт заправки, не оборудованный молниезащитой;

запускать двигатель машины до удаления с ее поверхности пролитого горючего;

хранить на пункте заправки промасленную ветошь.

IV. Требования пожарной безопасности в мастерских

14. Помещения, где производятся работы с применением легковоспламеняющихся жидкостей (керосина, бензина, ацетона, нитролака и т. п.) и зарядка аккумуляторных батарей, оборудуются специальной вентиляцией. Электродвигатели, светильники и электрораспределительные устройства устанавливаются во взрывозащищенном исполнении. Зарядные агрегаты и генераторы газосварочных аппаратов устанавливаются в отдельных помещениях. Устройство печей в этих помещениях запрещается.

15. Легковоспламеняющиеся жидкости должны находиться в металлических, хорошо закупоренных сосудах в количестве, не превышающем однодневной потребности, и по окончании работ выноситься в специально оборудованное складское помещение.

Расходные баки производственных печей и агрегатов, работающих на жидком топливе, вместимостью 1 м³ должны устанавливаться в изолированных помещениях, а вместимостью

до 1 м – на несгораемых стенах на расстоянии не менее 5 м от агрегатов.

16. Для складывания обтирочных материалов, промасленных тряпок и ветоши во всех производственных помещениях устанавливаются металлические ящики с крышками, обязательно опорожняемые по окончании работ.

Промасленная специальная одежда должна храниться вне производственных помещений (цехов) в специальных шкафах в развешенном виде. Оставлять в карманах специальной одежды промасленные обтирочные материалы запрещается.

17. Топка печей прекращается за два часа до закрытия мастерских.

По окончании работ все скопившиеся за день производственные отходы и мусор должны выноситься из помещений мастерских.

V. Требования пожарной безопасности на складах (в хранилищах)

18. Допуск на техническую территорию складов (хранилищ) со спичками и другими зажигательными принадлежностями запрещается.

Трава на территории складов (хранилищ) должна своевременно выкашиваться и убираться. Сушка травы на территории складов (хранилищ) и выжигание сухой травы не допускаются.

19. На складах (в хранилищах) разрешается хранить только те виды имущества, для которых они предназначены.

Запрещается загромождать на складах (в хранилищах) проходы и выходы, закрывать двери на внутренние запоры, а также обивать стеллажи и затемнять окна бумагой, картоном, пленкой из полимерных материалов и тканями, не обработанными огнезащитными составами.

20. Укладка имущества в штабеля производится так, чтобы оставались свободными проходы и выходы. Запрещается укладывать имущество вплотную к печам, радиаторам отопления, электропроводке и лампам, а также производить в хранилищах работы, не связанные с переноской и укладкой имущества.

21. Вблизи складов (хранилищ) запрещается складывать строительные материалы, запасы топлива или какое-либо имущество,

а также порожнюю тару и укупорку и хранить в общих хранилищах легковоспламеняющиеся жидкости.

22. Топки и выюшечные отверстия печей устраиваются вне складов (хранилищ), а трубы снабжаются искроулавливателями. За два часа до закрытия складов топка печей полностью заканчивается, все печи осматриваются и закрываются.

23. При устройстве электроосвещения все склады (хранилища) оборудуются наружными рубильниками. Наружные рубильники и групповые щитки с предохранителями должны быть помещены в металлические ящики. Светильники на складах (в хранилищах) должны быть закрытого типа (со стеклянными колпаками) и располагаться вдоль основных и смотровых проходов. Установка электрических розеток и устройство служебных помещений внутри хранилищ запрещаются.

24. В хранилищах боеприпасов и взрывчатых веществ и в местах, где производятся работы с ними, стекла в окнах должны быть матовые или закрашиваться белой краской.

Взрывчатые вещества и боеприпасы не должны оставляться даже на короткое время под непосредственным воздействием солнечных лучей.

25. Вход в огнеопасные (взрывоопасные) хранилища с огнестрельным и холодным оружием, зажигательными принадлежностями и осветительными приборами, кроме аккумуляторных фонарей, а также в не установленной соответствующими инструкциями обуви запрещается.

26. На складах (в хранилищах) с легковоспламеняющимися жидкостями допускается только электрическое освещение во взрывозащищенном исполнении.

27. Пролитое на территории склада (хранилища) горючее сразу засыпается песком, который немедленно удаляется с территории.

28. Открывать пробки металлической тары зубилом или молотком, которые могут дать искру, запрещается. Для отвинчивания пробок пользоваться только специальными ключами.

29. По окончании работы все электросети на складах (в хранилищах), кроме технических средств охраны, должны быть выключены наружным рубильником.

ОГЛАВЛЕНИЕ

**УСТАВ ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ
ВООРУЖЕННЫХ СИЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Общие положения	6
-----------------------	---

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ

ВОЕННОСЛУЖАЩИЕ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ НИМИ

Глава 1. Права, обязанности и ответственность

военнослужащих	8
-----------------------------	----------

Общие положения	-
-----------------------	---

Права военнослужащих	10
----------------------------	----

Общие обязанности военнослужащих	14
--	----

Должностные и специальные обязанности военнослужащих	17
--	----

Ответственность военнослужащих	-
--------------------------------------	---

Глава 2. Взаимоотношения между военнослужащими	19
---	-----------

Единоначалие. Командиры (начальники) и подчиненные.

Старшие и младшие	-
-------------------------	---

Приказ (приказание), порядок его отдачи и выполнения	21
--	----

Воинское приветствие	23
----------------------------	----

Порядок представления командирам (начальникам) и

лицам, прибывшим для инспектирования (проверки)	27
---	----

О воинской вежливости и поведении военнослужащих	29
--	----

Глава 3. Обязанности командиров (начальников) и

основных должностных лиц полка (корабля)	32
---	-----------

Общие обязанности командиров (начальников)	-
--	---

Обязанности основных должностных лиц полка (корабля)

и его подразделений, солдат и матросов	42
--	----

Командир полка (корабля 1 ранга)	-
--	---

Начальник штаба полка	45
-----------------------------	----

Заместитель командира полка	47
-----------------------------------	----

Заместитель командира полка (корабля 1 ранга)

по воспитательной работе	49
--------------------------------	----

Заместитель командира полка по вооружению (инженерно-

авиационной службе) – начальник технической части

(инженерно-авиационной службы)	52
--------------------------------------	----

Заместитель командира полка по тылу - начальник тыла полка	54
--	----

Помощник командира полка (корабля 1 ранга)

по правовой работе	56
--------------------------	----

Начальник артиллерии полка	58
----------------------------------	----

Начальник противовоздушной обороны полка –

командир дивизиона.....	59
Начальник службы полка	60
Начальник инженерной службы полка.....	62
Начальник службы радиационной, химической и биологической защиты полка.....	63
Начальник медицинской службы полка.....	64
Помощник командира полка по финансово - экономической работе – начальник службы (главный бухгалтер)	65
Начальник квартирно-эксплуатационной службы полка	66
Начальник разведки полка	67
Начальник связи полка	-
Начальник физической подготовки и спорта полка	68
Начальник метрологической службы полка	69
Начальник службы ракетно - артиллерийского вооружения полка	-
Начальник бронетанковой службы полка	70
Начальник автомобильной службы полка.....	71
Начальник службы горючего и смазочных материалов полка.....	72
Начальник продовольственной службы полка.....	-
Начальник вещевого службы полка.....	73
Командир отдельного батальона (корабля 2 и 3 ранга), заместители командира отдельного батальона и начальники служб.....	74
Командир батальона.....	75
Начальник штаба батальона.....	76
Заместитель командира батальона.....	78
Заместитель командира батальона по воспитательной работе	79
Заместитель командира батальона по вооружению (заместитель командира батальона по технической части, начальник автомобильной службы батальона, старший техник, техник батальона)	81
Заместитель командира батальона по тылу	83
Командир роты (корабля 4 ранга, боевого катера)	84
Заместитель командира роты	87
Заместитель командира роты по воспитательной работе.....	88
Заместитель командира роты по вооружению (заместитель командира роты по технической части, старший техник, техник роты)	90
Командир взвода (группы, башни).....	91
Старшина роты	92
Заместитель командира взвода	95
Командир отделения.....	96
Обязанности солдата (матроса).....	97

ЧАСТЬ ВТОРАЯ ВНУТРЕННИЙ ПОРЯДОК

Общие положения	98
Глава 4. Размещение военнослужащих	99
Общие положения	-
Содержание помещений и территории	107
Отопление помещений	110
Проветривание помещений	111
Освещение помещений	112
Размещение в населенных пунктах	-
Глава 5. Распределение времени и внутренний порядок в	
повседневной деятельности военнослужащих	114
Общие положения	-
Подъем, утренний осмотр и вечерняя поверка	119
Учебные занятия	121
Завтрак, обед и ужин	122
Выезд за пределы гарнизона. Увольнение из расположения полка	123
Отправление и следование подразделений (команд)	125
Посещение военнослужащих	128
Глава 6. Суточный наряд	129
Общие положения	-
Наряд на работы	131
Дежурное подразделение	132
Порядок назначения нарядов по службе и отчетность по ним	133
Подготовка суточного наряда	-
Развод суточного наряда	135
Дежурный по полку	136
Помощник дежурного по полку	140
Дежурный по контрольно - пропускному пункту	141
Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту	142
Дежурный по батальону (по подразделениям обеспечения полка)	143
Дежурный по роте	144
Дневальный по роте	147
Дежурный по столовой	149
Дежурный фельдшер (санитарный инструктор) по	
медицинскому пункту	151
Дневальный по медицинскому пункту	152
Дежурный по штабу полка	-
Пожарный наряд	153
Дежурный сигналист-барабанщик	154
Глава 7. Безопасность военной службы	155
Общие положения	-
Обязанности основных должностных лиц полка по	

обеспечению безопасности военной службы	-
Основные мероприятия по обеспечению безопасности военной службы	159
Пожарная безопасность	162
Глава 8. Охрана здоровья военнослужащих	165
Общие положения	-
Оздоровление условий службы и быта военнослужащих	166
Закаливание военнослужащих, занятия физической подготовкой и спортом	167
Санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия	168
Лечебно- профилактические мероприятия	169
Банно-прачечное обслуживание	174
Глава 9. Подъем по тревоге	176

ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ

ОСОБЕННОСТИ ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ В ПАРКАХ, ПРИ РАСПОЛОЖЕНИИ ВОЙСК В ПОЛЕВЫХ УСЛОВИЯХ (ЛАГЕРЯХ) И ПРИ ПЕРЕВОЗКЕ

Глава 10. Особенности внутренней службы в парках	177
Общие положения	-
Суточный наряд по парку	184
Дежурный по парку	-
Дневальный по парку	188
Механик-водитель (водитель) дежурного тягача	189
Глава 11. Особенности внутренней службы при расположении войск в полевых условиях (в лагерях)	190
Общие положения	-
Особенности внутреннего порядка в полку при размещении его лагерем (в палатках)	192
Вызов дежурных на линию	193
Глава 12. Особенности внутренней службы при перевозке войск	194
Общие положения	-
Начальник воинского эшелона (команды)	197
Заместитель начальника воинского эшелона по воспитательной работе	200
Помощник начальника воинского эшелона по боевому обеспечению	-
Помощник начальника воинского эшелона по снабжению	201
Командир роты	202
Старший по вагону (людскому судовому помещению)	203
Дежурный по воинскому эшелону	204

Дежурный по роте	205
Дневальный по вагону (людскому судовому помещению, салону воздушного судна)	-

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке приведения к Военной присяге (принесения обязательства)	207
2. Ритуал подъема и спуска Государственного флага Российской Федерации, порядок его хранения, содержания и использования при отдании воинских почестей	211
3. Положение о порядке вручения Боевого знамени воинской части	216
4 Книга почетных посетителей	225
5. Порядок вручения личному составу вооружения, военной техники и стрелкового оружия.....	226
6. Порядок проведения опроса военнослужащих	229
7. Оборудование помещений (мест) для несения службы суточным нарядом. Перечень необходимых документов	231
8. Перечень вопросов, излагаемых в инструкциях суточному наряду	237
9. Перечень вопросов по организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб, излагаемых в приказе командира полка на период обучения	242
10. Формы документов, ведущихся в роте	249
11. Перечни примерных надписей на дверях помещений, у входов в здания и их оформление	255
12. Описание нагрудного знака (нарукавной повязки) лиц суточного наряда	259
13 Правила разбивки лагеря полка (подразделений)	261
14. Требования пожарной безопасности	265