



Контрольный опрос ВИ и ОВУ ВС

Вариант № 1	Вариант № 2
1 Какие уставы относятся к общевойсковым?	Какие категории граждан относятся к военнослужащим?
2 Какие вопросы военной службы определяет УВС ВС РФ?	Какие вопросы военной службы определяет ДУ ВС РФ?
3 Какие вопросы военной службы определяет УГиКС ВС РФ?	Какие вопросы военной службы определяет СУ ВС РФ?
4 В каких случаях военнослужащие имеют право применить оружие (УВС ВС РФ).	Порядок применения оружия военнослужащими (УВС ВС РФ).



ТЕМА № 1

Основные положения Устава внутренней службы Вооружённых Сил Российской Федерации

**Коробицкий Александр Александрович,
подполковник, начальник цикла.**

Владивосток – 2019



Учебные вопросы:

1. Суточный наряд воинской части и роты, его предназначение, состав и вооружение. Порядок назначения нарядов по службе и отчётность по ним.
2. Подготовка и развод суточного наряда. Дежурный и дневальный по роте, их обязанности, документация дежурного по роте.
3. Особенности внутренней службы в парках, при расположении войск в полевых условиях (лагерях) и при перевозке.



Цели и задачи

Изучить со студентами состав суточного наряда, его предназначение, порядок назначения наряда и отчетность по нему, обязанности основных лиц наряда, подготовку наряда и его развод.



Литература:

1. Устав внутренней службы Вооруженных сил Российской Федерации. Москва. Военное издательство. 2007 г. С. 200-241.
2. Методические рекомендации по организации и выполнению мероприятий повседневной деятельности в воинской части. Книга 2. Москва. Военное издательство. 2002 г. С. 33-40.



Вопрос № 1. *Суточный наряд воинской части и роты, его предназначение, состав и вооружение. Порядок назначения нарядов по службе и отчётность по ним.*

- **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.
- Состав суточного наряда объявляется приказом командира полка на период обучения (приложение N 9).



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.



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.



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.
- 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.



Наряд на работы

- 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.
- 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

- 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.
- 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.



Порядок назначения нарядов по службе и отчетность по ним

- 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.



- Листы нарядов (приложение N 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.



Вопрос № 2. Подготовка и развод суточного наряда. **Дежурный и дневальный по роте, их обязанности,** **документация дежурного по роте.**

- 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.
- 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).



Развод суточного наряда

- 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.
- 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.



- 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 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 N 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 происшествиях 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.



Дневальный по роте

- **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.
- 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".



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;
- описание документов и имущества;
- книга приема и сдачи дежурства;
- комплект общевоинских уставов.



У дежурных кроме перечисленного в пункте 5 настоящего приложения находятся:

- 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.



Вопрос № 3. Особенности внутренней службы в парках, при расположении войск в полевых условиях (лагерях) и при перевозке.

- **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.



Особенности внутренней службы в парках

- Внутренний порядок и распорядок работы в парке устанавливаются приказом командира полка на период обучения (приложение N 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.
- Постоянный и полевой парки охраняются караулом. При этом зоны N 2 и 3 охраняются караулом в период после сдачи этих зон под охрану караула до их вскрытия.



Особенности внутренней службы при перевозке войск

- 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.



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.



Заключение:

1. На данном занятии мы ознакомились с составом суточного наряда, его предназначением, назначением наряда и отчетности.
2. Изучили порядок развода и подготовки наряда, обязанности основных лиц суточного наряда.
3. Ознакомились с особенностями внутренней службы в парках и при перевозке войск.



Спасибо за внимание!