

# Устав внутренней службы ВС РФ

Включены в устав:

1. Текст Государственного гимна РФ (№2 – ФКЗ 2001 г.).
2. Положение о боевом знамени части
3. Военная присяга (Утверждена Указом Президента РФ № 1422 от 18 декабря 2006г.)

## *Часть 1. Военнослужащие и взаимоотношения между ними*

Глава 1 Права, обязанности и ответственность военнослужащих

Глава 2 Взаимоотношения между военнослужащими.

Глава 3 Обязанности командиров (начальников) и основных должностных лиц полка (корабля)

## *Часть 2 Внутренний порядок*

Глава 4 Размещение военнослужащих

Глава 5 Распределение времени и внутренний порядок в повседневной деятельности военнослужащих

Глава 6 Суточный наряд

Глава 7 «Безопасность военной службы».

Глава 8 Охрана здоровья военнослужащих

Глава 9 Подъем по тревоге

## *Часть 3 Особенности внутренней службы в парках, при расположении войск в полевых условиях (лагерях) и при перевозке*

Глава 10 Особенности внутренней службы в парках

Глава 11 Особенности внутренней службы при расположении войск в полевых условиях

Глава 12 Особенности внутренней службы при перевозке войск

## Приложения:

1. Положение о порядке приведения к Военной присяге.
2. Ритуал подъема и спуска Государственного флага РФ, порядок его хранения, содержания и использования при отдании воинских почестей.
3. Положение о порядке вручения боевого знамени части
4. Книга почетных посетителей.
5. Порядок вручения личному составу вооружения, военной техники и стрелкового оружия
6. Порядок проведения опроса военнослужащих.
7. Оборудование помещений для несения службы суточным нарядом.
8. Перечень вопросов, излагаемых в инструкциях суточному наряду.
9. Перечень вопросов по организации боевой подготовки, внутренней и караульных служб, излагаемых в приказе ком полка.
10. Формы документов, ведущихся в роте.
11. Перечни примерных надписей на дверях помещений, у входов в здание и их оформление.
12. Описание нагрудного знака (нарукавной повязки) лиц суточного наряда.
13. Правила разбивки лагеря полка.
14. Требования пожарной безопасности



**Дисциплина: *Общевоинские уставы Вооружённых  
Сил Российской Федерации (для всех ВУС )***

**Тема № 1. Занятие № 3**

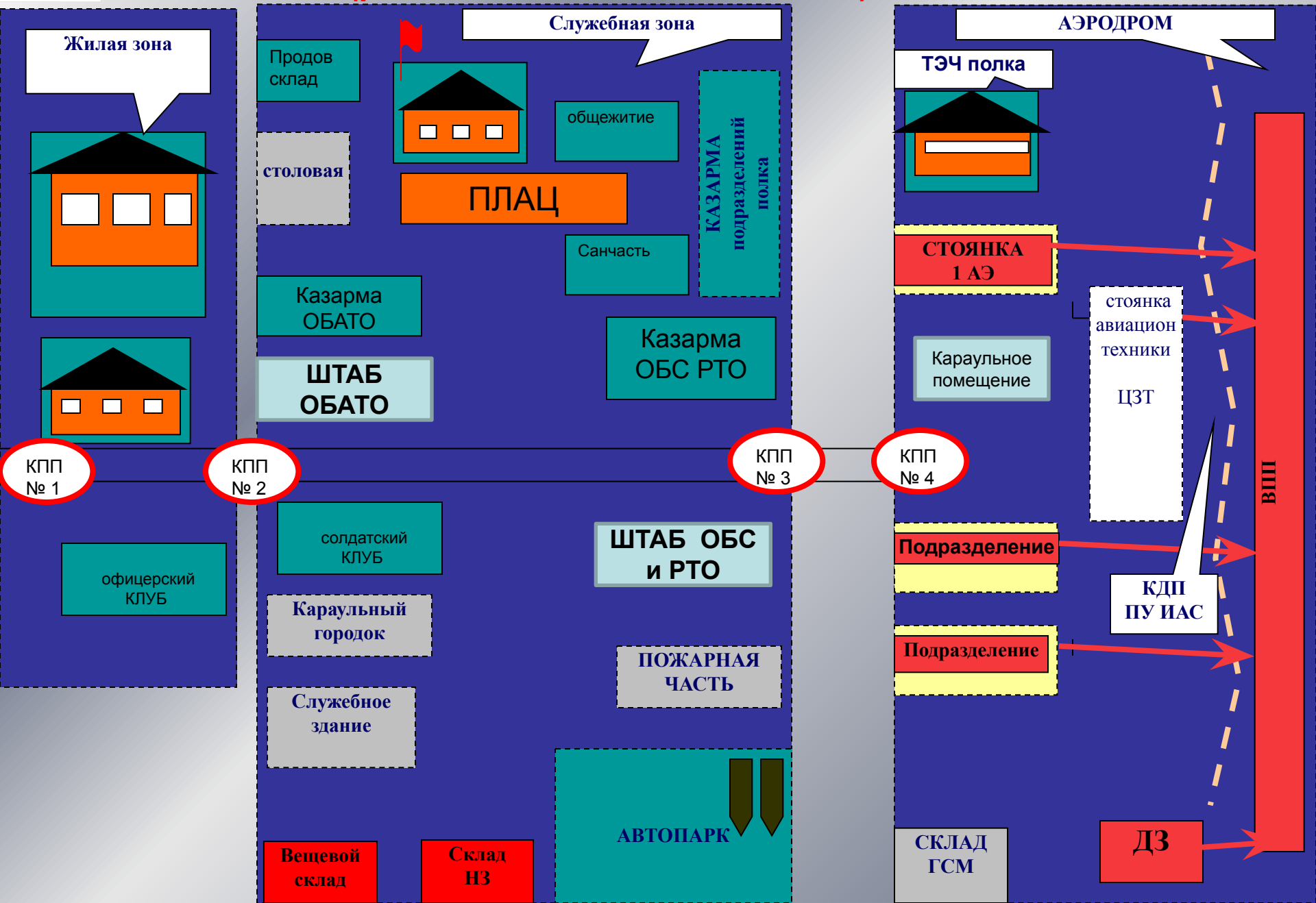
**«Обязанности лиц суточного наряда»**

1. Суточный наряд полка, его состав.
2. Порядок назначения нарядов и подготовка суточного наряда.
3. Основные обязанности должностных лиц суточного наряда.

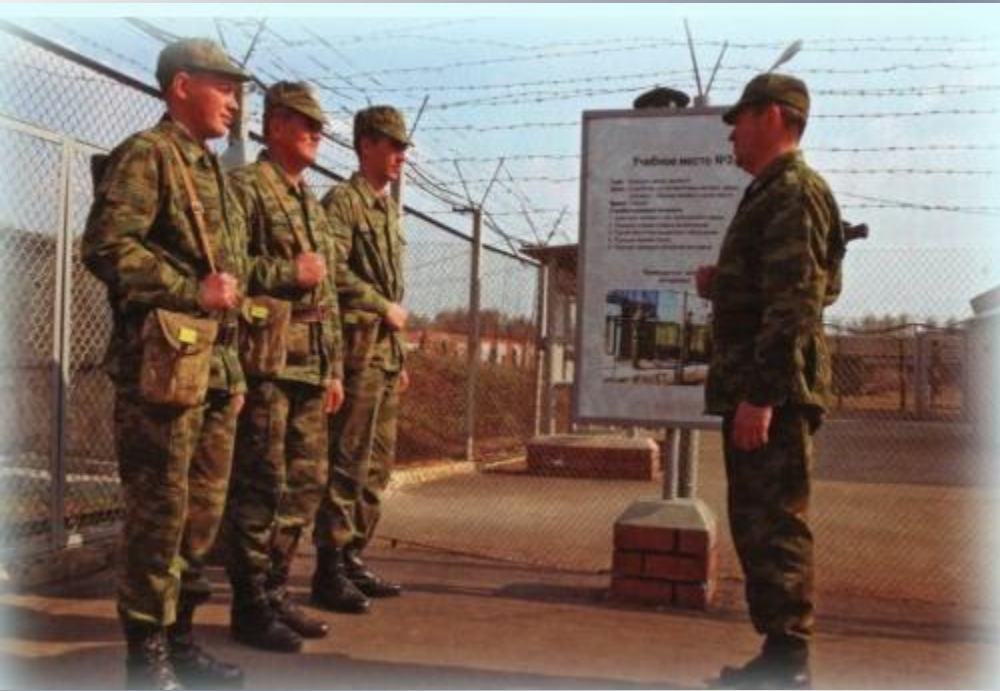


# Авиационный гарнизон (расположение воинской части)

ПОЛИГОН, ТАНКОДРОМ



# 1. Суточный наряд полка, его предназначение, состав и вооружение.



**Суточный наряд** - назначается для поддержания внутреннего порядка, охраны личного состава, вооружения, военной техники и боеприпасов, помещений и имущества воинской части (подразделения), контроля за состоянием дел в подразделениях и своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, а также для выполнения других обязанностей по внутренней службе.

**Состав суточного наряда** объявляется в приказе по полку на период обучения.

**Ежедневно приказом по полку назначаются:** дежурный по полку, помощник дежурного по полку, начальник караула, дежурный по парку, дежурное подразделение, а также подразделения, от которых выделяются суточный полковой наряд и наряд на работы. При необходимости командир полка имеет право сокращать 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 дежурных тягачей;
- дежурный фельдшер или санитарный инструктор и дневальные по медицинскому пункту;
- дежурный и помощники дежурного по КПП;
- дежурный по столовой и наряд в столовую;
- дежурный по штабу полка;
- дежурный сигналист-барабанщик;
- дежурные и дневальные по подразделениям
- пожарный наряд; посыльные;
- ДСЧ, ДСП, Дежурный летчик.

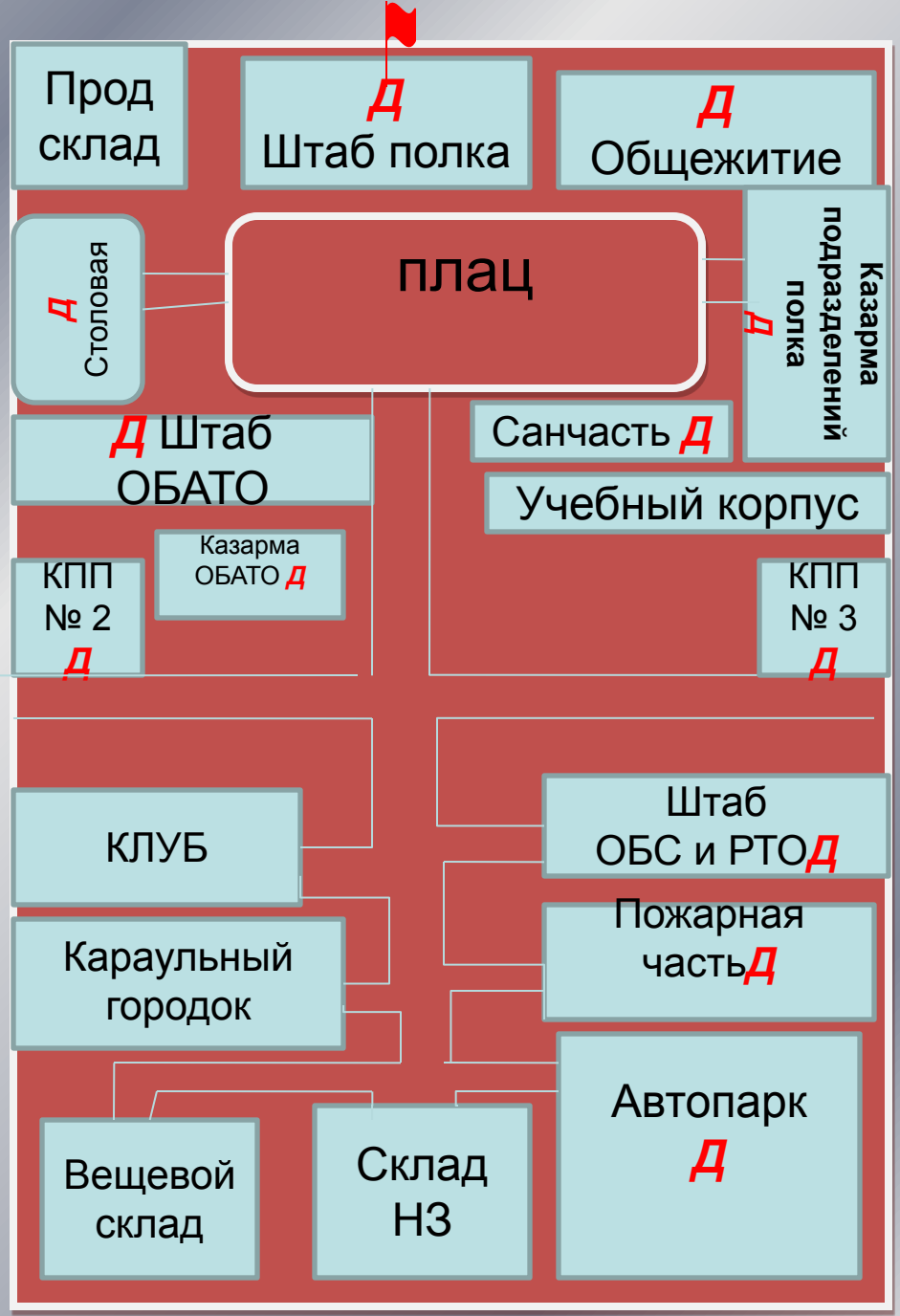
**В суточный наряд роты назначаются:  
дежурный по роте и дневальные по роте.**

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.



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 пояском 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.

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.

Сменившийся состав суточного наряда освобождается в день смены от занятий и работ.

## 2. Порядок назначения нарядов и подготовка суточного наряда.

Подразделения назначаются в наряд вместе со своими командирами.

Очередность нарядов между прапорщиками, офицерами и подразделениями полка устанавливается начальником штаба полка.

Штаб воинской части за 5 - 6 суток до начала нового месяца сообщает командирам подразделений дни заступления и состав суточного наряда.

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.

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 № 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 (эскадрилий).

Листы нарядов хранятся в течение одного года, следующего за текущим годом, а затем уничтожаются.



## Подготовка суточного наряда

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.

В день заступления в наряд в часы, указанные в распорядке дня, личному составу должно быть предоставлено не менее 3 часов, а при заступлении в караул через сутки - не менее 4 часов для подготовки к несению службы, в том числе для проведения практического занятия, и не менее 1 часа для отдыха (сна).

Подготовка личного состава суточного наряда, кроме караула, назначенного от роты (батареи), проводится старшиной или назначенным 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.

Лица суточного наряда, определенные приказом по полку, в соответствии с предназначением по службе в установленном время прибывают на занятие (инструктаж) к заместителям командира полка или назначенным для этого командиром полка другим должностным лицам.

На занятии (инструктаже) изучаются положения воинских уставов, инструкций и требования безопасности, а также проверяется знание личным составом наряда его специальных обязанностей.

Практические занятия проводятся в день заступления в наряд в часы, указанные в распорядке дня, в оборудованных помещениях (местах) для несения службы суточным нарядом, в расположении подразделения или на месте несения службы

В необходимых случаях, при вооружении некоторых лиц суточного наряда автоматами (карабинами), проводятся занятия по действиям с применением оружия

За 15 минут до выхода на развод суточный наряд должен быть готов к несению службы и принят своими дежурными и начальником караула полка в подчинение. Перед разводом новый дежурный по роте проверяет состав назначенного суточного наряда роты, осматривает его и представляет старшине роты. После осмотра, проверки знания обязанностей и проведения практических занятий старшиной роты он принимает от старого дежурного сведения о наличии и расходе людей и ведет суточный наряд на развод.



## Развод суточного наряда

Развод суточного наряда производится согласно требованиям Устава гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации. Развод производит новый дежурный по полку во время, установленное командиром полка. Развод караула не должен быть дольше 40 минут (Устав ГИКС ст 228)

За 10 минут до развода новый помощник дежурного по полку из числа офицеров выстраивает личный состав суточного наряда в установленном для развода месте, проверяет его наличие и по прибытии 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-барabanщик; 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.



### 3. Основные обязанности должностных лиц суточного наряда

**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.

**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. Помощнику дежурного по полку, назначенному из числа офицеров, подчиняются все лица суточного наряда полка, назначенному из числа прапорщиков, подчиняются все лица суточного наряда, кроме офицеров, а назначенному из числа сержантов, подчиняются все лица суточного наряда из числа сержантов и солдат.

Помощник дежурного по полку обязан: знать инструкцию дежурному по полку, 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.

**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.

**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.

**Дежурный по штабу полка** назначается из прапорщиков и сержантов управления 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 дежурному по полку, его помощнику и начальнику штаба полка.** О сдаче и приеме дежурства старый и новый дежурные докладывают начальнику штаба полка и дежурному по полку.

**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 старый и новый дежурные докладывают начальнику медицинского пункта.

**Дежурный по столовой** назначается из прапорщиков или сержантов. Он отвечает за правильность получения продуктов со склада, полноту закладки их в котел, своевременную раздачу пищи по установленным нормам, за сохранность кухонного инвентаря и посуды, а также за санитарно-гигиеническое 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

**Пожарный наряд** назначается от 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.**

**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.



**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 расположение 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.

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** назначается из сержантов и, как исключение, из числа наиболее подготовленных солдат. Он отвечает за точное выполнение распорядка дня и соблюдение других правил по поддержанию 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**.

**Дневальный по роте** назначается из солдат. Он 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.





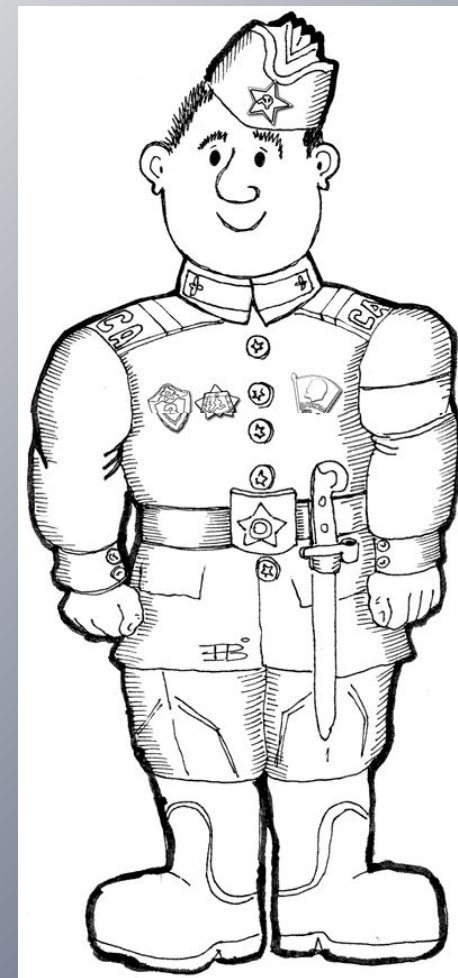
Все лица суточного наряда должны знать, точно и добросовестно исполнять свои обязанности, настойчиво добиваясь соблюдения распорядка дня и других правил внутреннего порядка.

Без разрешения дежурного по полку лица суточного наряда не имеют права прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей.



При посещении подразделений начальниками от командира полка и выше дежурные по подразделениям обязаны немедленно докладывать об этом дежурному по полку.

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.



## Дежурный по роте обязан: (самостоятельно изучить ст. 298-305 10 мин).

- при объявлении тревоги производить подъем личного состава, оповещать военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, до прибытия в роту офицеров роты или старшины роты выполнять указания дежурного по полку;
- следить за точным выполнением распорядка дня в роте, в установленное время производить общий подъем личного состава;
- знать местонахождение роты и порядок ее вызова, наличие в роте людей, количество находящихся в наряде, больных, арестованных (заключенных под стражу), уволенных из расположения полка или отправленных в составе команд, а также наличие и точный расход оружия;
- выдавать оружие, кроме пистолетов, только по приказу командира или старшины роты, делая об этом запись в книге выдачи оружия и боеприпасов (приложение 10); при приеме оружия проверять номера и комплектность его; постоянно иметь при себе и никому не передавать ключи от комнаты для хранения оружия;

- в случае каких-либо происшествий в роте и нарушения установленных уставами правил взаимоотношений между солдатами или сержантами роты принимать неотложные меры к наведению порядка; немедленно докладывать об этом дежурному по полку и командиру роты или его заместителю, а в отсутствие последних — старшине роты;
- по команде дежурного по полку закрывать двери казармы на запоры, а допуск посетителей осуществлять по звонку сигнализации после предварительного ознакомления;



- следить за наличием и исправным состоянием средств пожара тушения роты и охранной сигнализации комнат для хранения оружия, выполнением требований пожарной безопасности в роте (курение разрешать только в специально отведенных местах, просушку обмундирования — только в сушилках, наблюдать за выполнением правил топки печей и пользования лампами);
- при возникновении пожара вызвать пожарную команду, принять меры по его тушению и немедленно доложить дежурному по полку и командиру роты, а также принять меры по выводу людей и по 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;
- отлучаясь из помещения роты по делам службы, а также на время своего отдыха, передавать исполнение своих обязанностей одному из дневальных свободной смены;
- получить от старшины роты после вечерней поверки сведения об отсутствующих, а при наличии самовольно отлучившихся — список этих военнослужащих с указанием воинского звания, фамилии, имени и отчества, предполагаемого места нахождения и доложить 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 Сергеев»;**



— после утреннего осмотра докладывать дежурному по полку по техническим средствам связи о наличии и расходе личного состава роты, о происшествиях за ночь, а при наличии опоздавших из увольнения и самовольно отлучившихся представить 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 другим служебным делам;

— в назначенный час выстраивать увольняемых из расположения полка, докладывать об этом старшине роты и по его приказу представлять их дежурному по полку;

— 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 Смирнов».**

Другим офицерам, прапорщикам и старшине роты дежурный не докладывает, а 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 не докладывает, а только представляется.

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 были по форме одеты и соблюдали общественный порядок. Замеченных в нарушении порядка дежурный по роте задерживает и направляет к старшине роты.



## **Дневальный по роте. (самостоятельно изучить 5 мин)**



Дневальный по роте назначается из солдат. Он 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.

### **Дневальный по роте 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 о всех происшествиях в роте, о нарушении установленных уставами правил взаимоотношений между солдатами или сержантами роты, о 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.

**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 установленных воинскими уставами правил взаимоотношений между солдатами или сержантами роты; оставаясь за дежурного по роте, выполнять его обязанности.

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 общественного порядка и правил ношения военной формы одежды. О всех замеченных нарушениях он докладывает дежурному по роте.

## Прием дежурства. Прием оружия и ящиков с боеприпасами.

После развода новый дежурный вместе со старым дежурным проверяет и принимает оружие, ящики с боеприпасами и печати на них, имущество по описям, проверяет наличие и исправность средств пожара тушения 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, печатей и другого оборудования.**

Приняв дежурство, новый дежурный вместе со старым прибывают к командиру роты, а в его отсутствие — к заместителю командира роты, если и он отсутствует, к старшине роты с докладом о сдаче и приеме дежурства.

**Например: «Товарищ капитан. Сержант Степанов дежурство по роте сдал». «Товарищ капитан. Младший сержант Казаков дежурство по роте принял».**

Затем новый дежурный по роте сообщает о всех сделанных замечаниях и отданных дежурным по полку на разводе указаниях, а также о неисправностях или недостатке, обнаруженных при приеме дежурства.

Дежурный по роте обязан выдавать оружие, кроме пистолетов, только по приказу командира или старшины роты, делая об этом запись в книге выдачи оружия и боеприпасов (приложение 10); При выходе подразделений по тревоге, на учения или занятия, а также при выдаче 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.

Боеприпасы для караула выдаются с разрешения командира роты, а дежурному подразделению - по приказу дежурного по полку, лично старшиной роты, он же принимает эти боеприпасы и расписывается в книге.

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 получение оружия и боеприпасы ставиться во время их получения.

При приеме оружия проверять номера и комплектность его; постоянно иметь при себе и никому не передавать ключи от комнаты для хранения оружия;



## КНИГА ВЫДАЧИ ОРУЖИЯ И БОЕПРИПАСОВ \_\_\_\_\_ РОТЫ

п/п	Выдано					Возвращено		
	№	Наименование оружия (боеприпасов)	Количество	Воинское звание, фамилия и инициалы лица, которому выдано оружие (боеприпасы)	Распи ска в получении	Дата	Дни чест во	Класс иска в при еме
Дата								

**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.



## **Документация дежурного по роте.**

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 выполнения служебных обязанностей этими лицами суточного наряда.

**В помещениях (местах) для несения службы должны находиться:**

- технические средства приема сигналов и оповещение подразделений;
- средства связи (селектор, телефон);
- часы;
- стенд с документацией суточного наряда;
- резервные источники освещения;
- уборочный инвентарь и урны;

Кроме того, в помещениях (местах) для несения службы дежурных должна быть:

**У дежурного (дневального) по роте:**

- перечень типовых команд и сигналов, подаваемых дежурным (дневальным);
- список военнослужащих роты, проживающих вне казармы, с указанием адресов, телефонов, способов вызова и посыльных;
- 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 боевых машин в опечатанном ящике вместе с путевыми листами на случай тревоги.



# ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЕЖУРНОГО ПО РОТЕ

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Командир войсковой части 11225  
полковник *Давыдов* И. Г. Галкин  
« 5 » апреля 2004 г.

**ИНСТРУКЦИЯ**  
дежурному по роте

Действие от введения в действие до отмены. Приказом командира войсковой части 11225 от 05.04.2004 г. № 10.

1. Назначение и назначение.  
2. Составы.  
3. Порядок дежурства.  
4. Требования к дежурному по роте.  
5. Ответственность дежурного по роте.  
6. Порядок приема дежурного по роте.  
7. Порядок передачи дежурства.  
8. Порядок учета дежурного по роте.  
9. Порядок приема дежурного по роте.  
10. Порядок передачи дежурства.  
11. Порядок учета дежурного по роте.  
12. Порядок приема дежурного по роте.  
13. Порядок передачи дежурства.  
14. Порядок учета дежурного по роте.  
15. Порядок приема дежурного по роте.  
16. Порядок передачи дежурства.  
17. Порядок учета дежурного по роте.  
18. Порядок приема дежурного по роте.  
19. Порядок передачи дежурства.  
20. Порядок учета дежурного по роте.

Начальник штаба войсковой части 11225  
подполковник *Давыдов* А. Гронов

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Командир войсковой части 11225  
полковник *Давыдов* И. Г. Галкин  
« 5 » апреля 2004 г.

**ИНСТРУКЦИЯ**  
дежурному по роте

Действие от введения в действие до отмены. Приказом командира войсковой части 11225 от 05.04.2004 г. № 10.

1. Назначение и назначение.  
2. Составы.  
3. Порядок дежурства.  
4. Требования к дежурному по роте.  
5. Ответственность дежурного по роте.  
6. Порядок приема дежурного по роте.  
7. Порядок передачи дежурства.  
8. Порядок учета дежурного по роте.  
9. Порядок приема дежурного по роте.  
10. Порядок передачи дежурства.  
11. Порядок учета дежурного по роте.  
12. Порядок приема дежурного по роте.  
13. Порядок передачи дежурства.  
14. Порядок учета дежурного по роте.  
15. Порядок приема дежурного по роте.  
16. Порядок передачи дежурства.  
17. Порядок учета дежурного по роте.  
18. Порядок приема дежурного по роте.  
19. Порядок передачи дежурства.  
20. Порядок учета дежурного по роте.

Начальник штаба войсковой части 11225  
подполковник *Давыдов* А. Гронов

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Командир войсковой части 11225  
полковник *Давыдов* И. Г. Галкин  
« 5 » апреля 2004 г.

**РАСПОРЯДОК ДНЯ**  
Войсковой части 11225 на зимний период обучения 2004 г.

№ п/п	Маршруты	Продолж. дня	Время прибытия					
			в начале дня	в промежуточные (продолжительные)	в выходные (продолжительные)	в начале	в конце	
1	Полный комплексный комплекс	10	4:00	4:40	5:20	6:00	6:30	7:00
2	Полный комплексный комплекс	10	4:00	4:40	5:20	6:00	6:30	7:00
3	Утренняя физическая зарядка	10	4:10	4:40	5:10	5:40	6:10	6:40
4	Утренняя физическая зарядка	20	6:40	7:00	7:20	7:40	7:50	8:10
5	Утренняя физическая зарядка	20	7:00	7:20	7:40	7:50	8:10	8:30
6	Зарядка	30	7:40	7:50	8:10	8:20	8:30	8:40
7	Информационный вечер (собрание)	30	8:40	8:50	9:10	9:20	9:30	9:40
8	Мед. Служба дежурит (собрание)	40	8:40	8:50	9:10	9:20	9:30	9:40
9	Ремонт на учебном участке	50	9:00	9:10	9:20	9:30	9:40	9:50
10	Учебная зарядка	50	11:00	11:10	11:20	11:30	11:40	11:50
11	Смена сменности, отчеты о работе	50	12:00	12:10	12:20	12:30	12:40	12:50
12	Ремонт на учебном участке	60	13:00	13:10	13:20	13:30	13:40	13:50
13	Обед	70	13:40	13:50	14:00	14:10	14:20	14:30
14	Учебная зарядка	80	14:30	14:40	14:50	15:00	15:10	15:20
15	Учебная зарядка	90	14:30	14:40	14:50	15:00	15:10	15:20
16	Учебная зарядка	100	14:30	14:40	14:50	15:00	15:10	15:20
17	Учебная зарядка	110	14:30	14:40	14:50	15:00	15:10	15:20
18	Учебная зарядка	120	14:30	14:40	14:50	15:00	15:10	15:20
19	Учебная зарядка	130	14:30	14:40	14:50	15:00	15:10	15:20
20	Учебная зарядка	140	14:30	14:40	14:50	15:00	15:10	15:20

Начальник штаба войсковой части 11225  
подполковник *Давыдов* А. Гронов

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Командир войсковой части 11225  
полковник *Давыдов* И. Г. Галкин  
« 5 » апреля 2004 г.

**ИНСТРУКЦИЯ**  
дежурному по роте на случай тревоги, сбора

**При получении сигнала «СБОР»:**

1. Поднять личный состав по тревоге.
2. Объявить сигнал «СБОР».
3. Отправить а дежурному по роте послы для оповещения личного состава по тревоге.
4. В ночное время провести смотовую зарядку.
5. Уточнить у дежурного по роте место сбора и отрядить личный состав по тревоге.
6. В дальнейшем действовать по указанию дежурного по роте.

**При получении сигнала «БОЕВАЯ ТРЕВОГА А»:**

1. Поднять личный состав по тревоге.
2. Объявить сигнал «БОЕВАЯ ТРЕВОГА А».
3. Отправить а дежурному по роте послы для оповещения личного состава по тревоге.
4. Возбудить (по указанию дежурного по роте) личную службу, выставить дежурного в поход в эскадру для охраны.
5. Произвести в ночное время смотовую зарядку.
6. Эксплуатировать личный состав индивидуальными средствами защиты и отправить в эскадру раскраски.
7. В дальнейшем действовать по указанию дежурного по роте.

**При получении сигнала «ХИМИЧЕСКАЯ ТРЕВОГА А»:**

1. Поднять личный состав по тревоге.
2. Объявить сигнал «ХИМИЧЕСКАЯ ТРЕВОГА А».
3. Выдать личному составу индивидуальные средства защиты.
4. Отправить а дежурному по роте послы для оповещения личного состава по тревоге.
5. В дальнейшем действовать по указанию дежурного по роте.

**При получении сигнала «РАДИОНАВИНАЯ ОПАСНОСТЬ»:**

1. Поднять личный состав по тревоге.
2. Объявить сигнал «РАДИОНАВИНАЯ ОПАСНОСТЬ».
3. Выдать личному составу индивидуальные средства защиты.
4. Отправить а дежурному по роте послы для оповещения личного состава по тревоге.
5. По команде дежурного по роте отрядить личный состав в эскадру.
6. В дальнейшем действовать по указанию дежурного по роте.

**При получении сигнала «БОЕВАЯ ТРЕВОГА Б»:**

1. Поднять личный состав по тревоге.
2. Объявить сигнал «БОЕВАЯ ТРЕВОГА Б».
3. Отправить а дежурному по роте послы для оповещения личного состава по тревоге.
4. Принять меры по выводу войск, выводу оружия и боеприпасов, выводу из помещений роты, которые угрожают опасности.
5. В дальнейшем действовать по указанию дежурного по роте.

Начальник штаба войсковой части 11225  
подполковник *Давыдов* А. Гронов

**Образцы формы одежды для проведения**  
утренней физической зарядки

№ 1    № 2    № 3    № 4    № 5

Начальник штаба войсковой части 11225  
подполковник *Давыдов* А. Гронов

**СХЕМА**  
закрепления территории для уборки

- Дежурный по парку
- Дежурный по штабу
- Дежурный по КПИ
- Дежурный по столовой
- Дежурный по медицинской пункту
- Дежурный по штабу
- ФАМ, КО и О

Начальник штаба войсковой части 11225  
подполковник *Давыдов* А. Гронов

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Командир войсковой части 11225  
полковник *Давыдов* И. Г. Галкин  
« 5 » апреля 2004 г.

**АЛГОРИТМ**  
действия дежурного по роте в нештатных ситуациях

При получении сигнала «СБОР» или «ТРЕВОГА»:  
1. Поднять личный состав по тревоге.  
2. Объявить сигнал «СБОР» или «ТРЕВОГА».  
3. Отправить а дежурному по роте послы для оповещения личного состава по тревоге.4. В ночное время провести смотовую зарядку.5. Уточнить у дежурного по роте место сбора и отрядить личный состав по тревоге.6. В дальнейшем действовать по указанию дежурного по роте.

При получении сигнала «БОЕВАЯ ТРЕВОГА А»:  
1. Поднять личный состав по тревоге.  
2. Объявить сигнал «БОЕВАЯ ТРЕВОГА А».  
3. Отправить а дежурному по роте послы для оповещения личного состава по тревоге.4. Возбудить (по указанию дежурного по роте) личную службу, выставить дежурного в поход в эскадру для охраны.5. Произвести в ночное время смотовую зарядку.6. Эксплуатировать личный состав индивидуальными средствами защиты и отправить в эскадру раскраски.7. В дальнейшем действовать по указанию дежурного по роте.

При получении сигнала «ХИМИЧЕСКАЯ ТРЕВОГА А»:  
1. Поднять личный состав по тревоге.  
2. Объявить сигнал «ХИМИЧЕСКАЯ ТРЕВОГА А».  
3. Выдать личному составу индивидуальные средства защиты.4. Отправить а дежурному по роте послы для оповещения личного состава по тревоге.5. В дальнейшем действовать по указанию дежурного по роте.

При получении сигнала «РАДИОНАВИНАЯ ОПАСНОСТЬ»:  
1. Поднять личный состав по тревоге.  
2. Объявить сигнал «РАДИОНАВИНАЯ ОПАСНОСТЬ».  
3. Выдать личному составу индивидуальные средства защиты.4. Отправить а дежурному по роте послы для оповещения личного состава по тревоге.5. По команде дежурного по роте отрядить личный состав в эскадру.6. В дальнейшем действовать по указанию дежурного по роте.

При получении сигнала «БОЕВАЯ ТРЕВОГА Б»:  
1. Поднять личный состав по тревоге.  
2. Объявить сигнал «БОЕВАЯ ТРЕВОГА Б».  
3. Отправить а дежурному по роте послы для оповещения личного состава по тревоге.4. Принять меры по выводу войск, выводу оружия и боеприпасов, выводу из помещений роты, которые угрожают опасности.5. В дальнейшем действовать по указанию дежурного по роте.

Начальник штаба войсковой части 11225  
подполковник *Давыдов* А. Гронов

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Командир войсковой части 11225  
полковник *Давыдов* И. Г. Галкин  
« 5 » апреля 2004 г.

**СПИСОК**  
воинских частей, выполняющих все нормы

№	Войсковая часть	Имя	Должность	Служба	Служба
1	Полковник	Давыдов И. Г.	Командир	11225	полковник
2	Подполковник	Гронов А. Г.	Начальник штаба	11225	полковник
3	Подполковник	Давыдов И. Г.	Начальник штаба	11225	полковник
4	Майор	Борисов И. А.	Начальник штаба	11225	полковник
5	Майор	Васильев И. А.	Начальник штаба	11225	полковник
6	Майор	Давыдов И. Г.	Начальник штаба	11225	полковник
7	Капитан	Давыдов И. Г.	Начальник штаба	11225	полковник
8	Капитан	Давыдов И. Г.	Начальник штаба	11225	полковник
9	Капитан	Давыдов И. Г.	Начальник штаба	11225	полковник
10	Сержант	Давыдов И. Г.	Начальник штаба	11225	полковник
11	Сержант	Давыдов И. Г.	Начальник штаба	11225	полковник
12	Сержант	Давыдов И. Г.	Начальник штаба	11225	полковник

Начальник штаба войсковой части 11225  
подполковник *Давыдов* А. Гронов



## Образцы формы одежды для проведения утренней физической зарядки

№ 1



№ 2



№ 3



№ 4



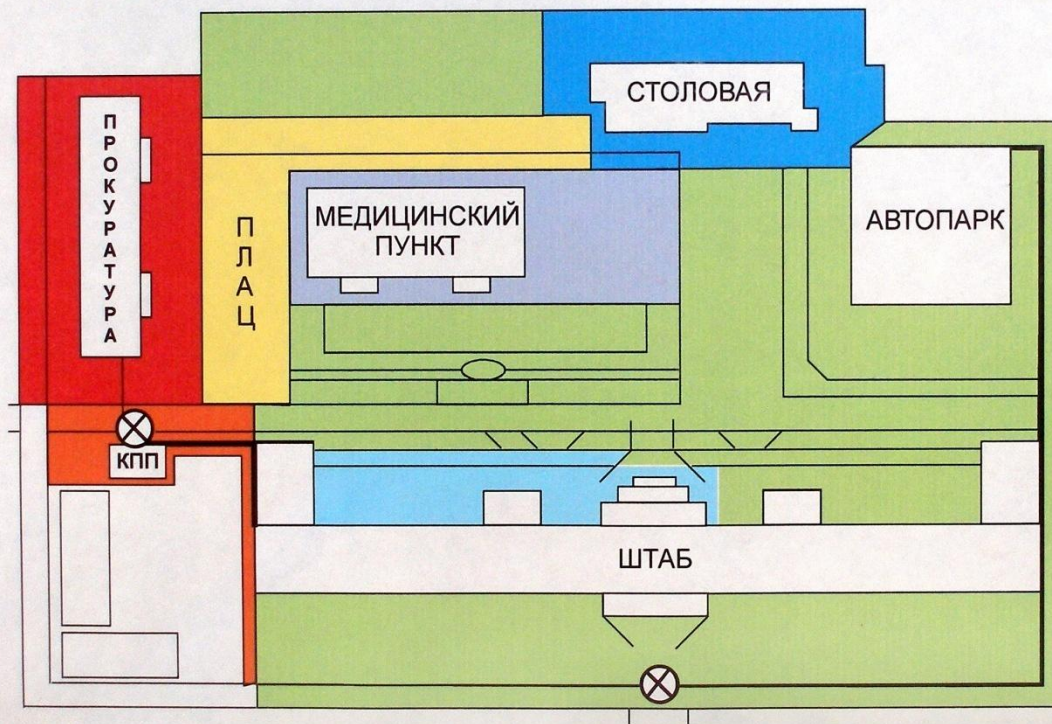
№ 5





**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Командир войсковой части 11325  
полковник *Галкин* И. Галкин  
«2» апреля 2004 г.

**СХЕМА**  
закрепления территории за  
подразделениями для уборки



- Дежурный по парку
- Дежурный по штабу
- Дежурный по КПП
- Дежурный по столовой
- Прокуратура
- Медицинский пункт
- РМО, КО и О

Начальник штаба войсковой части 11325  
подполковник

*А. Громов*

А. Громов



**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Командир войсковой части 11325  
полковник *И. Галкин* И. Галкин  
«2» апреля 2004 г.

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**дежурному по роте на случай тревоги, сбора**

**При получении сигнала «СБОР»:**

1. Поднять личный состав по тревоге.
2. Объявить сигнал «СБОР».
3. Отправить к дежурному по полку посыльных для оповещения личного состава полка.
4. Выставить дневального у входа в казарму для охраны.
5. В ночное время произвести светомаскировку казармы.
6. Уточнить у дежурного по полку место сбора и отправлять личный состав роты.
7. В дальнейшем действовать по указаниям дежурного по полку.

**При получении сигнала «БОЕВАЯ ТРЕВОГА»:**

1. Поднять личный состав по тревоге.
2. Объявить сигнал «БОЕВАЯ ТРЕВОГА».
3. Отправить к дежурному по полку посыльных для оповещения личного состава полка.
4. Вооружить (по указанию дежурного по полку) дневальных, выставить дневального у входа в казарму для охраны.
5. Произвести в ночное время светомаскировку казармы.
6. Экипировать личный состав индивидуальными средствами защиты и отправить в зону расседоточения.
7. В дальнейшем действовать по указанию дежурного по полку.

**При получении сигнала «ХИМИЧЕСКАЯ ТРЕВОГА»:**

1. Поднять личный состав по тревоге.
2. Объявить сигнал «ХИМИЧЕСКАЯ ТРЕВОГА».
3. Выдать личному составу индивидуальные средства защиты.
4. Отправить к дежурному по полку посыльных для оповещения личного состава полка.
5. В дальнейшем действовать по указанию дежурного по полку.

**При получении сигнала «РАДИАЦИОННАЯ ОПАСНОСТЬ»:**

1. Поднять личный состав по тревоге.
2. Объявить сигнал «РАДИАЦИОННАЯ ОПАСНОСТЬ».
3. Выдать личному составу индивидуальные средства защиты.
4. Отправить к дежурному по полку посыльных для оповещения личного состава полка.
5. По команде дежурного по полку отправлять личный состав в убежище.
6. В дальнейшем действовать по указанию дежурного по полку.

**При получении сигнала «ПОЖАРНАЯ ТРЕВОГА»:**

1. Поднять личный состав по тревоге.
2. Объявить сигнал «ПОЖАРНАЯ ТРЕВОГА».
3. Отправить дежурное подразделение и пожарный расчет на место сбора.
4. Принять меры по выводу людей, выносу оружия и боеприпасов, имущества из помещений роты, которым угрожает опасность.
5. В дальнейшем действовать по указаниям дежурного по полку.

Начальник штаба войсковой части 11325  
подполковник

*А. Громов*  
А. Громов

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Командир войсковой части 11325  
полковник *И. Галкин* И. Галкин  
«2» апреля 2004 г.

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**дневальному по роте**

Дневальный по роте отвечает:

За сохранность находящихся под его охраной оружия, шкафов (ящиков) с пистолетами, ящиков с боеприпасами, имущества роты, личных вещей солдат и сержантов.

При несении службы дневальный руководствуется ст. ст. 307, 308 Устава Внутренней Службы РФ.

Очередной дневальный по роте несет внутри казарменного помещения у входной двери, вблизи комнаты для хранения оружия. Он обязан:

Никуда не отлучаться из помещения роты без разрешения дежурного по роте;

Обо всех происшествиях, нарушениях правил уставных взаимоотношений между военнослужащими, о замеченных неисправностях и нарушениях правил пожарной безопасности немедленно докладывать дежурному по роте;

При срабатывании сигнализации от комнаты для хранения оружия немедленно доложить дежурному по роте и действовать по его указаниям;

В случае объявления тревоги в ночное время доложить дежурному по роте и действовать по его указаниям;

своевременно подавать типовые команды согласно распорядку дня;

следить за чистотой и порядком в помещениях и на закрепленной территории;

по прибытии в роту прямых начальников от командира роты и выше подавать команду «СМИРНО», по прибытии в роту других офицеров роты, а также старшины роты и военнослужащих не своей роты вызывать дежурного по роте.

Очередному дневальному запрещается: садиться, снимать снаряжение и расстегивать одежду. Оставаясь за дежурного по роте, выполнять его обязанности.

Дневальному разрешается отдыхать лежа (спать) не более 4 часов, от отбоя до подъема с разрешения дежурного по роте, без обуви, не снимая снаряжения и не раздеваясь.

Прием пищи осуществлять в солдатской столовой:

	1 смена	2 смена
Завтрак	с 07.20 до 07.40	с 07.50 до 18.10
Обед	с 13.30 до 14.00	с 14.10 до 14.40
ужин	с 19.00 до 19.50	с 20.00 до 20.20

Начальник штаба войсковой части 11325  
подполковник

*А. Громов*  
А. Громов



**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Командир войсковой части 11325  
полковник *Галкин* И. Галкин  
«2» апреля 2004 г.

**АЛГОРИТМ**  
действий дежурного по роте в экстремальных ситуациях

**При нападении (угрозе нападения) на казарму:**

доложить дежурному по полку;  
принимать меры по отражению нападения, вплоть до применения оружия;  
при наличии пострадавших оказать первую медицинскую помощь;  
в дальнейшем действовать по указанию дежурного по полку.

**При возникновении массовых беспорядков на территории гарнизона:**

доложить дежурному по полку;  
выставить дневального у входа в казарму;  
в дальнейшем действовать по указанию дежурного по полку.

**При возникновении пожара в расположении роты:**

доложить дежурному по полку;  
вызвать пожарную команду;  
организовать эвакуацию личного состава, оружия, имущества роты;  
до прибытия пожарной команды организовать тушение пожара силами пожарного расчета;  
в дальнейшем действовать по указанию дежурного по полку.

**При возникновении аварий на предприятиях химической промышленности:**

Доложить дежурному по полку;  
Обеспечить личный состав нарядами средствами защиты;  
Оповестить личный состав роты;  
В дальнейшем действовать по указанию дежурного по полку.

**СПИСОК**  
военнослужащих, проживающих вне казармы

№	Воинское звание	Фамилия и инициалы	Домашний адрес	Домашний телефон	Способ вызова
1	Подполковник	Петренко Н.Н.	Ново-садовая, 45-15	—	посыльным
2	Подполковник	Орлов Д.И.	Ленинская, 19-56	31-57-21	по телефону
3	Майор	Морозов А.В.	Пр. Карла Маркса, 91-42	99-46-59	по телефону
4	Майор	Баранов Н.А.	Ерошевского, 3-115	24-40-21	по телефону
5	Майор	Денисов М.Л.	Промышленности, 67-23	—	посыльным
6	Капитан	Антонов Е.А.	Победы, 58-22	67-19-11	по телефону
7	Капитан	Иванов Р.А.	Пр. Кирова, 206-34	37-47-15	по телефону
8	Капитан	Степанов Т.М.	Сов Армии, 148-25	52-16-98	по телефону
9	Старший лейтенант	Клоков О.В.	Осипенко, 2а-47	32-43-73	по телефону
10	Старший лейтенант	Калинин П.И.	Победы, 217-46	—	посыльным
11	Прапорщик	Семенов Л.В.	Стара-Загора, 67-20	32-11-97	по телефону
12	Прапорщик	Петров В.А.	Авроры, 119-40	—	посыльным

Начальник штаба войсковой части 11325  
подполковник

*А. Громов*  
А. Громов



**«УТВЕРЖДАЮ»**  
 Командир войсковой части 11325  
 полковник *Галкин* И. Галкин  
 «2» апреля 2004 г.

### ИНСТРУКЦИЯ дежурному по роте

Дежурный по роте отвечает:  
 за точное выполнение распорядка дня и соблюдение других правил по поддержанию других правил внутреннего порядка в роте,  
 за сохранность оружия, ящиков с боеприпасами,  
 за сохранность имущества роты, личных вещей солдат и сержантов;  
 за правильное несение службы дневальными.  
 При несении службы дежурный по роте руководствуется ст. ст. 303-305 Устава Внутренней службы ВС РФ.  
 Дежурный по роте обязан:  
 в 16.30 проверить новый суточный наряд, прибыть к старшине роты для получения инструктажа;  
 в 16.45 получить строевую записку у командира роты;  
 после развода новый дежурный вместе со старым дежурным проверяет и принимает оружие, ящики с боеприпасами и печати на них,  
 имущество роты, проверяет наличие и исправность средств пожаротушения и оповещения оружие принимается поштучно, по номерам и  
 комплектности. После чего дежурные расписываются в книге для приема и сдачи дежурства;  
 после приема дежурства докладывает командиру роты (старшине роты) о приеме дежурства и выявленных недостатках;  
 при объявлении тревоги действовать согласно инструкции,  
 оружие и боеприпасы к нему выдают только лицам, за которыми оно закреплено, а личное  
 письменного разрешения командира роты в книге выдачи оружия и боеприпасов, которую хранить в комнате для хранения оружия. Сдача  
 оружия и боеприпасов по окончании несения службы в суточном наряде, полетов, стрельб, смены с БД производится немедленно. Обо всех  
 случаях несвоевременной сдачи оружия дежурный по роте немедленно докладывает командиру (старшине) роты, принимает меры по розыску  
 оружия. При объявлении тревоги оружие и боеприпасы военнослужащим по призыву выдают по распоряжению командира (начальника  
 штаба) полка, старшине роты, под личную роспись в книге выдачи оружия и боеприпасов;  
 в случае каких-либо происшествий в роте и нарушения установленных уставом правил взаимоотношений между военнослужащими  
 немедленно докладывает об этом дежурному по полку и командиру роты, а также старшине роты;  
 при возникновении пожара и других чрезвычайных ситуаций поднять личный состав, вызвать пожарную команду, принять меры к  
 тушению пожара, немедленно доложить дежурному по полку и командиру роты, а также принять меры по эвакуации личного состава, оружия  
 и боеприпасов, имущества роты из помещений, которым угрожает опасность. В случае возникновения других чрезвычайных ситуаций  
 действовать по указанию дежурного по полку;  
 следить за точным выполнением распорядка дня, в установленное время производить общий подъем личного состава, контролировать  
 подачу типовых команд, следить, чтобы двери казармы были постоянно закрыты на запор,  
 осуществлять допуск в казарменное помещение днем после выяснения цели прибытия, ночью с разрешения дежурного по полку,  
 своевременно производить смену дневальных через каждые 2 часа по графику;  
 находиться в расположении роты, отлучаясь по делам службы, передавать исполнение своих обязанностей одному из дневальных  
 свободной смены;  
 знать место нахождения и порядок вызова командира роты;  
 знать место нахождения роты и порядок ее вызова. Наличие в роте людей, количество находящихся в наряде, больных, арестованных  
 (заключенных под стражу), уволенных из распоряжения полка или отправленных в состав команд,  
 в назначенное время выстраивать увольняемых из расположения полка, докладывать об этом старшине роты и по его приказу представлять  
 их дежурному по полку;  
 после утреннего осмотра докладывать дежурному по полку о наличии и расходе личного состава роты, о происшествиях за ночь. После  
 вечерней проверки получить от старшины роты сведения об отсутствующих, а при наличии самовольно отлучившихся – список этих  
 военнослужащих с указанием воинского звания, фамилии, имени, отчества, предполагаемого места нахождения;  
 следить за тщательной уборкой и содержанием помещений роты. Уборку закрепленной территории производить силами дневальных в  
 период с 05.00 до 10.00;  
 поддерживать порядок при приеме пищи, по указанию старшины роты своевременно подавать дежурному по столовой сведения о лицах,  
 находящихся в наряде или отсутствующих по другим служебным делам;  
 по прибытии в роту прямых начальников от командира роты и выше, дежурного по полку, а также инспектирующих лиц подавать команду  
 «СМЯНУ» докладывать им и сопровождать их по расположению роты, в случае, когда прибывающего начальника встречает командир роты  
 и докладывает ему, дежурный по роте только представляется другим офицерам, прапорщикам и старшине роты дежурный по роте не  
 докладывает, а только представляется.  
 Дежурный по роте отменяет с разрешения дежурного по полку с 09.30 до 13.30 в спальном помещении, без обуви, не снимая снаряжения.  
 Дежурный по роте принимает пищу в солдатской столовой. Время приема пищи:  
 завтрак с 07.20 до 07.40  
 обед с 13.30 до 14.00  
 ужин с 19.30 до 19.50

Начальник штаба войсковой части 11325  
 подполковник *А. Громов*

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
 Командир войсковой части 11325  
 полковник *Галкин* И. Галкин  
 «2» апреля 2004 г.

### РАСПОРЯДОК ДНЯ Войсковой части 11325 на зимний период обучения 2004г.

№ п/п	Мероприятия	Время мин.	Время проведения					
			в обычные дни		в предпраздничные (предвыходные) дни		в выходные (праздничные) дни	
			Начало	конец	начало	конец	начало	Конец
1	Подъем заместителей командиров взводов	10	5.50	6.00	5.50	6.00	6.50	7.00
2	Подъем личного состава	10	6.00	6.10	6.00	6.10	7.00	7.10
3	Утренняя физическая зарядка	30	6.10	6.40	6.10	6.40		
4	Утренний туалет, заправка постелей	20	6.40	7.00	6.40	7.00	7.10	7.30
5	Утренний осмотр	20	7.00	7.20	7.00	7.20	7.30	7.50
6	Завтрак	20	7.20	7.40	7.20	7.40	7.50	8.10
7	Информирование личного состава (тренаж)	30	7.40	8.10	7.40	8.10		
8	Мед. Осмотр личного состава, заступающего на боевое дежурство, инструктаж водителей, подготовка к занятиям	40	8.40	8.50	8.10	8.50	8.10	8.50
9	Развод на учебные занятия	10	8.50	9.00	8.50	9.00	8.50	9.00
10	Учебные занятия:							
	1 час	50	9.00	9.50	9.00	12.50		
	2 час	50	10.00	10.50	По плану		По плану	
	3 час	50	11.00	11.50	ПХД		выходного дня	
	4 час	50	12.00	12.50			9.00-12.50	
11	Смена спецодежды, очистка обуви, мытье рук	10	12.50	13.00	12.50	13.00	12.50	13.00
12	Время для личных потребностей	40	13.00	13.40	13.00	13.40	13.00	13.40
13	Обед	30	13.40	14.10	13.40	14.10	13.40	14.10
14	Учебные занятия:							
	5 час	50	14.10	15.00				
	6 час	50	15.10	16.00	Помывка		Просмотр	
15	Уход за техникой и вооружением	90	16.00	17.30	личного		кино-видео	
16	Смена спецодежды	20	17.30	17.50	состава		фильмов	
17	Подведение итогов	20	17.50	18.10	в		15.10-18.10	
18	Воспитательная, культурно-досуговая, спортивно-массовая работа	50	18.10	19.00	бане			
					14.10-19.00			
19	Время для личных потребностей	40	19.00	19.40	19.00	19.40	19.00	19.40
20	Ужин	20	19.40	20.00	19.40	20.00	19.40	20.00
21	Время для личных потребностей	40	20.00	20.40	20.00	20.40	20.00	20.40
22	Осмотр личного состава фельдшером	20	20.40	21.00	20.40	21.00	20.40	21.00
23	Просмотр программы «Вести»	30	21.00	21.30	21.00	21.20	21.00	21.30
24	Просмотр кино-видеофильмов	70			21.20	22.30		
25	Вечерняя прогулка	10	21.30	21.40	22.30	22.40	21.30	21.40
26	Вечерняя проверка	10	21.40	21.50	22.40	22.50	21.40	21.50
27	Вечерний туалет	10	21.50	22.00	22.50	23.00	21.50	22.00
28	Отбой		22.00		23.00		22.00	

Начальник штаба войсковой части 11325  
 подполковник *А. Громов*



## Действия суточного наряда по обеспечению выполнения распорядка дня.

**Распорядок дня** воинской части определяет по времени выполнение основных мероприятий повседневной деятельности, учебы и быта личного состава подразделений и штаба воинской части. Распорядок дня и регламент служебного времени устанавливает командир воинской части или соединения с учетом вида Вооруженных Сил и рода войск, 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, похода кораблей, несения боевого дежурства, службы в суточном наряде, карауле и других мероприятий с учетом особенностей их выполнения.

Распорядок дня воинской части находится в документации суточного наряда, а регламент служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, - в штабе воинской части и в канцеляриях подразделений.



Утром, за 10 минут до сигнала «Подъем», дежурный по роте производит подъем заместителей командиров взводов и старшины роты, а в установленное время (по сигналу «Подъем») - общий подъем роты.

После подъема проводится утренняя физическая зарядка, уборка помещений и территории, заправка постелей, утренний туалет и утренний осмотр. Суточный наряд контролирует проведение всех этих мероприятий.

Для утреннего осмотра по команде дежурного по роте **«Рота, для утреннего осмотра - становись»** заместители командиров взводов (командиры отделений) выстраивают свои подразделения в назначенном месте; Дежурный по роте, построив роту, докладывает старшине о готовности роты к осмотру. На утренних осмотрах проверяется наличие людей, их внешний вид и соблюдение ими правил личной гигиены.



№ /п	Мероприятия	Время мин.	Время проведения					
			в обычные дни		В предпраздничные (предвыходные) дни		В выходные (праздничные) дни	
			Начало	конец	начало	конец	начало	Конец
1	Подъем заместителей командиров взводов	10	5.50	6.00	5.50	6.00	6.50	7.00
2	Подъем личного состава	10	6.00	6.10	6.00	6.10	7.00	7.10
3	Утренняя физическая зарядка	30	6.10	6.40	6.10	6.40		
4	Утренний туалет, заправка постелей	20	6.40	7.00	6.40	7.00	7.10	7.30
5	Утренний осмотр	20	7.00	7.20	7.00	7.20	7.30	7.50
6	Завтрак	20	7.20	7.40	7.20	7.40	7.50	8.10
7	Информирование личного состава (тренаж)	30	7.40	8.10	7.40	8.10		
8	Мед. Осмотр личного состава, заступающего на боевое дежурство, инструктаж водителей, подготовка к занятиям	40	8.40	8.50	8.10	8.50	8.10	8.50
9	Развод на учебные занятия	10	8.50	9.00	8.50	9.00	8.50	9.00
10	Учебные занятия: 1 час	50	9.00	9.50	9.00	12.50		
	2 час	50	10.00	10.50	По плану		По плану	
	3 час	50	11.00	11.50	ПХД		выходного дня	
	4 час	50	12.00	12.50			9.00-12.50	
11	Смена спецодежды, очистка обуви, мытье рук	10	12.50	13.00	12.50	13.00	12.50	13.00
12	Время для личных потребностей	40	13.00	13.40	13.00	13.40	13.00	13.40
13	Обед	30	13.40	14.10	13.40	14.10	13.40	14.10
14	Учебные занятия: 5 час	50	14.10	15.00				
	6 час	50	15.10	16.00	Помывка		Просмотр	
15	Уход за техникой и вооружением	90	16.00	17.30	личного		кино-видео	
16	Смена спецодежды	20	17.30	17.50	состава		фильмов	
17	Подведение итогов	20	17.50	18.10	бане		15.10-18.10	
18	Воспитательная, культурно-досуговая, спортивно-массовая работа	50	18.10	19.00	14.10-19.00			
19	Время для личных потребностей	40	19.00	19.40	19.00	19.40	19.00	19.40
20	Ужин	20	19.40	20.00	19.40	20.00	19.40	20.00
21	Время для личных потребностей	40	20.00	20.40	20.00	20.40	20.00	20.40
22	Осмотр личного состава фельдшером	20	20.40	21.00	20.40	21.00	20.40	21.00
23	Просмотр программы «Вести»	30	21.00	21.30	21.00	21.20	21.00	21.30
24	Просмотр кино-видеофильмов	70			21.20	22.30		
25	Вечерняя прогулка	10	21.30	21.40	22.30	22.40	21.30	21.40
26	Вечерняя проверка	10	21.40	21.50	22.40	22.50	21.40	21.50
27	Вечерний туалет	10	21.50	22.00	22.50	23.00	21.50	22.00
28	Отбой		22.00		23.00		22.00	



# РАСПОРЯДОК ДНЯ

## Военной кафедры Самарского Государственного Аэрокосмического Университета

№ п/п	Наименование мероприятий	Время
	<u>Для студентов</u>	Начало-конец
1.	Утренний осмотр и развод на занятия	8.45 - 8.55
	Подъем государственного флага	8.55-8.57
2.	Занятия по военной подготовке	
	1 час	9.00 - 9.45
	2 час	9.50 - 10.35
	3 час	10.45 - 11.30
	4 час	11.35 - 12.20
	5 час	12.35 - 13.20
	6 час	13.25 - 14.10
3.	Военно-техническая информация, тренажи, подведение итогов военного дня	14.10 - 14.40
4.	Перерыв на обед	14.40 - 15.40
5.	Самостоятельная подготовка	
	1 час	15.40 - 16.25
	2 час	16.30 - 17.15
6.	Построение. Подведение итогов военного дня	17.15 - 17.20
7.	Наведение порядка и сдача аудиторий офицеру-дежурному по циклу	17.20- 17.45
8.	Окончание военного дня	17.45

# ИНСТРУКЦИЯ

## дневальным по военной кафедре

1. Дневальные по кафедре назначаются из числа студентов, проходящих военную подготовку. Они отвечают за соблюдение внутреннего порядка на кафедре, сохранность находящегося под их охраной имущества. Количество дневальных определяет начальник кафедры. Дневальные по кафедре подчиняются дежурному по кафедре.
2. Дневальные по кафедре назначаются и инструктируются дежурным офицером по циклу в день военной подготовки, предшествующий дежурству.
3. Дневальные в день заступления на дежурство прибывают на военную кафедру в 7.55. Дополнительный инструктаж по особенностям несения службы в наряде осуществляет новый дежурный по военной кафедре. Начало дополнительного инструктажа в 8.20. Дежурный определяет нумерацию дневальных (первый, второй, третий – в соответствии с линейным графиком) Один из дневальных назначается помощником дежурного по кафедре.
4. Продолжительность несения дежурства дневальными с 8.00 до сдачи под охрану в РОВД комнаты хранения оружия дежурным по ВК (как правило до 18.00).
5. **Очередной дневальный** выставляется внутри помещения кафедры у входной двери.

### Он обязан:

- постоянно находиться у входа на военную кафедру (у знамени), осуществлять пропускной режим, установленный на военной кафедре; пропускать в учебный корпус только лиц, имеющих пропуск с двумя специальными отметками (оттиски печатей) «спец. кафедра» и «Военная кафедра»; не допускать прохода посторонних лиц в 4-й учебный корпус и ангар-лабораторию без разрешения дежурного по военной кафедре;
- по прибытии на кафедру посторонних лиц вызвать дежурного по кафедре и ему об этом доложить;
- осуществлять контроль за проходом студентов на кафедру согласно «Инструкции по пропускному режиму на военную кафедру»;
- своевременно подавать звонки согласно распорядку дня на занятия и с занятий;
- никуда не отлучаться без разрешения дежурного по кафедре;
- не пропускать в 4 учебный корпус и ангар с папками, портфелями, сумками, пакетами и т.п. (кроме офицеров и сотрудников военной кафедры). Категорически запрещен вход в учебный корпус и в ангар с фото, записывающей и радио аппаратурой, пейджерами, сотовыми телефонами и т.п. Разрешение может дать только начальник военной кафедры, его заместитель или (при их отсутствии) дежурный по ВК.

#### **6. Дневальный в ангаре обязан:**

- постоянно находиться у входа в ангар, осуществляя установленный пропускной режим;
- допускать в ангар только лиц, имеющих пропуск со специальным круглым оттиском (печатью) «АНГАР»;
- следить за порядком в ангаре, во время перерывов требовать от студентов покинуть ангар на время перерыва. Если на самолете нет занятий- никого к самолетам без разрешения дежурного не допускать;

#### **7. Дневальный в гардеробе обязан:**

- перед началом дежурства и после его окончания проверить наличие номерков в гардеробе и доложить дежурному по ВК;
- принимать одежду и личные вещи студентов (пакеты, сумки) и выдавать жетоны. Обрато одежда и личные вещи студентов выдаются строго по жетонам. Лицо, виновное в утрате жетона несет материальную ответственность, об обнаружении утери номерка немедленно доложить дежурному по военной кафедре;

*Примечание: с 8.15 до 8.45 и с 14.35 до 14.50 прием и выдача одежды при необходимости осуществляется двумя дневальными.*

- осуществлять контроль за порядком при пользовании гардеробом, принимать меры по предотвращению хищений личных вещей студентов;
- в случае пропажи личных вещей студентов немедленно докладывать дежурному по кафедре.

#### **8. Дневальный свободной смены обязан:**

- постоянно находиться в комнате дежурного по кафедре, по указанию дежурного по ВК выполнять обязанности посыльного;
- отвечать на телефонные звонки и вызывать сотрудников к телефону;
- знать расположение преподавательских циклов и административных помещений (кабинет начальника кафедры, заместителей начальника кафедры, библиотек и т.п.);
- следить за чистотой и порядком в помещениях и требовать их соблюдения от студентов;
- следить, чтобы студенты курили в специально отведенных местах (о нарушениях немедленно докладывать дежурному)
- поддерживать чистоту и порядок на военной кафедре в течении дня, производить уборку туалетов и коридоров кафедры;
- в перерывах между занятиями не допускать студентов к технике, расположенной на территории военной кафедры;
- немедленно докладывать дежурному по кафедре о всех происшествиях и прибывших на военную кафедру посторонних лицах.

9. После окончания занятий дневальные обязаны проверить порядок в коридорах, туалетах, произвести уборку и вынести мусор.

10. После окончания дежурства дневальные убывают только с разрешения дежурного по военной кафедре

**За несение службы в наряде дневальным по ВК и дежурному по КПП дежурный по ВК выставляет оценки (за практическое освоение обязанностей дневальных), которая учитывается при аттестации офицерский состав.**



## ИНСТРУКЦИЯ

### дежурному по КПП военной кафедры

Дежурный по контрольно-пропускному пункту ( КПП ) военной кафедры назначается из числа студентов. Он отвечает за обеспечение пропускного режима через КПП и ворота военной кафедры в соответствии с инструкцией по пропускному режиму, утвержденной ректором СГАУ.

Он отвечает за правильность пропуска (входа) прибывающих (убывающих) на военную кафедру лиц, а также за правильность выноса (вноса) или вывоза (ввоза) какого-либо имущества.

Дежурный по КПП ВК подчиняется дежурному по военной кафедре (а по вопросам пропускного режима и вахтеру ВОХР).

Дежурный по контрольно-пропускному пункту военной кафедры **обязан:**

- изучить инструкцию по пропускному режиму и инструкцию дежурного по КПП.
- своевременно (в 7 час. 55 мин.) прибыть на военную кафедру для получения инструктажа от дежурного по военной кафедре;
- проверять документы удостоверяющие личность ( студенческие билеты, удостоверения работников СГАУ , разовые пропуска и т.п., имеющие специальные отметки военной кафедры) прибывающих на военную кафедру;
- при проверке постоянных или разовых пропусков сличать их с имеющимися на КПП образцами, проверять наличие печатей и специальных отметок ВК , а также соответствие фотографий их предъявителям, следить, чтобы они не были просрочены, а на разовом пропуске при выходе посетителя была отметка начальника военной кафедры или его заместителя;
- докладывать дежурному по военной кафедре ( и вахтеру ВОХР) о тех лицах , в правильности документов которых он сомневается;
- не разрешать вход(въезд) на территорию военной кафедры без документов, а так же студентам, не по форме одетым и имеющим неряшливый вид;

***Начальник военной кафедры ежедневно устанавливает форму одежды.***

***Образец формы одежды на день, выставляется на стенде в проходе КПП .***

- проверять по материальному пропуску ( путевому листу) при выносе(вносе) или вывозе(ввозе) какого либо имущества , что именно и в каком количестве ( число мест) разрешено пронести или провезти , пропускать( выпускать) только те служебные машины , которые имеют путевые листы с разрешением на выезд, подписанные начальником военной кафедры СГАУ;
- находиться на КПП; отлучаясь по делам службы или на обед ( с 12 до 13 час.) только с разрешения дежурного по ВК и ставя в известность при этом вахтера;
- о всех недостатках, замечаниях, а также в случае нападения на КПП или попытки прорыва через КПП ( через ограждение военной кафедры ) немедленно по селектору ( телефону) докладывать дежурному по ВК, начальнику военной кафедры или его заместителю;
- следить за чистотой на КПП и возле КПП ; не разрешать курить студентам в неустановленных для этого местах;
- по прибытии начальника военной кафедры, его заместителей , ректора университета и проректоров СГАУ докладывать по селектору ( телефону ) дежурному по ВК;

## *Вопросы по пройденному материалу*

1. Назовите состав суточного наряда?
2. Назовите обязанности дневального по роте?
3. Назовите обязанности дежурного по роте?
4. Что входит в документацию дежурного по роте?
5. Что должно быть предусмотрено в распорядке дня?









## Литература:



**« Устав внутренней службы Вооруженных Сил РФ », 2007 г.  
Введенный в действие Указом Президента РФ № 1495 от 10 ноября  
2007 г.**

**Изучить статьи 256-316.**

**Написать в конспект статьи:**

- дневальный по роте ст. 302-305;**
- дежурный по роте ст. 298-301.**
- дежурный и помощник дежурного по КПП ст. 291-295**

