



**Воронежский государственный университет**

**Военный учебный центр**

**Летучка  
по теме №10.**

**«Боевая и мобилизационная готовность»**

**ВАРИАНТ 1.** Боевая готовность «ПОСТОЯННАЯ». Основные мероприятия, обеспечивающие поддержание боевой готовности. Время выхода из военных городков при боевой готовности «постоянная».

**ВАРИАНТ 2.** Боевая готовность «ПОЛНАЯ». Содержание мероприятий.

**ВАРИАНТ 3.** Боевая готовность «ПОВЫШЕННАЯ». Содержание комплекса мероприятий. Время выхода из военных городков при боевой готовности «повышенная».

**ВАРИАНТ 4.** Боевая готовность «ВОЕННАЯ ОПАСНОСТЬ». Содержание мероприятий.



**Воронежский государственный университет**

**Военный учебный центр**

**Презентация**

**по модулю «Общевойсковая подготовка»**

**Раздел «Управление подразделениями  
в мирное время»**

**Тема №11. «Служба войск и ее задачи»**

**Занятие №1. Задачи службы войск**

## **Учебная цель:**

- 1. Ознакомить со службой войск и ее задачами.**
- 2. Ознакомить с безопасностью военной службы.**
- 3. Ознакомить с основами организации ротного (войскового) хозяйства.**
- 4. Ознакомить с обязанностями должностных лиц по организации ротного (батареинного) хозяйства.**

## **Воспитательная цель:**

**Формировать и развивать у студентов профессионально важные качества, необходимые будущим офицерам, чувство гордости за принадлежность к Вооруженным Силам РФ.**

## **Учебные вопросы:**

- 1. Служба войск и ее задачи. Безопасность военной службы.**
- 2. Основы организации ротного (войскового) хозяйства.**
- 3. Обязанности должностных лиц по организации ротного (батареинного) хозяйства.**

## **Литература:**

- 1. Устав внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации, утв. Указом Президента РФ от 10 ноября 2007 г. № 1495.**
- 2. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 27 августа 2012 г. №2222 «Об утверждении Руководства по войсковому (корабельному) хозяйству в Вооруженных Силах Российской Федерации».**
- 3. Методические рекомендации по организации и выполнению мероприятий повседневной деятельности в воинской части, книга 2, - М., Военное издательство, 2002 г.**
- 4. Управление подразделениями в мирное время. Учебное пособие - Воронеж: Издательско-полиграфический центр ВГУ, 2009 г.**

## **Вопрос 1.**

**Служба войск и ее задачи.**

**Безопасность военной службы**

**Служба войск** - повседневная воинская служба, обеспечивающая необходимые условия жизни, учебы и быта личного состава, соблюдение уставного порядка и поддержание воинской дисциплины в части (подразделении).

**Она организуется и осуществляется** соответствующими командирами и штабами на основе положений и требований воинских уставов, наставлений, инструкций, приказов и распоряжений вышестоящего командования.

**Основными задачами службы войск являются:**  
***организация внутренней, гарнизонной и караульной служб и руководство ими, а именно:***

- организация и поддержание внутреннего порядка в части (подразделениях);
- правильное распределение времени и строгое выполнение распорядка дня;
- назначение, подготовка и несение службы суточным нарядом;
- организация надежной охраны и обороны мест размещения части и подразделений, складов с вооружением и боеприпасами, хранилищ с боевой техникой и других объектов;
- организация и проведение различных мероприятий, направленных на поддержание высокой воинской дисциплины и порядка.

***Кроме того, в задачи службы войск входят забота о здоровье и быте военнослужащих и контроль за регулярностью проведения санитарно-гигиенических мероприятий, безопасности военной службы.***



**Внутренняя служба** - совокупность постоянно проводимых в воинской части (подразделении) мероприятий по поддержанию внутреннего порядка и воинской дисциплины, обеспечению постоянной готовности, условий быта и учебы личного состава, контроля за строгим выполнением им общих, должностных и специальных обязанностей, а также организованному выполнению других задач в повседневной деятельности войск (сил) и сохранения здоровья военнослужащих.

**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**.

**Караульная служба** - совокупность постоянно проводимых в воинской части (подразделении) мероприятий по охране и обороне боевых знамен, хранилищ с вооружением, военной техникой, другим военным имуществом и иных военных и государственных объектов, а также для охраны военнослужащих, содержащихся на гауптвахте и в дисциплинарной воинской части.

**Караульная служба** занимает в жизни и деятельности войск особое место и рассматривается как выполнение боевой задачи в мирное время и способствует поддержанию высокой боевой готовности войск.

**Руководство караульной службой осуществляют:**

в гарнизоне - начальник гарнизона;

в воинской части - командир воинской части.

**Гарнизонная служба** - совокупность постоянно проводимых мероприятий с целью обеспечить согласованность действий войск гарнизона при переводе с мирного на военное время, необходимые условия для их повседневной деятельности и подготовки, поддержание воинской дисциплины в гарнизоне, а также проведение гарнизонных мероприятий с участием войск.

**Руководство гарнизонной службой** в пределах гарнизона осуществляет **начальник гарнизона**.

Ответственность за состояние гарнизонной и караульной служб в подчиненных подразделениях возлагается на всех прямых начальников.

**Безопасность военной службы** - состояние военной службы, отражающее степень защищенности жизни и здоровья военнослужащих от воздействия опасных и вредных факторов.

Должностные лица воинской части (подразделения) осуществляют проведение мероприятий по организации и руководству службой войск и обеспечению безопасности военной службы в соответствии с требованиями законов, общевойсковых уставов, приказов и директив, наставлений и руководств, должностными и специальными обязанностями.

**Организация службы войск - непрерывная управленческая деятельность командира, включающая:**

- уяснение задач службы войск, оценку обстановки и принятие решения на ее организацию и совершенствование;
- доведение задач до подчиненных и планирование, подготовку подчиненных и всестороннее обеспечение выполнения задач;
- контроль организации службы войск и оказание помощи;
- анализ состояния службы войск и подведение итогов.

**Руководство службой войск** - составная часть всей деятельности командира и штаба части.

**Его сущность заключается** в приведении всего уклада воинской жизни в точное соответствие с требованиями общевоинских уставов, приказов и других документов, регламентирующих жизнь, быт и деятельность воинской части (подразделения).

## **Основными направлениями руководства службой войск являются:**

- планирование и постановка задач;
- методическая подготовка офицеров, прапорщиков и сержантов по службе войск;
- контроль за деятельностью подчиненных и оказание им помощи;
- воспитательная работа;
- подведение итогов состояния воинской дисциплины, службы войск и безопасности военной службы;
- создание и совершенствование учебно-материальной базы.

**Командир воинской части:** на основании уяснения задач на новый период обучения, изучения руководящих документов по боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовке, службе войск, обучению и воспитанию личного состава, воинской дисциплине, обеспечению безопасности военной службы и оценки результатов периода обучения принимает ***решение на организацию повседневной деятельности воинской части.***

## **В решении определяет:**

- общую задачу воинской части, поставленную старшим начальником;
- замысел организаторской работы по выполнению задач повседневной деятельности;
- направление сосредоточения основных усилий;
- привлекаемые силы и средства;
- задачи подразделениям и службам;
- порядок всестороннего обеспечения выполнения поставленных задач;
- организацию управления и взаимодействия;
- порядок оказания помощи подразделениям и осуществления контроля.



## **Решение включает:**

- **замысел на организацию службы войск:** какими силами и средствами, способами, в какой последовательности и в какие сроки должны быть выполнены основные мероприятия по организации службы войск;
- порядок доведения до подчиненных задач по организации внутренней, гарнизонной и караульной служб;
- порядок подготовки подчиненных подразделений к несению службы;
- порядок всестороннего обеспечения для выполнения задач по организации службы войск;
- порядок контроля за несением службы, ее анализа, оказания помощи подчиненным по устранению выявленных недостатков;
- порядок содержания и совершенствования учебно-материальной базы по службе войск.

**В решении командира воинской части наиболее полно отражаются:**

- порядок охраны и обороны наиболее важных объектов и допуска к ним;
- состав и подготовка лиц суточного наряда;
- методическая подготовка офицеров, прапорщиков и сержантов по службе войск;
- осуществление контроля за состоянием службы войск.

**Контроль** за выполнением намеченных мероприятий по службе войск и оказание помощи подчиненным **является важнейшим направлением организаторской работы командира и штаба.**

## **Методическая подготовка по вопросам службы войск в воинских частях проводится в целях:**

- изучения требований общевойсковых уставов ВС РФ и других руководящих документов по службе войск;
- выработки у офицеров, прапорщиков, сержантов умения и практических навыков в поддержании уставного порядка в подчиненных подразделениях;
- освоения наиболее эффективных форм и методов подготовки личного состава для несения службы в суточном наряде и организации несения службы;
- распространения передового опыта командиров подразделений, а также офицеров, прапорщиков, сержантов, солдат, добившихся высоких результатов в несении гарнизонной, караульной и внутренней служб.

**Управление обеспечением безопасности военной службы в Вооруженных Силах осуществляется** посредством целенаправленной и скоординированной деятельности должностных лиц органов военного управления.

**Должностные лица осуществляют** проведение мероприятий, обеспечивающих безопасность военной службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации, общевоинскими уставами Вооруженных Сил и иными правовыми актами, регламентирующими организацию повседневной деятельности в Вооруженных Силах.

**Ответственность за безопасность военной службы в подчиненных воинских частях (организациях) несут соответствующие командиры (начальники).**

## **При обеспечении безопасности военной службы осуществляются:**

- сбор, учет и обработка информации о состоянии безопасности военной службы;
- своевременное выявление угроз безопасности военной службы;
- принятие решения по обеспечению безопасности военной службы,
- постановка задач подчиненным органам военного управления и должностным лицам;
- планирование мероприятий по обеспечению безопасности военной службы;
- проверка и оценка состояния безопасности военной службы в подчиненных войсках (силах), контроль за деятельностью органов военного управления и должностных лиц по ее обеспечению;

- систематический анализ состояния безопасности военной службы в подчиненных воинских частях (организациях), подведение итогов работы по ее обеспечению;

- расследование случаев гибели (смерти) военнослужащих, получения ими увечий (ранений, травм, контузий) при исполнении обязанностей военной службы;

- регулярное доведение до подчиненных воинских частей (организаций) информации о состоянии безопасности военной службы и наиболее тяжелых случаях гибели (смерти) военнослужащих, лиц гражданского персонала, фактов получения ими увечий (ранений, травм, контузий);

- руководство работой комиссий по безопасности военной службы.

## **Контроль за состоянием безопасности военной службы**

Контроль за состоянием безопасности военной службы осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Министерства обороны.

### **Цель контроля заключается:**

- в обеспечении командиров (начальников) воинских частей (организаций) объективными данными, отражающими реальное положение дел по обеспечению безопасности военной службы и уровня подготовки личного состава к выполнению требований безопасности;
- в определении вероятных причин и предпосылок гибели (смерти) военнослужащих и получения ими увечий (ранений, травм, контузий) с учетом особенностей выполнения воинскими частями задач и сезонных факторов
- в разработке конкретных мер по снижению влияния угроз безопасности военной службы, обучении командиров (начальников), штабов;
- планированию, проведению и всестороннему обеспечению мероприятий по обеспечению безопасности военной службы.

**Командиры (начальники) воинских частей (организаций) осуществляют постоянный контроль за состоянием безопасности военной службы в подчиненных воинских частях (организациях).**

**Контроль осуществляется** посредством плановой работы старших командиров (начальников) воинских частей (организаций), а также вышестоящих органов военного управления в подчиненных воинских частях (организациях).

В воинской части (организации) проверки проводятся согласно утвержденному командиром (начальником) воинской части (организации) графику, при этом в течение квартала проверяется не менее двух-трех подразделений (не менее 15% от общего числа подразделений).



**В воинской части (организации) состояние безопасности военной службы проверяется (обеспечивается):**

- командирами (начальниками) воинских частей (организаций) всех степеней;
- штабами;
- комплексными комиссиями и рабочими группами;
- отдельными должностными лицами, работающими в подразделениях;
- комиссиями по безопасности военной службы;
- заместителями (помощниками) командира (начальника) воинской части (организации), начальниками отделений и служб воинских частей (организаций) в соответствии с должностными обязанностями и поставленными командиром (начальником) воинской части (организации) задачами;
- должностными лицами воинской части (организации) в объеме должностных обязанностей;
- должностными лицами суточного наряда;
- начальниками объектов (опасных объектов и объектов, где выполняются работы с повышенной опасностью).

**Результаты проверки оформляются актом проверки состояния безопасности военной службы.**

**Акты проверок состояния безопасности военной службы после окончания проверок хранятся** в несекретном делопроизводстве воинской части (организации) **в течение трех лет** и используются для проведения анализа состояния безопасности военной службы воинской части (организации), осуществления контроля устранения ранее выявленных нарушений.

## **Анализ состояния безопасности военной службы**

**Анализ состояния безопасности военной службы проводится в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (периода обучения) и включает:**

- сбор объективной информации о состоянии безопасности военной службы;
- установление характерных недостатков в работе должностных лиц по обеспечению безопасности военной службы, причин гибели (смерти) личного состава и получения им увечий (ранений, травм, контузий) при выполнении задач конкретных видов служебной деятельности, массовых заболеваний, а также групповых пищевых отравлений;
- определение лучших и худших воинских частей (организаций) по состоянию безопасности военной службы, форм и методов работы должностных лиц, командиров (начальников) воинских частей (организаций), а также мер по предотвращению случаев причинения вреда жизни и здоровью военнослужащих.

**К количественным показателям анализа состояния безопасности военной службы относятся:**

- гибель (смерть) военнослужащих при исполнении обязанностей военной службы;
- получение военнослужащими увечий (ранений, травм, контузий) с трудовыми потерями при исполнении обязанностей военной службы;
- причинение вреда здоровью (гибели), имуществу местного населения и окружающей среде.

**Основным элементом** при проведении анализа безопасности военной службы является коэффициент фактов получения военнослужащими увечий (ранений, травм, контузий) с трудовыми потерями при исполнении обязанностей военной службы в перерасчете на одну тысячу военнослужащих.

**Главнокомандующие видами Вооруженных Сил Российской Федерации, командующие войсками военных округов, родами войск Вооруженных Сил Российской Федерации, руководители центральных органов военного управления, командиры (начальники) воинских частей (организаций) подводят итоги состояния безопасности военной службы:**

- в органе военного управления - **не реже двух раз в год**;
- в соединении, военном образовательном учреждении профессионального образования - **не реже одного раза в квартал**;
- в воинской части, батальоне (дивизионе) и им равным - **ежемесячно**;
- в роте (батарее) и им равным - **еженедельно**.

**Материалы подведения итогов состояния безопасности военной службы оформляются письменно соответствующим должностным лицом и представляются к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом.**

**Вопрос 2.**  
**Основы организации ротного**  
**(войскового) хозяйства**

**Ротное хозяйство** является составной частью войскового хозяйства и его основой.

Оно предназначается для обеспечения боевой подготовки, воспитательной работы и удовлетворения материальных, жилищных, бытовых и культурных потребностей солдат и сержантов (старшин), проходящих военную службу по призыву, солдат и сержантов (старшин), проходящих службу по контракту.

Для этого за ротой закрепляются помещения в соответствии с Уставом внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации и выделяются необходимые материальные ценности.

**Основными задачами ротного хозяйства являются:**

- поддержание в постоянной боевой готовности имеющихся в роте вооружения, военной и специальной техники;
- своевременное получение, доведение в полном объеме до военнослужащих материальных ценностей по установленным нормам обеспечения;
- обеспечение сохранности, правильного содержания и использования, имеющихся в роте материальных ценностей.

**Ротное хозяйство организует командир роты.** На него возлагается руководство ротным хозяйством, его состояние и обеспечение военнослужащих положенными материальными ценностями.

Должностные лица роты по вопросам ведения хозяйственной деятельности руководствуются требованиями Устава внутренней службы ВС РФ и «Руководством по войсковому (корабельному) хозяйству в ВС РФ.»

**Содержание и эксплуатация закрепленных за ротой помещений и оборудования должны обеспечивать:**

- создание нормальных условий повседневной деятельности и быта, способствующих успешному проведению боевой подготовки военнослужащими роты;

- соблюдение уставных и санитарно-эпидемиологических требований к размещению военнослужащих;

- создание условий по предупреждению возникновения пожаров, обеспечению безопасной эвакуации военнослужащих (эвакуационные пути и выходы);

- экономное расходование топлива, электроэнергии и воды;

- ведение учета, обеспечение экономного расходования (использования) и эксплуатации военного имущества и оборудования, надлежащего ухода и сохранности материальных ценностей и закрепленных за ротой объектов материально - технической базы войскового хозяйства.



В ротах должен соблюдаться установленный порядок размещения военнослужащих, отопления, освещения, эксплуатации казарменного инвентаря, мебели и другого имущества.

Для **комнаты информирования и досуга** отводится светлое помещение, способное вместить военнослужащих подразделения при проведении воспитательных и иных мероприятий.

Комната информирования и досуга оборудуется необходимым количеством столов и стульев.

В ней должны иметься настольные игры, технические средства воспитания и музыкальные инструменты, предусмотренные табелями и нормами, подшивки получаемых газет и журналов, наглядные пособия, административные карты Российской Федерации и мира, библиотечки патриотической и правовой литературы, стенды с наглядной агитацией, тематический подбор литературных, газетных и журнальных статей, видео и аудиотеки. Комнатные динамики и телевизоры могут размещаться также в спальнях помещений для военнослужащих.

**Канцелярия роты** должна обеспечивать проведение служебных и инструкторско-методических занятий командира роты с подчиненными офицерами, прапорщиками, сержантским составом.

В канцелярии роты устанавливаются столы, стулья и шкафы (сейфы) для хранения документов.



## 2. Комната информирования и досуга (психологической разгрузки) военнослужащих





# Канцелярия роты



# Канцелярия роты



**Под кладовую для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих** отводится отдельная комната, которая оборудуется стеллажами, шкафами и вешалками для размещения предметов вещевого и другого имущества.

Шкафы и стеллажи в кладовой должны соответствовать размеру и виду хранимого имущества.

Хранение предметов вещевого имущества организуется на плечиках.

Для хранения фуражек (шапок) и ботинок в шкафах оборудуются отдельные полки (ячейки).

В кладовой устанавливаются канцелярский стол, стул (табурет), тумбочка, вывешиваются плакаты в рамках с правилами хранения и содержания материальных средств и ухода за ними.

Кроме того, в ней должны быть ростомерная шкала, сантиметровая лента, стопомер для определения размеров вещевого имущества и обуви, необходимых при выдаче (подгонке) вещевого имущества военнослужащим.

Установка электророзеток внутри кладовой не допускается.

Порядок работы кладовой устанавливает командир роты в соответствии с распорядком дня. Прием и выдачу вещевого имущества организует старшина.

Кладовая в нерабочее время запирается на замок, опечатывается старшиной и сдается под охрану дежурному по роте. Ключи хранятся у старшины роты, второй экземпляр ключей хранится у дежурного по роте.





Бронежилеты, шлемы, рюкзаки хранятся в спальнях помещений.

Имущество отдельных взводов при отсутствии у них кладовых хранится в кладовой одного из подразделений по решению старшего командира.

**Комната (место) для чистки обуви** оборудуется вентиляцией, обеспечивается подставками для чистки обуви. На стенах вывешиваются плакаты в рамках с изложением правил ухода за обувью

**Комната (место) для курения** оборудуется вентиляцией, обеспечивается, урнами с водой для окурков. На стенах вывешиваются плакаты в рамках с информацией о вреде курения табака и пропагандирующие здоровый образ жизни.

**В комнате бытового обслуживания** устанавливаются полки с гигиеническим покрытием, зеркала, столы для ремонта и глажения вещей, шкаф с набором инструмента и материалов для мелкого ремонта вещевого имущества (фурнитура, лоскут, иголки, нитки, ножницы), одежные щетки, стол-верстак с комплектом сапожного инструмента и материалов для текущего (мелкого) ремонта обуви. В комнате должны находиться электрические утюги, оборудованные несгораемыми подставками, машинки для стрижки волос, ножницы, пеньюары для стрижки размером **190x100 см**, халаты для парикмахера, фартуки для сапожника, тканевые салфетки для глажения вещевого имущества размером **100x60 см**, средства для дезинфекции инструментов парикмахера и другой необходимый инвентарь.



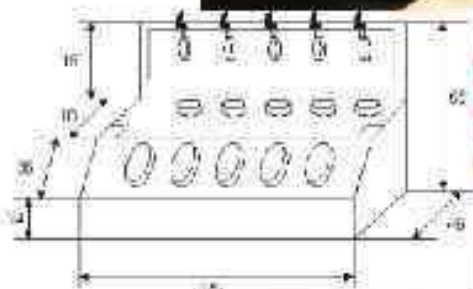
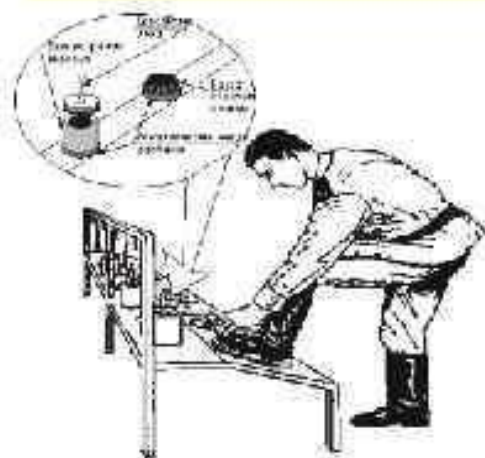
## 10. Комната (место) для чистки обуви



# Комнату (место) для курения и чистки обуви

организовать в казарме технически сложно. Необходимы установка в ней устройств принудительной вентиляции, качественная противопожарная защита, хорошая изоляция от других помещений казармы.

Чаще такое место организуют вне казармы, в сооружении типа беседки.





## 7. Комната бытового обслуживания



<http://cominf.org>



Машинки для стрижки волос должны быть закреплены за лицами, обученными обращению с ними и порядку дезинфекции инструментов, используемых для бритья и стрижки волос.

В комнате вывешиваются плакаты по нормам обеспечения военнослужащих вещевым имуществом, правилам ношения военной формы одежды, подгонке и мелкому ремонту, уходу за одеждой и обувью, порядку проведения утренних осмотров.

Порядок работы комнаты бытового обслуживания определяет командир подразделения в соответствии с распорядком дня.

Для стрижки военнослужащих в роте назначаются нештатные парикмахеры.

Ремонтные материалы и фурнитура выдаются в роту с вещевого склада воинской части ежемесячно за счет полученных после распорки выбракованных и списанных предметов военной формы одежды.

**Стирка вещевого имущества** также производится самими военнослужащими, для чего в казармах оборудуются специальные места, укомплектованные бытовыми стиральными машинами, инструкцией по мерам безопасности и правилам работы на стиральных машинах, а также резиновыми ковриками.





**Сушилка для вещевого имущества и обуви** оборудуется в соответствии с требованиями технической эксплуатации воинских зданий.

Оборудование сушилки и размещение в ней имущества должны соответствовать требованиям пожарной безопасности и исключать всякую возможность возгорания (самовозгорания) обмундирования и имущества во время просушки.

Просушка вещевого имущества, обуви и другого имущества организуется старшиной роты.

При размещении военнослужащих на отдельном этаже здания или в отдельно расположенном помещении в казарме (солдатском общежитии) должно быть оборудовано **душевое помещение**.

Душевое помещение оборудуется из расчета **3-5 душевых сеток** на этажную казарменную секцию (при оборудовании жилыми ячейками с блоком санитарно-бытовых помещений оборудуется душевое помещение с одной душевой сеткой на **3-4 человека**).

В душевом помещении должны быть предусмотрены места для раздевания (одевания), оборудованные специальными шкафами (вешалками), для выдачи чистого белья и приема грязного белья, для проведения телесного осмотра моющихся медицинским работником.



KALUGAFOTO.NET





Кроме того, душевые должны быть оборудованы при мастерских, парках, медицинских пунктах и столовых.

Распределение времени в воинской части должно планироваться так, чтобы помывка личного состава воинской части (подразделения) в душевых обеспечивалась **не реже двух раз в неделю**.

Помывка в душе военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, а также военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, при размещении их в казарме (солдатском общежитии) должна производиться с одновременной сменой комплекта нательного белья и носков.

Смена зимнего нательного белья и постельного белья должна производиться **еженедельно**. В случае необходимости смена белья, полотенец, носков производится чаще.

Военнослужащие обеспечиваются материальными ценностями по соответствующим нормам обеспечения.

Командир роты организует и обеспечивает ведение материально ответственными лицами роты установленных регистров учета движения полученных подразделением материальных ценностей, а также формуляров (паспортов) ВВСТ.

Вещевое имущество, выдаваемое военнослужащим роты (за исключением расходных материалов), подразделяется на **имущество личного пользования и инвентарное имущество**.

Инвентарное имущество военнослужащим выдается во временное индивидуальное или групповое пользование.

На вещевое имущество личного пользования, постельные принадлежности и другое инвентарное вещевое имущество, находящееся в подразделениях, наносятся соответствующие клейма.

Клеймо с указанием срока выдачи предметов вещевого имущества в носку наносится на вещевом складе воинской части.

Клеймо с указанием номера военного билета наносится на вещевое имущество личного пользования (головные уборы, пальто зимние, куртки, кители, брюки), обувь и снаряжение, выдаваемые военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, после окончания подгонки обмундирования в роте. Вещевое имущество, выдаваемое военнослужащим, должно быть подогнано соответственно росту, размерам и полноте. Подгонка (подбор) вещевого имущества производится на вещевом складе воинской части под руководством начальника вещевого склада воинской части на основании индивидуальных размеро-ростово-полнотных данных обмера военнослужащих, произведенного в подразделении.

В подразделении в качестве подменного фонда постоянно должно содержаться из числа выслужившего установленные сроки, но годное к носке обмундирование (**по 5-7 комплектов** костюмов полевых летних и зимних и **5-7 пар ботинок** с высокими берцами).

Получение материальных ценностей командир роты организует через своих заместителей, командиров взводов, старшего техника (техника) и старшину роты.

Хранение (содержание) ВВСТ и других материальных ценностей роты в зависимости от вида и предназначения осуществляется в специально оборудованных местах.

Вещевое имущество может храниться в кладовой для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих и спальном помещении или находиться непосредственно при военнослужащих.

У военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, находится только один комплект вещевого имущества и обуви, который носится постоянно.

## **Вопрос 3.**

**Обязанности должностных лиц по  
организации ротного (батарейного)  
хозяйства**

## **Обязанности должностных лиц подразделения по организации ротного хозяйства**

**Должностные лица роты по вопросам ведения ротного хозяйства руководствуются требованиями Устава внутренней службы Вооруженных Сил.**

**Кроме того, они должны:**

- знать и доводить до подчиненных требования нормативных правовых актов по вопросам войскового (ротного) хозяйства, руководствоваться ими в своей деятельности;

- знать обеспеченность подразделения материальными ценностями по службам для обеспечения боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки, создания необходимых условий повседневной деятельности и быта военнослужащих;

- знать наличие, состояние, порядок эксплуатации (хранения) и ремонта вооружения, военной и специальной техники и других материальных ценностей подразделения;

- организовывать ведение учета, правильное хранение, сбережение материальных ценностей, а так же эксплуатацию, ремонт и техническое обслуживание вооружения, военной и специальной техники закрепленной за подразделением;

- организовывать и обеспечить пожарную безопасность занимаемых ротой помещений;
- принимать меры по предотвращению утрат материальных ценностей;
- организовывать своевременную поверку и клеймение средств измерения, безопасную эксплуатацию объектов Гостехнадзора;
- принимать меры к совершенствованию и развитию войскового (ротного) хозяйства, обеспечивать правильное содержание, ремонт и использование объектов хозяйственного и технического назначения, закрепленных за подразделением, своевременную и качественную подготовку их к сезонной эксплуатации;
- организовывать работу по экономному, рациональному расходованию материальных ценностей в подразделении;
- организовывать контроль и устранение выявленных недостатков.



## **Командир роты:**

**Командир роты является основным организатором ротного хозяйства.**

**В своей деятельности он руководствуется требованиями Устава Внутренней службы Вооруженных Сил.**

### **Кроме того, он должен:**

- знать обеспеченность роты материальными ценностями, их наличие и качественное состояние, нормы обеспечения военнослужащих всеми видами материальных ценностей;
- обеспечивать ежемесячное проведение сверки ротного учета материальных ценностей с учетными данными воинской части;
- организовывать правильную эксплуатацию, бережение, своевременное техническое обслуживание вооружения, военной и специальной техники и других материальных ценностей, находящихся в подразделении;
- организовывать доведение до военнослужащих материальных ценностей по установленным нормам, принимать меры по улучшению условий повседневной деятельности и быта, сохранению и укреплению здоровья военнослужащих;



- требовать от личного состава подразделения выполнения мер пожарной безопасности и охраны окружающей среды при проведении занятий, стрельб, учений и выполнении хозяйственных работ, а также постоянную готовность средств пожаротушения;

- устанавливать график и порядок работы комнаты бытового обслуживания, кладовой и душевой роты и контролировать его выполнение (соблюдение);

- проводить санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия военнослужащих роты.

## **Старшина роты:**

Старшина роты в своей деятельности руководствуется требованиями Устава внутренней службы Вооруженных Сил.

Кроме того, **он должен:**

- организовывать правильное, целесообразное и экономное использование и расходование материальных ценностей, получаемых по нормам снабжения и на хозяйственные нужды;
- обеспечивать своевременное доведение до личного состава роты материальных ценностей по установленным нормам довольствия;
- обеспечивать рабочей формой одежды военнослужащих, выделяемых на хозяйственные и другие работы.

## **Командир взвода:**

Командир взвода (группы, башни) в своей деятельности руководствуется требованиями Устава внутренней службы Вооруженных Сил.

Кроме того, **он должен:**

- организовывать и обеспечивать выполнение мероприятий парково-хозяйственного (паркового) дня на вооружении и технике взвода;
- не реже одного раза в неделю производить осмотр личного состава взвода, обращая внимание на состояние рук и ног, возможные телесные повреждения;

- периодически осуществлять проверку содержимого прикроватных тумбочек, постельных принадлежностей и мест хранения личных вещей и имущества личного состава взвода.

### **Командир отделения:**

Командир отделения в своей деятельности руководствуется требованиями Устава внутренней службы Вооруженных Сил.

Кроме того, **он должен:**

- обеспечивать соблюдение личным составом отделения уставного внутреннего порядка;
- ежедневно контролировать соблюдение личным составом отделения правил личной гигиены, проверять содержимое прикроватных тумбочек;
- проводить ежедневный утренний осмотр личного состава;
- немедленно сообщать по команде о порче материальных средств военнослужащими отделения и полученных ими травмах.

## **Задание на самостоятельную работу:**

1. Ознакомиться со службой войск и ее задачами.
2. Ознакомиться с безопасностью военной службы.
3. Ознакомиться с основами организации ротного (войскового) хозяйства.
4. Ознакомиться с обязанностями должностных лиц по организации ротного (батареинного) хозяйства.

## **Рекомендуемая литература:**

1. Устав внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации, утв. Указом Президента РФ от 10 ноября 2007 г. № 1495.
2. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 27 августа 2012 г. №2222 «Об утверждении Руководства по войсковому (корабельному) хозяйству в Вооруженных Силах Российской Федерации».
3. Методические рекомендации по организации и выполнению мероприятий повседневной деятельности в воинской части, книга 2, - М., Военное издательство, 2002 г.
4. Управление подразделениями в мирное время. Учебное пособие - Воронеж: Издательско-полиграфический центр ВГУ, 2009 г.