



ВОЕННАЯ КАФЕДРА

Омского Государственного Технического Университета



Учебная дисциплина:
«Общевойсковые уставы ВС РФ»

Военно – учетная специальность:
«ВУС – 420100, 420200, 420300»



**Тема №2: «Военнослужащие и взаимоотношения
между ними. Размещение военнослужащих.
Распределение времени и повседневный порядок»**

Занятие №1.

«Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Размещение военнослужащих. Распределение времени и повседневный порядок»

Учебные и воспитательные цели:

1. Изучить права и обязанности военнослужащих, сущность и значение единоначалия в Вооруженных Силах Российской Федерации.
2. Научить порядку отдачи и выполнения приказаний и представления командирам (начальникам). Ознакомить студентов с порядком написания рапорта (заявки).
3. Изучить условия размещения и бытового обслуживания личного состава подразделения.
4. Воспитывать у студентов чувство ответственности и исполнительности при выполнении служебных обязанностей.

Учебные вопросы:

1. Права и общие обязанности военнослужащих. Военские звания.
2. Командиры (начальники) и подчиненные, старшие и младшие. Приказ, порядок его отдачи и выполнения. Обращение военнослужащего к начальникам по служебным и личным вопросам. Правила написания рапорта.
3. Военское приветствие. Порядок представления командирам (начальникам). О воинской вежливости и поведении военнослужащих.
4. Размещение военнослужащих. Распределение времени и повседневный порядок.

ВРЕМЯ: - 1 час.

МЕТОД: - групповое занятие

1 учебный вопрос:

Права и общие обязанности военнослужащих.
Воинские звания.

Защита Отечества – священный долг и обязанность каждого гражданина Российской Федерации.

Воинская служба – особый вид государственной службы.

Воинские звания военнослужащих ВС РФ

Воинские звания

войсковые

корабельные

Солдаты и матросы

Рядовой (студент)

Матрос (студент)

Ефрейтор

Старший матрос

Сержанты и старшины

Младший сержант

Старшина 2 статьи

Сержант

Старшина 1 статьи

Старший сержант

Главный старшина

Старшина

Глав. кораб. Старшина

Прапорщики и мичманы

Прапорщик

Мичман

Старший прапорщик

Старший мичман

Младшие офицеры

Младший лейтенант

Младший лейтенант

Лейтенант

Лейтенант

Старший лейтенант

Старший лейтенант

Капитан

Капитан-лейтенант

Старшие офицеры

Майор

Капитан 3 ранга

Подполковник

Капитан 2 ранга

Полковник

Капитан 1 ранга

Высшие офицеры

Генерал-майор

Контр-адмирал

Генерал-лейтенант

Вице-адмирал

Генерал-полковник

Адмирал

Генерал армии

Адмирал флота

Маршал Российской Федерации

Права военнослужащих

Права военнослужащих и порядок их реализации с учетом особенностей военной службы определяются законодательством РФ.

Никто не вправе ограничивать военнослужащих в правах, гарантированных Конституцией РФ и законодательством.

Использование военнослужащими своих прав не должно наносить ущерба правам и законным интересам общества, государства, военной службе, правам других военнослужащих и иных граждан.

Государство гарантирует социальную и правовую защиту военнослужащих, осуществляет меры по созданию им достаточного и достойного жизненного уровня, улучшению условий службы и быта.

Военнослужащие в качестве крайней меры имеют право применять оружие лично или составом подразделения

- Для отражения группового или вооруженного нападения на охраняемые военные и государственные объекты, а также на расположения воинских частей и подразделений, здания и сооружения воинских частей, воинские эшелоны, колонны машин и единичные транспортные средства и караулы, если иными способами и средствами их защитить невозможно;
- Для пресечения попытки насильственного завладения оружием и военной техникой, если иными способами и средствами их защитить невозможно;
- Для защиты военнослужащих и гражданских лиц от нападения, угрожающего их жизни или здоровью, если иными способами и средствами защитить их невозможно;
- Для задержания лица, совершившего преступление либо застигнутого при совершении тяжкого и опасного преступления, оказывающего вооруженное сопротивление, а также вооруженного лица, отказывающегося выполнить законные требования о сдаче оружия, если иными способами и средствами подавить сопротивление, задержать преступника или изъять оружие невозможно.

Общие обязанности военнослужащих

Военнослужащий обязан:

- Быть верным Военной присяге, беззаветно служить своему народу, мужественно, умело, не щадя своей крови и самой жизни защищать Российскую Федерацию, выполнять воинский долг, стойко переносить трудности военной службы;
- Строго соблюдать Конституцию и законы РФ, выполнять требования воинских уставов;
- Постоянно овладевать военными профессиональными знаниями, совершенствовать свою выучку и воинское мастерство;
- Знать и содержать в постоянной готовности к применению вверенные ему вооружение и военную технику, беречь военное имущество;
- Быть честным, дисциплинированным, храбрым, при выполнении воинского долга проявлять разумную инициативу;
- Беспрекословно повиноваться командирам (начальникам) и защищать их в бою, оберегать Боевое Знамя воинской части;
- Дорожить войсковым товариществом, не щадя своей жизни, выручать товарищей из опасности, помогать им словом и делом, уважать честь и достоинство каждого, не допускать в отношении себя и других военнослужащих грубости и издевательств, удерживать их от недостойных поступков;
- Соблюдать правила воинской вежливости, поведения и выполнения воинского приветствия, всегда быть по форме, чисто и аккуратно одетым;
- Быть бдительным, строго хранить военную и государственную тайну.

2 учебный вопрос:

Командиры (начальники) и подчиненные, старшие и младшие. Приказ, порядок его отдачи и выполнения. Обращение военнослужащего к начальникам по служебным и личным вопросам. Правила написания рапорта.

Единоначалие

Является одним из принципов строительства ВС РФ, руководства ими и взаимоотношения между военнослужащими. Оно заключается в наделении командира (начальника) всей полнотой распорядительной власти по отношению к подчиненным и возложении на него персональной ответственности перед государством за все стороны жизни и деятельности воинской части, подразделения и каждого военнослужащего.

Начальник имеет право отдавать подчиненному приказы и требовать их исполнения. Начальник должен быть для подчиненного примером тактичности и выдержанности и не должен допускать как фамильярности, так и предвзятости. За действия, унижающие человеческое достоинство подчиненного, начальник несет ответственность.

Подчиненный обязан беспрекословно выполнять приказы начальника. Выполнив приказ, он может подать жалобу, если считает, что по отношению к нему поступили неправильно.

Приказ, порядок его отдачи и выполнения

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

Приказание – форма доведения командиром (начальником) задач до подчиненных по частным вопросам. Приказание отдается в письменном виде или устно. Письменное приказание является распорядительным служебным документом, издаваемым начальником штаба от имени командира в/части или военным комендантом гарнизона от имени начальника гарнизона.

3 учебный вопрос:

Воинское приветствие. Порядок представления командирам (начальникам). О воинской вежливости и поведении военнослужащих.

Воинское приветствие

Воинское приветствие является воплощением товарищеской сплоченности военнослужащих, свидетельством взаимного уважения и проявления общей культуры.

Все военнослужащие обязаны при встрече (обгоне) приветствовать друг друга, строго соблюдая правила, установленные Строевым уставом ВС РФ.

Подчиненные и младшие по воинскому званию приветствуют первыми, а при равном положении первый приветствует тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным.

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

Команда для выполнения воинского приветствия воинским частям и подразделениям не подается

- При подъеме по тревоге;
- В местах несения боевого дежурства;
- На огневом рубеже и огневой позиции;
- Во время выполнения строительных, хозяйственных работ или работ с учебной целью, а также во время занятий и работ в ангарах, парках и мастерских;
- В ходе спортивных состязаний и игр;
- При приеме пищи и после сигнала **«Отбой»** до сигнала **«Подъем»**;
- В помещениях для больных.

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

Военнослужащие представляются своим непосредственным начальникам:

- При назначении на воинскую должность;
- При сдаче воинской должности;
- При присвоении воинского звания;
- При награждении орденом или медалью;
- При убытии в командировку, на лечение, в отпуск и по возвращении.

О воинской вежливости и поведении военнослужащих

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

Взаимоотношения между военнослужащими строятся на основе взаимного уважения. По вопросам службы они должны обращаться друг к другу на «вы». При личном обращении воинское звание называется без указания рода войск или службы.

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

Правила написания рапорта

Наиболее часто офицерам звена взвод – рота – батальон приходится составлять и подавать по команде рапорта и заявки.

Рапорта подаются при приеме должности, ее сдаче, убытии в отпуск, в связи с болезнью, при убытии на лечение, постановке на очередь на жилую площадь, обращении с просьбой, ходатайством, по результатам расследования, для доклада о выполнении приказа (приказания) и в других случаях.

Рапорт должен быть оформлен в соответствии с требованиями, изложенными в Наставлении по служебной переписке и делопроизводству. Он пишется на отдельных листах бумаги формата А4 (210х297 мм).

Рапорт составляется кратко, четко, без употребления формулировок, порождающих различные толкования, в служебно-деловом стиле при соблюдении всех общепринятых грамматических правил.

При написании рапорта необходимо придерживаться следующих правил

1. выдерживать поля на формате листа: сверху – не менее 2,5 см; снизу – не менее 2 см; слева – от 2,75 до 3,5 см; справа – от 1,5 до 2,25 см. Пишется адрес (т. е. кому адресуется документ, например: «Командиру 1 мотострелковой роты», «Командиру войсковой части 00000»);

2. ниже, посередине листа с заглавной буквы пишется слово «Рапорт», знак препинания не ставится;

3. далее, с красной строки (20 мм) излагается суть рапорта с соблюдением всех общепринятых грамматических правил;

4. после текста с правой стороны пишется должность, воинское звание и проставляется подпись подающего рапорт. С левой стороны проставляется дата: число – цифрой, месяц – прописью, год – цифрами.

4 учебный вопрос:

Размещение военнослужащих. Распределение времени и повседневный порядок

Внутренний порядок – это строгое соблюдение определенных воинскими уставами правил размещения, повседневной деятельности, быта военнослужащих в воинской части (подразделении) и несения службы суточным нарядом.

Внутренний порядок достигается:

- Глубоким пониманием, сознательным и точным выполнением всеми военнослужащими обязанностей, определенных законами и воинскими уставами;
- Целенаправленной воспитательной работы, сочетанием высокой требовательности командиров (начальников) с постоянной заботой о подчиненных и сохранении их здоровья;
- Четкой организацией боевого дежурства и службы суточным нарядом;
- Точным выполнением распорядка дня и регламента служебного времени;
- Выполнением правил эксплуатации (использования) вооружения, военной техники и других материальных средств; созданием в местах расположения военнослужащих условий для их повседневной деятельности, жизни и быта, отвечающих требованиям воинских уставов;
- Соблюдением требований пожарной безопасности, а также принятием мер по охране окружающей среды в районе деятельности воинской части.

Размещение военнослужащих

Для размещения каждой роты должны быть предусмотрены следующие помещения:

- Спальное помещение;
- Комната досуга;
- Канцелярия роты;
- Комната для хранения оружия;
- Комната (место) для чистки оружия;
- Комната (место) для спортивных занятий;
- Комната бытового обслуживания;
- Кладовая для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих;
- Комната (место) для курения и чистки обуви;
- Сушилка для обмундирования и обуви;
- Комната для умывания;
- Душевая;
- Туалет.

Обмундирование

Места для хранения всех видов обмундирования закрепляются за военнослужащими и обозначаются ярлычками с указаниями на них воинского звания, фамилии и инициалов военнослужащего.

Повседневное обмундирование и поясной ремень перед сном аккуратно и однообразно укладываются на табурете, обувь ставится в ногах у кровати. Одежда, белье и обувь при необходимости просушиваются в сушилках.

Хранение оружия

Учебное оружие и учебные боеприпасы должны храниться отдельно от боевых. При отсутствии отдельной пирамиды разрешается хранить учебное оружие вместе с боевым, при этом место его хранения обозначается надписью: «Учебное оружие». Учебные пистолеты хранятся вместе с боевыми пистолетами солдат и сержантов подразделения. Спортивное оружие хранится вместе с боевым. Место его хранения обозначается надписью: «Спортивное оружие». Выдача учебного и спортивного оружия и учебных патронов производится так же, как и выдача боевого оружия и боеприпасов.

Ключи от комнат хранения оружия

Пирамиды с оружием, шкафы и ящики с пистолетами и боеприпасами, а также комната для хранения оружия должны закрываться на замки и опечатываться мастичными печатями: пирамиды и комната – печатью дежурного по роте; шкафы и ящики с пистолетами и боеприпасами – у старшины роты.

Ключи от комнаты для хранения оружия и пирамид постоянно находятся у дежурного по роте, а ключи от шкафов, ящиков с пистолетами и боеприпасами – у старшины роты. Передавать ключи запрещается.

Оборудование помещений

Комната (место) для спортивных занятий оборудуется спортивными тренажерами, гимнастическими снарядами, гирями, гантелями и другим спортивным инвентарем.

В роте оборудуется душевая из расчета один кран (душевая сетка) на 15-20 человек, устанавливаются умывальники — один кран (сосок) на 5-7 человек и не менее двух ножных ванн с проточной водой, а также оборудуется место для стирки обмундирования военнослужащими.

При мастерских, парках, хлебопекарнях, хлебозаводах и столовых, кроме того, должен быть оборудован теплый душ, а при умывальниках должны быть мыло и полотенца.

Порядок приема прибывшего в полк пополнения

Прибывший на пополнение в полк личный состав в течение 14 суток размещается в отдельном помещении. В этот период проводится углубленное медицинское обследование, делаются прививки, производятся выдача обмундирования, обуви по установленным нормам и их подгонка; с личным составом пополнения проводятся занятия по совершенствованию военной подготовки, полученной до призыва на военную службу.

Приказом по полку из личного состава, прибывающего на пополнение, формируется отдельное подразделение, назначаются командир подразделения, его заместитель по воспитательной работе, выделяется необходимое число офицеров, прапорщиков, сержантов и солдат в качестве командиров и инструкторов.

Содержание помещений

Все здания и помещения, а также территория полка должны всегда содержаться в чистоте и порядке. Каждый начальник отвечает за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

В спальнях или в других для личного состава на видном месте должны быть вывешены на специальных щитах распорядок дня, расписание занятий, листы нарядов, схема размещения личного состава, опись имущества и необходимые инструкции.

Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора, а места для курения – урнами с водой.

Ежедневная уборка помещений производится очередными уборщиками под непосредственным руководством дежурного по роте.

Поддержание чистоты в помещениях во время занятий возлагается на дневальных.

Отопление помещений

Начало и конец отопительного периода объявляется приказом начальника гарнизона. При печном отоплении порядок и время отопления помещений, приема и выдачи топлива устанавливает командир полка.

Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18 град.С, а в медицинских учреждениях – не ниже +20 град.С, в остальных помещениях – согласно установленным нормам.

Термометры вывешиваются в помещениях на внутренних стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 м от пола.

Проветривание помещений

Проветривание помещений в казармах производится дневальными под наблюдением дежурного по роте: в спальнях – перед сном и после сна, в классах – перед занятиями и в перерывах между ними.

Оконные форточки (фрамуги) в холодное время, а окна в летнее время открываются, когда люди находятся вне помещений. Если люди из помещений не выходят форточки (фрамуги) или окна открываются только с одной стороны помещений.

Освещение помещений

Порядок освещения определяет командир полка. Казарменное освещение разделяется на полное и дежурное.

В спальнях помещений в часы сна оставляется дежурное освещение. У входа в казармы, в комнатах для хранения оружия, коридорах, на лестницах и в туалетах с наступлением темноты и до рассвета поддерживается полное освещение. Наблюдение за режимом освещения возлагается на дежурных и дневальных.

На случай аварий или временного выключения электрического освещения по другим причинам у дежурных по ротам и другим подразделениям должны быть резервные источники освещения, места хранения которых определяет командир полка.

Распределение времени и повседневный порядок

Распределение времени в воинской части осуществляется так, чтобы обеспечивалась ее постоянная боевая готовность и создавались условия для проведения организованной боевой учебы личного состава, поддержания порядка, воинской дисциплины и воспитания военнослужащих, повышения их культурного уровня, всестороннего бытового обслуживания, своевременного отдыха и приема пищи.

Общая продолжительность еженедельного служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, не должна превышать продолжительности рабочего времени, установленной законодательством Российской Федерации о труде. Продолжительность служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, определяется распорядком дня воинской части.

Отдых военнослужащих

Офицерам и прапорщикам, привлекаемым к исполнению обязанностей военной службы в выходные и праздничные дни, отдых предоставляется в другие дни недели решением командира части (подразделения) с учетом интересов службы. Продолжительность отдыха не должна превышать времени, проведенного на службе в выходные и праздничные дни.

В случае привлечения военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, к исполнению обязанностей военной службы сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени и невозможности компенсировать его отдыхом в другие дни недели такое время суммируется и предоставляется военнослужащим в виде дополнительных дней отдыха, которые могут быть присоединены к основному отпуску.

Распорядок дня для военнослужащих

Распорядок дня воинской части определяет по времени выполнение основных мероприятий повседневной деятельности, учебы и быта личного состава подразделений и штаба воинской части.

Регламент служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в дополнение к распорядку дня устанавливает сроки и продолжительность выполнения этими военнослужащими основных мероприятий, вытекающих из обязанностей военной службы.

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.

Распорядок дня включает

В распорядке дня должно быть предусмотрено время для проведения утренней физической зарядки, утреннего и вечернего туалета, утреннего осмотра, учебных занятий и подготовки к ним, смены специальной (рабочей) одежды, чистки обуви и мытья рук перед приемом пищи, приема пищи, ухода за вооружением и военной техникой, воспитательной, культурно-досуговой и спортивно-массовой работы, информирования личного состава, прослушивания радио и просмотра телепрограмм, приема больных в медицинском пункте, личных потребностей военнослужащих (не менее 2 часов), вечерней прогулки, поверки и 8 часов для сна.

Парково-хозяйственный день

Каждую неделю в полку проводится **парково-хозяйственный день** в целях обслуживания вооружения, военной техники и других материальных средств, дооборудования и благоустройства парков и объектов учебно-материальной базы, приведения в порядок военных городков и производства других работ. В этот же день обычно производится общая уборка всех помещений, а также помывка личного состава в бане.

Кроме того, в целях поддержания вооружения и военной техники в постоянной боевой готовности в полку проводятся **парковые дни** с привлечением всего личного состава.

Подъем, утренний осмотр и вечерняя поверка

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 проводятся утренняя физическая зарядка, уборка помещений и территории, заправка постелей, утренний туалет и утренний осмотр.

Учебные занятия

Боевая подготовка является основным содержанием повседневной деятельности военнослужащих в мирное время. Занятия и учения в целях овладения военнослужащими приемами действий в современном бою должны проводиться без послабления и упрощений.

На учебных занятиях и учениях обязан присутствовать весь личный состав полка. От занятий освобождаются только лица, находящиеся в суточном наряде и в наряде на работах, предусмотренных приказом по полку, а также военнослужащие, которым предоставлен день отдыха в порядке компенсации за несение службы в праздничный или выходной день.

Завтрак, обед и ужин

К часу, установленному расписанием дня, приготовление пищи должно быть закончено.

До начала раздачи пищи врач (фельдшер) совместно с дежурным по полку должен проверить качество пищи, произвести контрольные взвешивания порций, а также проверить санитарное состояние помещений столовой, столово-кухонной посуды и инвентаря. После заключения врача (фельдшера) пища опробуется командиром полка или по его указанию одним из заместителей командира полка.

Увольнение из расположения полка

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, вправе свободно передвигаться в расположении воинских частей и в пределах гарнизонов, в которые они уволены из расположения воинских частей. Выезд военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, за пределы гарнизонов, на территории которых они проходят военную службу, осуществляется с разрешения командира воинской части. Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, выезд за пределы гарнизонов (за исключением случаев убытия в отпуск или командировку) запрещен.

Посещение военнослужащих

Посещение военнослужащих разрешается командиром роты во время, установленное распорядком дня, в специально отведенной для этого в полку комнате посетителей (месте).

Приказом по полку из числа сержантов на время, установленное для посещения военнослужащих, назначается дежурный по комнате посетителей.

Лица, желающие посетить военнослужащих, допускаются в комнату посетителей с разрешения дежурного по полку.

Тема №2: «Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Размещение военнослужащих. Распределение времени и повседневный порядок».

Занятие №1: «Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Размещение военнослужащих. Распределение времени и повседневный порядок».

Задание на самостоятельную подготовку:

Изучить:

- «Устав Внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации». Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2008 г., ч.1 гл.1, стр. 9-16, гл.2, стр.18-27, гл.3, стр.28-34, стр.166-167, ч.2, гл.4, стр.76-90, гл.5, стр.91-102.

Тема следующего занятия:

Тема №3: «Воинская дисциплина, ее сущность и значение. Права и обязанности солдата, командира отделения и взвода».