



КАФЕДРА №5
«УПРАВЛЕНИЯ ВОЙСКАМИ И
СЛУЖБЫ ШТАБОВ»

Тема1.

Организация и несение внутренней службы в ВС РФ.

Занятие 6

«РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ И ВНУТРЕННИЙ ПОРЯДОК В ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ»

Учебные цели:

- 1. Изучить с курсантами служебное время, его распределение и оформление документально.**
- 2. Научить курсантов организовывать и проводить основные мероприятия повседневной деятельности.**
- 3. Воспитывать у курсантов чувство ответственности за строгое и точное выполнение распорядка дня, регламента служебного времени и поддержание уставного порядка в подразделении.**

Учебные вопросы:

- 1. Распределение времени в воинской части. Распорядок дня воинской части. Регламент служебного времени.**
- 2. Порядок проведения подъема, утреннего осмотра и вечерней поверки. Учебные занятия, прием пищи.**
- 3. Увольнение военнослужащих из расположения полка, отправление и следование подразделений (команд). Посещение военнослужащих.**

Первый учебный вопрос:

**Распределение времени в
воинской части. Распорядок дня и
регламент служебного времени.**

Требования к распределению времени:

1. Обеспечение постоянной боевой готовности воинской части.

2. Создание условий для:

- проведения боевой учебы;**
- поддержания воинской дисциплины и внутреннего порядка;**
- воспитания военнослужащих;**
- повышения культурного уровня, бытового обслуживания, своевременного отдыха и приема пищи.**

Продолжительность служебного времени.

1. Общая продолжительность еженедельного служебного времени (по контракту). не должна превышать продолжительности еженедельного рабочего времени (40час.), предусмотренного законодательством РФ.

2. При исполнении обязанностей сверх установленной продолжительности предоставляются в качестве компенсации дни отдыха в другие дни недели. При невозможности – суммируются и могут быть присоединены к основному отпуску.

3. Военнослужащим, участвующим в мероприятиях, которые проводятся без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени (боевое дежурство, учения и др.), по их просьбе вместо предоставления дополнительных суток отдыха может выплачиваться денежная компенсация

4. Продолжительность служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, определяется распорядком дня воинской части..

Предоставление дней отдыха.

**Не менее одних
суток отдыха еженедельно**

**Военнослужащим по
призыву**

**Военнослужащим по
контракту**

**В военных
образовательных
организациях**

**В воинских
частях
постоянной
готовности**

**В учебных
воинских
частях**

**Остальным, не менее одних суток отдыха еженедельно,
но не менее шести суток отдыха в месяц**

**Дни отдыха предоставляются в выходные и праздничные
дни, а при привлечении в эти дни к исполнению обязанностей
военной службы отдых предоставляется в другие дни недели.**

Распорядок дня

- 1. Распорядок дня воинской части определяет по времени выполнение основных мероприятий повседневной деятельности, учебы и быта личного состава подразделений и штаба воинской части.**
- 2. В распорядке дня должно быть предусмотрено:**
 - Не менее 8 часов для сна;**
 - Не менее 2 часов для личных потребностей военнослужащих;**
 - Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов;**
 - После обеда в течении не менее 30 минут не должны проводиться занятия или работы;**
- 3. В дни отдыха подъем разрешается проводить позднее обычного;**
- 4. В дни отдыха утренняя физическая зарядка не проводится;**
- 5. Накануне дней отдыха спектакли, кинофильмы и другие мероприятия разрешается оканчивать на 1 час позднее обычного.**

Регламент служебного времени

Регламентом служебного времени в дополнение к распорядку дня устанавливаются сроки и продолжительность выполнения военнослужащими мероприятий повседневной деятельности, вытекающих из обязанностей военной службы.

**РЕГЛАМЕНТ СЛУЖЕБНОГО ВРЕМЕНИ
ДОЛЖЕН ПРЕДУСМАТРИВАТЬ ВРЕМЯ:**

**Прибытия на службу
и убытия с нее**

**Перерыва для приема
пищи (обеда)**

**Для самостоятельной
подготовки (не менее
четырех часов в
неделю)**

**На физическую
подготовку (не менее
трех часов в неделю)**

Для ежедневной подготовки к проведению занятий

Распорядок дня и регламент служебного времени устанавливает командир воинской части в приказе «Об организации боевой подготовки, внутренней и караульной служб на период обучения». Прил. 9, п.2.

Парково – хозяйственный (парковый) день.

Каждую неделю, как правило в субботу, в полку проводится парково-хозяйственный день **В ЦЕЛЯХ:**

- обслуживания вооружения, военной техники и другого военного имущества;
- дооборудования и благоустройства парков и объектов учебно-материальной базы;
- приведения в порядок военных городков и производства других работ.

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

Парковые недели, парковые и парково-хозяйственные дни проводятся **ПО ПЛАНАМ**, разрабатываемым штабом полка.

Выписки из планов доводятся до подразделений.

Для **руководства работами** в парково-хозяйственные дни, назначается необходимое **число офицеров, прапорщиков и сержантов.**

Второй учебный

вопрос:

**Подъем, утренний осмотр
и вечерняя поверка.**

**Учебные занятия, прием
пищи.**

Утренний осмотр.

Дежурный по роте подает команду «Рота, для утреннего осмотра – СТАНОВИСЬ» и докладывает старшине о построении роты.

**НА УТРЕННЕМ ОСМОТРЕ
ПРОВЕРЯЕТСЯ:**

**Наличие
личного
состава**

**Внешний вид
военнослужащих**

**Соблюдение
военнослужащими
правил личной
гигиены**

**Дежурный по роте производит запись
нуждающихся в медицинской помощи в Книгу
записи больных (прил.10 УВС)**

**Состояние ног, носков и нательного белья производится
периодически, обычно перед сном.**

Вечерняя поверка.

- 1. Дежурный по роте подает команду «Рота, на вечернюю поверку – СТАНОВИСЬ» и докладывает старшине о построении роты.**
- 2. Старшина подает команду «СМИРНО» и называет воинские звания и фамилии зачисленных в списки роты навечно или почетными солдатами.**

За них отвечает Заместитель командира 1 го взвода. «Такой-то (воинское звание и фамилия) пал смертью храбрых в бою за свободу и независимость Отечества - Российской Федерации» или «Почетный солдат роты (воинское звание и фамилия) находится в запасе».
- 3. Далее старшина проверяет личный состав по Именному списку. Каждый военнослужащий отвечает «Я».**

За отсутствующих отвечают командиры отделений. «В отпуске», «В карауле» и т д..

По окончании вечерней поверки старшина:

- **подает команду «ВОЛЬНО»;**
- **объявляет приказы и приказания в части касающихся всех военнослужащих;**
- **наряд на следующий день;**
- **производит (уточняет) боевой расчет на случай тревоги, при пожаре, при возникновении чрезвычайных ситуаций и внезапном нападении.**

При нахождении в роте командира роты или одного из офицеров роты старшина докладывает ему о результатах утреннего осмотра или вечерней поверки.

Периодически по плану полка проводятся общие батальонные или полковые вечерние поверки.

Учебные занятия

1. **Боевая подготовка является основным содержанием повседневной деятельности военнослужащих. Она проводится как в мирное, так и в военное время. Занятия и учения должны проводиться без послаблений и упрощений.**
2. **На учебных занятиях и учениях должен присутствовать весь личный состав полка за исключением военнослужащих:**
 - **находящихся в суточном наряде;**
 - **привлеченных для выполнения задач, предусмотренных приказом командира полка.**
3. **С солдатами и сержантами, освобожденными по болезни от полевых занятий, по приказу командира роты организуются занятия в классе.**
4. **Мероприятия, определенные планом боевой подготовки и расписанием занятий, могут быть перенесены только командиром полка.**
5. **Занятия начинаются и заканчиваются в часы, установленные расписанием дня (регламентом служебного времени).**

Перед выходом на занятия командиры отделений и заместители командиров взводов проверяют:

- наличие подчиненных,
- по форме ли они одеты,
- правильно ли пригнано снаряжение
- не заряжено ли оружие.

По окончании занятий и учений командиры подразделений должны лично проверить:

- наличие и комплектность всего вооружения, военной техники и учебно-тренировочных средств,
- наличие стрелкового оружия, боеприпасов.

Оружие и сумки для магазинов проверяются командирами отделений. Результаты проверки докладываются в порядке подчиненности.

Неизрасходованные боеприпасы и гильзы сдаются в установленном порядке.

• По окончании занятий и учений осуществляется :

- уборка мест проведения занятий,
- чистка оружия и шанцевого инструмента,
- техническое обслуживание вооружения и военной техники

Прием пищи.

- 1. До начала раздачи пищи Врач (фельдшер) совместно с дежурным по полку должен:**
 - **проверить качество пищи;**
 - **произвести контрольные взвешивания порций;**
 - **проверить санитарное состояние помещений столовой, столово-кухонной посуды и инвентаря.**
- 2. После заключения врача (фельдшера) пища опробуется:**
 - **командиром полка;**
 - **или по его указанию одним из заместителей командира полка.**
- 3. Результаты проверки записываются в Книге учета контроля за качеством приготовленной пищи.**
- 4. В установленное время дежурный по полку дает разрешение на выдачу пищи.**

При приеме пищи должны соблюдаться правила:

- 1. Солдаты и сержанты должны прибывать в столовую:**
 - В вычищенной одежде и обуви;**
 - В строю** под командой старшины роты или по его указанию одного из заместителей командиров взводов.
- 2. В столовой во время приема пищи:**
 - должен соблюдаться порядок;**
 - запрещается принимать пищу в головных уборах, пальто (костюмах зимних полевых) и в специальной (рабочей) одежде.**
- 3. Лица суточного наряда получают пищу в установленное командиром полка время.**
- 4. Больным, находящимся в медицинском пункте полка, пища готовится по нормам госпитального пайка и доставляется отдельно.**

Третий учебный вопрос:

**Увольнение военнослужащих
из расположения полка.**

**Отправление и следование
подразделений (команд).**

Посещение военнослужащих.

Увольнение военнослужащих.

- 1. Военнослужащий имеет право на одно увольнение в неделю. Одновременно может быть уволено не более 30% личного состава.**
- 2. Увольняются военнослужащие командиром роты в дни и часы, установленные командиром полка, в субботу и праздничные дни до 24 часов, в воскресенье и предпраздничные дни – до вечерней поверки.**
- 3. По уважительным причинам в другие дни – с разрешения командира батальона до отбоя или до утра следующего дня с учетом его возвращения не позднее чем за 2 часа до начала занятий.**
- 4. За несение боевого дежурства и службы в суточном наряде в выходные и праздничные дни увольнение не предоставляется.**
- 5. Очередность увольнения ведется заместителями командиров взводов.**

Убытие в увольнение.

- 1. За разрешением на увольнение военнослужащий обращается к своему непосредственному начальнику.**
- 2. Списки на увольнение составляют зам. ком. взвода, представляют их на подпись командиру взвода, а затем старшине роты для доклада командиру роты.**
- 3. В назначенное время дежурный по роте выстраивает увольняемых и докладывает старшине роты.**
- 4. Старшина роты осматривает увольняемых, вручает им увольнительные записки за подписью командира роты. (прил. 10 УВС)**
- 5. Дежурный по роте записывает увольняемых в Книгу увольняемых (прил. 10УВС) и составляет Список увольняемых.**
- 6. Представляет Список и увольняемых военнослужащих дежурному по полку.**
- 7. Увольняемые должны иметь при себе военный билет.**

Возвращение из увольнения.

- 1. По возвращении из увольнения военнослужащие прибывают к дежурному по полку и докладывают о прибытии.**
- 2. Дежурный по полку делает отметку на увольнительных записках о времени прибытия.**
- 3. Военнослужащие следуют в подразделение к дежурному по роте и сдают ему увольнительные записки.**
- 4. Дежурный по роте в Книге увольняемых отмечает о прибытии.**
- 5. Военнослужащий докладывает о прибытии своему непосредственному начальнику «Товарищ сержант. Рядовой Иванов из увольнения прибыл. Во время увольнения замечаний не имел (или имел такие-то от того-то)».**
- 6. Если военнослужащий прибывает после отбоя он докладывает своему непосредственному начальнику на следующий день до утреннего осмотра.**

Отправление подразделений (команд)

1. В служебную командировку солдаты и сержанты направляются во главе **СО СВОИМИ КОМАНДИРАМИ** или **начальником команды**.
2. **Командиру подразделения (начальнику команды)** выдаются:
 - командировочное удостоверение;
 - список личного состава подразделения (команды);
 - даются необходимые указания.
3. В установленное время подразделение (команда) прибывает к **дежурному по полку**, который:
 - проверяет состав и обеспеченность подразделения (команды);
 - докладывает о его готовности начальнику штаба или командиру полка.
4. **Начальник штаба или командир полка:**
 - осматривает подразделение (команду);
 - проверяет ее готовность;
 - проводит инструктаж ;
 - обеспечивает своевременную отправку.

Отправление подразделений (команд)

1. Военнослужащие роты, проходящие военную службу по призыву, направляющиеся для выполнения служебных заданий, а также на **экскурсию, в кино, театр** и другие общественные учреждения, следуют в составе команды во главе **СО СТАРШИМ**, назначенным командиром роты из числа офицеров, прапорщиков или сержантов.
2. **Старший из числа офицеров или прапорщиков:**
 - собирает личный состав команды;
 - выстраивает и осматривает его;
 - составляет список команды;
 - о готовности команды докладывает командиру роты или лицу, его замещающему.
3. **Старший из числа сержантов:**
 - строит команду и представляет ее на осмотр старшине роты или лицу, его замещающему,
 - получает от него список команды за подписью командира роты.
 - кроме того, старший из числа сержантов, проходящих военную службу по призыву, получает для себя увольнительную записку, в которой указывается общее число военнослужащих команды, следующих с ним.
4. Получив разрешение, **старший представляет команду дежурному по полку** и ведет ее к месту назначения.

Посещение военнослужащих.

- 1. Посещение военнослужащих разрешается командиром роты во время, установленное расписанием дня, в специально отведенной для этого в полку Комнате (месте) посетителей.**
- 2. Приказом командира полка из числа сержантов назначается дежурный по комнате (месту) посетителей.**
- 3. Лица, желающие посетить военнослужащих, допускаются в комнату (место) посетителей с разрешения дежурного по полку.**
- 4. Члены семей военнослужащих и другие лица с разрешения командира полка могут посещать казарму, столовую, комнату боевой славы (истории) воинской части и другие помещения для ознакомления с жизнью и бытом личного состава полка. Для их сопровождения и дачи необходимых пояснений назначаются подготовленные для этого военнослужащие.**
- 5. Посетители со спиртными напитками или в состоянии опьянения к посещению военнослужащих не допускаются.**
- 6. Ночевать в казармах и в других помещениях посторонним лицам не разрешается.**

Задание для самостоятельной работы:

- 1. УВС ВС РФ, ст. 219– 255.**
- 2. А. И. Никифоров. Учебное пособие,
инв. 1466, стр. 82–97.**