

## Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации

(в редакции, действующей с 14 января 2013 г.)

Утвержден Указом Президента Российской Федерации от 10 ноября 2007 г. № 1495

## Устав внутренней Службы Вооруженных Сил Российской Федерации

(в ред. Указов Президента РФ от 14.01.2011 № 38, от 29.07.2011 № 1039, от 14.01.2013 № 20)

Настоящий Устав определяет права и обязанности военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации и взаимоотношения между ними, обязанности основных должностных лиц полка и его подразделений, а также правила внутреннего порядка.

Настоящим Уставом руководствуются военнослужащие органов военного управления, воинских частей, кораблей, предприятий, организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, в том числе военных образовательных учреждений профессионального образования Министерства обороны Российской Федерации (далее – воинские части), и лица гражданского персонала, замещающие воинские должности. Положения Устава, в том числе обязанности основных должностных лиц полка и его подразделений, в равной степени относятся к военнослужащим всех воинских частей и подразделений.

Обязанности должностных лиц, не указанных в Уставе, определяются соответствующими положениями, наставлениями, инструкциями и руководствами.

Действие настоящего Устава распространяется на военнослужащих других войск, воинских формирований, органов и воинских подразделений федеральной противопожарной службы, а также на граждан, призванных на военные сборы (далее – военнослужащие).

На кораблях внутренняя служба и обязанности должностных лиц дополнительно определяются Корабельным уставом Военно-Морского Флота.

В мирное и военное время на занятиях и учениях по обучению военнослужащих действиям в бою, а также в ходе выполнения задач в условиях чрезвычайного положения или вооруженных конфликтов внутренняя служба определяется боевыми уставами, наставлениями по обеспечению боевых действий, а также настоящим Уставом.

## Общие положения

1. Повседневная жизнь и деятельность военнослужащих в воинской части осуществляются в

соответствии с требованиями внутренней службы.

Внутренняя служба предназначена для поддержания в воинской части внутреннего порядка и воинской дисциплины, обеспечивающих ее постоянную боевую готовность, безопасность военной службы, учебу личного состава, организованное выполнение им других задач в повседневной деятельности и охрану здоровья военнослужащих. Она организуется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. Внутренняя служба требует организованных действий военнослужащих независимо от их желаний.

Выполнение требований внутренней службы развивает у военнослужащих чувство ответственности, самостоятельность, аккуратность и добросовестность. Взаимопонимание, доброжелательность и готовность помочь друг другу способствуют укреплению войскового товарищества и сплочению воинских коллективов, позволяют не только выполнять задачи в повседневной деятельности, но и выдерживать тяжелые испытания в боевой обстановке.

3. Требования внутренней службы обязан знать и добросовестно выполнять каждый военнослужащий.

В начале прохождения военной службы военнослужащий нуждается в особом внимании. Строгий контроль со стороны командиров (начальников) и их личный пример помогают военнослужащему быстрее осознать требования внутренней службы.

4. 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.

Ответственность за состояние внутренней службы в подчиненных войсках возлагается на всех прямых начальников. Они обязаны оказывать подчиненным воинским частям и подразделениям помощь в организации и обеспечении выполнения требований внутренней службы и систематически проверять ее состояние.

Часть первая. Военнослужащие и взаимоотношения между ними

Глава 1. Права, обязанности и ответственность военнослужащих

Общие положения

5. Защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина Российской Федерации.

Военная служба – особый вид федеральной государственной службы, исполняемой гражданами в Вооруженных Силах Российской Федерации (далее – Вооруженные Силы), других войсках, воинских формированиях и органах, воинских подразделениях федеральной противопожарной службы и создаваемых на военное время специальных формированиях, а также иностранными гражданами в Вооруженных Силах, других войсках, воинских формированиях и органах.

6. Граждане (иностранцы граждане), проходящие военную службу, являются военнослужащими и имеют статус, устанавливаемый законодательством Российской Федерации.

К военнослужащим относятся:

офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту (далее – военнослужащие, проходящие военную службу по контракту);

офицеры, призванные на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации;

сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения с ними контракта (далее – военнослужащие, проходящие военную службу по призыву).

Каждому военнослужащему присваивается соответствующее воинское звание. Воинские звания подразделяются на войсковые и корабельные.

7. Военнослужащие обладают правами и свободами человека и гражданина с некоторыми ограничениями, установленными федеральными конституционными законами и федеральными законами.

На военнослужащих возлагаются обязанности по подготовке к вооруженной защите и вооруженная защита Российской Федерации, которые связаны с необходимостью беспрекословного выполнения поставленных задач в любых условиях, в том числе с риском для жизни. В связи с особым характером обязанностей, возложенных на военнослужащих, им предоставляются социальные гарантии и компенсации.

В Вооруженных Силах используется русский язык как государственный.

8. В соответствии с законодательством Российской Федерации содержание и объем прав, обязанностей и ответственности военнослужащих зависят от того, находятся ли они при исполнении обязанностей военной службы или нет.

Военнослужащий считается исполняющим обязанности военной службы в случаях:

а) участия в боевых действиях, выполнения задач в условиях чрезвычайного положения и военного положения, а также в условиях вооруженных конфликтов. Военнослужащие, являющиеся иностранными гражданами, участвуют в выполнении задач в условиях военного положения, а также в условиях вооруженных конфликтов в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации;

б) исполнения должностных обязанностей;

в) несения боевого дежурства, боевой службы, службы в гарнизонном наряде, исполнения

обязанностей в составе суточного наряда;

г) участия в учениях или походах кораблей;

д) выполнения приказа (приказания) или распоряжения, отданного командиром (начальником);

е) нахождения на территории воинской части в течение установленного распорядком дня (регламентом) служебного времени или в другое время, если это вызвано служебной необходимостью;

ж) нахождения в служебной командировке;

з) нахождения на лечении, следования к месту лечения и обратно;

и) следования к месту военной службы и обратно;

к) прохождения военных сборов;

л) нахождения в плену (за исключением случаев добровольной сдачи в плен), в положении заложника или интернированного;

м) безвестного отсутствия – до признания военнослужащего в установленном законом порядке безвестно отсутствующим или объявления его умершим;

н) защиты жизни, здоровья, чести и достоинства личности;

о) оказания помощи органам внутренних дел, другим правоохранительным органам по защите прав и свобод человека и гражданина, охране правопорядка и обеспечению общественной безопасности;

п) участия в предотвращении и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществляемых без введения чрезвычайного положения;

р) совершения иных действий, признанных судом совершенными в интересах личности, общества и государства.

При необходимости военнослужащий по приказу командира (начальника) обязан приступить к исполнению обязанностей военной службы в любое время.

Военнослужащий не признается погибшим (умершим), получившим увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при исполнении обязанностей военной службы, если это явилось следствием:

самовольного нахождения вне расположения воинской части или установленного за пределами воинской части места военной службы, за исключением случаев, предусмотренных пунктами «л», «м», «н», «о», «п» и «р» настоящей статьи;

добровольного приведения себя в состояние опьянения;

совершения им деяния, признанного в установленном порядке общественно опасным.

Права военнослужащих

9. Военнослужащие находятся под защитой государства. Права военнослужащих и порядок их реализации с учетом особенностей военной службы определяются федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Никто не вправе ограничивать военнослужащих в правах и свободах, гарантированных Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, а также вмешиваться в их служебную деятельность, за исключением лиц, уполномоченных на то федеральными конституционными законами, федеральными законами, общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации (далее – общевоинские уставы) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Государство гарантирует правовую и социальную защиту военнослужащих, осуществляет охрану их жизни и здоровья, а также иные меры, направленные на создание условий жизни и деятельности, соответствующих характеру военной службы и ее роли в обществе.

Реализация мер правовой и социальной защиты военнослужащих возлагается на органы государственной власти, органы местного самоуправления, федеральные суды общей юрисдикции, правоохранительные органы в пределах их полномочий, а также является обязанностью командиров (начальников). Реализации прав военнослужащих в соответствии с законодательством Российской Федерации могут также содействовать общественные объединения.

Командиры (начальники), виновные в неисполнении обязанностей по реализации прав военнослужащих, несут ответственность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11. Приведение военнослужащих к Военной присяге (принесение обязательства) осуществляется в соответствии с положением, предусмотренным в приложении № 1.

Военнослужащий до приведения к Военной присяге (принесения обязательства) не может привлекаться к выполнению боевых задач (участию в боевых действиях, несению боевого дежурства, боевой службы, караульной службы) и задач при введении режима чрезвычайного положения и в условиях вооруженных конфликтов; за военнослужащим не могут закрепляться вооружение и военная техника, к военнослужащему не может быть применен дисциплинарный арест.

12. Военнослужащие женского пола и военнослужащие, воспитывающие детей без отца (матери), пользуются социальными гарантиями и компенсациями в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об охране семьи, материнства и детства.

13. Военнослужащие при исполнении обязанностей военной службы, а при необходимости и во внеслужебное время, в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право на хранение, ношение, применение и использование оружия.

Правила хранения оружия, условия и порядок применения его военнослужащими определяются настоящим Уставом и Уставом гарнизонной, комендантской и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации. При ношении и использовании оружия военнослужащие обязаны обеспечить его сохранность и исключить доступ к нему посторонних лиц.

Военнослужащие в соответствии с законодательством Российской Федерации могут применять оружие лично, а командиры (начальники) приказать подчиненным применить оружие для защиты жизни, здоровья и собственности в состоянии необходимой обороны или

крайней необходимости в следующих случаях:

для отражения вооруженного либо группового нападения на охраняемые государственные и военные объекты, а также на расположения воинских частей и подразделений, здания и сооружения воинских частей, воинские эшелоны, колонны машин, 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 противоправные действия и оказывающего вооруженное сопротивление, а также вооруженного лица, отказывающегося выполнить законные требования о сдаче оружия, если иными способами и средствами подавить сопротивление, задержать данное лицо или изъять у него оружие невозможно.

Командир (начальник), кроме того, имеет право применить оружие лично или приказать применить оружие для восстановления дисциплины и порядка в случае открытого неповиновения подчиненного в боевых условиях, когда действия непови누ющегося явно направлены на государственную измену или срыв выполнения боевой задачи, а также при выполнении задач в условиях чрезвычайного положения.

14. Применению оружия должно предшествовать четко выраженное предупреждение об этом лица, против которого применяется оружие, за исключением случаев, когда промедление в применении оружия создает непосредственную опасность для жизни военнослужащего или других граждан или может повлечь иные тяжкие последствия: при отражении нападения с использованием оружия, боевой и специальной техники, транспортных средств, летательных аппаратов, морских или речных судов; при побеге из-под охраны с оружием либо на транспортных средствах, при побеге в условиях ограниченной видимости, а также при побеге из транспортных средств, с морских или речных судов во время их движения.

Военнослужащие имеют право использовать оружие для подачи сигнала тревоги или вызова помощи, а также против животного, угрожающего жизни или здоровью людей.

При применении и использовании оружия военнослужащий обязан принять меры для обеспечения безопасности окружающих граждан, а в случае необходимости оказать первую помощь пострадавшим.

Запрещается применять огнестрельное оружие в отношении женщин, лиц с явными признаками инвалидности, несовершеннолетних, когда их возраст очевиден или известен, за исключением случаев совершения указанными лицами вооруженного либо группового нападения, угрожающего жизни военнослужащего или других граждан, если иными способами и средствами отразить такое нападение или сопротивление невозможно.

О каждом случае применения или использования оружия военнослужащий докладывает командиру (начальнику).

15. Обо всех случаях хищения, утраты, порчи или выхода из строя оружия военнослужащие обязаны докладывать своему непосредственному начальнику. Командир воинской части возбуждает уголовное дело, уведомляет органы внутренних дел Российской Федерации, территориальные органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации, органы прокуратуры Российской Федерации и следственные органы Следственного комитета Российской Федерации об обстоятельствах хищения или утраты оружия с указанием модели, калибра, серии, номера, года выпуска каждой единицы и принимает меры по розыску

похищенного или утраченного оружия.

В случае возвращения похищенного или утраченного оружия в воинскую часть командир воинской части в течение трех суток обязан проинформировать государственные органы, поставленные ранее в известность о хищении или утрате оружия.

## Общие обязанности военнослужащих

16. Военнослужащий в служебной деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, общевойсковыми уставами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Защита государственного суверенитета и территориальной целостности Российской Федерации, обеспечение безопасности государства, отражение вооруженного нападения, а также выполнение задач в соответствии с международными обязательствами Российской Федерации составляют существо воинского долга, который обязывает военнослужащего:

быть верным Военной присяге (обязательству), беззаветно служить народу Российской Федерации, мужественно и умело защищать Российскую Федерацию;

строго соблюдать Конституцию Российской Федерации и законы Российской Федерации, требования общевойсковых уставов, беспрекословно выполнять приказы командиров (начальников);

совершенствовать воинское мастерство, содержать в постоянной готовности к применению вооружение и военную технику, беречь военное имущество;

быть дисциплинированным, бдительным, хранить государственную тайну;

дорожить воинской честью и боевой славой Вооруженных Сил, своей воинской части, честью своего воинского звания и войсковым товариществом, с достоинством нести высокое звание защитника народа Российской Федерации;

соблюдать общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.

17. Военнослужащий должен быть честным, храбрым, при выполнении воинского долга проявлять разумную инициативу, защищать командиров (начальников) в бою, оберегать Боевое знамя воинской части.

18. Военнослужащий обязан проявлять патриотизм, способствовать укреплению мира и дружбы между народами, предотвращению национальных и религиозных конфликтов.

19. Военнослужащий обязан уважать честь и достоинство других военнослужащих, выручать их из опасности, помогать им словом и делом, удерживать от недостойных поступков, не допускать в отношении себя и других военнослужащих грубости и издевательства, содействовать командирам (начальникам) и старшим в поддержании порядка и дисциплины. Он должен соблюдать правила воинской вежливости, поведения, выполнения воинского приветствия, ношения военной формы одежды и знаков различия.

Обо всех случаях, которые могут повлиять на исполнение военнослужащим его обязанностей, а также о сделанных ему замечаниях он обязан докладывать своему непосредственному начальнику.

За нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими, связанное с унижением чести и достоинства, издевательством или сопряженное с насилием, а также за оскорбление одним военнослужащим другого виновные привлекаются к дисциплинарной ответственности, а при установлении в их действиях состава преступления – к уголовной ответственности.

20. Военнослужащий обязан знать и соблюдать в повседневной деятельности требования безопасности военной службы. Он должен заботиться о сохранении своего здоровья, ежедневно заниматься закаливанием, физической подготовкой и спортом, воздерживаться от вредных привычек (курения, употребления алкоголя), не допускать употребления наркотических средств и психотропных веществ.

21. По служебным вопросам военнослужащий должен обращаться к своему непосредственному начальнику, а при необходимости с разрешения непосредственного начальника – к старшему начальнику.

По личным вопросам военнослужащий также должен обращаться к непосредственному начальнику, а в случае особой необходимости – к старшему начальнику.

При обращениях (внесении предложения, подаче заявления или жалобы) военнослужащий руководствуется законодательством Российской Федерации и Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Российской Федерации.

22. Военнослужащий обязан знать и соблюдать нормы международного гуманитарного права, правила обращения с ранеными, больными, лицами, потерпевшими кораблекрушение, медицинским персоналом, духовными лицами, гражданским населением в районе боевых действий, а также с военнопленными.

23. Военнослужащий в ходе боевых действий, даже находясь в отрыве от своей воинской части (подразделения) и в полном окружении, должен оказывать решительное сопротивление противнику, избегая захвата в плен. В бою он обязан с честью выполнить свой воинский долг. Если военнослужащий, находясь в беспомощном состоянии, в том числе вследствие тяжелого ранения или контузии, будет захвачен противником в плен, он должен искать и использовать любую возможность для своего освобождения и освобождения своих товарищей из плена и возвращения в свою воинскую часть.

Военнослужащий, захваченный противником в плен, при допросе имеет право сообщить только свою фамилию, имя, отчество, воинское звание, дату рождения и личный номер. Он обязан сохранять честь и достоинство, не разглашать государственную тайну, проявлять стойкость и мужество, помогать другим военнослужащим, находящимся в плену, удерживать их от пособничества противнику, отвергать попытки противника использовать военнослужащего для нанесения ущерба Российской Федерации и ее Вооруженным Силам.

За военнослужащими, захваченными в плен или в качестве заложников, а также за интернированными в нейтральных странах сохраняется статус военнослужащих. Командиры (начальники) обязаны принимать меры по освобождению указанных военнослужащих в соответствии с нормами международного гуманитарного права.

#### Должностные и специальные обязанности военнослужащих

24. Каждый военнослужащий, назначенный на воинскую должность, имеет должностные обязанности, которые определяют его полномочия, а также объем выполняемых им в



соответствии с занимаемой воинской должностью задач.

Должностные обязанности исполняются только в интересах военной службы.

Должностные обязанности и порядок их исполнения определяются федеральными законами, общевойсковыми уставами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также соответствующими руководствами, наставлениями, положениями, инструкциями или приказами командиров (начальников) применительно к требованиям настоящего Устава.

25. Военнослужащие, находящиеся на боевом дежурстве (боевой службе), в суточном и гарнизонном нарядах, привлеченные для ликвидации последствий стихийных бедствий, а также при других чрезвычайных обстоятельствах исполняют специальные обязанности. Эти обязанности и порядок их исполнения устанавливаются федеральными законами, общевойсковыми уставами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и носят, как правило, временный характер.

Для исполнения специальных обязанностей военнослужащие могут наделяться дополнительными правами (на применение оружия, специальных средств, физической силы, предъявление требований, обязательных для исполнения, подчинение строго определенным лицам и другими правами), которые определяются федеральными законами, общевойсковыми уставами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### Ответственность военнослужащих

26. Военнослужащие независимо от воинского звания и воинской должности равны перед законом и могут привлекаться к дисциплинарной, административной, материальной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в зависимости от характера и тяжести совершенного ими правонарушения.

27. К дисциплинарной ответственности военнослужащие привлекаются за дисциплинарные проступки, то есть за противоправные, виновные действия (бездействие), выражающиеся в нарушении воинской дисциплины, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не влекут за собой уголовной или административной ответственности.

28. За административные правонарушения военнослужащие несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Российской Федерации, за исключением административных правонарушений, за которые они несут ответственность на общих основаниях. При этом к военнослужащим не могут быть применены административные наказания в виде административного ареста, исправительных работ, а к сержантам, старшинам, солдатам и матросам, проходящим военную службу по призыву, курсантам военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы – также в виде административного штрафа.

29. К материальной ответственности военнослужащие привлекаются за материальный ущерб, причиненный по их вине государству при исполнении обязанностей военной службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. К гражданско-правовой ответственности военнослужащие привлекаются за невыполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации обязательств, за убытки и моральный вред, причиненные военнослужащими, не находящимися при исполнении

обязанностей военной службы, государству, физическим и юридическим лицам, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. К уголовной ответственности военнослужащие привлекаются за совершение преступления, предусмотренного уголовным законодательством Российской Федерации.

32. Военнослужащие, подвергнутые дисциплинарному или административному взысканию в связи с совершением правонарушения, не освобождаются от уголовной ответственности за это правонарушение.

В случае совершения правонарушения, связанного с причинением государству материального ущерба, военнослужащие возмещают ущерб независимо от привлечения к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия (бездействие), которыми причинен ущерб.

При привлечении военнослужащих к ответственности недопустимо ущемление их чести и достоинства.

## Глава 2. Взаимоотношения между военнослужащими

Единоначалие. Командиры (начальники) и подчиненные. Старшие и младшие

33. Единоначалие является одним из основных принципов строительства Вооруженных Сил, руководства ими и взаимоотношений между военнослужащими. Единоначалие 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.

Единоначалие выражается в праве командира (начальника), исходя из всесторонней оценки обстановки, единолично принимать решения, отдавать в установленном порядке соответствующие приказы и обеспечивать их выполнение.

34. По своему служебному положению и воинскому званию одни военнослужащие по отношению к другим могут быть начальниками или подчиненными.

Начальник имеет право отдавать подчиненному приказы и требовать их исполнения. Он должен быть для подчиненного примером тактичности, выдержанности и не должен допускать фамильярности и предвзятости по отношению к нему. За действия, унижающие честь и достоинство подчиненного, начальник несет ответственность.

Подчиненный обязан беспрекословно выполнять приказы начальника.

Лица гражданского персонала Вооруженных Сил, замещающие воинские должности, являются начальниками для подчиненных в соответствии с замещаемой штатной должностью.

35. Начальники, которым военнослужащие подчинены по службе, хотя бы и временно,

являются прямыми начальниками.

Ближайший к подчиненному прямой начальник называется непосредственным начальником.

36. По своему воинскому званию начальниками являются проходящие военную службу:

маршалы Российской Федерации, генералы армии, адмиралы флота – для старших и младших офицеров, прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов;

генералы, адмиралы, полковники и капитаны 1 ранга – для младших офицеров, прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов;

старшие офицеры в воинских званиях подполковника, капитана 2 ранга, майора, капитана 3 ранга – для прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов;

младшие офицеры – для сержантов, старшин, солдат и матросов;

прапорщики и мичманы – для сержантов, старшин, солдат и матросов одной с ними воинской части;

сержанты и старшины – для солдат и матросов одной с ними воинской части.

37. Военнослужащие, которые по своему служебному положению и воинскому званию (статьи 35 и 36 настоящего Устава) не являются по отношению к другим военнослужащим их начальниками или подчиненными, могут быть старшими или младшими.

Старшинство определяется воинскими званиями военнослужащих.

Старшие по воинскому званию в случае нарушения младшими воинской дисциплины (правил поведения, ношения военной формы одежды, выполнения воинского приветствия и др.) должны требовать от них устранения этого нарушения. Младшие по воинскому званию обязаны беспрекословно выполнять эти требования старших.

38. При совместном исполнении обязанностей военнослужащими, не подчиненными друг другу, когда их служебные взаимоотношения не определены командиром (начальником), старший из них по воинской должности, а при равных должностях старший по воинскому званию является начальником.

Приказ (приказание), порядок его отдачи и выполнения

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

Приказ может быть отдан в письменном виде, устно или по техническим средствам связи одному или группе военнослужащих. Приказ, отданный в письменном виде, является основным распорядительным служебным документом (нормативным актом) военного управления, издаваемым на правах единоначалия командиром воинской части. Устные приказы имеют право отдавать подчиненным все командиры (начальники).

Обсуждение (критика) приказа недопустимо, а неисполнение приказа командира (начальника), отданного в установленном порядке, является преступлением против военной службы.

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

41. Приказ (приказание) должен соответствовать федеральным законам, общевоинским уставам и приказам вышестоящих командиров (начальников). Отдавая приказ (приказание), командир (начальник) не должен допускать злоупотребления должностными полномочиями или их превышения.

Командирам (начальникам) запрещается отдавать приказы (приказания), не имеющие отношения к исполнению обязанностей военной службы или направленные на нарушение законодательства Российской Федерации. Командиры (начальники), отдавшие такие приказы (приказания), привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приказ формулируется ясно, кратко и четко без употребления формулировок, допускающих различные толкования.

42. Командир (начальник) перед отдачей приказа обязан всесторонне оценить обстановку и предусмотреть меры по обеспечению его выполнения.

Приказы отдаются в порядке подчиненности. При крайней необходимости старший начальник может отдать приказ подчиненному, минуя его непосредственного начальника. В таком случае он сообщает об этом непосредственному начальнику подчиненного или подчиненный сам докладывает о получении приказа своему непосредственному начальнику.

43. Приказ командира (начальника) должен быть выполнен беспрекословно, точно и в срок. Военнослужащий, получив приказ, отвечает: «Есть» – и затем выполняет его.

При необходимости убедиться в правильном понимании отданного им приказа командир (начальник) может потребовать его повторения, а военнослужащий, получивший приказ, – обратиться к командиру (начальнику) с просьбой повторить его.

Выполнив приказ, военнослужащий, несогласный с приказом, может его обжаловать.

О выполнении полученного приказа военнослужащий обязан доложить начальнику, отдавшему приказ, и своему непосредственному начальнику.

Подчиненный, не выполнивший приказ командира (начальника), отданный в установленном порядке, привлекается к уголовной ответственности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

44. Командир (начальник) несет ответственность за отданный приказ (приказание) и его последствия, за соответствие содержания приказа (приказания) требованиям статьи 41 настоящего Устава и за непринятие мер по обеспечению его выполнения.

Отменить приказ (приказание) имеет право только командир (начальник), его отдавший, либо вышестоящий прямой начальник.

45. Если военнослужащий, выполняющий приказ, получит от старшего командира (начальника) новый приказ, который помешает выполнить первый, он докладывает об этом начальнику, отдавшему новый приказ, и в случае подтверждения нового приказа выполняет его.

Начальник, отдавший новый приказ, сообщает об этом начальнику, отдавшему первый

приказ.

Военнослужащий в целях успешного выполнения поставленной ему задачи обязан проявлять разумную инициативу.

## Воинское приветствие

46. Воинское приветствие является воплощением товарищеской сплоченности военнослужащих, свидетельством взаимного уважения и проявлением вежливости и воспитанности.

Все военнослужащие обязаны при встрече (обгоне) приветствовать друг друга, соблюдая правила, установленные Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации. Подчиненные (младшие по воинскому званию) приветствуют первыми начальников (старших по воинскому званию), а при равном положении первым приветствует тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным.

47. Военнослужащие обязаны выполнять воинское приветствие, отдавая дань уважения:

Могиле Неизвестного Солдата;

братским могилам воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества;

Государственному флагу Российской Федерации, Боевому знамени воинской части, а также Военно-морскому флагу при каждом прибытии на корабль и убытии с корабля;

похоронным процессиям, сопровождаемым воинскими подразделениями.

48. Воинские части и подразделения при нахождении в строю приветствуют по команде:

Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и Министра обороны Российской Федерации;

маршалов Российской Федерации, генералов армии, адмиралов флота, генерал-полковников, адмиралов и всех прямых начальников, лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки) воинской части (подразделения), а также лиц, прибывших для вручения воинской части Боевого знамени и (или) государственной награды.

Для приветствия в строю на месте указанных лиц старший начальник подает команду «СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СРЕДИНУ)», встречает их и докладывает.

Например: «Товарищ генерал-майор. 46-й танковый полк на общую полковую вечернюю поверку построен. Командир полка полковник Орлов».

При построении воинской части с Государственным флагом Российской Федерации и Боевым знаменем (на параде, строевом смотре, во время приведения к Военной присяге (принесения обязательства) и т. п.) в докладе указывается полное наименование воинской части с перечислением присвоенных ей почетных наименований и орденов.

При приветствии в строю в движении начальник подает только команду.

49. Воинские части и подразделения приветствуют по команде друг друга при встрече, а также выполняют воинское приветствие, отдавая дань уважения:

Могиле Неизвестного Солдата;

братским могилам воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества;

Государственному флагу Российской Федерации, Боевому знамени воинской части, а на военном корабле – Военно-морскому флагу при его подъеме и спуске;

похоронным процессиям, сопровождаемым воинскими подразделениями.

50. Воинское приветствие войсками, находящимися в строю на месте, Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и Министра обороны Российской Федерации сопровождается исполнением оркестром «Встречного марша» и Государственного гимна Российской Федерации.

При приветствии воинской частью прямых начальников от командира своей воинской части и выше, лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки) воинской части (подразделения), а также лиц, прибывших для вручения воинской части Боевого знамени и (или) государственной награды, оркестр исполняет только «Встречный марш».

51. 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».

В штабах приветствуются по команде только прямые начальники и лица, назначенные для руководства проведением инспектирования (проверки).

На занятиях вне строя, а также на совещаниях, на которых присутствуют только офицеры, для воинского приветствия командиров (начальников) подается команда «Товарищи офицеры».

Команды «Смирно», «Встать. Смирно» или «Товарищи офицеры» подает старший из присутствующих командиров (начальников) или военнослужащий, первый увидевший прибывшего командира (начальника). По этой команде все присутствующие встают, поворачиваются в сторону прибывшего командира (начальника) и принимают строевую стойку, а при надетом головном уборе, кроме того, прикладывают к нему руку.

Старший из присутствующих командиров (начальников) подходит к прибывшему командиру (начальнику) и докладывает ему.

Прибывший командир (начальник), приняв доклад, подает команду «ВОЛЬНО» или «ТОВАРИЩИ ОФИЦЕРЫ», а докладывавший повторяет эту команду, после чего все присутствующие принимают положение «вольно», при надетом головном уборе опускают руку от головного убора и в дальнейшем действуют по указанию прибывшего командира (начальника).

52. Подача команды «Смирно» или «Встать. Смирно» и доклад командиру (начальнику) осуществляются при первом его посещении воинской части или подразделения в данный день. Командиру корабля команда «Смирно» подается при каждом его прибытии на корабль (сходе с корабля).

В присутствии старшего командира (начальника) команда для воинского приветствия младшему не подается и доклад не производится.

При проведении классных занятий команды «Смирно», «Встать. Смирно» или «Товарищи офицеры» подаются перед началом каждого занятия и по его окончании.

Команды «Смирно», «Встать. Смирно» или «Товарищи офицеры» перед докладом командиру

(начальнику) подаются в том случае, если при этом присутствуют другие военнослужащие, при их отсутствии командиру (начальнику) только докладывается.

53. При исполнении Государственного гимна Российской Федерации военнослужащие, находящиеся в строю, принимают строевую стойку без команды, а командиры подразделений от взвода и выше, кроме того, прикладывают руку к головному убору.

Военнослужащие, находящиеся вне строя, при исполнении Государственного гимна Российской Федерации принимают строевую стойку, а при надетом головном уборе прикладывают к нему руку.

54. Команда для выполнения воинского приветствия воинским частям и подразделениям не подается:

при подъеме воинской части (подразделения) по тревоге, на марше, а также на тактических занятиях и учениях;

на пунктах управления, узлах связи и в местах несения боевого дежурства (боевой службы);

на огневом рубеже и огневой (стартовой) позиции во время проведения стрельб (пусков);

на аэродромах во время проведения полетов;

во время занятий и работ в мастерских, парках, ангарах, лабораториях, а также при выполнении работ с учебной целью;

в ходе спортивных состязаний и игр;

при приеме пищи и после сигнала «Отбой» до сигнала «Подъем»;

в помещениях для больных.

В перечисленных случаях командир (начальник) или старший прибывшему начальнику только докладывает.

Например: «Товарищ майор. 1-я мотострелковая рота выполняет второе упражнение учебных стрельб. Командир роты капитан Ильин».

Подразделения, участвующие в похоронной процессии, воинское приветствие не выполняют.

55. На торжественных собраниях, конференциях в воинской части, а также на спектаклях, концертах и в кино команда для воинского приветствия не подается и командиру (начальнику) не докладывается.

На общих собраниях личного состава для воинского приветствия подается команда «СМИРНО» или «ВСТАТЬ. СМИРНО» и докладывается командиру (начальнику).

56. При обращении начальника или старшего к отдельным военнослужащим они, за исключением больных, принимают строевую стойку и называют свою воинскую должность, воинское звание и фамилию. При рукопожатии старший подает руку первым. Если старший без перчаток, младший перед рукопожатием снимает перчатку с правой руки.

Военнослужащие без головного убора сопровождают рукопожатие легким наклоном головы.

57. На приветствие начальника или старшего («Здравствуйте, товарищи») все военнослужащие, находящиеся в строю или вне строя, отвечают: «Здравия желаем»; если начальник или старший прощается («До свидания, товарищи»), то военнослужащие отвечают: «До свидания». При этом добавляются слово «товарищ» и воинское звание без указания слов

«юстиции» или «медицинской службы».

Например: «Здравия желаем, товарищ младший сержант», «До свидания, товарищ главный старшина», «Здравия желаем, товарищ мичман», «До свидания, товарищ лейтенант».

58. Если командир (начальник) в порядке службы поздравляет военнослужащего или благодарит его, то военнослужащий отвечает командиру (начальнику): «Служу Российской Федерации».

Если командир (начальник) поздравляет военнослужащих воинской части (подразделения), находящихся в строю, они отвечают протяжным троекратным «Ура», а если командир (начальник) благодарит их, военнослужащие отвечают: «Служим Российской Федерации».

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

59. Прибывшему в воинскую часть старшему командиру (начальнику) представляется только командир воинской части. Другие лица представляются лишь при непосредственном обращении к ним старшего командира (начальника), называя свою воинскую должность, воинское звание и фамилию.

60. Военнослужащие представляются своим непосредственным начальникам в случаях:

назначения на воинскую должность;

сдачи воинской должности;

присвоения воинского звания;

награждения орденом или медалью;

убытия в командировку, на лечение или в отпуск и по возвращении.

Представляясь своему непосредственному начальнику, военнослужащие называют свою воинскую должность, воинское звание, фамилию и причину представления.

Например: «Товарищ майор. Командир 1-й мотострелковой роты капитан Иванов. Представляюсь по случаю присвоения мне воинского звания капитана».

61. Офицеры и прапорщики, вновь назначенные в полк, представляются командиру полка и затем его заместителям, а по получении назначения в роту – командиру батальона, командиру роты и их заместителям.

Командир полка представляет вновь прибывших офицеров офицерскому составу полка на ближайшем совещании офицеров или построении полка.

62. При инспектировании (проверке) воинской части ее командир представляется прибывшему лицу, назначенному для руководства проведением инспектирования (проверки), если инспектирующий (проверяющий) состоит в равном воинском звании с командиром воинской части или по званию старше его; если инспектирующий (проверяющий) по воинскому званию младше командира воинской части, то он сам представляется командиру воинской части.

Перед началом инспектирования (проверки) командир воинской части представляет



инспектирующему (проверяющему) командиров инспектируемых (проверяемых) подразделений.

63. При посещении инспектирующим (проверяющим) подразделений командиры этих подразделений встречают его и докладывают ему.

Если инспектирующий (проверяющий) прибывает в подразделение вместе с командиром воинской части, то командир подразделения докладывает инспектирующему (проверяющему) в том случае, если последний состоит в равном воинском звании с командиром воинской части или по званию старше его.

Если во время инспектирования (проверки) прибывает старший командир (начальник), то докладывает ему командир воинской части (подразделения), а инспектирующий (проверяющий) представляется.

64. При посещении воинской части (корабля) Президентом Российской Федерации, Председателем Правительства Российской Федерации, Министром обороны Российской Федерации и его заместителями командир воинской части (корабля) встречает указанных лиц, докладывает им и сопровождает по расположению воинской части (кораблю), а членов Правительства Российской Федерации и прибывших по приглашению в воинскую часть (на корабль) ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств, ветеранов военной службы, а также заслуженных деятелей науки, культуры и искусства, представителей общественных организаций Российской Федерации, иностранных государств и других почетных посетителей командир воинской части (корабля) встречает, представляется им и сопровождает, не докладывая им.

В память о посещении воинской части (корабля) почетным посетителям предоставляется для соответствующей записи Книга почетных посетителей (приложение № 4).

65. При прибытии в воинскую часть (подразделение) военнослужащих для выполнения отдельных служебных поручений старших командиров (начальников) командир воинской части (подразделения) представляется лишь старшим по воинскому званию. В остальных случаях прибывшие представляются командиру воинской части (подразделения) и докладывают о цели своего прибытия.

66. Все указания инспектирующих (проверяющих) или военнослужащих, выполняющих отдельные служебные поручения старших командиров (начальников), передаются через командира воинской части. Названные лица обязаны сообщить командиру воинской части (подразделения) о результатах инспектирования (проверки) или выполнения возложенного на них служебного поручения.

При проведении опроса военнослужащих воинской части (подразделения) инспектирующие (проверяющие) руководствуются требованиями, предусмотренными в приложении № 6.

О воинской вежливости и поведении военнослужащих

67. 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 Вооруженных Силах в целом.

Взаимоотношения между военнослужащими строятся на основе взаимного уважения. По вопросам военной службы они должны обращаться друг к другу на «Вы». При личном обращении воинское звание называется без указания слов «юстиции» или «медицинской службы».

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

Например: «Рядовой Петров», «Товарищ рядовой», «Сержант Кольцов», «Товарищ сержант», «Мичман Иванов».

Военнослужащих, обучающихся в военных образовательных учреждениях профессионального образования и не имеющих воинских званий сержантов, старшин, прапорщиков, мичманов, офицеров, а также военнослужащих, обучающихся в учебных воинских частях, называют по воинской должности, на которую они назначены.

Например: «Курсант (слушатель) Иванов», «Товарищ курсант (слушатель)».

Подчиненные и младшие, обращаясь по вопросам службы к начальникам и старшим, называют их по воинскому званию, добавляя перед воинским званием слово «товарищ».

Например: «Товарищ старший лейтенант», «Товарищ контр-адмирал».

При обращении к военнослужащим гвардейских соединений и воинских частей перед воинским званием добавляется слово «гвардии».

Например: «Товарищ гвардии старшина 1 статьи», «Товарищ гвардии полковник».

Вне строя офицеры могут обращаться друг к другу не только по воинскому званию, но и по имени и отчеству. В повседневной жизни офицерам разрешается применять утвердительное выражение «слово офицера» и при прощании друг с другом допускается вместо слов «до свидания» говорить «честь имею».

При обращении к лицам гражданского персонала Вооруженных Сил, замещающим воинские должности, военнослужащие называют их по воинской должности, добавляя перед названием должности слово «товарищ», или по имени и отчеству.

Искажение воинских званий, употребление нецензурных слов, кличек и прозвищ, грубость и фамильярное обращение несовместимы с понятием воинской чести и достоинством военнослужащего.

68. Вне строя, отдавая или получая приказ, военнослужащие обязаны принять строевую стойку, а при надетом головном уборе приложить к нему руку и опустить ее после отдания или получения приказа.

Докладывая или принимая доклад, военнослужащий опускает руку от головного убора по окончании доклада. Если перед докладом подавалась команда «Смирно», то докладывающий по команде начальника «Вольно» повторяет команду, а при надетом головном уборе опускает руку.

69. При обращении к другому военнослужащему в присутствии командира (начальника) или старшего у него необходимо спросить на это разрешение.

Например: «Товарищ полковник. Разрешите обратиться к капитану Иванову».

Когда на вопрос начальника или старшего надо дать утвердительный ответ, военнослужащий

отвечает: «Так точно», а когда отрицательный – «Никак нет».

70. В общественных местах, а также в трамвае, троллейбусе, автобусе, вагоне метро и пригородных поездах при отсутствии свободных мест военнослужащий обязан предложить свое место начальнику (старшему).

Если при встрече нельзя свободно разойтись с начальником (старшим), подчиненный (младший) обязан уступить дорогу и, приветствуя, пропустить его; при необходимости обогнать начальника (старшего) подчиненный (младший) должен спросить на то разрешение.

Военнослужащие должны быть вежливыми по отношению к гражданскому населению, проявлять особое внимание к инвалидам, пожилым людям, женщинам и детям, способствовать защите чести и достоинства граждан, а также оказывать им помощь при несчастных случаях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

71. Военнослужащим запрещается держать руки в карманах одежды, сидеть или курить в присутствии начальника (старшего) без его разрешения, а также курить на улицах на ходу и в местах, не отведенных для курения.

72. Трезвый образ жизни должен быть повседневной нормой поведения всех военнослужащих. Появление на улицах, в скверах, парках, транспортных средствах общего пользования, других общественных местах в состоянии опьянения является дисциплинарным проступком, позорящим честь и достоинство военнослужащего.

73. Для военнослужащих устанавливаются военная форма одежды и знаки различия. Право ношения военной формы одежды имеют все военнослужащие, а также граждане, уволенные с военной службы с правом ношения военной формы одежды. Военная форма одежды носится строго в соответствии с правилами ношения военной формы одежды и знаков различия, определенными Министром обороны Российской Федерации.

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, вправе не носить военную форму одежды во время, свободное от исполнения обязанностей военной службы, определенное регламентом служебного времени, а военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, – вне расположения воинской части при увольнении или в отпуске.

74. Правила воинской вежливости, поведения и выполнения воинского приветствия обязательны также для граждан, уволенных с военной службы, при ношении ими военной формы одежды.

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

#### Общие обязанности командиров (начальников)

75. Командир является единоначальником, в мирное и военное время отвечает: за постоянную боевую и мобилизационную готовность вверенной ему воинской части (подразделения); за успешное выполнение боевых задач; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние подчиненного личного состава и

безопасность военной службы; за внутренний порядок, состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого военного имущества; за материальное, техническое, финансовое, бытовое обеспечение и медицинское обслуживание.

Командир обязан последовательно проводить в жизнь политику государства в области обороны и безопасности, постоянно совершенствовать личную профессиональную подготовку и методы управления воинской частью (подразделением), строго соблюдать порядок прохождения военной службы подчиненными военнослужащими, руководить научной, изобретательской и рационализаторской работой.

76. Командир (начальник) обязан поддерживать боевую и мобилизационную готовность вверенной воинской части (подразделения):

разрабатывать планы мероприятий по поддержанию и совершенствованию боевой и мобилизационной готовности и добиваться их выполнения, своевременно вносить в планы необходимые изменения и уточнения;

добиваться полной обеспеченности вооружением, военной техникой и другим военным имуществом, организовывать их правильную эксплуатацию;

повышать полевую выучку, проводить занятия и тренировки в действиях по приведению подразделений в различные степени боевой готовности, добиваться знания и исполнения личным составом своих обязанностей;

знать действительное состояние воинской части (подразделения), постоянно иметь точные сведения о ее штатном, списочном и наличном составе, а также о наличии и состоянии вооружения, военной техники и другого военного имущества;

принимать меры по обеспечению сохранения государственной тайны.

77. Командир (начальник) обязан непосредственно руководить боевой подготовкой подчиненных военнослужащих:

планировать и своевременно ставить задачи по организации боевой подготовки;

постоянно совершенствовать профессиональные знания, методическое мастерство и педагогическую культуру подчиненных командиров;

лично проводить занятия и учения, добиваясь полного охвата личного состава боевой учебой; организовывать и контролировать подготовку классных специалистов;

осуществлять контроль и оказывать подчиненным военнослужащим необходимую помощь в ходе боевой подготовки; внедрять в боевую учебу принцип состязательности, все новое, передовое, способствующее повышению эффективности обучения и воспитания военнослужащих; проводить мероприятия по созданию условий обучения, максимально приближенных к боевой обстановке; совершенствовать учебно-материальную базу.

Командир (начальник) в ходе боевой подготовки обязан организовывать правовое обучение подчиненных военнослужащих, направленное на усвоение ими установленного правового минимума и норм международного гуманитарного права. В ходе выполнения боевых задач воинской частью (подразделением) командир (начальник), руководствуясь требованиями боевых уставов, должен принимать меры по соблюдению норм международного гуманитарного права, а виновных в их нарушении привлекать к дисциплинарной ответственности. При этом в случае обнаружения в действиях (бездействии) подчиненных признаков состава преступления командир воинской части в соответствии с законодательством Российской Федерации возбуждает уголовное дело.

Командир (начальник), рассматривая вопросы, касающиеся применения норм международного гуманитарного права, в случае необходимости пользуется помощью юридического советника.

78. Командир (начальник) на основе задач, решаемых в государстве и Вооруженных Силах, обязан постоянно воспитывать подчиненных военно служащих:

формировать и поддерживать у них моральную и психологическую готовность к защите Российской Федерации, гордость и ответственность за принадлежность к Вооруженным Силам; развивать у военнослужащих качества, необходимые для выполнения воинского долга, сознание святости и нерушимости Военной присяги (обязательства), отвагу, выдержку, находчивость, бдительность, чувство войскового товарищества и взаимовыручки, активно использовать в этих целях личный пример воспитанности, ревностного отношения к службе, а также воинские ритуалы (приложения № 1, 2, 3, 3.1, 5 и 6);

повышать культуру межнационального общения; заботиться о сплочении воинского коллектива и укреплении дружбы между военнослужащими различных национальностей; учитывать их национальные чувства, вероисповедание, традиции и обычаи;

проявлять чуткость и внимательность к подчиненным, не допускать в отношении их бестактности и грубости, сочетать высокую требовательность и принципиальность с уважением их личного достоинства;

принимать меры, направленные на решение бытовых вопросов и обеспечение правовой и социальной защиты военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, при необходимости ходатайствовать за них перед старшими начальниками;

создавать условия для культурного, физического и творческого развития, отдыха и укрепления здоровья военнослужащих.

79. Командир (начальник) обязан постоянно поддерживать воинскую дисциплину и высокое морально-психологическое состояние личного состава, руководствуясь федеральными законами и общевойсковыми уставами.

При производстве дознания, органом которого является командир воинской части, он руководствуется уголовным и уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации.

80. Командир (начальник) обязан обеспечивать твердый внутренний порядок в подчиненной воинской части (подразделении):

направлять деятельность штаба и подчиненных командиров (начальников) на организацию глубокого изучения и строгого выполнения всеми военнослужащими требований общевойсковых уставов;

организовывать правильное размещение подразделений в военном городке и военнослужащих в помещениях, вооружения, военной техники и другого военного имущества в парках и на складах;

предусматривать целесообразное распределение времени в повседневной деятельности воинской части;

проводить всестороннюю подготовку личного состава к несению службы в суточном наряде; организовывать контроль за несением внутренней службы, лично участвовать в проверке караулов, а также разрабатывать рекомендации по улучшению службы суточного наряда;

устанавливать порядок посещения военнослужащих, выезда военнослужащих, проходящих

военную службу по контракту, за пределы гарнизона, увольнения из расположения воинской части военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, пропускного режима и требовать его соблюдения;

организовывать и поддерживать внутренний порядок в полевых условиях (лагерях) и в других местах временного размещения воинской части (подразделения).

81. Командир (начальник) в целях обеспечения безопасности военной службы обязан:

в своей служебной деятельности отдавать приоритет сохранению жизни и здоровья подчиненных военнослужащих;

руководствуясь положениями главы 7 настоящего Устава, принимать все возможные меры по обеспечению защищенности военнослужащих от воздействия на них опасных факторов военной службы при исполнении ими своих обязанностей, предупреждению их гибели (смерти) и увечий (ранений, травм, контузий), а также осуществлять мероприятия по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью, имуществу местного населения и окружающей среде в ходе повседневной деятельности воинской части (подразделения).

Меры, принимаемые командиром (начальником) по обеспечению безопасности военной службы, не должны приводить к срыву выполнения боевой задачи.

82. Командир (начальник) обязан поддерживать в исправном состоянии и сохранности вооружение, военную технику и другое военное имущество, организовывать материальное, техническое, финансовое, бытовое обеспечение и медицинское обслуживание:

организовывать прием и ввод в строй поступающих в воинскую часть (подразделение) вооружения и военной техники, лично проверять готовность личного состава к их приему и эксплуатации;

организовывать планирование, эксплуатацию вооружения и военной техники, осуществлять контроль за их техническим состоянием, проводить мероприятия по предупреждению происшествий и аварий;

организовывать учет и хранение вооружения и военной техники; своевременно истребовать и организовывать получение, хранение и учет военного имущества, его подвоз и выдачу подчиненным; предотвращать утрату, недостачу, порчу и хищение военного имущества; привлекать виновных лиц к ответственности;

обеспечивать доведение до личного состава положенного денежного и других видов довольствия, экономно и целесообразно расходовать материальные и денежные средства, соблюдать штатную и финансовую дисциплину;

знать положения нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющие права, свободы и обязанности военнослужащих и устанавливающие для них социальные гарантии и компенсации, обеспечивать в пределах своих полномочий реализацию этих положений;

организовывать ежегодную диспансеризацию подчиненных военнослужащих и регулярное (не реже одного раза в квартал) санитарно-эпидемиологическое обследование военных объектов питания, проживания и бытового обслуживания, принимать другие меры по охране здоровья и медицинскому обеспечению военнослужащих;

заботиться об улучшении торгово-бытового обслуживания подчиненных, соблюдать при этом принципы социальной справедливости и гласности;

организовывать войсковое хозяйство и руководить им лично, а также через штаб, своих заместителей, начальников родов войск и служб;

принимать меры по целевому и рациональному использованию земельных участков, находящихся в пользовании воинской части.

83. Командир (начальник) обязан совершенствовать личную профессиональную подготовку и методы управления воинской частью (подразделением):

повышать свои военные, педагогические, правовые знания и совершенствовать методические навыки;

знать вооружение и военную технику, порядок их боевого применения (использования), технического обслуживания, ремонта, хранения и эвакуации;

знать нормативные правовые акты Российской Федерации в пределах установленного правового минимума, нормы международного гуманитарного права и действовать в строгом соответствии с ними, а также требовать от подчиненных их соблюдения;

вырабатывать у себя и у своих подчиненных системный подход к решению поставленных задач, деловитость, критическое отношение к результатам своей служебной деятельности; учитывать в работе предложения подчиненных;

умело распределять работу и обязанности между подчиненными, осуществлять контроль за исполнением приказов;

всемерно укреплять единоначалие, развивать в себе целеустремленность, ответственность, предусмотрительность, принимать меры по сплочению воинского коллектива;

действовать в пределах предоставленных ему прав самостоятельно, в тесной взаимосвязи с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, не преследующими политических целей, коллективами предприятий, ветеранами Великой Отечественной войны, ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств, ветеранами военной службы, поддерживая и приумножая традиции воинской части (подразделения); проводить собрания, воинские ритуалы, спортивные праздники и другие мероприятия с приглашением на них представителей общественности, членов семей военнослужащих;

организовывать состязания среди личного состава и подчиненных подразделений, руководить ими в целях мобилизации военнослужащих на успешное выполнение задач, решаемых воинской частью (подразделением);

систематически подводить с подчиненными итоги боевой подготовки, состояния воинской дисциплины, поддержания внутреннего порядка и определять меры по улучшению полученных результатов; регулярно рассматривать эти и другие вопросы жизни и быта на общих собраниях военнослужащих, учитывать выработанные на них предложения при решении в воинской части (подразделении) соответствующих задач.

84. Командир (начальник) в целях соблюдения установленного порядка прохождения военной службы подчиненными военнослужащими обязан:

всесторонне изучать деловые и морально-психологические качества подчиненных путем личного общения с ними, повседневно заниматься их воспитанием;

осуществлять подбор, расстановку и аттестацию офицеров, прапорщиков и мичманов, привлекая к этому своих заместителей, начальников родов войск и служб, учитывая выводы аттестационной комиссии;

руководить отбором кандидатов для приема на военную службу по контракту и для поступления в военные образовательные учреждения профессионального образования;

обеспечивать гласность намеченных перемещений военнослужащих, создавать кадровый резерв и условия для преемственности руководства путем сочетания опытных и молодых кадров;

своевременно осуществлять (представлять в порядке подчиненности соответствующие документы) назначение на воинские должности, присвоение воинских званий, увольнение с военной службы, а также принимать решения по другим вопросам, касающимся прохождения военной службы;

лично проводить беседы со своими подчиненными;

поощрять подчиненных за особые личные заслуги и проявленную разумную инициативу, усердие и отличие в службе и строго, но справедливо взыскивать с нерадивых.

Командир воинской части должен не реже двух раз в месяц в установленное расписанием дня время принимать по личным вопросам военнослужащих и членов их семей, а командир подразделения – своих подчиненных во время, свободное от несения ими боевого дежурства (боевой службы), исполнения ими обязанностей в суточном наряде и занятий.

85. Командир (начальник) обязан руководить научной, изобретательской и рационализаторской работой:

определять задачи, организовывать и контролировать выполнение планов научной, изобретательской и рационализаторской работы, обеспечивать их выполнение в материально-техническом отношении;

направлять творчество военнослужащих на решение проблем, возникающих при выполнении задач, стоящих перед воинской частью (подразделением);

принимать личное участие в научной, изобретательской и рационализаторской работе, изучать, обобщать и распространять передовой опыт, организовывать проведение конференций, совещаний, смотров и выставок и участвовать в их работе;

поощрять военнослужащих, добившихся наилучших творческих результатов.

86. Командир (начальник) при решении вопросов, связанных с трудовой деятельностью гражданского персонала Вооруженных Сил, обязан руководствоваться трудовым законодательством и законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации, соответствующими нормативными правовыми актами Министра обороны Российской Федерации. Он отвечает за правильную организацию труда гражданского персонала, создание условий для роста производительности труда, обеспечение трудовой и производственной дисциплины, соблюдение правил охраны труда, улучшение условий труда и быта.

87. В случае временного убытия командир (начальник) для исполнения своих обязанностей оставляет заместителя. Если заместитель не был указан командиром (начальником), командование принимает старший по должности, а при равных должностях – старший по воинскому званию. Вступивший в командование докладывает об этом старшему командиру (начальнику).

88. Вновь назначенный командир воинской части вступает в командование на основании предписания или приказа старшего командира (начальника). О вступлении в командование командир воинской части объявляет в приказе и докладывает старшему командиру (начальнику).

Вновь назначенного командира воинской части (подразделения) представляет личному



составу воинской части (подразделения) старший командир (начальник).

89. Вновь назначенные командиры воинских частей (кораблей), подразделений, начиная от командира роты (корабля 4 ранга, боевого катера) и выше, при приеме должности производят опрос военнослужащих воинской части (корабля), подразделения в целях выявления их обращений (предложений, заявлений или жалоб), последующего их изучения и принятия по ним решений (приложение № 6).

90. Срок приема и сдачи дел и должности командира полка и командира отдельного батальона (кораблей 1, 2 и 3 ранга) устанавливается не более 10 дней, заместителя командира полка по вооружению и заместителя командира полка по тылу – не более 20 дней, командира батальона и командира роты (корабля 4 ранга, боевого катера) – не более 5 дней, начальников служб – не более 15 дней. Другим должностным лицам срок приема и сдачи дел определяется старшим командиром (начальником).

Окончанием приема и сдачи дел и должности считается утверждение старшим командиром (начальником) соответствующего акта.

91. Командир воинской части производит прием и сдачу дел и должности лично в присутствии представителя старшего командира (начальника).

Для приема и сдачи дел и должности приказом старшего командира (начальника) назначается комиссия, которая проверяет общее состояние воинской части, отдельно наличие и состояние вооружения, военной техники, боеприпасов и их учет, а также отдельно войсковое и финансовое хозяйство воинской части и составляет акты.

В акте о приеме и сдаче дел и должности указываются: списочный и наличный состав воинской части; состояние боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки, учебно-материальной базы, воинской дисциплины, безопасности военной службы; морально-психологическое состояние личного состава.

В акте о приеме и сдаче вооружения, военной техники и боеприпасов указываются: количество вооружения, военной техники и боеприпасов, числящихся по документам, и их фактическое наличие; качественное и техническое состояние вооружения, военной техники и боеприпасов; условия их содержания и хранения.

В акте о приеме и сдаче войскового и финансового хозяйства указываются: квартирно-бытовые условия личного состава; наличие и состояние зданий, сооружений, инвентаря и оборудования; состояние территории военного городка; наличие и правильность использования земельных участков; наличие, состояние, законность расходования, учет и порядок хранения горючего, продовольствия, вещевого, технического и другого военного имущества как текущего довольствия, так и неприкосновенного запаса, а также денежных средств. К акту прилагаются документы на право пользования земельными участками.

Акты подписываются принимающим и сдающим командирами, а также членами комиссии и представляются на утверждение старшему командиру (начальнику).

92. Командир подразделения производит прием (сдачу) дел и должности лично на основании приказа по воинской части.

О приеме (сдаче) дел и должности командир подразделения докладывает письменно в порядке подчиненности командиру воинской части.

Принимающий должность вместе с докладом представляет акт о приеме подразделения, в котором указываются: списочный и наличный состав подразделения, состояние боевой готовности, боевой подготовки, воинской дисциплины, морально-психологическое состояние

личного состава, наличие и состояние вооружения, военной техники и другого военного имущества, состояние жилищных и бытовых условий военнослужащих.

Акт составляется и подписывается принимающим и сдающим должность.

Обязанности основных должностных лиц полка (корабля) и его подразделений, солдат и матросов

Командир полка (корабля 1 ранга)

93. Командир полка (корабля 1 ранга), являясь командиром основной тактической и административно-хозяйственной единицы Вооруженных Сил, содержащейся по установленному штату, в мирное и военное время отвечает: за постоянную боевую и мобилизационную готовность полка (корабля); за успешное выполнение полком (кораблем) боевых задач; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава и безопасность военной службы; за внутренний порядок; за состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого военного имущества полка (корабля); за материальное, техническое, финансовое, бытовое обеспечение и медицинское обслуживание полка (корабля). Он является прямым начальником всего личного состава полка (корабля).

94. Командир полка (корабля 1 ранга) обязан:

руководить боевой подготовкой и воспитанием личного состава полка (корабля), умело управлять полком (кораблем);

проводить учения с батальонами, вести подготовку штаба полка, проводить занятия с командирами батальонов, рот, не входящих в состав батальонов, их заместителями и начальниками родов войск и служб полка (на корабле – с помощниками, заместителем, командирами боевых частей и начальниками служб), а также занятия с подразделениями полка (корабля);

руководить разработкой и выполнением планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки полка (корабля);

организовывать и осуществлять мероприятия по защите личного состава, вооружения, военной техники и другого военного имущества полка (корабля) от ядерного, химического и биологического оружия с учетом особенностей местной обороны;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика (мичмана); постоянно проводить с офицерами работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

утверждать в воинских коллективах взаимное доверие между военнослужащими, создавать в подразделениях обстановку нетерпимости к недостаткам, равнодушию и пассивности;

обеспечивать в пределах своих полномочий реализацию установленных норм по правовой и социальной защите военнослужащих и членов их семей;

руководить распределением по подразделениям (командам, боевым частям) вновь прибывающего пополнения и при необходимости приведением его к Военной присяге (принесением обязательства) в соответствии с положением, предусмотренным в приложении № 1;

руководить подбором и расстановкой кадров, работой по приему граждан на военную службу по контракту, определять кандидатов для поступления в военные образовательные учреждения профессионального образования, при этом учитывать выводы, предложения и рекомендации аттестационной комиссии;

утверждать график отпусков военнослужащих полка (корабля);

устанавливать распорядок дня и регламент служебного времени, требовать поддержания внутреннего порядка, определять форму одежды личного состава с учетом выполняемых задач и расписания занятий;

организовывать мероприятия по противодействию терроризму в полку, осуществлять непосредственное руководство выделенными в этих целях силами и средствами;

организовывать размещение подразделений, охрану и оборону расположения полка (корабля), контроль караульной и внутренней (на корабле – дежурной и вахтенной) служб, лично проверять их несение, а также соблюдение законности и правил содержания военнослужащих на гауптвахте;

принимать меры по предупреждению преступлений и происшествий в полку (на корабле), а в случае если преступление совершено или происшествие произошло – докладывать старшему командиру (начальнику), в соответствии с законодательством Российской Федерации возбуждать уголовное дело, уведомлять военного прокурора и руководителя военного следственного органа Следственного комитета Российской Федерации, лично участвовать в расследовании катастроф и других происшествий, связанных с гибелью людей или повлекших иные тяжкие последствия, а также в расследовании случаев нарушения уставных правил взаимоотношений между военнослужащими;

организовывать исполнение уголовного наказания в виде ограничения по военной службе;

осуществлять меры по выполнению требований безопасности военной службы в соответствии со статьей 81 и главой 7 настоящего Устава (командир корабля 1 ранга, кроме того, обязан принимать меры по обеспечению живучести корабля и безопасности его плавания);

анализировать состояние боевой подготовки, воинской дисциплины, безопасности военной службы и внутреннего порядка, не реже одного раза в месяц подводить итоги и определять меры по улучшению полученных результатов;

принимать меры по поддержанию установленных запасов, сохранению, содержанию в исправном состоянии и правильному использованию вооружения, военной техники и другого военного имущества полка (корабля), периодически проверять их наличие, состояние и готовность к применению; проводить не реже двух раз в год смотр вооружения и военной техники, результаты смотра объявлять в приказе (командир корабля 1 ранга обязан не реже одного раза в два месяца проводить смотр корабля, не реже одного раза в месяц – осмотр его вооружения, боеприпасов и технических средств, ежедневно производить обход корабля);

встречать, докладывать и сопровождать по расположению полка (при обходе корабля) Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Министра обороны Российской Федерации и его заместителей, маршалов Российской

Федерации, генералов армии, адмиралов флота, генерал-полковников и адмиралов, прямых начальников и лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки), в порядке, определенном статьями 62 и 63 настоящего Устава;

принимать меры по улучшению быта военнослужащих, охране их здоровья, рассматривать и утверждать раскладку продуктов на неделю, организовывать ежедневный контроль за качеством пищи и ее выдачей согласно установленным нормам, еженедельно лично проверять качество приготовленной пищи;

руководить финансовой и хозяйственной деятельностью полка (корабля), обеспечивая законное и экономное расходование материальных и денежных средств;

проводить лично и с привлечением должностных лиц полка (корабля), внутрипроверочных комиссий плановые и внезапные проверки наличия военного имущества по службам, а также денежных сумм и ценностей; при обнаружении материального ущерба, причиненного государству, назначать административное расследование и своевременно принимать решение о привлечении виновных лиц к ответственности.

95. Командир полка перед началом каждого периода обучения отдает письменный приказ, которым определяет порядок выполнения тех положений настоящего Устава и Устава гарнизонной, комендантской и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации, право регламентировать которые ему предоставлено (приложение № 9).

Кроме того, командир полка ежедневно отдает письменные приказы по строевой части, а по мере необходимости – по боевой подготовке и другим вопросам. Приказы подписываются командиром полка и начальником штаба.

В воинской части, где воинская должность начальника штаба не предусмотрена штатом, приказы подписываются командиром воинской части единолично.

#### Начальник штаба полка

96. Начальник штаба полка в мирное и военное время отвечает: за организацию и поддержание устойчивого и непрерывного управления подразделениями полка; за постоянную боевую и мобилизационную готовность полка; за успешное выполнение полком боевых задач; за планирование боевой подготовки; за подготовку штаба и подразделений, обеспечивающих управление полком; за организацию внутренней и караульной служб в полку; за воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы личного состава штаба и непосредственно подчиненных ему подразделений, обеспечение их вооружением, военной техникой; за состояние учета личного состава, вооружения, военной техники, боеприпасов и другого военного имущества полка.

Начальник штаба полка подчиняется командиру полка, является его первым заместителем и прямым начальником всего личного состава полка.

При проведении в жизнь решений командира полка начальник штаба имеет право отдавать приказание подчиненным командиру полка лицам от его имени. Обо всех наиболее важных отданных им приказаниях начальник штаба докладывает командиру полка.

97. Начальник штаба полка обязан:

организовывать работу штаба и повседневно руководить ею, согласовывать работу начальников родов войск и служб;

постоянно знать истинное положение в подразделениях полка и их состояние, а также контролировать ход выполнения поставленных им задач;

проводить занятия с офицерами штаба полка, руководить подготовкой штабов батальонов и подразделений, обеспечивающих управление полком;

разрабатывать и проводить в жизнь план боевой и мобилизационной готовности полка и мероприятия по защите от ядерного, химического и биологического оружия, руководить мобилизационной работой в полку;

разрабатывать план боевой подготовки полка, план размещения, охраны и обороны полка, план проверки состояния подразделений и служб должностными лицами, непосредственно подчиненными командиру полка, и офицерами штаба и контролировать их выполнение; составлять ведомость суточного наряда полка, расписание внутренних караулов полка, а по указанию командира полка – график отпусков военнослужащих полка;

участвовать в разработке и выполнении мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в полку;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта непосредственно подчиненных ему подразделений и штаба, постоянно проводить с офицерами работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

распределять по подразделениям прибывающее в полк пополнение;

организовывать связь в полку, проверять состояние и боевую готовность средств связи, разрабатывать мероприятия по скрытому управлению и осуществлять контроль за их выполнением, внедрять средства автоматизации управления;

организовывать своевременное и правильное доведение всех приказов командира полка и старших командиров (начальников) до подразделений и служб, а также проверку их выполнения; лично передавать важнейшие приказы и проверять их выполнение;

организовывать правильное хранение и содержание Государственного флага Российской Федерации, Боевого знамени и орденов полка, а также почетных знамен, знаков, вымпелов и документов к ним;

организовывать и не реже одного раза в неделю проверять подготовку и несение внутренней и караульной служб в полку, а также соблюдение законности и правил содержания военнослужащих на гауптвахте;

инструктировать перед заступлением в наряд дежурного по полку, его помощника, дежурного по контрольно-пропускному пункту, дежурного по штабу полка, командира дежурного подразделения, командиров подразделений (начальников команд), убывающих в командировки, и проверять обеспеченность этих подразделений (команд) всем необходимым;

постоянно знать и иметь точные сведения о штатном и наличном составе полка, наличии и состоянии вооружения, военной техники и другого военного имущества полка, а также повседневно руководить ведением их учета;

вести учет боевой подготовки, а также преступлений и происшествий;

вести исторический формуляр полка;

организовывать и не реже двух раз в год проводить проверку наличия и состояния

вооружения, военной техники и другого военного имущества, а также порядка их хранения в непосредственно подчиненных ему подразделениях;

своевременно представлять в вышестоящий штаб необходимые донесения, обеспечивая полноту и объективность докладываемых сведений.

#### Заместитель командира полка

98. Заместитель командира полка в мирное и военное время отвечает: за боевую подготовку; за поддержание воинской дисциплины и внутреннего порядка; за организацию выполнения мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в полку; за состояние учебно-материальной базы и постоянное ее совершенствование; за подготовку классных специалистов; за спортивную, изобретательскую и рационализаторскую работу в полку. Он подчиняется командиру полка, является его заместителем и прямым начальником всего личного состава полка.

В воинской части, где воинская должность заместителя командира полка не предусмотрена штатом, его обязанности возлагаются на начальника штаба полка.

99. Заместитель командира полка является непосредственным организатором боевой подготовки в полку. Он обязан:

участвовать в разработке и выполнении планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки полка, плана размещения, охраны и обороны полка;

проверять организацию и состояние боевой подготовки в подразделениях полка, уделяя особое внимание выработке и совершенствованию практических навыков у военнослужащих при исполнении ими должностных и специальных обязанностей, оказывать помощь командирам подразделений в устранении выявленных недостатков в организации и проведении занятий;

проводить занятия с офицерами и прапорщиками, а также занятия и учения с подразделениями полка;

руководить физической подготовкой и спортивной работой в полку;

организовывать и лично проводить мероприятия по подготовке классных специалистов в полку;

организовывать и осуществлять мероприятия по обеспечению безопасности военной службы в полку, организовывать изучение личным составом требований безопасности военной службы, проверять их выполнение при проведении занятий, стрельб и учений; анализировать причины нарушений требований безопасности военной службы, принимать меры по их предупреждению; руководить работой по изучению, обобщению и внедрению передового опыта в боевую учебу;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и старшины подразделения, постоянно проводить с офицерами работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

осуществлять отбор кандидатов для приема на военную службу по контракту, а также кандидатов для поступления в военные образовательные учреждения профессионального образования;

руководить работой по оборудованию и совершенствованию учебно-материальной базы боевой подготовки, осуществлять контроль за своевременным обеспечением подразделений полка материальными средствами, учебными и наглядными пособиями, их учетом и содержанием;

руководить научной и методической работой, а также работой комиссии по изобретательству и рационализации;

проверять не реже одного раза в неделю подготовку суточного наряда и несение им службы, а также соблюдение внутреннего порядка в полку и его подразделениях.

Заместитель командира полка (корабля 1 ранга) по воспитательной работе

100. Заместитель командира полка (корабля 1 ранга) по воспитательной работе в мирное и военное время отвечает: за воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние, общественно-государственную подготовку личного состава полка (корабля) и действенность работы по обеспечению безопасности военной службы; за действенность работы по правовой и социальной защите военнослужащих, членов их семей и гражданского персонала; за морально-психологическое обеспечение в полку (на корабле). Он подчиняется командиру полка (корабля 1 ранга) и является прямым начальником всего личного состава полка.

101. Заместитель командира полка (корабля 1 ранга) по воспитательной работе обязан:

участвовать в разработке и обеспечении выполнения планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки полка, плана размещения, охраны и обороны полка, мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в полку (на корабле); осуществлять морально-психологическое обеспечение боевой и мобилизационной готовности полка (корабля) и успешного выполнения полком (кораблем) боевых задач;

организовывать и проводить воспитательную работу с личным составом полка (корабля) с учетом национальных и психологических особенностей, уровня образования и отношения к религии каждого военнослужащего, использовать передовые методы воспитания военнослужащих; формировать у военнослужащих верность Российской Федерации, воинскому долгу и Военной присяге (обязательству), патриотизм, высокие боевые и морально-психологические качества;

воспитывать у личного состава полка (корабля) бдительность, умение хранить государственную тайну;

организовывать и проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины, профилактике правонарушений среди личного состава полка (корабля), а также воспитательную работу по предотвращению наркомании среди военнослужащих;

воспитывать у военнослужащих ответственность за выполнение требований безопасности военной службы, обобщать и распространять положительный опыт работы должностных лиц полка по обеспечению выполнения этих требований;

организовывать и проводить правовое обучение личного состава полка (корабля), воспитывать его в духе беспрекословного исполнения федеральных законов, общевоинских уставов и приказов командиров (начальников), а также взаимного уважения и сознательного повиновения командирам (начальникам);

знать деловые, морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика (мичмана) полка (корабля);

участвовать в подборе, обучении, воспитании и аттестации военнослужащих, при проведении которой оцениваются их моральные и психологические качества, а также моральная готовность и психологическая способность к исполнению обязанностей военной службы;

участвовать в отборе кандидатов для поступления в военные образовательные учреждения профессионального образования;

изучать настроения и морально-психологическое состояние военнослужащих, составлять общую морально-психологическую характеристику личного состава полка (корабля), реализовывать меры по поддержанию здорового морального климата в воинских коллективах;

организовывать и проводить военно-социальную работу, участвовать в реализации социальных прав и гарантий военнослужащих, а также в решении правовых, социальных, бытовых и жилищных проблем военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала полка (корабля), знать их нужды и запросы, принимать меры к разрешению обоснованных обращений (предложений, заявлений или жалоб);

организовывать и проводить информирование военнослужащих и гражданского персонала Вооруженных Сил о событиях в мире и в Российской Федерации, о жизни и учебно-боевой деятельности Вооруженных Сил; организовывать общественно-государственную подготовку военнослужащих; обучать командиров подразделений проведению воспитательной работы;

организовывать и проводить работу по разъяснению требований законодательства в области охраны окружающей среды и соответствующих руководящих документов;

организовывать морально-психологическое обеспечение боевой подготовки, боевого дежурства (боевой службы), внутренней (вахтенной) и караульной служб;

организовывать взаимодействие с офицерским собранием, женским советом, профсоюзной организацией, советами и комиссиями, действующими в полку (на корабле), и оказывать им практическую помощь;

осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и общественными организациями в целях повышения социального статуса военнослужащих и престижа военной службы;

проводить культурно-досуговую работу, мероприятия по нравственному, духовному, физическому и культурному воспитанию военнослужащих, организовывать досуг личного состава полка (корабля);

контролировать правильность использования технических средств воспитания и культурно-досугового имущества в процессе воспитательной работы, своевременность доставки и вручения личному составу периодических изданий и почтовых отправок;

анализировать состояние воинской дисциплины, причины преступлений и происшествий, вести учет дисциплинарных проступков, вырабатывать и принимать меры по их предупреждению;

своевременно докладывать командиру полка (корабля 1 ранга) о состоянии воинской дисциплины и морально-психологическом состоянии личного состава.



Заместитель командира полка по вооружению (инженерно-авиационной службе) – начальник технической части (инженерно-авиационной службы)

102. Заместитель командира полка по вооружению (инженерно-авиационной службе) – начальник технической части (инженерно-авиационной службы) в мирное и военное время отвечает: за техническое обеспечение полка; за техническое состояние, эксплуатацию, ремонт и эвакуацию вооружения, военной техники и другого военного имущества по подчиненным службам; за содержание боеприпасов и обеспечение ими подразделений (кроме авиационных); за сохранность оружия и боеприпасов на складах; за состояние специальных сооружений технических позиций, подчиненных складов, парков (стоянок самолетов, вертолетов) и организацию внутренней службы в них; за техническую подготовку личного состава полка; за постоянную боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных ему подразделений и служб, за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы их личного состава. Он подчиняется командиру полка и является прямым начальником всего личного состава полка.

103. Заместитель командира полка по вооружению (инженерно-авиационной службе) – начальник технической части (инженерно-авиационной службы) обязан:

участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки полка, плана размещения, охраны и обороны полка, мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в полку и организовывать их выполнение по своей специальности;

руководить боевой подготовкой и деятельностью подчиненных ему подразделений и служб;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта непосредственно подчиненных ему подразделений и служб, постоянно проводить с ними работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

руководить технической подготовкой личного состава полка, проводить занятия с офицерами и прапорщиками полка по организации технического обеспечения, изучению вооружения, военной техники, боеприпасов, вождению, а также мероприятия по подготовке классных специалистов технических специальностей;

организовывать эксплуатацию, ремонт и эвакуацию вооружения и военной техники, обеспечивая постоянную их исправность;

проверять знание личным составом правил эксплуатации, ремонта и эвакуации вооружения и военной техники;

следить за правильным применением и экономным расходом горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей в подразделениях полка;

проверять не реже двух раз в год техническое состояние вооружения, военной техники и военно-технического имущества; два раза в год организовывать проверку наличия стрелкового оружия, при этом для стрелкового оружия текущего довольствия проводить пономерную проверку; результаты проверок отражать в актах и приказах командира полка;

руководить работами по оборудованию специальных сооружений на технических позициях, парков, подчиненных складов, их оснащению природоохранными сооружениями и техническими средствами охраны; обеспечивать выполнение требований пожарной безопасности;

организовывать и контролировать несение внутренней службы в парках; инструктировать перед заступлением в наряд дежурного по парку; проводить не реже одного раза в месяц занятия по порядку исполнения специальных обязанностей с военнослужащими, заступающими в наряд дежурными по парку;

своевременно истребовать запасные части, парковое оборудование и другое военно-техническое имущество, организовывать их получение, хранение, выдачу в подразделения полка и правильное использование;

разрабатывать и проводить мероприятия по предупреждению происшествий, аварий с вооружением и военной техникой, анализировать их причины; проводить мероприятия по обеспечению требований безопасности при эксплуатации, ремонте и эвакуации вооружения и военной техники;

знать устройство, правила эксплуатации, наличие и техническое состояние вооружения и военной техники полка, организовывать и контролировать ведение установленного учета и отчетности;

ежемесячно докладывать командиру полка о результатах использования лимита расхода боеприпасов и моторесурсов, а также о выполнении технического обслуживания, ремонта вооружения и военной техники;

руководить работами по оборудованию и совершенствованию танкодрома и автодрома, ремонту и обслуживанию учебно-тренировочных средств, а также принимать меры по совершенствованию и сбережению учебно-материальной базы технической подготовки.

В воинской части, где воинская должность заместителя командира по вооружению не предусмотрена штатом, его обязанности возлагаются на начальника одной из технических служб воинской части. Он подчиняется командиру воинской части и является прямым начальником личного состава непосредственно подчиненных ему подразделений и служб.

Заместитель командира полка по тылу – начальник тыла полка

104. Заместитель командира полка по тылу – начальник тыла полка в мирное и военное время отвечает: за материальное и техническое обеспечение подразделений полка по подчиненным службам; за подвоз всех видов военного имущества и воды; за состояние подчиненных складов; за торгово-бытовое обеспечение личного состава полка; за организацию пожарной безопасности, выполнение мероприятий по охране окружающей среды и рациональному природопользованию в полку; за постоянную боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных ему подразделений и служб, укомплектование их вооружением, военной техникой и другим военным имуществом, за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы их личного состава. Он подчиняется командиру полка и является прямым начальником всего личного состава полка.

105. Заместитель командира полка по тылу – начальник тыла полка обязан:

участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности,

боевой подготовки полка, плана размещения, охраны и обороны полка, мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в полку и организовывать их выполнение по своей специальности;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта непосредственно подчиненных ему подразделений и служб, постоянно проводить с ними работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

проводить занятия с офицерами и прапорщиками полка по организации тылового обеспечения, а со старшинами подразделений – по ведению войскового хозяйства;

организовывать своевременное обеспечение подразделений полка военным имуществом по подчиненным службам и доброкачественное питание личного состава, контролировать доведение положенных норм военного имущества до каждого военнослужащего;

проверять не реже двух раз в год наличие и состояние военного имущества на складах и в подразделениях полка с оформлением актов проверки, организовывать ежегодное проведение инвентаризации всего имущества и техники по подчиненным службам;

осуществлять контроль за качеством, правильным использованием и экономным расходом горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей и выполнением требований безопасности при обращении с ними, а также ежемесячно докладывать командиру полка результаты использования лимитов их расхода;

знать наличие и состояние вооружения, военной техники в подчиненных подразделениях и службах, обеспечивать их правильную эксплуатацию, ремонт и эвакуацию;

принимать меры по своевременному и полному обеспечению положенными видами довольствия лиц суточного наряда полка;

инструктировать перед заступлением в наряд дежурных по столовой, проводить с ними не реже одного раза в месяц занятия по порядку исполнения специальных обязанностей;

организовывать подвоз подразделениям полка всех видов военного имущества, водоснабжение, а также механизацию погрузочно-разгрузочных работ; планировать работу автомобильного транспорта подвоза и осуществлять контроль за его правильным и эффективным использованием;

организовывать своевременную выгрузку и вывоз военного имущества, доставленного железнодорожным (воздушным, водным) транспортом;

руководить работами по оборудованию и совершенствованию учебно-материальной базы тыла полка, подчиненных складов и их оснащением техническими средствами охраны;

организовывать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт подъездных автомобильных дорог, организовывать торгово-бытовое обеспечение личного состава полка, а также пожарную безопасность в полку (приложение № 14); организовывать оснащение объектов полка средствами пожарной сигнализации; разрабатывать и проверять выполнение мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов;

руководить подсобным хозяйством полка;

проявлять постоянную заботу о внешнем виде личного состава полка; организовывать своевременную выдачу обмундирования, его подгонку и ремонт;

организовывать банно-прачечное обслуживание подразделений полка;

разрабатывать мероприятия по экономической работе и организовывать их проведение;

обеспечивать выполнение требований безопасности военной службы при выполнении

ремонтно-строительных и хозяйственных работ и при эксплуатации техники по подчиненным службам;

организовывать и контролировать ведение установленных учета и отчетности.

Помощник командира полка (корабля 1 ранга) по правовой работе

106. Помощник командира полка (корабля 1 ранга) по правовой работе в мирное и военное время отвечает: за всестороннее правовое обеспечение деятельности командования полка (корабля 1 ранга) и соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, директив, договоров (контрактов) и других служебных документов. Он подчиняется командиру полка (корабля 1 ранга), а по специальным, отнесенным к его ведению вопросам руководствуется указаниями начальников юридических служб вышестоящих органов военного управления.

Возлагать на помощника командира полка (корабля 1 ранга) по правовой работе обязанности, не предусмотренные статьей 107 настоящего Устава, запрещается.

В период вооруженных конфликтов помощник командира полка (корабля 1 ранга) по правовой работе исполняет обязанности юридического советника командира полка (корабля 1 ранга).

107. Помощник командира полка (корабля 1 ранга) по правовой работе обязан:

проводить правовую экспертизу и визировать проекты приказов командира полка (корабля 1 ранга) и других служебных документов, в том числе представляемых на утверждение (подпись) командиру полка (корабля 1 ранга) документов, касающихся списания с учета в установленном порядке материальных и денежных средств;

представлять в судах по указанию командира полка (корабля 1 ранга) законные права и интересы полка (корабля), а также военнослужащих и лиц гражданского персонала полка (корабля) по вопросам их служебной деятельности;

участвовать в организации и осуществлении правового обучения личного состава полка (корабля);

осуществлять правовое обеспечение договорной, претензионной и исковой работы, проводимой в полку (на корабле);

проводить консультации по правовым вопросам, возникающим у должностных лиц полка (корабля) в процессе их деятельности, участвовать в работе нештатной юридической консультации гарнизона;

вести контрольные экземпляры приказов и директив Министра обороны Российской Федерации, его заместителей, главнокомандующего видом Вооруженных Сил, командующего родом войск Вооруженных Сил, иных вышестоящих командиров (начальников), а также приказов командира полка (корабля 1 ранга), ежегодно составлять перечень действующих приказов командира полка (корабля 1 ранга);

подготавливать ежегодный доклад о состоянии правовой работы в полку (на корабле) и представлять его после рассмотрения командиром полка (корабля 1 ранга) начальнику юридической службы вышестоящего органа военного управления.

Помощник командира полка (корабля 1 ранга) по правовой работе имеет право:

запрашивать в установленном порядке от соответствующих должностных лиц полка (корабля) документы, справки, расчеты, договоры для проверки их законности и сведения, необходимые для исполнения своих обязанностей;

давать заключения по правовым вопросам, касающимся повседневной деятельности полка (корабля).

В случае несоответствия представленных на подпись командиру полка (корабля 1 ранга) проектов приказов и других служебных документов законодательству Российской Федерации, приказам и директивам Министра обороны Российской Федерации, его заместителей, главнокомандующего видом Вооруженных Сил, командующего родом войск Вооруженных Сил, иных вышестоящих командиров (начальников) помощник командира полка (корабля 1 ранга) по правовой работе не визирует эти проекты, а дает соответствующие разъяснения или заключения с предложениями о разрешении рассматриваемых вопросов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае обнаружения в действиях должностных лиц полка (корабля) нарушения законодательства Российской Федерации помощник командира полка (корабля 1 ранга) по правовой работе докладывает об этом командиру полка (корабля 1 ранга) для принятия необходимых мер по их устранению (предупреждению).

Начальник артиллерии полка

108. Начальник артиллерии полка в мирное и военное время отвечает: за боевое применение всех артиллерийских подразделений полка; за подготовку личного состава полка по своей специальности; за постоянную боевую и мобилизационную готовность полковых артиллерийских подразделений; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы их личного состава; за укомплектование артиллерийских подразделений полка вооружением и военной техникой, их правильную эксплуатацию и ремонт в непосредственно подчиненных ему подразделениях, а также за состояние учебно-материальной базы по своей специальности. Он подчиняется командиру полка и является прямым начальником личного состава полковых артиллерийских подразделений.

109. Начальник артиллерии полка обязан:

участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки полка; плана размещения, охраны и обороны полка; мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в полку и организовывать их выполнение по своей специальности;

руководить боевой подготовкой полковых артиллерийских подразделений, а также подготовкой батальонных артиллерийских подразделений по своей специальности;

вести подготовку офицеров и прапорщиков полка по боевому применению артиллерии, а также проводить занятия и учения с артиллерийскими подразделениями полка по своей специальности;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта артиллерийских подразделений полка до командира орудия (расчета, отделения) включительно, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию;

руководить оборудованием учебно-материальной базы по своей специальности;

осуществлять контроль за выполнением требований пожарной безопасности при хранении и обслуживании вооружения и боеприпасов в полковых артиллерийских подразделениях;

проверять не реже двух раз в год в артиллерийских подразделениях полка техническое состояние, комплектность, учет и порядок хранения вооружения и боеприпасов;

своевременно доводить до подчиненных требования безопасности при проведении занятий, стрельб, учений, при работе с техникой, приборами и боеприпасами и добиваться их выполнения.

Начальник противовоздушной обороны полка – командир дивизиона

110. Начальник противовоздушной обороны полка – командир дивизиона в мирное и военное время отвечает: за боевое применение всех средств противовоздушной обороны полка; за укомплектование подразделений противовоздушной обороны вооружением и военной техникой; за подготовку личного состава полка и состояние учебно-материальной базы по своей специальности. Он подчиняется командиру полка и является прямым начальником личного состава подразделений противовоздушной обороны полка.

111. Начальник противовоздушной обороны полка – командир дивизиона обязан:

участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки полка, плана размещения, охраны и обороны полка, мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в полку и организовывать их выполнение по своей специальности;

руководить подготовкой подразделений полка по своей специальности;

вести подготовку офицеров и прапорщиков полка по вопросам противовоздушной обороны;

руководить оборудованием учебно-материальной базы по своей специальности.

По отношению к подчиненному дивизиону он исполняет обязанности в соответствии со статьями 132 и 133 настоящего Устава.

Начальник службы полка

112. Начальник службы полка в мирное и военное время отвечает: за соответствующий вид боевого (технического, тылового) обеспечения полка; за подготовку подразделений полка по своей специальности; за обеспечение полка вооружением, военной техникой и другим военным имуществом по своей службе, их правильное использование и содержание в исправности; за постоянную боевую и мобилизационную готовность и состояние подчиненных подразделения и службы; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние их личного состава; за безопасность военной службы в подчиненном подразделении, противопожарное и санитарное состояние объектов службы; за состояние учебно-материальной базы по своей специальности.

113. Начальник службы полка обязан:

участвовать в разработке планов боевой и мобилизационной готовности, боевой подготовки полка, плана размещения, охраны и обороны полка, мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в полку и организовывать их выполнение по своей специальности;

руководить деятельностью службы и боевой подготовкой подчиненных ему подразделения и службы, поддерживать в них внутренний порядок;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта непосредственно подчиненных ему подразделения и службы, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию;

проводить занятия с офицерами, прапорщиками и подразделениями полка по своей специальности, осуществлять мероприятия по подготовке соответствующих классов специалистов;

знать наличие, состояние, а также устройство и правила эксплуатации вооружения, военной техники и другого военного имущества по своей службе, обеспечивать ими подразделения полка; своевременно проводить мероприятия по метрологическому обеспечению вооружения и военной техники, оборудования и другого военного имущества подчиненных подразделения и службы;

принимать меры по оборудованию и организации охраны подчиненного склада, вооружения и военной техники подчиненного подразделения и осуществлять контроль за надежностью охраны;

осуществлять контроль за исправным состоянием вооружения, военной техники и другого военного имущества по своей службе в подразделениях и на складе полка, организовывать их правильную эксплуатацию, а также правильное применение и экономное расходование горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей;

вести установленные учет и отчетность, ежемесячно проводить сверку учетных данных с подразделениями и складом полка; своевременно представлять заявки на вооружение, военную технику и другое военное имущество по своей службе, осуществлять их получение, хранение, выдачу в подразделения и своевременно обновлять (освежать) неприкосновенный запас;

организовывать в полку ремонт вооружения, военной техники и другого военного имущества по своей службе, контролировать качество и сроки его проведения, своевременно осуществлять сдачу в ремонт вооружения, военной техники и другого военного имущества, которые не могут быть отремонтированы своими силами;

осматривать поступающие в полк и отправляемые из полка вооружение, военную технику и другое военное имущество по своей службе;

проводить мероприятия по предупреждению происшествий с вооружением, военной техникой и другим военным имуществом по своей службе, выявлять причины этих происшествий и проводить мероприятия по их устранению; осуществлять контроль за выполнением требований пожарной безопасности и руководить проведением мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в подчиненных подразделениях и службе;

своевременно докладывать командиру полка о фактах преждевременного износа (порчи), утраты, недостачи и незаконного расходования материальных и денежных средств по своей службе;

участвовать в рационализаторской и изобретательской работе, организовывать ее в подчиненных подразделениях и службе;

проверять несение боевого дежурства (боевой службы) и службы суточным нарядом в соответствии с графиком, утвержденным командиром полка;

руководить оборудованием учебно-материальной базы и мест несения службы суточным нарядом по своей специальности.

114. Начальник службы полка по своей специальности имеет право:

давать указания и рекомендации командирам подразделений по боевой подготовке личного состава и эксплуатации вооружения, военной техники и другого военного имущества;

проводить внезапные проверки наличия и состояния вооружения, военной техники и другого военного имущества в подразделениях и на складах полка;

прекращать эксплуатацию вооружения, военной техники и другого военного имущества при обнаружении недостатков, которые могут привести к происшествиям или их выводу из строя, а также при невыполнении требований безопасности военной службы.

Обо всех обнаруженных недостатках и мерах, принятых для их устранения, начальник службы обязан немедленно докладывать своему непосредственному начальнику.

Начальник инженерной службы полка

115. Начальник инженерной службы полка подчиняется командиру полка и является прямым начальником личного состава инженерно-саперного подразделения полка. В дополнение к изложенному в статьях 112–114 настоящего Устава он обязан:

участвовать в разработке мероприятий по защите полка от ядерного, химического и биологического оружия, а также мероприятий на случай участия в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организовывать их выполнение по своей службе;

проводить не реже двух раз в год проверку наличия и технического состояния средств инженерного вооружения в подразделениях и на складе полка, ежегодно проводить их инвентаризацию;

организовывать подготовку подразделений полка (отделений, экипажей, расчетов) к проведению разминирования местности, объектов и выполнению других задач по инженерному обеспечению.

Начальник службы радиационной, химической и биологической защиты полка

116. Начальник службы радиационной, химической и биологической защиты полка подчиняется командиру полка и является прямым начальником личного состава подразделения радиационной, химической и биологической защиты полка. В дополнение к изложенному в статьях 112–114 настоящего Устава он отвечает за выполнение мероприятий



по радиационной, химической и биологической безопасности в полку и обязан:

участвовать в разработке мероприятий по защите полка от ядерного, химического и биологического оружия, а также мероприятий на случай участия в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организовывать их выполнение по своей службе, проводить мероприятия по обеспечению радиационной, химической и биологической безопасности, знать метеорологическую обстановку в приземном слое в районах дислокации и боевых действий полка;

проводить не реже двух раз в год проверку наличия и технического состояния вооружения и средств радиационной, химической и биологической защиты в подразделениях и на складе полка; ежегодно проводить их инвентаризацию;

организовывать подготовку химиков-инструкторов и подразделений полка (отделений, экипажей, расчетов), предназначенных для ведения радиационной, химической и биологической разведки и наблюдения.

Начальник медицинской службы полка

117. Начальник медицинской службы полка подчиняется командиру полка и является прямым начальником личного состава медицинской службы полка. В дополнение к изложенному в статьях 112–114 настоящего Устава он обязан:

участвовать в разработке мероприятий по защите полка от ядерного, химического и биологического оружия, а также мероприятий на случай участия в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организовывать их выполнение по своей службе;

проводить лечебно-профилактические и возложенные на медицинскую службу санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия;

осуществлять медицинский контроль за размещением, питанием, водоснабжением, состоянием обмундирования, банно-прачечным обслуживанием и условиями военной службы личного состава полка, санитарным состоянием территории расположения полка, жилых помещений и хозяйственных служб;

организовывать медицинское обследование личного состава полка, участвовать в амбулаторном приеме; осматривать больных, находящихся в медицинском пункте полка и направляемых в лечебные учреждения; знать состояние больных, помещенных в медицинский пункт полка, и контролировать их лечение; знать состояние больных, помещенных в другие лечебные учреждения, и периодически навещать их;

организовывать медицинское обеспечение личного состава полка на занятиях по боевой подготовке, в суточном наряде, а также при проведении спортивных мероприятий;

осуществлять медицинский контроль за физической подготовкой личного состава полка, совместно с начальником физической подготовки и спорта полка разрабатывать мероприятия по сохранению и укреплению здоровья и физическому развитию военнослужащих;

организовывать военно-медицинскую подготовку личного состава полка, осуществлять гигиеническое воспитание и пропаганду здорового образа жизни среди военнослужащих и членов их семей;

участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;

вести постоянное медицинское наблюдение за лицами с хроническими заболеваниями, рекомендации по укреплению их здоровья сообщать командирам подразделений и контролировать выполнение рекомендаций; представлять командиру полка медицинские заключения на солдат и сержантов, нуждающихся в диетическом и дополнительном питании;

анализировать заболеваемость, травматизм личного состава полка; докладывать командиру полка данные анализа с предложениями по предупреждению и снижению заболеваемости военнослужащих, улучшению санитарно-эпидемического состояния полка – ежемесячно, о случаях инфекционных заболеваний или происшествиях, которые могут отразиться на санитарно-эпидемическом состоянии полка, и о каждом случае госпитализации военнослужащих вследствие травм – немедленно, о факте получения травмы военнослужащим – в тот же день письменным рапортом;

организовывать учет и хранение медикаментов, в первую очередь ядовитых и наркотических средств, психотропных веществ и препаратов, не допускать использования медицинского имущества не по назначению.

Помощник командира полка по финансово-экономической работе – начальник службы (главный бухгалтер)

118. Помощник командира полка по финансово-экономической работе – начальник службы (главный бухгалтер) подчиняется командиру полка. В дополнение к изложенному в статьях 112–114 настоящего Устава он отвечает за финансовое обеспечение полка, состояние его финансово-экономической деятельности и обязан:

организовывать и осуществлять финансовое обеспечение полка в соответствии с требованиями руководящих документов; своевременно истребовать денежные средства на нужды полка и обеспечивать их эффективное расходование, соблюдение бюджетной, финансовой, налоговой и кассовой дисциплины;

своевременно производить начисление и выплату личному составу денежного довольствия, заработной платы и других установленных выплат;

следить за соблюдением финансовой, авансовой и штатно-тарифной дисциплины должностными лицами полка, своевременным и полным возмещением причиненного государству материального ущерба; вести в установленном порядке учет денежных и материальных средств, обязательств и хозяйственных операций, составлять и представлять в установленные сроки бюджетную, статистическую, налоговую и иную отчетность;

выполнять обязательства перед бюджетами всех уровней по перечислению налогов и других обязательных платежей;

обеспечивать разрешение обращений (предложений, заявлений или жалоб) личного состава по финансовым вопросам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивать сохранность вверенных ему денежных средств и ценностей, бухгалтерских и других документов.

Начальник квартирно-эксплуатационной службы полка

119. Начальник квартирно-эксплуатационной службы полка подчиняется командиру полка и является прямым начальником личного состава квартирно-эксплуатационной службы полка. В дополнение к изложенному в статьях 112–114 он обязан:

организовывать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт всех жилых и нежилых зданий, водопроводно-канализационных сетей и сооружений, казарменного инвентаря и мебели, подготовку казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и оборудования к зиме, содержание в порядке территории, отведенной под расквартирование полка, а также водоисточников, воздушных и кабельных электросетей, наружных сетей тепло- и газоснабжения;

разрабатывать план распределения и обеспечения подразделений полка квартирным имуществом и топливно-энергетическими ресурсами;

знать потребность полка в топливно-энергетических ресурсах, воде, денежных и материальных средствах квартирно-эксплуатационной службы, обеспечивать их правильное и экономное расходование;

следить за использованием в соответствии с законодательством Российской Федерации земельных участков полка;

проверять не реже одного раза в три месяца наличие и состояние имущества в квартирно-эксплуатационной службе в подразделениях и на складе полка;

проводить инвентаризацию и паспортизацию казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и оборудования квартирно-эксплуатационной службы, земельных участков, закрепленных за полком;

разрабатывать план экономической работы по квартирно-эксплуатационной службе и обеспечивать его выполнение;

принимать меры к восстановлению затрат топливно-энергетических ресурсов, потребляемых платными и сторонними потребителями;

осуществлять подбор личного состава для эксплуатации казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и оборудования;

ежегодно утверждать в квартирно-эксплуатационной части района штатное расписание по своей службе.

В полку, где воинская должность начальника квартирно-эксплуатационной службы не предусмотрена штатом, его обязанности возлагаются на заместителя командира полка по тылу.

Начальник разведки полка

120. Начальник разведки полка подчиняется начальнику штаба полка и является прямым начальником личного состава разведывательного подразделения полка. В дополнение к изложенному в статьях 112–114 настоящего Устава он обязан:

знать группировку противостоящих вооруженных сил на вероятном направлении действий

полка, ее боевой и численный состав, организационно-штатную структуру соединений, воинских частей и подразделений, их вооружение и военную технику, тактику действий;

собирать, анализировать и обобщать сведения о противнике и местности и своевременно докладывать их командиру полка;

проверять не реже двух раз в год в подразделениях и на складах полка наличие и состояние разведывательного вооружения и военной техники.

#### Начальник связи полка

121. Начальник связи полка подчиняется начальнику штаба полка и является прямым начальником личного состава подразделения связи полка. В дополнение к изложенному в статьях 112–114 настоящего Устава он отвечает за своевременную организацию и обеспечение связи в полку, выполнение требований по ее безопасности и обязан:

обеспечивать организацию и поддержание непрерывной связи в полку;

разрабатывать документы по связи и мероприятия по обеспечению ее безопасности, контролировать их выполнение личным составом полка;

организовывать отправку из полка и доставку в полк и подразделения почтовых отправлений;

проверять не реже двух раз в год наличие и техническое состояние средств связи и автоматизированной системы управления в подразделениях и на складе полка.

#### Начальник физической подготовки и спорта полка

122. Начальник физической подготовки и спорта полка подчиняется заместителю командира полка. В дополнение к изложенному в статьях 112–114 настоящего Устава он отвечает за организацию физической подготовки и спорта и обязан:

осуществлять повседневный контроль за физической подготовкой личного состава полка, совместно с начальником медицинской службы полка разрабатывать мероприятия по укреплению здоровья и физическому развитию военнослужащих, предупреждению травматизма на занятиях физической подготовкой и спортом и участвовать в их проведении;

оказывать командирам подразделений полка помощь в организации и методике проведения утренней физической зарядки и занятий по физической подготовке;

осуществлять подготовку нештатных спортивных организаторов подразделений, направлять и контролировать их работу;

разрабатывать план спортивной работы полка, организовывать и проводить спортивные состязания, спортивные праздники и другие спортивные мероприятия, отбирать кандидатов в спортивные команды полка и руководить их тренировкой;

оформлять документацию для присвоения военнослужащим полка спортивных званий, разрядов, судейских категорий и награждения их спортивными нагрудными знаками; вести учет результатов физической подготовки и спортивных достижений в полку;

проверять не реже двух раз в год наличие и состояние спортивного инвентаря в подразделениях и на складе полка, ежегодно проводить его инвентаризацию.

Начальник метрологической службы полка

123. Начальник метрологической службы полка подчиняется заместителю командира полка по вооружению – начальнику технической части и является прямым начальником личного состава контрольно-поверочного пункта (пункта измерительной техники). В дополнение к изложенному в статьях 112–114 настоящего Устава он обязан:

организовывать совместно с начальниками других служб полка метрологическое обеспечение, непосредственно руководить проведением наиболее сложных и ответственных измерений;

участвовать в работе комиссий полка по приему и вводу в эксплуатацию вооружения и военной техники;

организовывать поверку и ремонт средств измерений;

анализировать состояние метрологического обеспечения вооружения и военной техники, организовывать профилактические мероприятия по предупреждению причин снижения эффективности эксплуатации вооружения и военной техники;

проверять не реже двух раз в год наличие и состояние, правильность применения и хранения средств измерений, объем и полноту проведения метрологического обслуживания вооружения и военной техники.

Начальник службы ракетно-артиллерийского вооружения полка

124. Начальник службы ракетно-артиллерийского вооружения подчиняется заместителю командира полка по вооружению и является прямым начальником личного состава службы ракетно-артиллерийского вооружения полка. В дополнение к изложенному в статьях 112–114 настоящего Устава он отвечает за состояние и сохранность оружия и боеприпасов на складах полка и обязан:

систематически контролировать подготовку вооружения и боеприпасов к стрельбе и при необходимости оказывать техническую помощь командирам; вести учет расхода и случаев отказов ракет и боеприпасов на стрельбах; после стрельбы организовывать прием от подразделений стреляных гильз; обо всех случаях хищения, утраты вооружения и боеприпасов, а также о происшествиях, авариях, катастрофах с ними докладывать заместителю командира полка по вооружению;

не допускать содержания в подразделениях полка нетабельных вооружения, боеприпасов и военно-технического имущества; выявлять причины поломок вооружения и аварий с ним, принимать меры по их предупреждению;

организовывать правильное хранение вооружения, боеприпасов и военно-технического имущества на артиллерийском складе полка, осуществлять контроль за их наличием и хранением в подразделениях полка, проверять не реже двух раз в год их техническое

состояние; проводить два раза в год проверку наличия стрелкового оружия и пономерную проверку стрелкового оружия текущего довольствия, результаты проверки оформлять актом;

обеспечивать выполнение требований безопасности при ремонте вооружения и осмотре боеприпасов;

докладывать ежемесячно заместителю командира полка по вооружению о выполнении планов ремонта и технического обслуживания всего ракетно-артиллерийского вооружения полка и лимите расхода боеприпасов.

#### Начальник бронетанковой службы полка

125. Начальник бронетанковой службы полка подчиняется заместителю командира полка по вооружению – начальнику технической части и является прямым начальником личного состава бронетанковой службы полка. В дополнение к изложенному в статьях 112–114 настоящего Устава он отвечает за техническое состояние бронетанкового вооружения и техники и обязан:

разрабатывать и осуществлять мероприятия по приведению бронетанкового вооружения и техники в боевую готовность и выводу их из парка в установленные сроки;

планировать эксплуатацию бронетанкового вооружения и техники, подготавливать наряды на их использование, осуществлять контроль за выходом машин в исправном состоянии из парка и возвращением их в парк;

принимать меры по правильному и экономному расходованию моторесурсов, продлению сроков службы бронетанкового вооружения и техники и не реже двух раз в год проверять их наличие и техническое состояние;

участвовать в руководстве работами по совершенствованию оборудования парка, проверять внутреннюю службу в парке и добиваться устранения выявленных недостатков;

вести учет повреждений бронетанкового вооружения и техники в полку и происшествий с ним, выявлять и анализировать причины их возникновения, разрабатывать и проводить мероприятия по предупреждению повреждений и происшествий;

принимать меры по восстановлению вышедших из строя бронетанкового вооружения и техники;

обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации, ремонте и эвакуации бронетанкового вооружения и техники, а также проведение мероприятий пожарной безопасности в парке и на машинах.

#### Начальник автомобильной службы полка

126. Начальник автомобильной службы полка подчиняется заместителю командира полка по вооружению – начальнику технической части и является прямым начальником личного состава автомобильной службы полка. В дополнение к изложенному в статьях 112–114 настоящего Устава он отвечает за техническое состояние автомобильной техники и обязан:

разрабатывать и осуществлять мероприятия по приведению автомобильной техники в боевую готовность и выводу ее из парка в установленные сроки;

планировать эксплуатацию автомобильной техники, готовить наряды на ежедневное ее использование; осуществлять контроль за своевременным выходом машин в исправном состоянии из парка и возвращением их в парк;

принимать меры по правильному и экономному расходованию моторесурсов, продлению сроков службы автомобильной техники, проверять не реже двух раз в год ее наличие и техническое состояние;

участвовать в руководстве работами по совершенствованию оборудования парка, проверять внутреннюю службу в парке и добиваться устранения выявленных недостатков;

вести учет повреждений автомобильной техники в полку и происшествий с ней, выявлять и анализировать причины их возникновения, разрабатывать и проводить мероприятия по предупреждению повреждений и происшествий;

принимать меры по восстановлению вышедшей из строя автомобильной техники и вести учет ее неисправностей;

обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации, ремонте и эвакуации автомобильной техники, а также проведение мероприятий пожарной безопасности в парке и на машинах.

Начальник службы горючего и смазочных материалов полка

127. Начальник службы горючего и смазочных материалов полка подчиняется заместителю командира полка по тылу – начальнику тыла полка и является прямым начальником личного состава службы горючего и смазочных материалов полка. В дополнение к изложенному в статьях 112–114 настоящего Устава он отвечает за экономное расходование горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей, а также за выполнение требований безопасности при обращении с ними и обязан:

контролировать расход горючего и смазочных материалов и проводить мероприятия по их правильному использованию и экономному расходованию в подразделениях полка;

организовывать правильную эксплуатацию и ремонт технических средств службы, работу по приему, хранению и выдаче подразделениям горючего, смазочных материалов, специальных жидкостей и технических средств, а также работу пунктов заправки, обеспечивая при этом выполнение требований безопасности;

организовывать сбор и сдачу отработанных масел;

проверять не реже одного раза в месяц наличие и качество горючего, специальных жидкостей в подразделениях и на складах полка, а также наличие и состояние технических средств службы.

Начальник продовольственной службы полка

128. Начальник продовольственной службы подчиняется заместителю командира полка по тылу – начальнику тыла полка и является прямым начальником личного состава продовольственной службы полка. В дополнение к изложенному в статьях 112–114 настоящего Устава он отвечает за организацию доброкачественного и своевременного питания личного состава, санитарное состояние объектов службы и обязан:

обеспечивать доброкачественное питание (в том числе диетическое и лечебное) и доведение установленных норм пайка до каждого военнослужащего; не реже одного раза в месяц проводить с поварами контрольно-показательную варку пищи;

составлять совместно с начальником медицинской службы полка, начальником столовой и инструктором-поваром раскладку продуктов;

руководить работой столовой, продовольственного склада и подсобного хозяйства, проводить в отсутствие заместителя командира полка по тылу инструктаж дежурного по столовой;

проводить сезонные заготовки картофеля и овощей, переработку и закладку их на хранение;

обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических требований при хранении и обработке продуктов, приготовлении и приеме пищи, содержании продовольственного склада, помещений столовой и столово-кухонной посуды, технологического, холодильного, немеханического оборудования и выполнение требований безопасности при их эксплуатации;

организовывать работы по созданию сооружений для сбора и утилизации пищевых отходов, принимать меры по своевременному сбору отходов в столовой;

проверять не реже одного раза в месяц наличие и качество продовольствия, состояние техники и имущества службы в подразделениях, на складах и других объектах службы в полку.

Начальник вещевой службы полка

129. Начальник вещевой службы полка подчиняется заместителю командира полка по тылу – начальнику тыла полка и является прямым начальником личного состава вещевой службы полка. В дополнение к изложенному в статьях 112–114 настоящего Устава он отвечает за обеспечение полка вещевым и санитарно-хозяйственным имуществом согласно установленным нормам снабжения, за банно-прачечное обслуживание полка и индивидуальную подгонку обмундирования личному составу и обязан:

своевременно истребовать и организовывать получение, хранение и выдачу подразделениям полка вещевого и санитарно-хозяйственного имущества; организовывать индивидуальную подгонку обмундирования при выдаче его в подразделения;

проводить занятия со старшинами подразделений по хранению, сбережению, ремонту вещевого имущества и ведению его учета;

обеспечивать своевременную выдачу (пошив) обмундирования военнослужащим и контролировать качество пошива обмундирования;

обеспечивать комнаты бытового обслуживания подразделений необходимым количеством утюгов, инвентарем и инструментом для стрижки волос, производства текущего ремонта обмундирования, а также ремонтными материалами и принадлежностями;



организовывать еженедельную помывку в бане личного состава подразделений с заменой нательного и постельного белья, полотенец и портянок (носков), обеспечивать мочалками, мылом, банными полотенцами согласно установленным нормам снабжения; инструктировать дежурного по бане;

организовывать своевременную стирку нательного и постельного белья, полотенец, портянок (носков) и санитарно-хозяйственного имущества в прачечной;

обеспечивать выполнение требований безопасности при эксплуатации технических средств и выполнение санитарных требований на объектах службы;

проверять не реже одного раза в два месяца наличие (согласно учетным данным полка) и состояние вещевого и хозяйственного имущества в подразделениях и на складах полка, а также условия его хранения и сбережения.

Командир отдельного батальона (корабля 2 и 3 ранга), заместители командира отдельного батальона и начальники служб

130. Командир отдельного батальона (корабля 2 и 3 ранга) в мирное и военное время исполняет свои обязанности применительно к статьям 93–95 настоящего Устава.

131. Заместители командира отдельного батальона и начальники служб в своей служебной деятельности руководствуются обязанностями применительно к указанным для соответствующих должностных лиц полка.

Командир батальона

132. Командир батальона в мирное и военное время отвечает: за постоянную боевую и мобилизационную готовность батальона и успешное выполнение им боевых задач; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние подчиненного личного состава и безопасность военной службы; за поддержание внутреннего порядка в батальоне; за состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого военного имущества батальона. Он подчиняется командиру полка и является прямым начальником всего личного состава батальона.

133. Командир батальона является основным организатором боевой подготовки и воинского воспитания личного состава батальона. Он обязан:

руководить боевой подготовкой и воспитанием личного состава батальона, умело управлять батальоном;

проводить занятия со штабом батальона, офицерами и прапорщиками, а также занятия и учения с подразделениями батальона;

руководить разработкой и выполнением плана боевой подготовки батальона;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта (старшины) батальона, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

утверждать в воинских коллективах взаимное доверие между военнослужащими, создавать в подразделениях обстановку нетерпимости к недостаткам, равнодушию и пассивности;

осуществлять отбор кандидатов для приема на военную службу по контракту, а также для поступления в военные образовательные учреждения профессионального образования;

проверять правильность подбора солдат, сержантов (старшин) и прапорщиков при назначении на должности;

поддерживать внутренний порядок в батальоне, организовывать охрану расположения батальона и проверять несение личным составом батальона внутренней и караульной служб;

осуществлять меры по обеспечению выполнения требований безопасности военной службы в соответствии со статьей 81 и главой 7 настоящего Устава;

подводить ежемесячно итоги боевой подготовки, состояния воинской дисциплины, внутренней и караульной служб, а также безопасности военной службы;

знать находящиеся в подразделениях батальона вооружение, военную технику, боеприпасы и другое военное имущество; организовывать их правильную эксплуатацию и не реже одного раза в три месяца лично проверять их наличие, состояние и учет;

следить за содержанием всех зданий и помещений, отведенных для батальона, за содержанием в чистоте участка территории, закрепленного за батальоном, в том числе участка территории парка, а также за проведением мероприятий пожарной безопасности;

руководить хозяйством батальона.

#### Начальник штаба батальона

134. Начальник штаба батальона в мирное и военное время отвечает: за организацию и поддержание устойчивого и непрерывного управления подразделениями батальона; за постоянную боевую и мобилизационную готовность батальона и успешное выполнение батальоном боевых задач; за планирование и учет боевой подготовки; за подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние непосредственно подчиненного ему личного состава и безопасность военной службы; за состояние учета личного состава, вооружения, военной техники, боеприпасов и другого военного имущества батальона. Он подчиняется командиру батальона, является его заместителем и прямым начальником всего личного состава батальона.

При проведении в жизнь решений командира батальона начальник штаба имеет право отдавать приказание подчиненным командиру батальона лицам от его имени. Обо всех наиболее важных отданных приказаниях начальник штаба докладывает командиру батальона.

135. Начальник штаба батальона обязан:

разрабатывать на основе плана боевой подготовки полка и указаний командира батальона план боевой подготовки батальона;

знать истинное положение в подразделениях батальона и их состояние, а также ход выполнения поставленных им задач;

проводить занятия с личным составом батальона и руководить подготовкой непосредственно подчиненных ему подразделений;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта (старшины) батальона, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

распределять по подразделениям прибывающее в батальон пополнение;

организовывать связь в батальоне, проверять состояние и боевую готовность средств связи, разрабатывать мероприятия по скрытому управлению и осуществлять контроль за их выполнением;

обеспечивать своевременное и правильное доведение до подчиненных военнослужащих всех приказов командира батальона и старших начальников, проверять их выполнение;

организовывать охрану расположения батальона, несение внутренней службы в батальоне, проверять подготовку лиц, назначенных в суточный наряд, и несение ими службы;

вести учет боевой подготовки, а также преступлений, происшествий;

проверять в подразделениях состояние и учет вооружения, военной техники, боеприпасов, снаряжения, уставов, наставлений, учебных пособий и другого военного имущества не реже одного раза в три месяца, а учет личного состава – ежемесячно; контролировать качество проводимых с личным составом занятий, инструктажей и иных мероприятий по изучению требований безопасности военной службы;

знать наличие личного состава в подразделениях батальона, вести учет служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, времени привлечения их к исполнению обязанностей военной службы сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, а также предоставления им дополнительных суток отдыха (времени отдыха);

подготавливать и своевременно направлять в штаб полка сведения о количестве дополнительных суток отдыха, присоединяемых к основному отпуску военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, а также о времени, не засчитываемом в срок военной службы (для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву), и другие необходимые донесения.

#### Заместитель командира батальона

136. Заместитель командира батальона в мирное и военное время отвечает: за боевую подготовку батальона; за поддержание воинской дисциплины и внутреннего порядка; за организацию выполнения мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в батальоне; за содержание учебно-материальной базы в исправном состоянии, ее совершенствование и правильное использование при обучении; за подготовку классных специалистов в батальоне; за спортивно-массовую работу. Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава батальона.

137. Заместитель командира батальона обязан:

участвовать в разработке и выполнении плана боевой подготовки батальона;

проводить занятия по командирской подготовке с офицерами, прапорщиками и сержантами, а также занятия и учения с подразделениями батальона;

организовывать и осуществлять выполнение мероприятий по обеспечению безопасности военной службы в батальоне, изучение личным составом требований безопасности военной службы, проверять их выполнение при проведении занятий, стрельб и учений;

руководить физической подготовкой и проводить спортивно-массовые мероприятия в батальоне;

проверять организацию и ход боевой подготовки в подразделениях батальона, уделяя особое внимание выработке и совершенствованию практических навыков у военнослужащих при исполнении ими специальных обязанностей, устранять выявленные недостатки и оказывать помощь командирам подразделений в организации и проведении занятий;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта батальона, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

организовывать и проводить мероприятия по подготовке классных специалистов в батальоне;

обеспечивать поддержание учебно-материальной базы батальона в исправном состоянии и контролировать правильность ее использования при обучении;

контролировать содержание и сбережение вооружения, военной техники и другого военного имущества в подразделениях батальона, принимать участие в их осмотре;

поддерживать внутренний порядок, воинскую дисциплину в подразделениях батальона, контролировать подготовку и несение службы суточным нарядом;

руководить изобретательской и рационализаторской работой в батальоне.

#### Заместитель командира батальона по воспитательной работе

138. Заместитель командира батальона по воспитательной работе в мирное и военное время отвечает: за воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние, общественно-государственную подготовку личного состава батальона и действенность работы по обеспечению безопасности военной службы. Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава батальона.

139. Заместитель командира батальона по воспитательной работе обязан:

участвовать в разработке и обеспечении выполнения плана боевой подготовки батальона;

организовывать и проводить воспитательную работу с личным составом батальона с учетом национальных и психологических особенностей, уровня образования и отношения к религии каждого военнослужащего; формировать у военнослужащих верность Российской Федерации, воинскому долгу и Военной присяге (обязательству), патриотизм, высокие боевые и морально-психологические качества;

воспитывать у личного состава батальона бдительность, умение хранить государственную тайну;

организовывать и проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины, профилактике правонарушений среди личного состава батальона, а также воспитательную работу по предотвращению наркомании среди военнослужащих;

воспитывать у военнослужащих ответственность за выполнение требований безопасности военной службы, обобщать и распространять положительный опыт работы должностных лиц батальона по обеспечению выполнения этих требований;

организовывать и проводить правовое обучение личного состава батальона;

знать деловые и морально-психологические качества каждого офицера, прапорщика и сержанта батальона;

участвовать в подборе, обучении, воспитании и аттестации военнослужащих, при проведении которой оцениваются их моральные и психологические качества, а также моральная готовность и психологическая способность к исполнению обязанностей военной службы;

изучать настроения и морально-психологическое состояние военнослужащих, составлять общую морально-психологическую характеристику личного состава батальона, реализовывать меры по поддержанию здорового морального климата в воинских коллективах;

организовывать и проводить военно-социальную работу, участвовать в реализации социальных прав и гарантий военнослужащих, а также в решении правовых, социальных, бытовых и жилищных проблем военнослужащих, членов их семей, гражданского персонала батальона, знать их нужды и запросы, принимать меры к разрешению обоснованных обращений (предложений, заявлений или жалоб);

организовывать и проводить информирование личного состава о событиях в мире и в Российской Федерации, о жизни и учебно-боевой деятельности Вооруженных Сил; организовывать общественно-государственную подготовку военнослужащих; обучать офицеров, прапорщиков и сержантов батальона проведению воспитательной работы;

организовывать и проводить морально-психологическое обеспечение боевой подготовки, боевого дежурства (боевой службы), внутренней и караульной служб;

проводить культурно-досуговую работу, мероприятия по нравственному, духовному, физическому и культурному воспитанию военнослужащих батальона, организовывать досуг личного состава;

организовывать правильное использование и сбережение технических средств воспитания и культурно-досугового имущества в процессе воспитательной работы, контролировать своевременность доставки и вручения личному составу периодических изданий и почтовых отправок;

анализировать состояние воинской дисциплины, причины преступлений и происшествий, вести учет дисциплинарных проступков, вырабатывать и принимать меры по их предупреждению;

своевременно докладывать командиру батальона о состоянии воинской дисциплины и морально-психологическом состоянии личного состава.

Заместитель командира батальона по вооружению (заместитель командира батальона по технической части, начальник автомобильной службы батальона, старший техник, техник батальона)

140. Заместитель командира батальона по вооружению (заместитель командира батальона по технической части, начальник автомобильной службы батальона, старший техник, техник батальона) в мирное и военное время отвечает: за техническое обеспечение батальона; за техническое состояние, эксплуатацию, ремонт и эвакуацию вооружения и военной техники батальона, содержание боеприпасов; за техническую подготовку личного состава батальона; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы подчиненного ему подразделения. Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава батальона.

Начальник автомобильной службы батальона (старший техник, техник батальона) является прямым начальником личного состава непосредственно подчиненных ему подразделений.

141. Заместитель командира батальона по вооружению (заместитель командира батальона по технической части, начальник автомобильной службы батальона, старший техник, техник батальона) обязан:

участвовать в разработке плана боевой подготовки батальона и организовывать его выполнение по своей специальности;

руководить боевой подготовкой и деятельностью подчиненного ему подразделения;

знать деловые и морально-психологические качества военнослужащих непосредственно подчиненного ему подразделения, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

руководить технической подготовкой личного состава батальона; проводить занятия с офицерами и прапорщиками батальона по вождению, изучению вооружения и военной техники, организации и осуществлению технического обеспечения, а также мероприятия по подготовке классных специалистов технических специальностей;

организовывать и проводить занятия с личным составом батальона по изучению требований безопасности при эксплуатации, ремонте, эвакуации вооружения и военной техники и обеспечивать их выполнение;

организовывать правильную эксплуатацию, ремонт, эвакуацию вооружения и военной техники, а также учебно-тренировочных средств батальона, руководить работами по их техническому обслуживанию и ремонту; принимать меры по совершенствованию учебно-материальной базы по технической подготовке;

следить за правильным применением и экономным расходом горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей в подразделениях батальона;

знать устройство, порядок и правила эксплуатации и ремонта вооружения и военной техники батальона, их наличие, техническое состояние и местонахождение; не реже одного раза в три месяца проверять наличие и техническое состояние вооружения, военной техники и другого военного имущества батальона и не менее двух раз в год проводить пономерную проверку стрелкового оружия в подразделениях;

проводить работу по устройству и оборудованию помещений и участков территории парка, закрепленных за батальоном, а также обеспечивать поддержание внутреннего порядка и выполнение требований пожарной безопасности в парке;

руководить подготовкой вооружения, военной техники к эксплуатации в полевых условиях,

принимать меры по обеспечению их оборудованием и средствами для повышения проходимости;

принимать меры по предупреждению происшествий и аварий с вооружением, военной техникой, анализировать их причины, немедленно докладывать о них и о принятых мерах командиру батальона;

вести установленные учет и отчетность.

### Заместитель командира батальона по тылу

142. Заместитель командира батальона по тылу в мирное и военное время отвечает: за материальное и техническое обеспечение батальона по службам тыла; за содержание казарменно-жилищного фонда, закрепленного за батальоном; за соблюдение требований законодательства в области охраны окружающей среды; за боевую и мобилизационную готовность непосредственно подчиненных ему подразделений; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы их личного состава. Он подчиняется командиру батальона и является прямым начальником всего личного состава батальона.

143. Заместитель командира батальона по тылу обязан:

участвовать в разработке плана боевой подготовки батальона, организовывать его выполнение по своей специальности;

руководить боевой подготовкой и деятельностью подчиненных подразделений;

знать деловые и морально-психологические качества военнослужащих непосредственно подчиненных ему подразделений, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

проводить занятия с личным составом тыла батальона по организации тылового обеспечения и ведению ротного хозяйства с командирами и старшинами рот;

организовывать своевременное обеспечение подразделений батальона военным имуществом, а личного состава – доброкачественным питанием, контролировать доведение положенных норм военного имущества до каждого военнослужащего;

проверять не реже одного раза в три месяца наличие и состояние запасов военного имущества в подразделениях, принимать участие в инвентаризации имущества служб тыла в подразделениях батальона;

осуществлять контроль за правильным использованием и экономным расходом горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей, выполнением требований безопасности при обращении с ними;

знать наличие и состояние техники служб тыла в подразделениях батальона, обеспечивать ее правильную эксплуатацию, ремонт и эвакуацию;

принимать участие в организации подвоза подразделениям батальона всех видов военного имущества, воды, в механизации погрузочно-разгрузочных работ, а также в планировании работы автомобильного транспорта подвоза;

организовывать правильную эксплуатацию и своевременный ремонт всех жилых и нежилых зданий и сооружений, казарменного инвентаря и мебели; осуществлять контроль за поддержанием порядка на территории, закрепленной за батальоном; проверять выполнение требований пожарной безопасности и мероприятий по охране окружающей среды;

проявлять постоянную заботу о внешнем виде личного состава батальона, организовывать своевременное получение обмундирования, правильное его использование и ремонт;

организовывать банно-прачечное обслуживание личного состава подразделений батальона;

проводить мероприятия по экономической работе в подразделениях батальона;

обеспечивать соблюдение требований безопасности военной службы при выполнении ремонтных и хозяйственных работ, а также при эксплуатации техники тыла;

организовывать и контролировать ведение установленных по службам тыла учета и отчетности в подразделениях батальона.

Командир роты (корабля 4 ранга, боевого катера)

144. Командир роты (корабля 4 ранга, боевого катера) в мирное и военное время отвечает: за постоянную боевую готовность роты (корабля 4 ранга, боевого катера) и успешное выполнение боевых задач ротой (кораблем 4 ранга, боевым катером); за боевую подготовку; воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава и безопасность военной службы; за поддержание внутреннего порядка в роте (на корабле 4 ранга, боевом катере); за состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого военного имущества роты (корабля 4 ранга, боевого катера); за ведение ротного (корабельного) хозяйства. Он подчиняется командиру батальона (дивизиона кораблей) и является прямым начальником всего личного состава роты (корабля 4 ранга, боевого катера).

145. Командир роты (корабля 4 ранга, боевого катера) является непосредственным организатором обучения и повседневного воспитания личного состава. Он обязан:

организовывать в роте (на корабле 4 ранга, боевом катере) боевую подготовку, составлять расписание занятий на неделю, проводить занятия с офицерами, прапорщиками (мичманами) и сержантами (старшинами), а также с подразделениями роты (корабля 4 ранга, боевого катера); при выполнении боевых задач умело управлять ротой (кораблем 4 ранга, боевым катером);

проверять в соответствии с программой боевой подготовки знания и практические навыки офицеров, прапорщиков (мичманов), сержантов (старшин), солдат (матросов) роты (корабля 4 ранга, боевого катера);

знать воинское звание, фамилию, национальность, срок службы, занимаемую должность и специальность, семейное положение, деловые и морально-психологические качества и особенности всех военнослужащих роты (корабля 4 ранга, боевого катера), постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию;

осуществлять отбор кандидатов для приема на военную службу по контракту, а также для поступления в военные образовательные учреждения профессионального образования;

представлять солдат (матросов) и сержантов (старшин) к присвоению очередных воинских званий, выдвигать достойных для замещения вакантных должностей;

организовывать размещение личного состава, поддерживать внутренний порядок и воинскую дисциплину в роте (на корабле 4 ранга, боевом катере); следить за внешним видом и



строевой выправкой подчиненных ему военнослужащих, за выполнением ими правил ношения военной формы одежды, за правильной подгонкой снаряжения и обмундирования;

организовывать подготовку лиц, назначаемых в суточный (корабельный) наряд от роты (корабля 4 ранга, боевого катера), и контролировать несение ими службы;

подводить еженедельно итоги боевой подготовки роты (корабля 4 ранга, боевого катера), состояния воинской дисциплины и внутреннего порядка, внутренней и караульной служб, а также безопасности военной службы;

периодически присутствовать на подъеме и вечерней поверке в роте (на корабле 4 ранга, боевом катере);

знать материальную часть, правила эксплуатации вооружения, военной техники и другого военного имущества роты (корабля 4 ранга, боевого катера);

организовывать своевременное получение, правильную эксплуатацию и ремонт вооружения, военной техники и другого военного имущества роты (корабля 4 ранга, боевого катера); проверять не реже одного раза в месяц их наличие, состояние и учет (на корабле 4 ранга, боевом катере не реже одного раза в месяц проводить смотр соответственно корабля, катера, осмотр вооружения, боеприпасов, технических средств и производить ежедневный обход корабля, катера); результаты осмотра (проверки) вооружения, военной техники и боеприпасов заносить в книгу осмотра (проверки) вооружения, военной техники и боеприпасов (приложение № 10);

проверять подготовку вооружения и военной техники роты (корабля 4 ранга, боевого катера) перед каждым выходом на занятия (учения), а также их наличие по возвращении с занятий (учений); принимать меры по предупреждению поломок вооружения и военной техники и катастроф, аварий с ними (командир корабля 4 ранга, боевого катера), кроме того, обязан обеспечивать живучесть и безопасность плавания соответственно корабля, катера); обеспечивать выполнение личным составом требований безопасности военной службы при проведении занятий, стрельб, учений, работ и других мероприятий повседневной деятельности;

своевременно обеспечивать военнослужащих роты (корабля 4 ранга, боевого катера) положенным довольствием, заботиться о быте своих подчиненных и вникать в их нужды, следить за соблюдением ими правил личной гигиены;

следить за содержанием и правильной эксплуатацией всех помещений, отведенных для роты, поддержанием в чистоте участка территории, закрепленного за ротой (на корабле 4 ранга, боевом катере) осматривать жилые и служебные помещения, постоянно следить за исправным состоянием соответственно корпуса корабля, катера, а также за проведением мероприятий пожарной безопасности в роте (на корабле 4 ранга, боевом катере);

вести учет личного состава роты (корабля 4 ранга, боевого катера), всегда точно знать его численность по списку, налицо и в расходе, наличие, состояние вооружения, военной техники и другого военного имущества роты (корабля 4 ранга, боевого катера); сличать один раз в месяц данные ротного (корабельного) учета личного состава, а также материальных средств с учетными данными полка (дивизиона боевых катеров, кораблей 4 ранга);

руководить ротным (корабельным) хозяйством.

Заместитель командира роты

146. Заместитель командира роты в мирное и военное время отвечает: за боевую подготовку роты; за поддержание воинской дисциплины и внутреннего порядка; за безопасность военной службы; за содержание в исправности объектов учебно-материальной базы, учебных приборов и оборудования; за подготовку классных специалистов в роте; за спортивно-массовую работу в роте. Он подчиняется командиру роты и является прямым начальником всего личного состава роты.

147. Заместитель командира роты обязан:

участвовать в составлении расписания занятий на неделю и вести учет боевой подготовки роты;

проводить занятия с прапорщиками, сержантами, а также с другим личным составом роты;

оказывать помощь командирам взводов в организации и проведении занятий по боевой подготовке и устранении выявленных недостатков;

проводить спортивно-массовую работу, организовывать изобретательскую и рационализаторскую работу в роте;

всесторонне знать личный состав роты, постоянно проводить с подчиненными индивидуальную работу по воинскому воспитанию;

проводить с личным составом роты занятия, инструктажи и иные мероприятия по изучению им и доведению до него требований безопасности военной службы, контролировать их выполнение на занятиях и учениях, а также при проведении других мероприятий повседневной деятельности;

знать вооружение и военную технику роты (материальную часть, правила эксплуатации), участвовать в их подготовке к занятиям и учениям и лично проверять их наличие и боевую готовность;

организовывать и лично проводить мероприятия по подготовке классных специалистов в роте;

организовывать правильное использование и хранение учебных пособий, приборов, оборудования и объектов учебно-материальной базы, имеющихся в роте или закрепленных за ней;

поддерживать воинскую дисциплину и внутренний порядок в роте; участвовать в подготовке суточного наряда и проверять несение им службы;

следить за поддержанием в чистоте участка территории, закрепленного за ротой;

требовать от личного состава роты соблюдения правил ношения военной формы одежды;

периодически присутствовать на подъеме и вечерней поверке в роте.

Заместитель командира роты по воспитательной работе

148. Заместитель командира роты по воспитательной работе в мирное и военное время отвечает: за воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние,

общественно-государственную подготовку личного состава роты и действенность работы по обеспечению безопасности военной службы. Он подчиняется командиру роты и является прямым начальником всего личного состава роты.

149. Заместитель командира роты по воспитательной работе обязан:

участвовать в составлении расписания занятий, планировать и проводить

воспитательную работу с личным составом роты с учетом национальных и психологических особенностей, уровня образования и отношения к религии каждого военнослужащего; формировать у военнослужащих верность Российской Федерации, воинскому долгу и Военной присяге (обязательству), патриотизм, высокие боевые и морально-психологические качества;

воспитывать у личного состава роты бдительность, умение хранить государственную тайну;

проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины и предупреждению правонарушений среди личного состава роты, а также воспитательную работу по предотвращению наркомании среди военнослужащих;

воспитывать у военнослужащих ответственность за выполнение требований безопасности военной службы, обобщать и распространять положительный опыт работы в роте по обеспечению выполнения этих требований;

проводить правовое обучение личного состава роты;

всесторонне знать личный состав роты, индивидуальные особенности, деловые и морально-психологические качества военнослужащих роты, проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию; принимать меры по сплочению воинского коллектива;

знать нужды и запросы личного состава, принимать меры по разрешению обоснованных обращений (предложений, заявлений или жалоб) военнослужащих, поддерживать связь с их родными и близкими;

осуществлять информирование личного состава роты о событиях в мире и в Российской Федерации, о жизни и учебно-боевой деятельности Вооруженных Сил; лично проводить занятия с военнослужащими роты в соответствии с планом общественно-государственной подготовки;

осуществлять морально-психологическое обеспечение учебного процесса, боевого дежурства (боевой службы), внутренней и караульной служб;

проводить мероприятия по нравственному, духовному, физическому и культурному воспитанию военнослужащих роты, организовывать досуг личного состава;

организовывать правильное использование и сбережение технических средств и имущества, необходимых для проведения воспитательной работы; контролировать своевременность доставки личному составу периодических изданий и почтовых отправок;

периодически присутствовать на подъеме и вечерней поверке в роте;

анализировать состояние воинской дисциплины, причины преступлений и происшествий, вести учет дисциплинарных проступков в роте, проводить мероприятия по укреплению воинской дисциплины и предупреждению правонарушений;

своевременно докладывать командиру роты о состоянии воинской дисциплины и

морально-психологическом состоянии личного состава.

Заместитель командира роты по вооружению (заместитель командира роты по технической части, старший техник, техник роты)

150. Заместитель командира роты по вооружению (заместитель командира роты по технической части, старший техник, техник роты) в мирное и военное время отвечает: за техническое состояние, правильную эксплуатацию, ремонт и эвакуацию вооружения и военной техники роты, а также за техническую подготовку личного состава роты. Он подчиняется командиру роты и является прямым начальником всего личного состава роты.

151. Заместитель командира роты по вооружению (заместитель командира роты по технической части, старший техник, техник роты) обязан:

участвовать в составлении расписания занятий на неделю;

организовывать правильную эксплуатацию вооружения и военной техники роты, принимать меры по содержанию их в исправности, обеспечивать выполнение требований безопасности при их эксплуатации, ремонте и эвакуации;

знать деловые и морально-психологические качества механиков-водителей (водителей) роты и проводить работу по повышению их квалификации;

проводить занятия с личным составом роты по технической подготовке, основам и правилам вождения; готовить классных специалистов технических специальностей;

знать устройство, порядок, правила эксплуатации и ремонта вооружения и военной техники роты, их наличие и техническое состояние; лично руководить работами по техническому обслуживанию, ремонту вооружения и военной техники, проводимых силами экипажей (расчетов), механиков-водителей (водителей);

проверять состояние машин, выпускаемых из парка, и допускать к эксплуатации только технически исправные машины, делая отметку об этом в путевом листе;

проверять не реже одного раза в месяц техническое состояние вооружения и военной техники роты, проводить пономерную проверку стрелкового оружия;

подготавливать машины к выходу роты на каждое занятие или учение и проверять их состояние по возвращении в парк;

принимать меры по предупреждению повреждений вооружения и военной техники и происшествий с ними, немедленно докладывать об их причинах и принятых мерах командиру роты;

следить за правильным использованием и экономным расходом горючего, смазочных материалов, специальных жидкостей, запасных частей и другого военно-технического имущества роты;

своевременно представлять заявки на необходимое военно-техническое имущество, организовывать его правильную эксплуатацию;

следить за выполнением требований пожарной безопасности в парке и на машинах роты;

вести установленные учет и отчетность.

Командир взвода (группы, башни)

152. Командир взвода (группы, башни) в мирное и военное время отвечает: за постоянную боевую готовность взвода (группы, башни) и успешное выполнение им боевых задач; за боевую подготовку, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава взвода и безопасность военной службы; за поддержание внутреннего порядка во взводе (в группе, башне); за состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого военного имущества взвода (группы, башни). Он подчиняется командиру роты (боевой части) и является прямым начальником всего личного состава взвода (группы, башни).

153. Командир взвода (группы, башни) лично обучает и воспитывает подчиненных. Он обязан:

проводить занятия с личным составом взвода (группы, башни) по боевой подготовке и следить за правильным обучением солдат (матросов) командирами отделений (старшинами команд), а при выполнении боевых задач умело управлять взводом (группой, башней);

знать фамилию, имя, отчество, год рождения, национальность, род занятий до военной службы, семейное положение, успехи и недостатки в боевой подготовке каждого военнослужащего, его деловые и морально-психологические качества; постоянно проводить индивидуальную работу по воинскому воспитанию; вести именной список личного состава взвода (группы, башни);

заботиться о быте подчиненных и вникать в их нужды; не реже одного раза в неделю присутствовать на подъеме и вечерней поверке во взводе (в группе, башне);

требовать строгого соблюдения воинской дисциплины личным составом взвода (группы, башни), следить за его внешним видом, выполнением правил ношения военной формы одежды, правильной подгонкой снаряжения, обмундирования и за соблюдением правил личной гигиены;

постоянно совершенствовать физическую тренированность личного состава, систематически проводить с ним занятия физической подготовкой;

знать материальную часть, правила эксплуатации вооружения, военной техники и другого военного имущества взвода (группы, башни) и лично проверять их боевую готовность;

следить за правильной эксплуатацией вооружения, военной техники и другого военного имущества и не реже одного раза в две недели лично проводить их осмотр и проверку наличия;

проверять подготовку вооружения и военной техники к выходу на каждое занятие или учение, а также их наличие и состояние по возвращении с занятия или учения;

принимать меры по выполнению подчиненным личным составом требований безопасности военной службы на занятиях, стрельбах и учениях, при работе с вооружением и военной техникой, а также при проведении других мероприятий повседневной деятельности;

вести учет боевой подготовки взвода (группы, башни);

докладывать командиру роты (боевой части) о нуждах подчиненных, а также об их поощрениях и наложенных на них дисциплинарных взысканиях.

## Старшина роты

154. Старшина роты в мирное и военное время отвечает: за исполнение обязанностей военной службы солдатами и сержантами; за воинскую дисциплину, безопасность военной службы и поддержание внутреннего порядка в роте; за состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого военного имущества роты, а также личных вещей военнослужащих, находящихся в кладовой. Он подчиняется командиру роты, является непосредственным организатором внутренней службы в расположении роты и прямым начальником сержантов и солдат роты.

В отсутствие офицеров роты старшина роты исполняет обязанности командира роты.

155. Старшина роты обязан:

обеспечивать всем необходимым занятия по боевой подготовке роты, а также проводить занятия по указанию командира роты;

обеспечивать выполнение требований безопасности военной службы личным составом;

знать фамилию, имя, отчество, национальность, срок службы, занимаемую должность, личные качества, семейное положение каждого солдата и сержанта роты и проявлять заботу о них;

следить за внешним видом солдат и сержантов роты, производить им индивидуальную подгонку обмундирования;

требовать от солдат и сержантов роты соблюдения воинской дисциплины, распорядка дня (регламента служебного времени) и выполнение требований безопасности военной службы, немедленно докладывать командиру роты обо всех нарушениях, а также о примененных к солдатам и сержантам роты поощрениях и наложенных им на солдат и сержантов роты дисциплинарных взысканиях;

распределять между взводами наряды на службу и на работы, лично вести очередность нарядов на сержантов и проверять правильность ведения нарядов во взводах;

осуществлять подготовку суточного наряда роты, осматривать его перед разводом, инструктировать и своевременно отправлять на развод; следить за точным исполнением обязанностей дежурным и дневальным по роте;

выдавать боеприпасы для караулов и пистолеты солдатам и сержантам с разрешения командира роты, а дежурному подразделению – по приказу дежурного по полку, лично принимать их и осматривать после сдачи;

руководить проведением утреннего осмотра и проводить вечернюю поверку;

лично командовать ротой при следовании в столовую или отправлять ее под командой одного из заместителей командиров взводов;

осматривать и отправлять каждую команду, назначенную от роты; лично командовать ротой при следовании в баню и представлять ее на медицинский осмотр;

представлять дежурному по полку через дежурного по роте сведения об отсутствующих на вечерней поверке, а при наличии самовольно отлучившихся военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, сведения о них с указанием воинского звания, фамилии, имени и отчества;

при увольнении из расположения полка солдат и сержантов, проходящих военную службу по призыву, выдавать им увольнительные записки и проверять, по форме ли они одеты и знают ли правила поведения в общественных местах;

своевременно получать и осматривать поступающие в роту оружие и другое военное имущество, строго следить за их наличием, правильной эксплуатацией и своевременно отправлять в ремонт; заботиться о наличии ремонтного материала для текущего ремонта вещевого имущества личным составом роты;

организовывать хранение и учет получаемых общевойсковых уставов, наставлений и учебных пособий, а также выдачу их во временное пользование и контролировать их хранение во взводах;

организовывать содержание в чистоте и порядке всех помещений роты, а также участка территории, закрепленного за ротой, и руководить их уборкой;

следить за соблюдением правил топки печей, правильным содержанием средств пожаротушения и выполнением солдатами и сержантами роты требований пожарной безопасности;

подавать заявку через дежурного по роте дежурному по столовой об оставлении пищи лицам, находящимся в наряде или отсутствующим по служебным делам;

принимать по описи деньги и ценные вещи от арестованных солдат и сержантов перед отправлением их на гауптвахту;

ежемесячно сверять книги учета военного имущества роты с книгами учета служб полка и вести установленные учет и отчетность;

при убытии из расположения роты оставлять за себя одного из заместителей командиров взводов.

### Заместитель командира взвода

156. Заместитель командира взвода в мирное и военное время отвечает: за обучение, воспитание, воинскую дисциплину и безопасность военной службы личного состава взвода; за внутренний порядок во взводе; за исполнение обязанностей военной службы личным составом; за внешний вид каждого солдата и сержанта взвода. Он подчиняется командиру взвода, а по вопросам поддержания внутреннего порядка и старшине роты и является прямым начальником солдат и сержантов взвода.

157. Заместитель командира взвода обязан:

обучать, воспитывать солдат и сержантов взвода и лично проводить занятия по указанию командира взвода;

знать фамилию, имя, отчество, год рождения, национальность, личные качества, род занятий до военной службы, семейное положение, успехи и недостатки в боевой подготовке каждого

подчиненного;

следить за соблюдением воинской дисциплины, исполнением обязанностей военной службы и выполнением требований безопасности военной службы командирами отделений и всем личным составом взвода;

следить за содержанием в исправности вооружения, военной техники и другого военного имущества взвода, контролировать их наличие;

заботиться о чистоте помещения, устанавливать очередность его уборки между отделениями; требовать от подчиненных содержать в исправном и опрятном состоянии постельные принадлежности и обмундирование; следить за своевременным производством текущего ремонта вещевого имущества личным составом взвода;

проводить утренний осмотр личного состава взвода;

заботиться о подчиненных и вникать в их нужды;

назначать солдат в наряды на службу, вести листы нарядов взвода (приложение № 10), учет личного состава, вооружения и другого военного имущества взвода;

постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные;

докладывать командиру взвода обо всех просьбах подчиненных, об их поощрениях, проступках, нарушениях ими требований безопасности военной службы и наложенных на них дисциплинарных взысканиях;

оставаясь за командира взвода или старшину роты, исполнять их обязанности.

## Командир отделения

158. Командир отделения в мирное и военное время отвечает: за успешное выполнение отделением боевых задач; за обучение, воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы, строевую выправку и внешний вид подчиненных, исполнение ими обязанностей военной службы; за правильное использование и сбережение вооружения и военной техники, снаряжения и обмундирования и содержание их в порядке и исправности. Он подчиняется командиру взвода и его заместителю (старшине команды) и является непосредственным начальником личного состава отделения.

159. Командир отделения обязан:

обучать и воспитывать солдат (матросов) отделения, а при выполнении боевых задач умело командовать отделением;

знать фамилию, имя, отчество, год рождения, национальность, личные качества, род занятий до военной службы, семейное положение, успехи и недостатки в боевой подготовке каждого подчиненного;

следить за выполнением распорядка дня (регламента служебного времени), чистотой и внутренним порядком в отделении, требовать соблюдения подчиненными воинской дисциплины;



знать материальную часть, правила эксплуатации вооружения, военной техники и другого военного имущества отделения, следить за их наличием, ежедневно осматривать и содержать в порядке и исправности, а также обеспечивать выполнение требований безопасности военной службы при их эксплуатации;

прививать солдатам (матросам) отделения уважение к службе, а также бережное отношение к своему оружию и военной технике;

вырабатывать у солдат (матросов) отделения строевую выправку и развивать у них физическую выносливость;

заботиться о подчиненных и вникать в их нужды; следить за опрятностью, исправностью обмундирования подчиненных, правильной подгонкой снаряжения, соблюдением ими правил личной и общественной гигиены, ношения военной формы одежды;

ежедневно следить за чистотой обмундирования и просушкой портянок, носков, а также за своевременным текущим ремонтом обмундирования;

следить, чтобы после занятий и стрельб у подчиненных не оставалось боевых и холостых патронов, гранат, запалов и взрывчатых веществ;

докладывать заместителю командира взвода (старшине команды) обо всех заболевших, о просьбах и жалобах подчиненных, об их проступках, нарушениях требований безопасности военной службы и принятых мерах по их предупреждению, о поощрениях солдат (матросов) и наложенных на них дисциплинарных взысканиях, а также о случаях утери или неисправности вооружения, военной техники и другого военного имущества;

постоянно знать, где находятся подчиненные.

## Обязанности солдата (матроса)

160. Солдат (матрос) в мирное и военное время отвечает: за точное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей, поставленных ему задач и соблюдение при этом требований безопасности военной службы, а также за исправное состояние своего оружия, вверенной ему военной техники и сохранность выданного ему имущества. Он подчиняется командиру отделения.

161. Солдат (матрос) обязан:

глубоко сознавать свой долг воина Вооруженных Сил, образцово исполнять обязанности военной службы и соблюдать правила внутреннего порядка, овладевать всем, чему обучают командиры (начальники);

знать должности, воинские звания и фамилии своих прямых начальников до командира дивизии включительно;

оказывать уважение командирам (начальникам) и старшим, уважать честь и достоинство товарищей по службе, соблюдать правила воинской вежливости, поведения, ношения военной формы одежды и выполнения воинского приветствия;

заботиться о сохранении своего здоровья, повседневно закаливать себя, совершенствовать свою физическую подготовку, соблюдать правила личной и общественной гигиены;

в совершенстве знать и иметь всегда исправные, обслуженные, готовые к бою оружие и военную технику;

соблюдать требования безопасности военной службы на занятиях, стрельбах, учениях, при обращении с оружием и техникой, несении службы в суточном наряде и в других случаях;

знать нормативные правовые акты Российской Федерации, нормы международного гуманитарного права в пределах установленного для солдат (матросов) правового минимума, Кодекс поведения военнослужащего Вооруженных Сил – участника боевых действий, а также соответствующие международно признанным средствам опознавания знаки различия и сигналы;

аккуратно носить обмундирование, своевременно производить его текущий ремонт, ежедневно чистить и хранить в определенном для этого месте;

при необходимости отлучиться спросить на это разрешение у командира отделения, а после возвращения доложить ему о прибытии;

при нахождении вне расположения полка вести себя с достоинством и честью, не совершать административных правонарушений, не допускать недостойных поступков по отношению к гражданскому населению.

162. За образцовое исполнение обязанностей военной службы, успехи в боевой подготовке и примерную воинскую дисциплину солдату может быть присвоено воинское звание ефрейтора, а матросу – старшего матроса.

Ефрейтор (старший матрос) обязан помогать командиру отделения в обучении и воспитании солдат (матросов).

## Часть вторая. Внутренний порядок

### Общие положения

163. Внутренний порядок – это строгое соблюдение военнослужащими определенных федеральными законами, общевоинскими уставами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации правил размещения, быта в воинской части (подразделении), несения службы суточным нарядом и выполнение других мероприятий повседневной деятельности.

Внутренний порядок достигается:

знанием, пониманием, сознательным и точным исполнением всеми военнослужащими обязанностей, определенных федеральными законами, общевоинскими уставами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

целенаправленной воспитательной работой, сочетанием высокой требовательности командиров (начальников) с постоянной заботой о подчиненных и об охране их здоровья;

организацией боевой подготовки;

образцовым несением боевого дежурства (боевой службы) и службы в суточном наряде;

точным выполнением распорядка дня и регламента служебного времени;

соблюдением правил эксплуатации вооружения, военной техники и другого военного имущества;

созданием в местах расположения военнослужащих условий для их повседневной деятельности, жизни и быта, отвечающих требованиям общевоинских уставов;

соблюдением безопасных условий военной службы, обеспечивающих защищенность военнослужащих, местного населения и окружающей среды от опасностей, возникающих в ходе выполнения мероприятий повседневной деятельности воинской части (подразделения).

#### Глава 4. Размещение военнослужащих

##### Общие положения

164. Все помещения и территорию полка распределяет между подразделениями командир полка.

При дислокации в военном городке нескольких воинских частей помещения и территорию между ними распределяет начальник гарнизона или по его приказу старший военного городка.

165. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, и совместно проживающие с ними члены их семей обеспечиваются жилыми помещениями по нормам и в порядке, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, размещаются в соответствии с настоящим Уставом.

166. Военнослужащим женского пола, проходящим военную службу по контракту, а также обучающимся в военных образовательных учреждениях профессионального образования, до заключения ими контракта о прохождении военной службы предоставляются жилые помещения в общежитиях с оборудованной отдельного входа.

Сержанты, замещающие воинскую должность старшины роты или должности, подлежащие замещению прапорщиками или офицерами, размещаются в общежитиях по возможности отдельно.

Солдаты, матросы, сержанты и старшины, проходящие военную службу по контракту, в исключительных случаях могут временно размещаться в казармах отдельно от военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

167. При комплектовании роты военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, а также военнослужащими, проходящими военную службу по контракту на воинских должностях сержантов и старшин, последние размещаются в отдельных помещениях

казармы.

Военнослужащие – иностранные граждане размещаются на весь срок военной службы в общежитиях и регистрируются по адресу воинской части.

168. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, кроме находящихся на кораблях, размещаются в казармах.

Курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения ими контракта о прохождении военной службы размещаются в казармах в порядке, установленном для солдат и сержантов, проходящих военную службу по призыву. Курсанты, заключившие контракт, в том числе семейные курсанты, слушатели, не имеющие офицерских званий, могут размещаться в общежитиях, предназначенных для размещения курсантов на период обучения.

Начальник военного образовательного учреждения профессионального образования при отсутствии жилых помещений в общежитиях имеет право разрешить семейным курсантам, заключившим контракт о прохождении военной службы, а также слушателям, не имеющим офицерских званий, проживать вне территории, занимаемой военным образовательным учреждением профессионального образования, при условии своевременного прибытия таких военнослужащих к месту обучения.

169. Каждый батальон (отдельное подразделение полка) по возможности располагается на отдельном этаже здания или в отдельно расположенном помещении.

В расположении батальона отводятся комнаты для командира батальона, его заместителей, штаба батальона, для подготовки к занятиям, проведения совещаний, а также для отдыха офицеров.

Для проведения занятий в полку оборудуются необходимые классы.

В каждой воинской части оборудуется комната боевой славы (истории), ведется Книга почета воинской части (корабля), а также может оборудоваться центр (пункт) психологической помощи и реабилитации.

170. Для размещения роты должны быть предусмотрены следующие помещения:

спальное помещение (жилые комнаты);

комната информирования и досуга (психологической разгрузки) военнослужащих;

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;

комната для умывания;

душевая;

туалет.

171. Запрещается кому бы то ни было проживать в столовых, медицинских пунктах, клубах, котельных, производственных и складских помещениях, парках и ангарах, а также в учебных и служебных помещениях.

Военнослужащим в расположении полка запрещается:

хранить в месте своего размещения агитационные политические и пацифистские материалы, спиртные напитки, наркотические средства и психотропные вещества, а также токсичные, горючие и взрывчатые вещества;

осуществлять сбор подписей под какими-либо обращениями;

организовывать азартные игры и участвовать в них.

172. Размещение военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (кроме находящихся на кораблях), в спальнях помещений (жилых комнатах) производится из расчета не менее 12 куб. метров объема воздуха на одного человека.

Кровати в спальнях помещений (жилых комнатах) роты располагаются в последовательности, соответствующей штатно-должностному списку роты, и так, чтобы около каждой из них или около двух сдвинутых вместе оставалось место для прикроватных тумбочек, а между рядами кроватей в спальнях помещений было достаточно места для построения личного состава; кровати следует располагать не ближе 50 сантиметров от наружных стен с соблюдением равенства. Кровати должны быть единообразные.

Кровати в жилых комнатах роты должны располагаться в один ярус, а в спальнях помещениях допускается два яруса.

173. Для военнослужащего, зачисленного за совершенный им подвиг в список роты (корабля, катера) навечно или почетным солдатом (матросом), в спальном помещении (жилой комнате) на видном месте устанавливается кровать, которая постоянно содержится в образцовом состоянии. Над кроватью в рамке вывешивается портрет героя и описание его подвига.

174. В прикроватной тумбочке хранятся туалетные и бритвенные принадлежности, принадлежности для чистки одежды и обуви, носовые платки, подворотнички, банные принадлежности и другие мелкие предметы личного пользования, а также книги, уставы, фотоальбомы, тетради и другие письменные принадлежности.

175. Постели военнослужащих, размещенных в казарме, должны состоять из одеял, простынь, подушек с наволочками, матрацев и подстилок. Постели заправляются единообразно. Запрещается садиться и ложиться на постель в обмундировании (кроме дежурного по роте при отдыхе).

176. Порядок хранения обмундирования, других предметов вещевого имущества личного пользования военнослужащих, проходящих военную службу по призыву и по контракту на воинских должностях солдат, матросов, сержантов и старшин, а также средств индивидуальной защиты, кроме противогазов, определяется Министром обороны Российской Федерации.

Одежда, белье и обувь военнослужащих роты при необходимости просушиваются в сушилках.

Порядок хранения фотоаппаратов, магнитофонов, радиоприемников и другой бытовой

радиоэлектронной техники и порядок пользования ими в расположении полка определяется командиром полка.

177. Стрелковое оружие и боеприпасы, в том числе учебные, в подразделениях хранятся в отдельной комнате с металлическими решетками на окнах, находящейся под постоянной охраной лиц суточного наряда и оборудованной техническими средствами охраны, оснащенными основными и резервными источниками питания, с выводом информации (звуковой и световой) к дежурному по полку. Дверь комнаты должна быть металлической, решетчатой.

При невозможности установки такой двери устанавливается металлическая (обитая листовым железом) дверь со смотровым окном.

Потолочные перекрытия (потолки), полы и стены должны быть прочными и исключать возможность проникновения в эту комнату.

Пулеметы, автоматы, карабины, винтовки, приборы учебных стрельб и ручные гранатометы, а также штыки-ножи (штыки) должны храниться в пирамидах, а пистолеты и боеприпасы – в металлических, закрывающихся на замок шкафах (сейфах) или ящиках.

Учебное оружие и учебные боеприпасы должны храниться отдельно от боевых. При отсутствии отдельной пирамиды разрешается хранить учебное оружие вместе с боевым, место его хранения обозначается надписью: «Учебное оружие» и отделяется перегородкой. Учебные пистолеты хранятся вместе с боевыми пистолетами солдат и сержантов подразделения. Спортивное оружие хранится вместе с боевым, место его хранения обозначается надписью: «Спортивное оружие» и отделяется перегородкой.

Выдача учебного и спортивного оружия и учебных боеприпасов производится так же, как и выдача боевого оружия и боеприпасов.

Хранить имущество, не связанное с обслуживанием оружия, в комнатах для хранения оружия, за исключением противогазов и пехотных лопаток, запрещается.

178. Пирамиды с оружием, шкафы (сейфы) 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 (сейфы) и ящики с пистолетами и боеприпасами – печатью старшины роты.

Ключи от комнаты для хранения оружия и пирамид должны быть в отдельной связке и постоянно находиться у дежурного по роте, а ключи от шкафов (сейфов), ящиков с пистолетами и боеприпасами – у старшины роты. Передавать ключи кому бы то ни было, в том числе во время отдыха, запрещается.

Запасные ключи хранятся: в роте – у командира роты в опечатанном тубусе (пенале) в закрытом им на замок металлическом ящике (шкатулке); в полку – у дежурного по полку в закрытом им на замок металлическом ящике (шкатулке) в тубусах (пеналах), опечатанных печатями командиров подразделений.

Все ключи должны иметь инвентарный номер. Изготовление дубликатов ключей категорически запрещено. В случае утраты (пропажи) ключей замки подлежат немедленной замене.

В комнате для хранения оружия вывешиваются опись военного имущества, в которую заносится количество пирамид, шкафов (сейфов), ящиков, стенов, плакатов и другого хранящегося в этой комнате имущества, связанного с обслуживанием оружия, а также извлечения из Уголовного кодекса Российской Федерации об ответственности граждан за

хищение оружия и боеприпасов. В описи указываются инвентарные номера пирамид, шкафов (сейфов), ящиков и номер печати, которой они опечатаны.

На каждой пирамиде, шкафу (сейфе), ящике крепится ярлык с указанием подразделения, воинского звания, фамилии и инициалов ответственного лица, номера пирамиды, шкафа (сейфа), ящика и номера печати, которой они опечатаны.

В пирамиде, шкафу (сейфе), ящике прикрепляется опись с указанием вида и количества хранящихся в них оружия и имущества, связанного с его обслуживанием. У каждого гнезда пирамиды, шкафа (сейфа) должен быть прикреплен ярлык с указанием вида и номера оружия и номера противогаза, а также воинского звания, фамилии и инициалов лица, за которым они закреплены.

Все описи, находящиеся в комнате для хранения оружия, в пирамидах, шкафах (сейфах), ящиках, подписываются командиром роты.

В случае хранения в одной комнате оружия и боеприпасов нескольких рот (отдельных взводов) приказом командира полка назначается ответственный за порядок размещения, хранения и сохранность оружия и боеприпасов, который подписывает опись имущества комнаты.

179. Личное оружие офицеров и прапорщиков батальона, патроны к нему и измерители доз радиоактивного облучения хранятся в металлическом, закрытом на замок шкафу (сейфе) при одной из рот (личное оружие офицеров и прапорщиков управления полка – в комнате для хранения оружия у дежурного по полку). При этом патроны должны находиться в отдельном металлическом, закрытом на замок ящике, опечатанном печатью старшины роты (ящик с патронами, хранящийся у дежурного по полку, – печатью офицера или прапорщика, ответственного за их хранение). Патроны, выдаваемые офицерам и прапорщикам для несения службы в суточном наряде, могут храниться в шкафу (сейфе) вне ящика. Шкаф (сейф) опечатывается печатью старшины роты (печатью дежурного по полку).

Личное оружие солдат и сержантов управления полка, проходящих военную службу по контракту, хранится в комнате для хранения оружия при одной из рот.

Шкаф (сейф) с личным оружием офицеров и прапорщиков батальона, патронами к нему и измерителями доз радиоактивного облучения должен быть оборудован охранной сигнализацией (звуковой и световой) со скрытым выводом к дежурному по полку. Ключи от шкафа (сейфа) с личным оружием офицеров и прапорщиков батальона и ящика с патронами хранятся у старшины роты.

Комната для хранения оружия у дежурного по полку и находящийся в ней шкаф (сейф) с личным оружием офицеров и прапорщиков управления полка, патронами и измерителями доз радиоактивного облучения должны быть оборудованы охранной сигнализацией (звуковой и световой) со скрытым выводом к дежурному по полку и начальнику караула.

Ключи от комнаты для хранения оружия и шкафа (сейфа) с личным оружием офицеров и прапорщиков управления полка и ящика с патронами хранятся у дежурного по полку.

Запасные ключи от комнаты для хранения оружия, шкафа (сейфа) с личным оружием офицеров и прапорщиков управления полка и ящика с патронами к нему хранятся в секретной части штаба полка в тубусе (пенале), опечатанном печатью начальника штаба полка.

Порядок выдачи и приема оружия и боеприпасов устанавливается командиром полка.

180. Боеприпасы для караулов и дежурного подразделения должны находиться в

металлических, закрытых на замок и опечатанных ящиках, ключи и печать от которых хранятся у старшины роты. В каждом ящике должна быть опись наличия боеприпасов. Ящики с патронами устанавливаются вблизи пирамид с оружием.

Боеприпасы для караулов, назначаемых от нескольких подразделений, а также боеприпасы для дежурного подразделения по решению командира полка могут храниться у дежурного по полку в комнате для хранения оружия.

181. Комната (место) для спортивных занятий оборудуется спортивным инвентарем.

182. В роте оборудуются: душевая – из расчета 3–5 душевых сеток на этажную казарменную секцию (при оборудовании жилыми ячейками с блоком санитарно-бытовых помещений – душевая на 3–4 человека), комната для умывания – из расчета один умывальник на 5–7 человек (при оборудовании жилыми ячейками с блоком санитарно-бытовых помещений – умывальник на 3–4 человека), туалет – из расчета один унитаз и один писсуар на 10–12 человек (при оборудовании жилыми ячейками с блоком санитарно-бытовых помещений – туалет на 3–4 человека), ножная ванна с проточной водой (в комнате для умывания) – на 30–35 человек, а также мойка на этажную казарменную секцию для стирки обмундирования военнослужащими.

При мастерских, парках, хлебопекарнях, хлебозаводах, медицинских пунктах и столовых, кроме того, должны быть оборудованы душевые с холодной и горячей водой, а при умывальниках должно быть мыло.

При отсутствии водопровода в отапливаемых помещениях устанавливаются наливные умывальники; вода в них должна быть круглосуточно. Перед наполнением умывальников свежей водой оставшаяся вода сливается, умывальники очищаются, грязная вода выносится и выливается в отведенные для этого места.

Для чистки обмундирования отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

Курение разрешается в специально отведенных и оборудованных комнатах или местах (приложение № 14).

183. Комната бытового обслуживания оборудуется столами для глажения, плакатами с правилами ношения военной формы одежды и знаков различия, ремонта обмундирования, зеркалами и обеспечивается стульями (табуретами), необходимым количеством утюгов, а также инвентарем и инструментом для стрижки волос, производства текущего ремонта обмундирования, ремонтными материалами и принадлежностями.

184. Собственные вещи (одежда, обувь) прибывшего пополнения из числа военнослужащих по призыву приводятся в порядок, упаковываются и отправляются в установленном порядке по месту жительства призванных военнослужащих.

#### Содержание помещений и территории

185. Все здания, помещения и участки территории полка должны всегда содержаться в чистоте и порядке. Каждый командир (начальник) отвечает за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

Помещения и фасады зданий должны быть окрашены красками установленных колеров.



186. Комнаты должны быть пронумерованы. На наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием номера комнаты и ее назначения (приложение № 11), а внутри каждой комнаты – опись находящегося в ней имущества.

Имущество нумеруется с нелицевой стороны и заносится в книгу учета, которая хранится в канцелярии роты.

187. Имущество, закрепленное за подразделением, без разрешения командира полка не может переноситься в другое подразделение.

Переносить мебель, инвентарь и оборудование из одного военного городка в другой запрещается.

188. В спальнях казармы, жилых комнатах общежития или других помещениях для личного состава на видном месте должны быть вывешены на специальных щитах распорядок дня, регламент служебного времени, расписание занятий, листы нарядов, схема размещения личного состава, опись имущества и необходимые инструкции, а также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

189. Вывешиваемые в комнатах (помещениях) портреты и картины должны быть в рамках, а плакаты и другие наглядные пособия – на рейках. В помещениях разрешается иметь цветы, а на окнах аккуратные однотонные занавески.

Стекла в выходящих на улицы населенных пунктов окнах нижних этажей должны быть матовыми или на необходимую высоту покрашены белой краской.

Входные двери в казарму (общежитие) оборудуются смотровым глазком, надежным внутренним запором и звуковой сигнализацией с выводом к дневальному по подразделению. На окнах нижних этажей устанавливаются металлические решетки с внутренними запорами.

190. Во всех жилых помещениях, где есть водопровод, для питья воды оборудуются фонтанчики, а в помещениях, где нет водопровода, устанавливаются закрытые на замок бачки с питьевой водой, которые оборудуются водоразборными краниками. Бачки ежедневно под наблюдением дежурного по роте прополаскиваются и наполняются свежей питьевой водой, один раз в неделю производится их дезинфекция. Ключи от бачков хранятся у дежурного по роте.

191. Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора, а места для курения – урнами с водой (обеззараживающей жидкостью).

У наружных входов в помещения должны быть приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

192. Ежедневная утренняя уборка спальных помещений в казарме и жилых комнат в общежитии производится очередными уборщиками под непосредственным руководством дежурного по роте. От занятий очередные уборщики не освобождаются.

Очередные уборщики обязаны: вынести мусор из-под кроватей и прикроватных тумбочек, подмести в проходах между рядами кроватей, при необходимости протереть пол влажной тряпкой, вынести мусор в установленное место, убрать пыль с окон, дверей, шкафов, ящиков и других предметов.

Ежедневная уборка помещений казармы и общежития и поддержание чистоты в них во время занятий возлагаются на суточный наряд роты.

193. Кроме ежедневной уборки один раз в неделю производится общая уборка всех помещений под руководством старшины роты. Во время общей уборки постельные

принадлежности (матрацы, подушки, одеяла) должны выноситься во двор для вытряхивания и проветривания. Перед натиркой полов мастикой их очищают от грязи и протирают влажными тряпками.

Полы, если не натираются мастикой, моются не менее одного раза в неделю. Мытье полов разливом воды запрещается.

194. В столовых, хлебопекарнях и на хлебозаводах все оборудование и инвентарь маркируются, содержатся в чистоте и порядке; посуда после приема пищи должна быть вычищена, вымыта, ошпарена кипятком и просушена. Посуда хранится на стеллажах или в специальных шкафах.

195. Зимой слуховые окна зданий должны быть закрыты, а летом открыты, но защищены специальными решетками.

На чердаках, в местах, удаленных от дымоходов, могут храниться только зимние оконные переплеты. Чердаки, сушилки, подвалы запираются, ключи от них хранятся у дежурного того подразделения, на которое возложена ответственность за содержание этих помещений.

196. Туалеты должны содержаться в чистоте, ежедневно дезинфицироваться, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки хранится в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов возлагается на старшин подразделений, санитарных инструкторов и дежурных по ротам.

Наружные туалеты устраиваются с водонепроницаемыми выгребными ямами на расстоянии 40–100 метров от жилых помещений, столовых и хлебопекарен (хлебозаводов). В северных районах это расстояние может быть меньше. Дорожки к наружным туалетам в ночное время освещаются. При необходимости (на ночь) в холодное время года в специально отведенных помещениях оборудуются писсуары.

Выгребные ямы туалетов своевременно очищаются и дезинфицируются.

197. Без разрешения квартирно-эксплуатационных и пожарных органов запрещаются перепланирование помещений, перенос и разборка существующих и возведение новых построек, прокладка внутренних электросетей, линий связи, сигнализации и вводов телевизионных антенн, а также установка временных и устройство новых печей.

Ремонт оборудования и сетей энергоснабжения, газоснабжения и центрального отопления производится силами квартирно-эксплуатационной службы или лицами, имеющими специальную подготовку и лицензию на его выполнение.

Ходить строем в ногу в казарменном помещении (общежитии) запрещается.

198. Район расположения полка, территория военного городка и прилегающие к нему улицы должны быть озеленены и содержаться в чистоте и порядке, а в темное время суток – освещены. Территория военного городка огораживается.

Уборка территории военного городка производится силами суточного наряда и выделенными командами. Мусор ежедневно собирается в закрывающиеся крышкой контейнеры и вывозится. Контейнеры устанавливаются на площадку с твердым покрытием. Не реже одного раза в неделю контейнеры очищаются и дезинфицируются.

Общая уборка закрепленных за подразделениями участков территории производится не реже одного раза в неделю.

Уборка территории, на которой содержится техника подразделений, производится личным составом подразделений, допущенных приказом командира полка на эту территорию.

Уборка складской территории и работа непосредственно на складах производится личным составом подразделений, допущенных приказом командира полка на эти объекты.

## Отопление помещений

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

Системы теплоснабжения (котельные, тепловые сети центрального отопления, печи и дымоходы) до начала отопительного сезона должны быть проверены, подвергнуты техническому освидетельствованию, а неисправные отремонтированы.

200. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18 °С, а в медицинских учреждениях – не ниже +20 °С, в остальных помещениях – согласно установленным нормам. Термометры вывешиваются в помещениях на стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 метра от пола.

201. Топка печей должна оканчиваться не позднее 20 часов. В учебных и служебных помещениях топка печей производится утром и должна быть закончена за один час до начала занятий (работ). В помещениях при температуре ниже норм, предусмотренных в статье 200 настоящего Устава, топка печей с разрешения командира полка может быть продолжена.

202. На время отопительного сезона приказом командира полка для топки печей из числа солдат назначаются истопники, которые должны быть предварительно обучены правилам топки и ознакомлены с требованиями пожарной безопасности. Истопники от занятий не освобождаются. На период отопительного сезона они освобождаются от несения всех нарядов.

Наблюдение за топкой печей в подразделениях возлагается на старшину роты и дежурного по роте, а в штабе полка – на дежурного по штабу полка.

При инструктаже лиц суточного наряда особое внимание обращается на необходимость контроля за соблюдением правил топки печей в жилых и служебных помещениях.

203. Запрещается пользоваться неисправными печами, применять для растопки горючие жидкости, оставлять печи во время топки без надзора, просушивать топливо в печах или у печей и хранить его в жилых помещениях, а также колоть и пилить дрова в помещениях, коридорах и на лестницах.

204. По окончании отопительного сезона все печи и дымоходы должны быть вычищены и осмотрены старшиной роты совместно со специалистом квартирно-эксплуатационной службы полка, после чего дверцы печей пломбируются или опечатываются.

## Проветривание помещений

205. Проветривание помещений в казарме (общежитии) производится дневальными под наблюдением дежурного по роте: в спальнях помещений и в жилых комнатах – перед сном и после сна, в классах – перед занятиями и в перерывах между ними.

206. 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. Открытые форточки и оконные рамы закрепляются на крючки.

На летний период окна столовых, медицинских пунктов и туалетов оборудуются мелкочаеистыми сетками для защиты от насекомых.

Имеющиеся вентиляционные устройства должны содержаться в исправном состоянии. Принудительная вентиляция приводится в действие согласно эксплуатационной инструкции, утверждаемой командиром полка.

## Освещение помещений

207. Порядок освещения определяет командир полка. Казарменное освещение и освещение в общежитии разделяется на полное и дежурное (неяркий темно-синий свет).

У входов в казармы и общежития, в комнатах для хранения оружия, коридорах, на лестницах и в туалетах с наступлением темноты и до рассвета поддерживается полное освещение, в спальнях помещений казармы и у жилых комнат общежития в часы, предусмотренные для сна, – дежурное освещение. Наблюдение за режимом освещения возлагается на дежурных и дневальных.

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

## Размещение в населенных пунктах

209. Размещение подразделений полка в населенных пунктах осуществляется по согласованию с представителями органов государственной власти и органов местного самоуправления в административных зданиях, а при их отсутствии – в пригодных для жилья домах или помещениях.

После размещения подразделений самовольно переходить из дома в дом запрещается.

210. Населенные пункты, предназначенные для временного размещения подразделений, по приказу командира полка подвергаются предварительному санитарно-эпидемиологическому обследованию. Размещение в населенных пунктах с неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановкой запрещается.

211. Перед занятием помещений, навесов и площадок командир подразделения осматривает их, после чего размещает личный состав, вооружение, военную технику и другое военное имущество.

Взводы размещаются по возможности сосредоточенно.

Офицеры и прапорщики размещаются вблизи расположения подчиненных им подразделений в отдельных помещениях, а при их отсутствии могут размещаться со своими

подразделениями.

Вооружение и военная техника размещаются по подразделениям, вне строений, на укрытых (замаскированных) площадках или под навесами.

212. Для роты указывается граница ее расположения, в пределах которой ей отводятся помещения и участки местности для проведения занятий, а также назначается пункт сбора по тревоге.

213. Для размещения складов отводятся отдельные помещения, отвечающие требованиям пожарной безопасности.

Кухни, хлебопекарни и бани, если для них не выделены отдельные помещения, устраиваются на таком расстоянии от жилых помещений и других строений, чтобы они не могли стать источником пожара.

214. При временном размещении подразделений в населенном пункте немедленно устраиваются туалеты; на своевременное устройство и содержание их в порядке должно быть обращено особое внимание.

215. Вода для питья и приготовления пищи берется только из выделенных (проверенных) пунктов (источников) водоснабжения; принимаются меры, предупреждающие их загрязнение, к ним выставляется круглосуточная охрана.

216. В каждом помещении назначается старший, который отвечает за поведение военнослужащих, порядок и сохранность находящегося в помещении имущества, чистоту территории, прилегающей к помещению, а также за соблюдение требований пожарной безопасности.

Военнослужащим запрещается пользоваться имуществом владельцев помещения без их разрешения.

217. При временном размещении подразделений в населенном пункте оружие и боеприпасы хранятся в сухом, удаленном от дверей, печей, обогревательных приборов месте и постоянно охраняются суточным нарядом. Обмундирование размещается в приспособленных для этого местах. Личные вещи и белье военнослужащих хранятся в вещевых мешках (рюкзаках).

218. Во всем остальном, что касается внутреннего порядка, выезда за пределы гарнизона военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и увольнения военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, из расположения полка, должны соблюдаться правила, установленные для расположения в пункте постоянной дислокации.

## Глава 5. Распределение времени и внутренний порядок в повседневной деятельности военнослужащих

### Общие положения

219. Распределение времени в воинской части осуществляется так, чтобы обеспечивалась ее постоянная боевая готовность и создавались условия для проведения организованной

боевой учебы личного состава, поддержания воинской дисциплины и внутреннего порядка, 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, кроме случаев, указанных в абзаце третьем настоящей статьи, не должна превышать продолжительности еженедельного рабочего времени, установленной федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Продолжительность служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, определяется распорядком дня воинской части.

Боевое дежурство (боевая служба), учения, походы кораблей и другие мероприятия, перечень которых определяется Министром обороны Российской Федерации, проводятся при необходимости без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени.

Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, а также военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в военных образовательных учреждениях профессионального образования, соединениях и воинских частях постоянной готовности и учебных воинских частях, предоставляется не менее одних суток отдыха еженедельно. Остальным военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, предоставляется не менее одних суток отдыха еженедельно, но не менее шести суток отдыха в месяц.

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

Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту (за исключением военнослужащих, указанных в статье 221 настоящего Устава), привлекаемым к исполнению обязанностей военной службы в рабочие дни сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, а также к мероприятиям, проводимым без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени, предоставляется в качестве компенсации отдых в другие дни недели решением командира воинской части (подразделения) с учетом необходимости поддержания боевой готовности и интересов службы.

При невозможности предоставления в качестве компенсации военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, отдыха соответствующей продолжительности в другие дни недели время исполнения обязанностей военной службы в рабочие дни сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, в выходные и праздничные дни с учетом времени, необходимого военнослужащему для прибытия к месту службы от места жительства и обратно, а также время участия в мероприятиях, проводимых без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени, суммируется и предоставляется указанным военнослужащим в виде дополнительных суток отдыха, которые могут быть присоединены к основному отпуску. Учет указанного времени (в часах и сутках) ведется командиром подразделения в журнале, правильность записей в котором еженедельно подтверждается подписью военнослужащего.

Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, участвующим в мероприятиях, которые проводятся при необходимости без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени, по их просьбе вместо предоставления дополнительных суток отдыха может выплачиваться денежная компенсация в размере денежного содержания за каждые положенные дополнительные сутки отдыха. Порядок и условия выплаты денежной компенсации устанавливаются Министром обороны Российской Федерации.

Сведения о количестве дополнительных суток отдыха, выплатах денежной компенсации вместо предоставления дополнительных суток отдыха, присоединенных к основному отпуску, представляются командиром подразделения в штаб воинской части.

221. Военнослужащим, проходящим военную службу в соединениях и воинских частях постоянной готовности, переведенных в установленном порядке на комплектование военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, дополнительный отдых в случае привлечения их к исполнению обязанностей военной службы в рабочие дни сверх установленной продолжительности еженедельного служебного времени, а также участия в мероприятиях, проводимых без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени, не предоставляется.

222. Распределение времени в воинской части в течение суток, а по некоторым положениям и в течение недели осуществляется распорядком дня и регламентом служебного времени.

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

Регламентом служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в дополнение к распорядку дня устанавливаются сроки и продолжительность выполнения этими военнослужащими мероприятий повседневной деятельности, вытекающих из обязанностей военной службы.

Распорядок дня и регламент служебного времени устанавливает командир воинской части или соединения с учетом вида и рода войск Вооруженных Сил, 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, походов кораблей, несения боевого дежурства (боевой службы), службы в суточном наряде и других мероприятий с учетом особенностей их выполнения.

Распорядок дня и регламент служебного времени находятся в документации суточного наряда, а также в штабе воинской части и в канцеляриях подразделений.

223. В распорядке дня воинской части должно быть предусмотрено время 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 оружием и военной техникой, воспитательной, культурно-досуговой и спортивно-массовой работы, информирования личного состава, прослушивания радио и просмотра телепередач, приема больных в медицинском пункте, а также время для личных потребностей военнослужащих (не менее двух часов), вечерней прогулки, вечерней поверки и не менее восьми часов для сна.

Промежутки между приемами пищи не должны превышать семь часов. После обеда в течение не менее тридцати минут не должны проводиться занятия или работы.

224. Регламентом служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, должно предусматриваться время их прибытия на службу и убытия с нее, время перерыва для приема пищи (обеда), самостоятельной подготовки (не менее четырех часов), ежедневной подготовки к проведению занятий и время на физическую подготовку (общей продолжительностью не менее трех часов в неделю).

При определении регламента служебного времени учитывается необходимость исполнения военнослужащими должностных обязанностей в соответствии с распорядком дня, а также выполнения мероприятий, направленных на поддержание воинской части (подразделения) в

постоянной боевой готовности.

Регламент служебного времени при несении службы в суточном наряде определяется общевоинскими уставами и соответствующими инструкциями.

Круглосуточное дежурство в воинской части (подразделении) офицеров, прапорщиков и мичманов, а также сержантов и старшин, проходящих военную службу по контракту, не входящих в суточный наряд, может быть введено только в исключительных случаях на ограниченное время командующим войсками военного округа, фронта, флотом, армией.

225. 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 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 недели и парковые дни с привлечением всего личного состава.

Парковые недели, парковые и парково-хозяйственные дни проводятся по планам, разрабатываемым штабом полка совместно с заместителями командира полка по вооружению и по тылу и утверждаемым командиром полка. Выписки из планов доводятся до подразделений.

Для руководства работами в парково-хозяйственные дни, в первую очередь по обслуживанию вооружения, военной техники и боеприпасов, назначается необходимое число офицеров, прапорщиков и сержантов.

226. Воскресные и праздничные дни являются днями отдыха для всего личного состава, кроме лиц, несущих боевое дежурство (боевую службу) и службу в суточном и гарнизонном нарядах. В эти дни, а также в свободное от занятий время с личным составом проводятся культурно-досуговая работа, спортивные состязания и игры.

Накануне дней отдыха спектакли, кинофильмы и другие мероприятия для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, разрешается оканчивать на один час позднее обычного.

В дни отдыха подъем разрешается производить позднее обычного, в час, установленный командиром воинской части, утренняя физическая зарядка не проводится.

Подъем, утренний осмотр и вечерняя поверка

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

228. После подъема проводятся утренняя физическая зарядка, заправка постелей, утренний туалет и утренний осмотр.

229. Для утреннего осмотра по команде дежурного по роте «Рота, для утреннего осмотра – СТАНОВИСЬ» заместители командиров взводов (командиры отделений) выстраивают свои подразделения в назначенном месте; прикомандированные военнослужащие выстраиваются



на левом фланге. Дежурный по роте, построив роту, докладывает старшине о построении роты к утреннему осмотру. По команде старшины роты заместители командиров взводов и командиры отделений проводят утренний осмотр.

230. На утренних осмотрах проверяются наличие личного состава, внешний вид военнослужащих и соблюдение ими правил личной гигиены.

Нуждающихся в медицинской помощи дежурный по роте записывает в книгу записи больных (приложение № 10) для направления их в медицинский пункт полка.

В ходе утреннего осмотра командиры отделений приказывают устранить обнаруженные недостатки, проверяют их устранение и докладывают о результатах осмотра заместителям командиров взводов, а заместители командиров взводов – старшине роты.

Состояние ног, носков (портянок) и нательного белья проверяется периодически, обычно перед сном.

231. Перед вечерней поверкой военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, во время, предусмотренное распорядком дня, под руководством старшины роты или одного из заместителей командиров взводов проводится вечерняя прогулка. Во время вечерней прогулки личный состав исполняет строевые песни в составе подразделений. После прогулки по команде дежурного по роте «Рота, на вечернюю поверку – СТАНОВИСЬ» заместители командиров взводов (командиры отделений) выстраивают свои подразделения для поверки. Дежурный по роте, построив роту, докладывает старшине о построении роты на вечернюю поверку.

Старшина роты или лицо, его замещающее, подает команду «СМИРНО» и приступает к вечерней поверке. В начале вечерней поверки он называет воинские звания, фамилии военнослужащих, зачисленных за совершенные ими подвиги в список роты навечно или почетными солдатами. Услышав фамилию каждого из указанных военнослужащих, заместитель командира первого взвода докладывает: «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».

После этого старшина роты поверяет личный состав роты по именному списку. Услышав свою фамилию, каждый военнослужащий отвечает: «Я». За отсутствующих отвечают командиры отделений.

Например: «В карауле», «В отпуске».

По окончании вечерней поверки старшина роты подает команду «ВОЛЬНО», объявляет приказы и приказания в части, касающейся всех военнослужащих, наряд на следующий день и производит (уточняет) боевой расчет на случай тревоги, при пожаре и возникновении других чрезвычайных ситуаций, а также при внезапном нападении на расположение воинской части (подразделения). В установленный час подается сигнал «Отбой», включается дежурное освещение и соблюдается полная тишина.

232. При нахождении в роте командира роты или одного из офицеров роты во время утреннего осмотра и вечерней поверки старшина роты докладывает ему о результатах осмотра (поверки).

233. Периодически по плану полка проводятся общие батальонные или полковые вечерние поверки. Место для проведения вечерних поверок должно быть освещено.

На общих батальонных (полковых) вечерних поверках обязан присутствовать весь личный состав батальона (полка). Вечернюю поверку всего личного состава по именному списку

проводят командиры рот и о результатах докладывают командиру батальона.

На общей полковой вечерней поверке командиры батальонов и отдельных подразделений полка докладывают о результатах поверки командиру полка.

По окончании общей батальонной (полковой) вечерней поверки командир батальона (полка) подает команду «СМИРНО» и приказывает играть «Зарю». При проведении общей полковой вечерней поверки по окончании игры «Зари» оркестр исполняет Государственный гимн Российской Федерации. Затем подразделения проходят торжественным маршем. Оркестр исполняет марш. При отсутствии в батальоне (полку) оркестра используются технические средства воспроизведения звукозаписи. С началом игры «Зари» командиры подразделений от взвода и выше прикладывают руку к головному убору и опускают ее по команде «ВОЛЬНО», подаваемой командиром батальона (полка) по окончании игры оркестра.

## Учебные занятия

234. Боевая подготовка является основным содержанием повседневной деятельности военнослужащих. Она проводится как в мирное, так и в военное время. Занятия и учения в целях овладения военнослужащими приемами действий в современном бою должны проводиться без послаблений и упрощений.

На занятиях и учениях должен присутствовать весь личный состав полка, за исключением военнослужащих, находящихся в суточном наряде или привлеченных для выполнения задач, предусмотренных приказом командира полка.

С солдатами и сержантами, освобожденными по болезни от полевых занятий, по приказу командира роты организуются занятия в классе.

Командиры (начальники), виновные в отрыве личного состава от занятий по боевой подготовке, привлекаются к ответственности.

Мероприятия, определенные планом боевой подготовки и расписанием занятий, могут быть перенесены только командиром полка.

235. 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, а также по форме ли они одеты, правильно ли пригнано снаряжение и 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, а также 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.

## Завтрак, обед и ужин

236. К часу, установленному распорядком 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.

Результаты проверки записываются в книге учета контроля за качеством приготовленной пищи.

В установленное время дежурный по полку дает разрешение на выдачу пищи.

237. 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.

В столовой во время приема пищи должен соблюдаться порядок. Запрещается принимать пищу в головных уборах, пальто (зимних полевых костюмах) и в специальной (рабочей) одежде.

238. Лица суточного наряда получают пищу в установленное командиром полка время.

Больным, находящимся в медицинском пункте полка, пища готовится в соответствии с нормами госпитального пайка и доставляется отдельно.

Выезд за пределы гарнизона. Увольнение из расположения полка

239. Порядок выезда военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, за пределы гарнизона, на территории которого они проходят военную службу, определяется командиром воинской части исходя из необходимости поддержания боевой готовности и обеспечения своевременности прибытия указанных военнослужащих к месту службы, а также с учетом особенностей дислокации воинской части.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, вправе свободно передвигаться в расположении воинской части.

Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, выезд за пределы местного гарнизона (за исключением случаев убытия в отпуск или командировку) запрещен.

240. Военнослужащий, проходящий военную службу по призыву, если на него не наложено дисциплинарное взыскание «лишение очередного увольнения», имеет право на одно увольнение в неделю из расположения полка. При этом увольнение военнослужащих должно регулироваться между подразделениями полка (корабля), чтобы не снижались боевая готовность полка (корабля), качество несения боевого дежурства (боевой службы) и службы суточного наряда.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, увольняются из расположения полка командиром роты в назначенные командиром полка дни и часы. Одновременно из

подразделения может быть уволено не более 30 процентов военнослужащих. В субботу и предпраздничные дни разрешается увольнение до 24 часов, а в воскресенье и праздничные дни – до вечерней поверки. Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, увольнение из расположения полка может предоставляться после приведения их к Военной присяге (принесения обязательства).

С разрешения командира батальона командир роты может предоставлять военнослужащему увольнение по уважительной причине и в другие дни недели после учебных занятий до отбоя или до утра следующего дня (с учетом его возвращения не позднее чем за два часа до начала занятий).

Увольнение предоставляется военнослужащим в порядке очередности. Очередность увольнения ведется заместителями командиров взводов.

За несение боевого дежурства и службы в суточном наряде в выходные и праздничные дни увольнение военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, не предоставляется.

241. За разрешением на увольнение военнослужащий обращается к своему непосредственному начальнику.

Заместители командиров взводов списки на увольнение военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, подписанные командирами взводов, представляют старшине роты для доклада командиру роты.

242. В назначенное время дежурный по роте выстраивает увольняемых военнослужащих и докладывает старшине роты.

Старшина роты осматривает увольняемых, проверяет, хорошо ли они выбриты и подстрижены, состояние и подгонку их обмундирования, знание ими правил выполнения воинского приветствия, поведения в общественных местах. Затем старшина роты вручает им увольнительные записки (приложение № 10) за подписью командира роты. Дежурный по роте записывает увольняемых военнослужащих в книгу увольняемых (приложение № 10), составляет список увольняемых и представляет его и увольняемых военнослужащих дежурному по полку.

Военнослужащие, увольняемые из расположения полка, должны иметь при себе военный билет.

243. По возвращении из увольнения военнослужащие прибывают к дежурному по полку и докладывают о прибытии. Дежурный по полку делает отметку на увольнительных записках о времени прибытия возвратившихся из увольнения. Затем военнослужащие следуют в подразделение к дежурному по роте, сдают ему увольнительные записки и докладывают о прибытии своему непосредственному начальнику.

Например: «Товарищ сержант. Рядовой Рыбаков из увольнения прибыл. Во время увольнения замечаний не имел (или имел такие-то замечания от такого-то)».

Если военнослужащий прибывает в подразделение после отбоя, он докладывает непосредственному начальнику на следующий день до утреннего осмотра.

Дежурный по роте в книге увольняемых отмечает время прибытия возвратившихся из увольнения и сдает увольнительные записки старшине роты.

244. Увольнение курсантов из расположения военного образовательного учреждения профессионального образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы осуществляется в порядке, установленном для солдат и сержантов, проходящих

военную службу по призыву. Курсанты после заключения контракта о прохождении военной службы, а также курсанты, имеющие право проживания в общежитии, могут находиться вне расположения военного образовательного учреждения профессионального образования после учебных занятий и обязательных часов самостоятельной работы, определенных распорядком дня, до 24 часов, семейные курсанты – до начала занятий следующего учебного дня.

245. В воинской части (отдельном подразделении), находящейся в отдаленной от населенных пунктов местности, и в других случаях, когда увольнение из ее расположения в указанном командиром (начальником) порядке нецелесообразно, по решению командира воинской части (отдельного подразделения) в дни отдыха могут проводиться групповые выезды в близлежащие крупные населенные пункты (города).

#### Отправление и следование подразделений (команд)

246. В служебные командировки направляются подразделения, как правило, во главе со своими командирами. При отправлении в командировку солдат и сержантов разных подразделений из них создается команда и назначается начальник команды из числа сержантов, прапорщиков или офицеров. Командиру подразделения (начальнику команды) в полку выдаются командировочное удостоверение и список личного состава подразделения (команды) с указанием вида и номера оружия, количества выданных боеприпасов, заверенные подписью начальника штаба полка и гербовой печатью воинской части. Кроме того, указываются порядок следования и питания в пути, к какому времени, куда и в чье распоряжение направляется подразделение (команда), требования безопасности, правила хранения и применения оружия, а также даются другие указания, связанные с выполнением подразделением (командой) поставленной задачи.

247. Подготовкой подразделения (команды) для следования в служебную командировку руководит командир того подразделения, от которого оно выделяется.

В установленное время подразделение (команда) под руководством назначенного командира подразделения (начальника команды) прибывает к дежурному по полку. Дежурный по полку проверяет состав и обеспеченность подразделения (команды) и докладывает о его готовности начальнику штаба или командиру полка.

Начальник штаба или командир полка осматривает подразделение (команду), проверяет его готовность, инструктирует командира подразделения (начальника команды), а при необходимости и весь личный состав, направляемый в служебную командировку, обеспечивает своевременную отправку подразделения (команды), выделяя в необходимых случаях транспортные средства.

248. Командир подразделения (начальник команды) отвечает за своевременное выполнение задачи личным составом, соблюдение воинской дисциплины и требований безопасности, а также за сохранность оружия, боеприпасов и другого военного имущества.

По прибытии к месту назначения командир подразделения (начальник команды) докладывает лицу, в распоряжение которого назначено подразделение (команда), а по возвращении – начальнику штаба полка.

249. При перевозке людей и опасных грузов как в составе колонны, так и одиночными машинами на каждую машину назначается старший машины. При направлении в рейс двух и более машин назначается начальник колонны. При следовании на машинах командиры

подразделений (начальники команд) исполняют обязанности начальника колонны (старшего машины). В других случаях старшие машин назначаются при необходимости по решению командира полка.

Начальник колонны (старший машины) назначается из числа офицеров, прапорщиков или сержантов, знающих правила дорожного движения. Он отвечает за выполнение поставленной задачи, правильное использование машин (машины) и соблюдение требований безопасности.

Начальник колонны (старший машины) обязан:

перед началом движения машин (машины) проверять соблюдение норм посадки людей и погрузки груза;

контролировать порядок посадки (погрузки), высадки (выгрузки) и размещения личного состава (груза) на машинах (машине);

во время движения машин (машины) следить за соблюдением водителями (водителем) маршрута, установленной скорости движения, правил дорожного движения, а также за соблюдением личным составом, находящимся в машинах (машине), воинской дисциплины и требований безопасности.

Начальнику колонны (старшему машины) запрещается самому управлять машиной или принуждать водителя передавать кому бы то ни было управление машиной; отдавать команды, принуждающие водителя (водителей) нарушать правила дорожного движения и превышать установленную скорость.

Перевозка личного состава на необорудованных, а в зимнее время на открытых машинах запрещается.

Должностные лица, организующие данную перевозку, или их прямые начальники инструктируют начальников колонн (старших машин) и водителей о цели, порядке, сроках выполнения задания и требованиях безопасности движения. Командиры подразделений, кроме того, инструктируют водителей машин о соблюдении правил эксплуатации машин, правил дорожного движения и поведения во время рейса. Водителям категорически запрещается передавать управление машиной кому бы то ни было.

При следовании подразделения (команды) железнодорожным, водным и воздушным транспортом необходимо руководствоваться указаниями, изложенными в главе 12 настоящего Устава.

250. Военнослужащие роты, проходящие военную службу по призыву, направляющиеся для выполнения служебных заданий, а также для коллективного посещения культурно-досуговых учреждений и мест отдыха, следуют в составе команды во главе со старшим, назначенным командиром роты из числа офицеров, прапорщиков или сержантов.

Старший из числа офицеров или прапорщиков собирает личный состав команды, выстраивает и осматривает его, составляет список команды и докладывает о ее готовности командиру роты или лицу, его замещающему.

Старший из числа сержантов строит команду, представляет ее на осмотр старшине роты или лицу, его замещающему, и 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.

Получив разрешение, старший представляет команду дежурному по полку и ведет ее к месту назначения.

251. При убытии из подразделения двух и более военнослужащих из их числа всегда назначается старший. Команды следуют к месту назначения в пешем порядке строем (кроме следования в общественные учреждения для отдыха) под руководством старшего.

Во избежание несчастных случаев команды, следующие в пешем порядке строем, должны иметь в ночное время сигнальные фонари в голове и хвосте колонны, а в дневное время – сигнальные флажки.

#### Посещение военнослужащих

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

253. Приказом командира полка из числа сержантов на время, установленное для посещения военнослужащих, назначается дежурный по комнате (месту) посетителей. Его обязанности определяются инструкцией, утвержденной командиром полка.

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

254. 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.

255. Посетители со спиртными напитками или в состоянии опьянения к посещению военнослужащих не допускаются. Ночевать в казармах и других помещениях посторонним лицам не разрешается.

#### Глава 6. Суточный наряд

##### Общие положения

256. Суточный наряд назначается для поддержания внутреннего порядка, охраны личного состава, вооружения, военной техники и боеприпасов, помещений и другого военного имущества воинской части (подразделения), контроля за состоянием дел в подразделениях и своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений.

257. Состав суточного наряда объявляется приказом командира полка на период обучения (приложение № 9).

Предусматривается следующий состав суточного полкового наряда:

дежурный по полку;

помощник дежурного по полку;

дежурное подразделение;

караул;

дежурный и дневальные по парку, а также механики-водители (водители) дежурных тягачей;

дежурный фельдшер или санитарный инструктор и дневальные по медицинскому пункту;

дежурный и помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту;

дежурный по столовой и рабочие в столовую;

дежурный по штабу полка;

дежурный сигналист-барабанщик;

посыльные;

пожарный наряд.

Ежедневно приказом командира полка назначаются: дежурный по полку, помощник дежурного по полку, начальник караула, дежурный по парку, дежурное подразделение, а также подразделения, от которых выделяются другие лица в суточный наряд и наряд на работы. При необходимости командир полка имеет право сокращать или увеличивать состав суточного наряда.

258. В суточный наряд роты назначаются:

дежурный по роте;

дневальные по роте.

Количество смен дневальных в ротах определяется командиром полка.

Состав суточного наряда по общежитию военнослужащих женского пола, а также его обязанности определяются применительно к суточному наряду роты.

259. 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.

260. 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.

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



262. 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.

263. 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, комендантской и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации.

264. 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.

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

## Наряд на работы

266. Для наряда военнослужащих на работы в приказе командира полка указывается, какие подразделения назначаются на работы, вид работы, какова ее продолжительность, куда, к какому времени и в чье распоряжение должны прибыть подразделения. Подразделения прибывают на работы во главе со своими командирами или старшими, назначаемыми из числа офицеров, прапорщиков или сержантов.

Наряд для непредвиденных работ назначается начальником штаба полка.

267. За организацию и обеспечение безопасности работ с учетом требований, изложенных в статье 81 настоящего Устава, отвечает начальник, в распоряжение которого прибыло подразделение. Командир подразделения (старший команды) обязан контролировать

выполнение личным составом требований безопасности военной службы.

Запрещается назначать военнослужащих женского пола на работы, связанные с переноской и передвижением тяжестей, превышающих предельные нормы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### Дежурное подразделение

268. Дежурное подразделение назначается на случай усиления караулов, выполнения задачи по отражению нападения на объекты полка или срочного вызова при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, чрезвычайных экологических ситуаций в результате аварий, опасных природных явлений, катастроф, стихийных бедствий и иных происшествий.

Запрещается использовать дежурное подразделение для выполнения хозяйственных работ вне расположения полка.

269. Вызов дежурного подразделения осуществляется командиром (начальником штаба) полка или с его разрешения дежурным по полку. Одновременно с вызовом дежурного подразделения приказом командира полка при необходимости назначается новое дежурное подразделение.

При вызове дежурного подразделения указывается, куда, к какому времени и в чье распоряжение оно должно прибыть, а также какое иметь при себе вооружение, военную технику, количество боеприпасов, другое военное имущество и порядок их выдачи. Боеприпасы дежурному подразделению выдаются по приказу командира (начальника штаба) полка или дежурного по полку.

270. Занятия с дежурным подразделением проводятся вблизи расположения полка. Местонахождение дежурного подразделения и порядок его вызова должны быть известны дежурному по полку.

По прибытии к назначенному месту дежурное подразделение действует по указанию командира полка (начальника штаба), дежурного по полку или лица, в распоряжение которого оно назначено.

#### Порядок назначения нарядов по службе и отчетность по ним

271. Подразделения назначаются в наряд вместе со своими командирами. Очередность нарядов между прапорщиками, офицерами и подразделениями полка устанавливается начальником штаба полка.

Очередность нарядов в роте между взводами устанавливается старшиной роты, а во взводе – заместителем командира взвода.

Количество очередных нарядов среди солдат, сержантов, прапорщиков и офицеров должно распределяться равномерно. При большой разнице в объеме служебных задач, выполняемых различными военнослужащими и подразделениями в отдельные периоды, количество нарядов для наиболее занятых офицеров и прапорщиков, а также подразделений

может быть на это время уменьшено решением командира полка.

272. 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.

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

### Подготовка суточного наряда

273. Штаб воинской части за пять-шесть суток до начала нового месяца на основании ведомости суточного наряда доводит до командиров подразделений сведения о днях заступления в суточный наряд и его состав.

274. 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.

275. 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.

276. Личному составу, заступающему в суточный наряд, в день заступления, в часы, указанные в распорядке дня (регламенте служебного времени), должно быть предоставлено не менее трех часов, а при заступлении в караул через сутки – не менее четырех часов для подготовки к несению службы, в том числе не менее одного часа для отдыха (сна).

277. Подготовка личного состава, заступающего в суточный наряд, кроме караула, назначенного от роты (батареи), проводится старшиной или 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, комендантской и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации.

278. Личный состав, назначенный в суточный наряд приказом командира полка, в установленном времени в соответствии с предназначением по службе прибывает на занятие (инструктаж) к заместителям командира полка или назначенным для этого командиром полка другим должностным лицам.

На занятии (инструктаже) изучаются положения общевоинских уставов, инструкций и требования безопасности военной службы, а также проверяется знание личным составом, заступающим в наряд, специальных обязанностей.

Практические занятия проводятся в день заступления военнослужащих в наряд в часы, указанные в распорядке дня (регламенте служебного времени), в оборудованных помещениях (местах) для несения службы суточным нарядом, в расположении подразделения или на месте несения службы; основное внимание уделяется практическим действиям суточного наряда в различных условиях обстановки.

С личным составом, заступающим в суточный наряд, вооруженным автоматами (карабинами), проводятся занятия по действиям с применением оружия.

279. За пятнадцать минут до выхода на развод суточный наряд должен быть готов к несению службы и принят своими дежурными и начальником караула полка в подчинение.

#### Развод суточного наряда

280. Развод суточного наряда производится в порядке, установленном Уставом гарнизонной, комендантской и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации. Развод производит заступающий дежурный по полку во время, установленное командиром полка.

281. За десять минут до развода заступающий помощник дежурного по полку из числа офицеров выстраивает личный состав, заступающий в суточный наряд, в установленном для развода месте, проверяет его наличие и по прибытии заступающего дежурного по полку докладывает ему.

Если помощник дежурного по полку прапорщик, то построение суточного наряда и доклад дежурному по полку производит офицер из числа лиц суточного наряда.

282. 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 сигнарист-барабанщик; помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту, дневальные и механики-водители (водители) дежурных тягачей выстраиваются в затылок своим дежурным, а рабочие в столовую – левее дежурного по столовой; помощник дежурного по полку становится на правом фланге караулов. Дежурное подразделение строится в соответствии со Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации.

#### Дежурный по полку

283. 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.

По отношению к внутренним караулам полка дежурный по полку руководствуется Уставом гарнизонной, комендантской и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации в части, касающейся дежурного по гарнизону.

284. Перед разводом заступающий в суточный наряд дежурный по полку в назначенное время прибывает к начальнику штаба полка на инструктаж и для получения пароля и развернутой строевой записки (приложение № 10). На разводе заступающий дежурный проверяет численный состав наряда, вооружение, установленную для суточного наряда форму одежды, знание им своих обязанностей при несении службы, в том числе при объявлении тревоги, при пожаре и возникновении других чрезвычайных ситуаций, а также при внезапном нападении на расположение полка (подразделения); дает указания об устранении выявленных недостатков и объявляет форму одежды на следующие сутки.

После развода заступающий дежурный принимает от сменяемого дежурного документы (приложение № 7), а также оружие и боеприпасы офицеров и прапорщиков управления полка. Оружие принимается поштучно, по номерам и в комплектности. Затем совместно со сменяемым дежурным по полку он проверяет исправность технических средств оповещения и охраны, приборов радиационной и химической разведки, а также уточняет по книге учета военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, их число и сроки содержания.

285. После сдачи и приема дежурства и докладов начальников караулов о смене караулов сменяемый и заступающий дежурные прибывают к командиру полка с докладом.

Например: «Товарищ полковник. Старший лейтенант Столяров дежурство по полку сдал». «Товарищ полковник. Капитан Дроздов дежурство по полку принял».

Затем заступивший дежурный по полку докладывает командиру полка об обнаруженных при приеме дежурства недостатках, которые не могли быть устранены сменяемым суточным нарядом, а сменяемый дежурный по полку представляет командиру полка книгу приема и сдачи дежурства (приложение № 10) с записями указанных недостатков для просмотра и принятия по ним решения.

После доклада заступающий дежурный представляет книгу приема и сдачи дежурства с записями на просмотр начальнику штаба полка.

286. Дежурный по полку обязан:

при получении сигнала тревоги немедленно подать сигнал на подъем подразделений, доложить командиру и начальнику штаба полка, оповестить заместителей командира и других должностных лиц полка; до их прибытия осуществлять руководство подразделениями;

при получении извещения о мобилизации немедленно доложить об этом командиру и начальнику штаба полка и действовать согласно их указаниям и соответствующей инструкции;

действовать согласно инструкции в случае применения противником ядерного, химического и биологического оружия, нападения (угрозы нападения) или возникновения (угрозы возникновения) в расположении полка или вблизи него чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (приложение № 8);

выдавать военнослужащим управления полка, проходящим военную службу по контракту, под личную подпись в книге выдачи оружия и боеприпасов (приложение № 10), а по тревоге – по карточкам штатное оружие и боеприпасы к нему, индивидуальные измерители доз радиоактивного облучения и контролировать своевременность их сдачи; при несанкционированном срабатывании охранной сигнализации комнат для хранения оружия в

подразделениях выяснять причины ее срабатывания, принимать меры по предотвращению хищения оружия и боеприпасов и осуществлять контроль за подключением сигнализации на охрану;

следить за выполнением подразделениями распорядка дня и руководить подачей установленных сигналов;

проверять не реже двух раз в сутки (из них один раз ночью) несение службы суточным нарядом и соблюдение внутреннего порядка в подразделениях; принимать меры по предупреждению преступлений, происшествий, проступков, недопущению нарушения требований безопасности, а также по устранению выявленных недостатков;

знать местонахождение командира полка, немедленно докладывать ему обо всех происшествиях в полку, о самовольно отлучившихся военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, и принятых мерах по их розыску;

находиться в комнате дежурного; отправляясь по служебным делам, оставлять за себя помощника и сообщать ему, куда и на какое время отлучился;

знать районы учебных полей, а также какие роты и где проводят занятия;

иметь сведения о наличии личного состава полка, а также о расходе машин; через дежурного по парку контролировать возвращение машин в парк, докладывать командиру полка о случаях задержки их в рейсе, принимать меры к розыску и возвращению машин в парк;

проверять и своевременно отправлять назначаемые от полка подразделения (команды) и докладывать об этом начальнику штаба или командиру полка;

проверять внешний вид военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, увольняемых из расположения полка, и делать отметки на увольнительных записках о времени их возвращения; разрешать выход за пределы расположения полка посыльным по карточкам оповещения;

принимать военнослужащих для содержания на войсковой гауптвахте и освобождать их с гауптвахты на основании и в порядке, определенных Уставом гарнизонной, комендантской и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации, знать число военнослужащих, содержащихся на войсковой гауптвахте, лично проверять не реже двух раз в сутки несение службы на гауптвахте и соблюдение правил содержания на ней военнослужащих; представляться военным прокурорам, их заместителям и помощникам, руководителям и следователям военных следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, уведомлять об их прибытии начальника штаба полка и сопровождать их по расположению гауптвахты или направлять для этой цели своего помощника;

проверять совместно с врачом (фельдшером) перед раздачей пищи ее качество, делая соответствующие записи в книге учета контроля за качеством приготовленной пищи, и давать разрешение на ее выдачу; в случае сомнения в доброкачественности пищи немедленно докладывать об этом командиру полка; присутствовать в столовой во время раздачи и приема пищи и контролировать доведение порций до личного состава согласно установленным нормам;

следить за чистотой и порядком в казармах и в расположении полка;

давать команду дежурным по подразделениям на закрытие входных дверей в казарму на запоры;

встречать при прибытии командира полка, подавать команду «Смирно» и докладывать ему.

Например: «Товарищ полковник. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Дежурный по полку капитан Дроздов».

Заместителям командира полка дежурный по полку только представляется.

287. После вечерней поверки и после утреннего осмотра дежурный по полку принимает от дежурных по подразделениям доклады, сверяет наличие личного состава по развернутым строевым запискам (приложение № 10), составляет сведения об отсутствующих, а при наличии самовольно отлучившихся – их список. Представляет список самовольно отлучившихся и список военнослужащих, содержащихся на войсковой гауптвахте, в том числе подвергнутых задержанию, командиру полка после утреннего доклада обо всех обнаруженных недостатках в несении службы суточным нарядом и о нарушениях внутреннего порядка в полку за время дежурства.

288. Дежурный по полку встречает и сопровождает по расположению полка:

Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и Министра обороны Российской Федерации;

маршалов Российской Федерации, генералов армии, адмиралов флота, генерал-полковников и адмиралов, прямых начальников старше командира полка и лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки).

При встрече указанных лиц дежурный по полку подает команду «СМИРНО» и докладывает им.

Например: «Товарищ генерал армии. 2-й мотострелковый полк занимается боевой подготовкой. 1-й мотострелковый батальон – на тактических занятиях в поле (в таком-то районе), 2-й мотострелковый батальон – на стрельбище (в таком-то районе). Дежурный по полку капитан Королев».

О прибытии перечисленных лиц дежурный по полку немедленно докладывает командиру полка или лицу, его замещающему.

В том случае, когда прибывшего командира (начальника) встречает командир полка и докладывает ему, дежурный по полку только представляется.

В случае прибытия в полк генералов и адмиралов, не указанных в настоящей статье, а также старших офицеров не своей воинской части дежурный по полку только представляется им.

Например: «Товарищ генерал-майор. Дежурный по полку капитан Петров».

Затем он сопровождает их к командиру полка или лицу, его замещающему.

Другие военнослужащие не своей воинской части после выяснения их личности и цели прибытия при необходимости пропускаются в полк по разовым пропускам.

Помощник дежурного по полку

289. 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.

Помощник дежурного по полку обязан: знать инструкцию дежурному по полку (приложение № 8); 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.

290. Помощнику дежурного по полку, назначенному из числа офицеров, подчиняются все лица суточного наряда полка; по отношению к внутренним караулам он руководствуется Уставом гарнизонной, комендантской и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации в части, касающейся помощника дежурного по гарнизону.

Помощнику дежурного по полку, назначенному из числа прапорщиков, подчиняются все лица суточного наряда, кроме офицеров, а помощнику дежурного по отдельному батальону и ему равной воинской части, назначенному из числа сержантов, подчиняются все лица суточного наряда из числа сержантов и солдат.

#### Дежурный по контрольно-пропускному пункту

291. 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.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий дежурные докладывают дежурному по полку.

292. Дежурный по контрольно-пропускному пункту обязан:

после развода принять по описи документацию, оборудование и инвентарь (приложение № 7);

проверять документы, удостоверяющие личность прибывающих в полк, выдавать разовые пропуска с разрешения лиц, список которых утвержден командиром полка, и по указаниям дежурного по полку;

докладывать дежурному по полку о тех лицах, в достоверности документов которых он сомневается;

не разрешать выхода с территории полка военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, без документа на право выхода, не по форме одетым, а командам, следующим в пешем порядке строем, в ночное время – без сигнальных фонарей в голове и хвосте колонны, в дневное время – без сигнальных флажков;

находиться на контрольно-пропускном пункте; отлучаясь по делам службы с разрешения дежурного по полку, оставлять за себя помощника;

контролировать правильность несения службы своими помощниками;

по прибытии командира полка и его заместителей встречать их и представляться им.

293. Дежурный по контрольно-пропускному пункту встречает офицеров не своей воинской части и представляется им.



Например: «Товарищ генерал-майор. Дежурный по контрольно-пропускному пункту сержант Сидоров».

Затем он немедленно докладывает о прибывших дежурному по полку.

Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту

294. 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.

295. Помощник дежурного по контрольно-пропускному пункту обязан:

пропускать военнослужащих своего полка, проходящих военную службу

по контракту, – по удостоверениям личности военнослужащих, а если он знает их в лицо – без их предъявления; военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, – по увольнительным запискам (отпускным билетам, командировочным удостоверениям, предписаниям, карточкам оповещения); других лиц – по пропускам;

сличать при проверке постоянные или разовые пропуска с имеющимися на контрольно-пропускном пункте образцами, проверять наличие на них печати, а также соответствие лица, изображенного на фотографии, личности предъявителя, следить, чтобы пропуска не были просрочены, а на разовом пропуске при выходе посетителя была отметка лица, к которому выдавался пропуск;

проверять по материальному пропуску (путевому листу) при выносе (вносе) или вывозе (ввозе) имущества, что именно и в каком количестве (число мест) разрешено пронести или провезти; пропускать только те машины, которые имеют путевые листы;

докладывать дежурному по контрольно-пропускному пункту о лицах с просроченными пропусками и в достоверности документов которых он сомневается;

немедленно докладывать дежурному по контрольно-пропускному пункту о прибытии командира полка, его заместителей, а также военнослужащих не своей воинской части.

Дежурный по батальону (по подразделениям обеспечения полка)

296. 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.

297. 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

298. Дежурный по роте назначается из сержантов и, как исключение, из числа наиболее подготовленных солдат. Он отвечает за выполнение распорядка дня (регламента служебного времени) и соблюдение других правил поддержания 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.

299. Перед разводом заступающий в наряд дежурный по роте проверяет состав назначенного суточного наряда роты, осматривает его и представляет старшине роты. После осмотра, проверки знания обязанностей, требований безопасности при несении службы и проведения практических занятий старшиной роты он получает у командира роты (старшины роты) развернутую строевую записку роты (приложение № 10) и ведет суточный наряд роты на развод.

После развода заступающий в наряд дежурный вместе со сменяемым дежурным проверяет и принимает оружие, ящики с боеприпасами и печати на них, имущество по описям, проверяет наличие и исправность средств пожаротушения, связи 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 и другого оборудования, а также целостность печатей.

После сдачи и приема дежурства сменяемый и заступающий дежурные докладывают командиру роты или лицу, его замещающему, о сдаче и приеме дежурства, а в отсутствие командира роты (лица, его замещающего) – старшине роты.

Например: «Товарищ капитан. Сержант Иванов дежурство по роте сдал». «Товарищ капитан. Младший сержант Петров дежурство по роте принял».

Заступающий дежурный по роте докладывает обо всех сделанных замечаниях и отданных дежурным по полку на разводе указаниях, о наличии оружия, а также о неисправностях или недостатке, обнаруженных при приеме дежурства.

300. Дежурный по роте обязан:

производить при объявлении тревоги подъем личного состава и оповещать военнослужащих,

проходящих военную службу по контракту; до прибытия в роту офицеров роты или старшины роты выполнять указания дежурного по полку;

следить за выполнением распорядка дня (регламента служебного времени) в роте, в установленное время производить общий подъем личного состава;

знать боевой расчет роты на случай тревоги, пожара и возникновения других чрезвычайных ситуаций, а также внезапного нападения на расположение полка (подразделения), местонахождение роты и порядок ее вызова, наличие в роте людей, число военнослужащих, находящихся в наряде, больных, содержащихся на гауптвахте, находящихся в увольнении, отправленных в составе команд, прикомандированных, а также наличие и точный расход оружия;

выдавать по тревоге механикам-водителям (водителям) ключи от замков зажигания и люков машин вместе с путевыми листами;

выдавать закрепленное за военнослужащими оружие, кроме пистолетов, только по приказу командира или старшины роты, делая запись об этом в книге выдачи оружия и боеприпасов (приложение № 10); при приеме оружия проверять номера и его комплектность; постоянно иметь при себе и никому не передавать ключи от комнаты для хранения оружия;

принимать неотложные меры к наведению порядка в случае каких-либо происшествий в роте и нарушения уставных правил взаимоотношений между военнослужащими роты; немедленно докладывать об этом дежурному по полку и командиру роты или лицу, его замещающему, а в отсутствие командира роты или лица, его замещающего, – старшине роты;

следить за наличием и исправным состоянием средств пожаротушения роты и охранной сигнализации комнат для хранения оружия, выполнением требований пожарной безопасности в роте (курение разрешать только в отведенных для этого местах, просушку обмундирования – только в сушилках, наблюдать за выполнением правил топки печей и пользования лампами);

по команде дежурного по полку закрывать двери казармы на запоры, а допуск прибывших лиц осуществлять по звонку вызывной сигнализации после предварительного ознакомления;

вызывать пожарную команду при возникновении пожара, принимать меры по его тушению и немедленно докладывать дежурному по полку и командиру роты, а также принимать меры по выводу людей и выносу оружия и имущества из помещений, которым угрожает опасность;

своевременно сменять дневальных; по приказу старшины роты отправлять подразделения, назначенные на работы, и различные команды, а также отправлять всех заболевших и подлежащих осмотру врачом в медицинский пункт;

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

передавать исполнение своих обязанностей одному из дневальных свободной смены, отлучаясь из помещения роты по делам службы, а также на время своего отдыха;

получать от старшины роты после вечерней поверки сведения об отсутствующих, а при наличии самовольно отлучившихся – список этих военнослужащих с указанием их воинского звания, фамилии, имени и отчества, предполагаемого местонахождения и докладывать дежурному по полку.

Например: «Товарищ капитан. В 1-й танковой роте вечерняя поверка произведена, все люди налицо, за исключением двух человек, находящихся в отпуске, трех человек – в наряде.

Дежурный по роте сержант Иванов»;

докладывать после утреннего осмотра дежурному по полку по средствам связи о наличии личного состава роты, о происшествиях за ночь, а при наличии опоздавших из увольнения и самовольно отлучившихся представлять их список;

следить за тщательной уборкой и содержанием помещений роты, за поддержанием в них установленной температуры воздуха, соблюдением порядка освещения, отоплением, проветриванием помещений, наличием питьевой воды в бачках и воды в умывальниках, а также за уборкой участка территории, закрепленного за ротой;

поддерживать порядок при приеме пищи личным составом роты; по указанию старшины роты своевременно подавать дежурному по столовой заявки на оставление пищи лицам, находящимся в наряде или отсутствующим по служебным делам;

по прибытии в роту прямых начальников от командира роты и выше, дежурного по полку, а также инспектирующих (проверяющих) лиц подавать команду «Смирно», докладывать им и сопровождать их по расположению роты.

Например: «Товарищ майор. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Рота занимается на войсковом стрельбище. Дежурный по роте сержант Иванов».

Другим офицерам, прапорщикам и старшине роты дежурный только представляется.

По прибытии офицеров не своей роты дежурный по роте также представляется им и сопровождает их к командиру роты.

В том случае, когда прибывшего командира (начальника) встречает командир роты и докладывает ему, присутствующий при этом дежурный по роте только представляется.

301. 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 соблюдали порядок и установленную форму одежды, не допускали недостойных поступков по отношению к гражданскому населению. Военнослужащих, замеченных в нарушении порядка, дежурный по роте задерживает и направляет к старшине роты.

Дневальный по роте

302. Дневальный по роте назначается из солдат. Разрешается назначать дневальным по роте сержантов и старшин, проходящих военную службу на воинских должностях солдат.

Дневальный по роте отвечает за сохранность находящихся под его охраной оружия, шкафов (ящиков) с пистолетами, ящиков с боеприпасами, имущества роты и личных вещей солдат и сержантов. Дневальный по роте подчиняется дежурному по роте.

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

никуда не отлучаться из помещения роты без разрешения дежурного по роте; постоянно наблюдать за комнатой для хранения оружия;

не пропускать в помещение посторонних лиц, а также не допускать выноса из казармы

оружия, боеприпасов, имущества и вещей без разрешения дежурного по роте;

немедленно докладывать дежурному по роте обо всех происшествиях в роте, о нарушении уставных правил взаимоотношений между военнослужащими роты, замеченных неисправностях и нарушениях требований пожарной безопасности, принимать меры к их устранению;

будить личный состав при общем подъеме, а также ночью в случае тревоги или пожара; своевременно подавать команды согласно распорядку дня;

следить за чистотой и порядком в помещениях и требовать их соблюдения от военнослужащих;

не позволять военнослужащим в холодное время, особенно ночью, выходить из помещения неодетыми;

следить за тем, чтобы военнослужащие курили, чистили обувь и одежду только в отведенных для этого помещениях или местах;

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

Например: «Дежурный по роте, на выход».

Очередному дневальному запрещается садиться, снимать снаряжение и расстегивать одежду.

304. 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 уставных правил взаимоотношений между военнослужащими роты; оставаясь за дежурного по роте, исполнять его обязанности.

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

#### Дежурный по столовой

306. Дежурный по столовой назначается из прапорщиков или сержантов. Он отвечает: за правильность получения продуктов со склада, полноту закладки их в котел; своевременную раздачу пищи согласно установленным нормам; за сохранность кухонного инвентаря и посуды, а также за санитарное 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.

307. Заступающий дежурный по столовой в установленное время прибывает на инструктаж к заместителю командира полка по тылу, а в его отсутствие – к начальнику продовольственной

службы.

Перед разводом заступающий дежурный по столовой проверяет состав наряда, заполняет ведомость суточного наряда по столовой и представляет его на медицинский осмотр. После развода он принимает по описи документы (приложение № 7), кухонный инвентарь и посуду, проверяет исправность технологического оборудования, распределяет работу между солдатами, назначенными в наряд по столовой, согласно расчету, проводит с ними инструктаж по требованиям безопасности.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий дежурные по столовой докладывают заместителю командира полка по тылу, а в его отсутствие – начальнику продовольственной службы и дежурному по полку.

308. Дежурный по столовой обязан:

знать число военнослужащих, состоящих на довольствии, и меню-раскладку;

контролировать получение инструктором-поваром (старшим поваром) продуктов со склада: их массу и доброкачественность (для определения качества продуктов при необходимости вызывать врача или фельдшера);

следить за обработкой продуктов, а также за тем, чтобы обработка мяса и рыбы, выдача готовой пищи производились только поварами;

присутствовать при закладке продуктов в котел и наблюдать за тем, чтобы все продукты были вложены в котел в соответствии с предусмотренной в раскладке массой;

присутствовать при делении мяса и рыбы на порции, проверять их массу, а также правильность записей инструктора-повара (старшего повара) в книге учета контроля за качеством приготовленной пищи;

не допускать к работе в столовой солдат, которые не прошли медицинский осмотр и инструктаж по требованиям безопасности, контролировать соблюдение правил гигиены;

поддерживать чистоту и порядок в столовой, не допускать приема пищи в столовой личным составом в головных уборах, пальто (зимних полевых костюмах) и в специальной (рабочей) одежде;

следить за своевременной сервировкой и уборкой столов; организовывать выдачу столово-кухонной посуды и прием ее от подразделений, а также качественное мытье посуды, не разрешать ее выноса из столовой;

не допускать выдачи пищи без проверки ее качества врачом (фельдшером) и разрешения на ее выдачу дежурного по полку, следить за своевременной и правильной раздачей пищи и соблюдением очередности ее выдачи подразделениям;

требовать, чтобы запасы продуктов хранились в чистоте и порядке и обеспечивалась их надежная сохранность;

оставлять пищу по заявкам старшин рот или дежурных по ротам (по батальонам, подразделениям обеспечения), не допуская хранения пищи в холодильнике более четырех часов, при отсутствии холодильных средств в наплитных кастрюлях в установленном месте – более двух часов;

организовывать своевременную уборку отходов после обработки продуктов и следить за чистотой территории, примыкающей к столовой;

не допускать в столовую посторонних лиц;

обеспечивать выполнение требований пожарной безопасности и безопасности при эксплуатации технологического оборудования;

докладывать обо всех недостатках дежурному по полку или его помощнику;

докладывать прямым начальникам от заместителей командира полка и выше, а также дежурному по полку и его помощнику при посещении ими столовой.

Например: «Товарищ полковник. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). На завтрак готовится то-то. Дежурный по столовой прапорщик Громов».

Дежурный фельдшер (санитарный инструктор) по медицинскому пункту

309. 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 сменяемый и заступающий дежурные докладывают начальнику медицинского пункта и дежурному по полку.

310. Дежурный фельдшер (санитарный инструктор) по медицинскому пункту обязан:

находиться в медицинском пункте; отлучаясь по служебным делам, оставлять за себя дневального по медицинскому пункту и сообщать ему, куда и на какое время убывает;

знать число больных, находящихся в медицинском пункте на стационарном лечении, их фамилии, характер заболевания, назначенные каждому больному лечение и питание, выполнять назначения врача;

прибывать по вызову дежурного по столовой для определения доброкачественности продуктов, выдаваемых в столовую;

подбирать до начала амбулаторного приема медицинские книжки военнослужащих, записанных на прием, и измерять больным температуру;

оказывать доврачебную медицинскую помощь при поступлении в медицинский пункт внезапно заболевших военнослужащих и докладывать начальнику медицинского пункта;

по вызову дежурного по роте или дежурного по полку немедленно являться к заболевшему для оказания ему помощи, а в случаях, требующих безотлагательной врачебной помощи, немедленно отправлять заболевшего в медицинский пункт или другое лечебное учреждение и докладывать врачу;

проводить медицинский осмотр вновь прибывших в полк солдат и сержантов, а также военнослужащих, возвратившихся из отпуска, командировки и лечебных учреждений по выздоровлении, назначаемых в наряд в столовую, и водителей перед рейсом;

требовать от дневальных по медицинскому пункту тщательного наблюдения и ухода за больными;

следить за качеством пищи для больных и своевременной ее раздачей, за уборкой и

дезинфекцией помещений медицинского пункта, температурой в них и своевременным их проветриванием;

при приеме дежурства принимать под расписку ядовитые и наркотические средства и психотропные вещества, а также ключи от шкафов, в которых они хранятся;

после приема дежурства представлять дежурному по полку сведения о числе больных, находящихся в медицинском пункте на стационарном лечении;

докладывать прямым начальникам от начальника медицинского пункта и выше, а также дежурному по полку и его помощнику при посещении ими медицинского пункта.

Например: «Товарищ майор. На лечении в медицинском пункте больных пять человек, из них тяжелобольных – один. Дежурный фельдшер прапорщик Кузьмин».

#### Дневальный по медицинскому пункту

311. Дневальный по медицинскому пункту назначается из санитаров и подчиняется дежурному фельдшеру (санитарному инструктору). Если воинская должность санитаря не предусмотрена штатом медицинской службы, дневальный по медицинскому пункту назначается из числа выздоравливающих военнослужащих.

Он обязан:

проводить по указанию дежурного фельдшера (санитарного инструктора) и под его наблюдением санитарную обработку поступающих больных;

принимать и подготавливать к дезинфекции личные вещи больных;

обслуживать больных, подавать им пищу и воду;

убирать помещение медицинского пункта;

поддерживать чистоту и порядок в медицинском пункте.

#### Дежурный по штабу полка

312. Дежурный по штабу полка назначается из прапорщиков и сержантов подразделений 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 начальнику штаба полка, дежурному по полку и его помощнику.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий дежурные докладывают начальнику штаба полка и дежурному по полку.

313. Дежурный по штабу полка обязан:

принять после развода по описи документацию, оборудование и инвентарь (приложение № 7);



принимать и передавать служебные телефонограммы;

руководить посыльными;

безотлучно находиться в помещении штаба, поддерживать чистоту и порядок в нем, допускать в помещение штаба посторонних лиц в порядке, установленном командиром полка;

немедленно оповещать всех военнослужащих штаба при объявлении тревоги;

принимать под охрану служебные комнаты и хранить ключи от них;

следить за выполнением требований пожарной безопасности в штабе полка, а по окончании рабочего дня проводить осмотр помещений штаба полка в отношении пожарной безопасности;

принимать в нерабочее время служебную корреспонденцию;

в случае возникновения пожара вызвать пожарную команду, принять меры к его тушению, спасению документов и имущества штаба, немедленно доложить об этом дежурному по полку и начальнику штаба полка;

по прибытии в штаб полка начальника штаба полка и других заместителей командира полка и старших над ними начальников, а также офицеров не своей воинской части представляться им.

Например: «Товарищ майор. Дежурный по штабу полка сержант Иванов».

## Пожарный наряд

314. Пожарный наряд назначается от штатной (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.

315. Пожарный наряд обязан:

следить за выполнением требований пожарной безопасности в полку;

проверять совместно с начальниками хранилищ, складов и дежурным по парку перед закрытием объектов выполнение требований пожарной безопасности и отключение электрических сетей, при соблюдении этих требований вручать им пожарные жетоны;

при возникновении пожара докладывать о месте его возгорания дежурному по полку и участвовать в тушении пожара первичными средствами пожаротушения.

Пожарный наряд исполняет свои обязанности в установленное командиром полка время. Начальник пожарного наряда докладывает дежурному по полку в установленное табелем поста время о выполнении требований пожарной безопасности в полку.

О сдаче и приеме дежурства сменяемый и заступающий начальники пожарного наряда докладывают начальнику пожарной команды полка и дежурному по полку.

Пожарный наряд обеспечивается необходимыми средствами пожаротушения, а военнослужащие, несущие службу в составе боевых расчетов на пожарных автомобилях (мотопомпах), – куртками, брюками из специальной ткани, поясами и стальными шлемами.

Дежурный сигналист-барабанщик

316. 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.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, перейдя по ссылке <http://www.litres.ru/sbornik/obschevoinskie-ustavy-vooruzhennyh-sil-rf/?lfrom=329574480> и купив полную легальную версию на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.