

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Балтийский государственный технический университет «Военмех»  
Учебный военный центр

*А.В.НОВИКОВ*

# ОБЩАЯ ВОЕННАЯ ПОДГОТОВКА

Учебное пособие

Санкт-Петербург  
2014

ББК 68.43(2Рос) я73  
Н73

**Новиков, А.В.**

**Н73**      Общая военная подготовка: учебное пособие / А.В. Новиков; Балт. гос. техн. ун-т. – СПб., 2014. – 193 с.

ISBN 978-5-85546-819-9

Рассмотрены общие положения, история развития общевоинских уставов Вооруженных сил РФ и «Корабельного устава Военно-морского флота». Дается понятие об организации и методике проведения занятий по общевоинским уставам ВС РФ с подразделением, основам корабельной организации, боевой подготовки, повседневной службе корабля. В приложении приведены ситуационные задачи.

Предназначено для студентов, обучающихся по программам общевоинских учебных дисциплин в учебных военных центрах, факультетах военного обучения (военных кафедрах), межвузовских центрах военной подготовки.

**ББК 68.43(2Рос) я73**

Рецензенты: нач. военной кафедры СПбГЭТУ «ЛЭТИ» *Ч. Петрович*; нач. военной кафедры  
БГТУ *А.Селезнев*

*Утверждено  
редакционно-издательским  
советом университета*

*Новиков Александр Владимирович*

Редактор *А.А. Баутдинова*  
Корректор *Л.А. Петрова*

Подписано в печать 15.06.2014. Формат 60×84/16. Бумага документная  
Печать трафаретная. Усл. печ. л. 11,2. Тираж 100 экз. Заказ № 107  
Балтийский государственный технический университет  
Типография БГТУ  
190005, С.-Петербург, 1-я Красноармейская ул., д. 1

© БГТУ, 2014

**ISBN 978-5-85546-819-9**

© А.В. Новиков, 2014

## **ВВЕДЕНИЕ**

Общевойские уставы ВС РФ, утвержденные указом Президента Российской Федерации № 1495 от 10 ноября 2007 г. «Об утверждении общевойских уставов Вооруженных сил Российской Федерации», разработаны на основе Конституции РФ и федеральных законов «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О статусе военнослужащих», «Об оружии», «О чрезвычайном положении», указов президента о национальной безопасности, военной доктрины и др., а также подписанных и ратифицированных международных договоров в военной области, других документов, определяющих порядок прохождения военной службы, обязанности и права военнослужащих, условия их повседневной деятельности и быта.

Общевойские уставы ВС РФ регламентируют все основные стороны повседневной деятельности военнослужащих, за исключением решения боевых задач подразделениями и частями. Каждый общевойский устав охватывает одну из областей (сторон) деятельности войск: «Устав внутренней службы» – правовое положение военнослужащих и их взаимоотношения, порядок организации и несения внутренней службы, служебные обязанности основных должностных лиц полка; «Дисциплинарный устав» определяет понятие воинской дисциплины и дисциплинарной ответственности, порядок поощрения и наказания военнослужащих; «Устав гарнизонной и караульной служб» – порядок несения гарнизонной и караульной служб в гарнизоне и части; «Строевой устав» – строевые приемы и порядок их выполнения военнослужащими, подразделениями и частями.

Общевойские уставы закрепляют законодательно принципы и особенности строительства вооруженных сил, присущие военной организации. Функции у них те же, что и у законодательных актов.

Наши отечественные уставы вобрали в себя многовековой опыт военного строительства, раскрывают сущность воинского долга и дисциплины, систему обучения и воспитания личного состава, повседневной жизни и быта воинов. Уставы всегда выражали интересы и политику государства в области обороны страны, основывались на законах общества того или иного времени, отражали моральные и нравственные ценности. В этом опыте немало интересного и поучительного, что может быть творчески применено в наше сложное и напряженное время, когда так остро встали вопросы духовности, нравственности, дисциплины, воспитания мужественных и преданных защитников Отечества.

Положения общевойских уставов полностью соответствуют Концепции военной реформы, цель которой – создание хорошо оснащенных, обладающих достаточным потенциалом сдерживания, современным уровнем профессиональной и морально-психологической подготовки, боеготовых, компактных и мобильных вооруженных сил.

# Часть I. ОБЩЕВОИНСКИЕ УСТАВЫ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## 1. ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ ОБЩЕВОИНСКИХ УСТАВОВ РУССКОЙ (СОВЕТСКОЙ) АРМИИ

Развитие уставов в нашей армии отражает сложный и противоречивый путь ее многовековой истории. Корни отечественных воинских уставов уходят в далекое прошлое. Первой попыткой установить общий порядок несения военной службы относится к 1571 г., когда боярином М.Н. Воротыньским был составлен «Устав пограничной и сторожевой службы». В нем излагались основы и способы несения пограничной службы по охране южной границы России. Следующим был «Устав ратных, пушечных и других дел, касающихся до военной науки» 1621 г., который определял способы действий в различных видах боя, порядок организации сторожевого и походного охранения. Создание в середине XVII в. первых солдатских полков повлекло за собой появление специального руководства для их обучения – «Учение и хитрость ратного строения пехотных людей». В этот документ наряду с тактическими вопросами были включены разделы о сторожевом и походном охранении, строевом обучении солдат и т.п.

Дальнейшее развитие русские уставные документы получили в годы Северной войны 1700 – 1721 гг., в процессе создания Петром I регулярной армии. В это время последовательно появляются «Устав Вейде» 1698 г., содержащий критический разбор состояния военного дела в Европе; «Воинские артикулы» А.М. Головина 1699 г., в которых излагался порядок обучения рекрутов; а также «Краткое обыкновенное учение», предусматривающее правила исполнения ружейных приемов, различных перестроений и способов стрельбы. Это был первый строевой устав русской армии. Тогда же были разработаны «Ротные пехотные чины» и «Статьи воинские». В первом из этих документов определялись обязанности должностных лиц в роте при несении караульной службы, строевом обучении и в бою. Во втором говорилось о том «как надлежит солдату в житии себя держать и в строю, и во учении как обходиться». Фактически «Статьи воинские» охватывали положения, которые в наше время содержатся в уставах внутренней службы и дисциплинарном.

В ходе Северной войны создавались новые военно-правовые документы. Это «Уложение Шереметева» 1702 г., «Артикул краткий» 1706 г., составленный под руководством А.Д. Меншикова, и, наконец, «Устав прежних лет» 1706 г. Последний устав вобрал в себя предыдущие законоположения и опыт первых лет Северной войны. В нем содержалось положение о военных судах и судопроизводстве, о правах и обязанностях военнослужащих, их взаимоотношениях и правилах поведения в различных случаях боевой и походной жизни.

Все вышеперечисленные уставные документы петровского времени были использованы при создании «Устава воинского», утвержденного 30 марта 1716 г. Он состоял из трех книг: 1) собственно «Устав воинский», заключавший в себе вопросы военной администрации, полевого управления войсками, полевой и гарнизонной службы военного времени; 2) «Артикул воинский с кратким толкованием и процессами» – сборник военно-уголовных законов и правил судопроизводства; 3) «Экзерциции, приуготовление к маршу» – правила строевых и походных движений. Таким образом, «Устав воинский» 1716 г. охватывал все стороны жизни войск – как боевую, так и организационную. Он действовал продолжительное время, служил источником для разработки новых уставных документов и переиздавался 15 раз.

Если к моменту издания «Устав воинский» являлся общим для всей армии, для всех военнослужащих, то в дальнейшем развивались его отдельные нормы и положения, образуя самостоятельные уставные документы. По мере развития русских вооруженных сил и усложнения военного дела в целом происходит дифференциация военно-правовых документов на общевойсковые и на боевые уставы родов войск. Не сразу, но постепенно выделяются документы, регулирующие строевую службу войск, внутренний порядок, дисциплину и порядок отправления гарнизонной и караульной служб.

Под строевой службой в русской армии первоначально понимали не только строи для передвижения войск, но и построение боевых порядков на поле боя. Так, в «Уставе воинском» эта сторона дела отражена в книге 3-й «Экзерциции», где регламентировалось строевое обучение пехоты. В 1731 г. Б.-Х. Минихом было создано самостоятельное разъяснение к петровскому документу «Экзерциция пеша» или «Прусская экзерциция», где излагались правила различных перестроений и движений. С него началось насаждение плац-парадности и иностранное засилье в русской армии.

В том же году вводится строевой кавалерийский устав «Экзерциция конная в полку его Императорского Величества», регламентировавший построения конницы.

Эпоха Елизаветы Петровны и Екатерины II ознаменовалась крупными достижениями в развитии русской военной мысли и разработке уставов, что отразилось в военном законодательстве. В 1755 г. были опубликованы новые строевые уставы: «Описание пехотного полкового строя» и «Экзерциции и учреждение строев и всяких церемониалов регулярной кавалерии». В первом из них описывались строевые учения, ружейные приемы, правила и способы стрельбы, во втором – подготовка всадника.

В 1762 г. император Петр III издал «Строевой устав пехотного полку Российской армии», но распространения в войсках он не получил. С приходом к власти Екатерины II были разработаны и приняты «Пехотный строевой устав» 1763 г., «Устав воинский о конной экзерциции» 1763 г.

Царствование Павла I ознаменовалось принятием «Воинского устава о полевой пехотной службе» 1796 г., состоявшего из «Правил строевой пехотной службы», «Гарнизонного устава», «Правил полевой службы мирного и военного времени, походной, лагерной и сторожевой», «Прикладной части или тактических правил». Отсюда видно, что павловский устав был попыткой объединить в одном документе те же стороны службы, что и «Устав воинский» 1716 г. Разница между ними заключалась в том, что павловский устав носил следы явного влияния прусских уставов с их приверженностью к бездумной муштровке, в то время как петровский делал упор на инициативу солдат и офицеров, учил тому, что нужно на войне.

Устав 1796 г. не мог отвечать все более усложняющимся требованиям к подготовке войск, поэтому вскоре начинается его пересмотр. В 1803 г. по указанию Александра I создается специальный комитет «для сочинения воинского устава». В результате в 1809 г. были разработаны две инструкции к Уставу 1796 г.: «Примечание о последних переменах в учении» и «Школа рекрут или солдат», вошедших затем в «Воинский устав о пехотной службе» 1811 г., в котором одиночное обучение выделялось в специальный раздел. Главное внимание в нем было уделено строевой выучке солдат, четкости выполнения всех строевых приемов. Новым стал пункт «О обучении стрелять в цель». Предыдущие строевые уставы ограничивались на этот счет лишь общими указаниями.

В целом воинский устав 1811 г. отличался от прежних аналогичных документов упором на одиночное обучение солдата строевым и ружейным приемам, введением разделения команд на предварительные и исполнительные, а также сложностью предусматривавшихся им построений.

В 1831 г. издается «Воинский устав о пехотной службе», заключающий в себе четыре части: «Школу рекрутов», «Ротное обучение», «Батальонное учение» и «Линейное учение». Этот документ, так же как и предшествующий, уделял особое внимание одиночному обучению, различным перестроениям в составе роты и батальона. Все они приспособлялись к понятиям линейной тактики.

Поражение России в Крымской войне 1853 – 1856 гг., появление нарезного оружия побудили руководство страны к проведению военной реформы. В ходе ее были пересмотрены многие уставы и созданы новые. Основным документом для строевого обучения войск стал «Устав воинский о строевой пехотной службе в мирное время», вышедший отдельными частями в 1856 – 1866 гг. Отличительная его особенность заключалась в том, что он предусматривал рассыпной строй и цепи.

Опыт русско-турецкой войны 1877 – 1878 гг. был обобщен в «Уставе о строевой пехотной службе и инструкции для действий роты и батальона в бою» 1881 г. Как видим, здесь предпринята попытка отделить строевую подготовку войск от тактической. Тогда же появляется инструкция «Положение о порядке обучения в пехоте». Следующий шаг в этом направлении был сделан в проекте нового строевого устава пехотной службы издания 1897 г. и в уставе 1900 г. «Устав строевой пехотной службы» 1900 г. состоял из пяти частей и охватывал все стороны строевого обучения войск. Особенно подробно излагался порядок перестроения в цепь. Отличительной чертой этого документа была простота и легкость усвоения личным составом.

Русско-японская война 1904 – 1905 гг. потребовала новой переработки уставных документов. В 1908 г. был принят «Строевой пехотный устав», с которым русская армия встретила Первую мировую войну. От своих предшественников он отличался тем, что больше внимания уделял строевому обучению войск.

Достаточно четко регламентировалась гарнизонная и караульная служба. Устав 1716 г. не выделял правил о гарнизонной и караульной службе в мирное время в особые главы и излагал их в связи с порядком службы в лагерях и крепостях в военное время. В нем впервые были четко сформулированы права и обязанности часового на посту. «Часовой, на карауле обретающийся, на

своем poste яко самовластная особа», – это положение прочно утвердилось в отечественных уставах гарнизонной и караульной служб.

Павловский «Воинский устав о полевой пехотной службе» 1796 г., сохранив основные положения петровского устава 1716 г., много внимания уделил вахт-парадам (церемониальным разводам караулов). В царствование Александра I павловский устав был дополнен «Примечанием о последних переменах в учении» 1808 г. В них излагались подробности развода караулов.

В 1816 г. издаются правила «О службе в гарнизоне или о разводах, караулах и часовых». Пользоваться всеми документами, регламентирующими гарнизонную и караульную службы, было затруднительно, так как они подчас противоречили друг другу. Необходимость специального документа по этому вопросу была очевидна. Однако первый самостоятельный устав гарнизонной и караульной служб появляется только в середине XIX в. под названием «Устав о службе в гарнизоне» 1847 г. Он состоял из двух «отделений»: «Строевая часть и порядок, соблюдаемый в караулах» и «О почестях, церковном параде, о наряде войск в различных случаях и форме одежды».

В 1867 г. был разработан новый «Устав о службе в гарнизоне». Он состоял из трех отделов: «О караулах вообще», «О церковном параде» и «О представлении генералов, штаб- и обер-офицеров в полку начальству по разным случаям и о предъявлении видов на жительство приезжающим и отъезжающим офицерам».

Военные реформы 60–70-х гг. XIX в. продолжили дифференциацию военно-правовых документов. «Воинский устав о гарнизонной службе» 1884 г. вобрал в себя основные положения о гарнизонной и караульной службах, многие из которых используются и сейчас. Устав состоял из следующих отделов: «О начальниках гарнизона и комендантах»; «Караульная служба»; «Правила временного содействия войск гражданским властям для охраны порядка и общественной безопасности в различных случаях»; «Обязанности военнослужащих в отношении к начальствующим людям». В устав 1890 г. было введено положение о том, что «все воинские чины, при встрече со знаменем и штандартом отдают честь, становясь во фронт». С незначительными изменениями этот устав действовал вплоть до 1917 г.

Имеют свою историю и уставы внутренней службы. Правила внутренней службы и внутренне-го войскового распорядка впервые были изложены в «Наказе войскам», помещенном в «Своде военных постановлений» 1859 г. С течением времени правила эти видоизменялись, дополнялись. Необходимость их систематизации привела к созданию в 1877 г. «Устава внутренней службы в пехотных войсках». Он включал следующие разделы: 1) «Внутреннее устройство рот и команд»; 2) «Общие обязанности нижних чинов»; 3) «Помещение нижних чинов в казармах»; 4) «Распределение времени и повседневный порядок в казармах»; 5) «Порядок, соблюдаемый при арестовании нижних чинов»; 6) «О сохранении здоровья нижних чинов»; 7) «О нарядах нижних чинов на службу и на работы»; 8) «Об исполнении христианских обязанностей»; 9) «Обязанности дежурных дневальных и должностных нижних чинов»; 10) «Свод правил воинского чинопочитания и отдания воинской чести». При разработке аналогичных уставов для родов войск за основу был взят пехотный устав. Стремление к унификации всего внутреннего распорядка в войсках привело к созданию в 1902 г. единого для всей армии «Устава внутренней службы». В 1910 г. он был переработан с учетом опыта русско-японской войны. С ним русская армия встретила Первую мировую войну.

Аналогично развивались и дисциплинарные уставы. Для поддержания воинской дисциплины в русской армии на протяжении длительного времени складывалась система поощрений и наказаний. Причем наказаниям подчас отдавалось предпочтение. В период становления и развития централизованного русского государства (XIV – XVII вв.) за воинские проступки и преступления применялись телесные наказания (публичное битье кнутом), заключение в тюрьму и смертная казнь. Первым документом, регламентирующим наказания, явились статьи «Соборного уложения 1649 года». Так, за побег и уклонение от службы предусматривалось наказание кнутом и лишение поместья (для дворян).

В армии Петра I роль дисциплинарного устава выполнял «Артикул воинский с кратким толкованием». Его основное содержание сводилось к регламентации разных видов наказаний за те или иные проступки и воинские преступления. Среди наказаний фигурировали порка шпицрутенами, денежные штрафы, колесование, повешение и расстрел. По этому «Артикулу» русская армия жила почти сто лет до издания «Полевого уголовного уложения 1812 г.», а в мирное время до 1839 г., когда был принят новый «Военно-уголовный устав». В нем определялись виды воинских преступлений и указывался подробный порядок военного судопроизводства. Наказание за мелкие проступки передавалось в руки воинских начальников. Основным средством поддержания дисциплины остава-

лись телесные наказания. Хотя устав ограничивал их 200 ударами, на практике все зависело от воли конкретного начальника.

После отмены крепостного права меняются дисциплинарная практика в армии и военное уголовное законодательство, отменяется позорное наказание шпицрутенами.

В 1863 г. из «Военно-уголовного устава» выделяется «Положение о взысканиях дисциплинарных», а в 1869 г. издается первый собственно дисциплинарный устав русских вооруженных сил. С очень небольшими редакционными изменениями он просуществовал до 1917 г. Его отличительной особенностью было точное определение дисциплинарных отношений между военнослужащими во время и вне службы, права и обязанности начальников и подчиненных.

Таким образом, развитие уставов в русской армии прошло длительный и сложный путь. Первоначально объединенные в едином документе правовые положения, регулирующие жизнедеятельность войск, с течением времени уточнялись, изменялись и дополнялись. С развитием вооруженных сил и усложнением военного дела потребовалось создание специальных уставных документов, посвященных отдельным сторонам службы как особым, так и общим для всех родов войск и видов вооруженных сил. Эта тенденция на протяжении всего периода развития русской армии до 1917 г. сохраняла устойчивый характер. В итоге появились самостоятельные общевойсковые уставы, регулирующие различные сферы воинской деятельности.

После октября 1917 г. Наркомат по военным делам дал указание пользоваться лишь теми статьями и пунктами прежних уставов, которые не противоречили духу организации армии, на началах, выраженных в декретах и приказах рабоче-крестьянского правительства. В соответствии с этим для временного пользования издавались выписки из уставов русской армии. Так, для проведения занятий с красноармейцами в июле 1918 г. Главный военный штаб утвердил и разослал в войска «Сведения из уставов Дисциплинарного, Внутреннего и Гарнизонной служб».

Но для установления твердого внутреннего порядка, поддержания дисциплины и организованности следовало разработать уставы, соответствующие природе и задачам революционной армии рабочих и крестьян. Первым сводом основных прав, обязанностей и норм поведения воинов Рабоче-Крестьянской Красной Армии (РККА) явилась служебная «Книжка красноармейца». Были переработаны и утверждены в конце 1918 г. уставы внутренней и гарнизонной служб, а в начале 1919 г. – дисциплинарный устав. Строевой пехотный устав, состоящий из двух частей, введен в действие в 1920 г.

В период между Гражданской и Великой Отечественной войнами уставы издавались дважды. В первый раз они перерабатывались в 1924 – 1925 гг. Это было вызвано переходом страны на мирное положение после окончания Гражданской войны, массовой демобилизацией и организационной перестройкой РККА в связи с военной реформой. Уставы, принятые в период проведения реформы 1924 – 1925 гг., назывались временными (кроме строевого).

В 1936 – 1940 гг. общевойсковые уставы подверглись второй переработке. Она была обусловлена принятием в 1936 г. новой Конституции, переходом от смешанной территориальной системы к единому кадровому принципу строительства Советских Вооруженных сил, оснащением армии и флота новым вооружением и изменениями организационно-штатной структуры войск.

Общевойсковые уставы, принятые в конце 30-х гг., излагали порядок повседневной деятельности, жизни и быта, несения службы военнослужащих кадровой армии. Боеготовность ее была значительно выше, чем в армии, сформированной по кадрово-территориальному принципу на основе военной реформы 1924 – 1925 гг. Все изменения и дополнения, внесенные в новые уставные документы, диктовались необходимостью создания мощных вооруженных сил, способных защитить страну от любого противника. Однако многие из намеченных мероприятий по укреплению оборонной мощи Советского Союза остались незавершенными.

Во время Великой Отечественной войны общевойсковые уставы не перерабатывались. Дополненные рядом новых положений, вызванных боевой обстановкой, они выдержали испытание и обеспечили подготовку войск для борьбы с врагом.

Общевойсковые уставы, принятые в первые пять лет после окончания Великой Отечественной войны, содержали положения об организации службы войск, их жизни и быта в условиях мирного времени. В то же время политика «холодной войны» требовала поддерживать высокий уровень боевой готовности Советской Армии. Поэтому общевойсковые уставы того времени должны были укрепить внутренний порядок вооруженных сил и их боеготовность в условиях массовой демобилизации военнослужащих.

В начале 1950-х гг. под воздействием технического прогресса произошли коренные изменения в области вооружения и боевой техники. Появилось мощное ракетно-ядерное оружие, обслужи-

ваемое коллективно. В связи с этим в общевоинские уставы были внесены существенные дополнения и изменения, направленные на повышение требований к исполнительности, организованности военнослужащих, а также на поддержание воинского порядка в частях и подразделениях всех видов вооруженных сил.

На рубеже 1970-х гг. также сохранялась сложная военно-политическая обстановка. Противостоящие военные блоки – Варшавский договор и НАТО – прилагали максимум усилий для достижения военного превосходства. В этот период, наряду с развитием ракетно-ядерного оружия, совершенствовались и обычные виды вооружения. С учетом новых явлений в развитии военного дела в 1975 г. были введены новые общевоинские уставы, по которым Советские Вооруженные силы жили до 1991 г.

В настоящее время Вооруженные силы РФ руководствуются общевоинскими уставами, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 10 ноября 2007 г. Их действие распространяется на военнослужащих пограничных войск, внутренних войск МВД, железнодорожных войск, войск гражданской обороны, военнослужащих системы федеральных органов государственной безопасности, Главного управления охраны РФ, Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте РФ, Государственной противопожарной службы МВД и других министерств и ведомств РФ. Внутренняя служба на кораблях и обязанности должностных лиц дополнительно определяются «Корабельным уставом ВМФ».

Таким образом, Вооруженные силы РФ имеют необходимую правовую базу для поддержания боевой готовности, обучения и воспитания личного состава.

Отечественные общевоинские уставы на протяжении всей истории существования наших вооруженных сил содержали в себе правовую основу для организации и ведения воспитания военнослужащих, определяли его содержание и направленность.

Мысли великих русских полководцев, закрепленные в уставах, настолько обогатили теорию и практику обучения войск и особенно систему воспитания солдата, что есть все основания говорить о самостоятельной, самобытной российской школе воспитания войск.

Началом формирования единой системы воспитания и обучения солдат и офицеров правомерно считать конец XVII – начало XVIII в., когда Петром I были созданы регулярная армия и флот. Его современник И. И. Неплюев в своих записках писал: «...На что в России ни взгляни, все его началом имеет, и, что бы впредь ни делалось, от сего источника черпать будут».

Но ни одна область государственного дела не была так близка сердцу Петра, как ратное ремесло. В военно-педагогических познаниях его, прежде всего, интересовала утилитарная сторона, возможность практического применения. Петр-практик брал верх над Петром-теоретиком в разработке всех документов, в том числе и военно-педагогических. Большинство документов, вышедших из-под царского пера, имеют три среза: мотивировочную часть, управленческо-распорядительную с правовыми нормами и воспитательно-карательную.

Типичным в этом отношении является «Устав воинский» 1716 г., разработанный лично Петром. Над ним царь трудился пять лет, изучая уставы крупнейших по тому времени армий Европы. Взяв из них то, что подходило к нашей армии, он переосмыслил это, переработал и дополнил, основываясь на своем богатом опыте.

Каждое петровское требование содержит и нравственный и профессиональный аспекты. Так, во время боя все роды оружия и каждая воинская часть должны крепко смотреть, чтобы «друг друга секундировать». Рекомендовалось искать фланги пехоты или, если противник ударит по нашему флангу, атаковать его в тыл. Артиллерия помогает пехоте огнем, меняя для этого, если необходимо, огневые позиции. Пехота, перейдя в наступление, должна идти безостановочно и стремительно, ибо «чем ближе к пушкам, тем меньше опасности».

Эти рекомендации свежи и сегодня, они содержатся и в ныне действующих боевых уставах. Указания великих полководцев тем и замечательны, что в своей основе они не устаревают. Меняется форма, способы боевых действий, но идеи, принципы бессмертны.

Важнейшей составляющей военно-педагогических принципов Петра является нравственность. «Всею мать – безконфузство (т. е. нравственность. – *Прим. авт.*), ибо сие едино войска возвышает». Лучшими средствами для развития «безконфузства» Петр признавал дисциплину, преданность долгу и самое точное исполнение караульной и полевой службы. Пример нравственного поведения должны подавать офицеры. Петр требовал от них твердости и решительности в мыслях и поступках. Надо сказать, что устав давал офицерам очень большие права. В частности, «лишать живота» нижних чинов, побежавших с поля боя. Если солдаты побегут, офицеры остаются на поле боя с теми, «кто остался», независимо от родов оружия: «хотя конные при пехоте или пехота при конни-

це».

За храбрость Петр награждал очень щедро, а уличенных в трусости ждали самые суровые наказания. После штурма Нотебурга всех бежавших с поля боя прогнали сквозь строй и повесили. Таких в Преображенском полку оказалось 8 человек, в Семеновском – 4. Жестокие карательные меры к беглецам и малодушным Петр призывал применять и «во время бою», приказывая «задним стрелять из пушек и из ружья по тем беглецам без всякого милосердия».

Разрабатывая принципы обучения и воспитания войск, Петр предостерегал своих военачальников от мысли, что победу над неприятелем дает «слепая храбрость» и требовал получать воинское знание, «постоянными опытами присовокуплять» и сочетать его с храбростью, трудолюбием и другими необходимыми воинскими качествами.

Когда «Устав воинский» был закончен, Петр собственноручно дописал к нему знаменитый дополнительный пункт: «Правда, может офицер, якобы по оправданию своему ответствовать, когда в том спрошен будет, что я то чинил по уставу воинскому; однакоже то его оправдать не может, хотя то и написано, ибо там порядки писаны, а времен и случаев нет, того ради ему надлежит разсуждение иметь... Того ради сей пункт прилагается, дабы офицеры в таковых нужных случаях накрепко разсуждение делали, без чего обойтись невозможно, опасаясь жестокого наказания за неразсуждение». Эта принципиальная и важная мысль в последующем развивается и дополняется гением другого великого русского полководца А. В. Суворова. Петровское «нерассуждение» Суворов называет «немогузнайством».

Итак, прежде всего сознательность, инициатива и только потом решение и применение другого «порядка», указанного в «Уставе воинском». Частная инициатива не только поощряется, а вменяется в непрременную обязанность каждого воинского чина, иначе «жестокое наказание за неразсуждение».

Особое внимание в петровских указах обращалось на отношения между солдатами и офицерами, которые, по убеждению Петра, должны строиться на отеческих началах. «Офицеры суть солдатам, яко отцы детям, того ради надлежит их равным образом отечески содержать». Ввиду того, что в то время каждое воинское звание соответствовало определенной строевой должности, Петр дифференцированно определяет обязанности каждому воинскому чину. «Капитан (в наст. время – командир роты. *Прим. авт.*) должен вести себя с солдатами яко отец с детьми, увещевая непопорочных, поправляя их советами и наказывать милости недостойных, отмечать и любить добрых». Очень высокие требования предъявлял Петр к профессиональным и нравственным качествам офицеров, прежде всего, командиров полков, выражая их точно, колоритно и всеобъемлюще: «Полковнику надлежит знатному и искусному благовзрачному мужу быть, чтобы своему полку во всех случаях не гнусен был». Подчеркивая, что «корень всему злу есть сребролюбие», устав требовал от каждого воинского начальника не только «блюсти себя от лихоимства (от взяточничества. – *Прим. авт.*), но и своих подчиненных от этого жестоко "унимать" и довольствоваться только положенным жалованьем. Командир, который «лакомство великое имеет» сравнивался с изменником и мог «таковым богатством легко смерть или бесчестное житие купить».

Подъему нравственного духа армии, воспитанию нижних чинов и офицеров способствовал принцип высокой требовательности, закрепленный в «Уставе воинском». В частности, там указывалось, что нетребовательный офицер, допускающий послабления в вопросах нравственности, «храмину свою на песке созидает без твердого основания» и тем самым со временем «из добрых злых сочинят», нерадивых «и в своем звании оплошных», т.е. недостойных звания воина. «Ничто так людей ко злу не приводит, как слабая команда», – учил Петр офицеров.

Под страхом смерти устав запрещал не только в своих землях, но и в неприятельской наносить обывателям обиды, заниматься вымогательством, портить и ломать строения. Командиры, проявлявшие в этих вопросах попустительство, карались наравне с непосредственными виновниками. С особой энергией преследовал царь злоупотребления служебным положением.

Устав 1716 г., разработанный на основе петровских военно-педагогических принципов, был проникнут главной идеей – воспитать армию для войны и исключить все лишнее, что не ведет к победе в бою.

В последующем русская армия нередко переходила в руки временщиков, среди которых было немало иностранцев. В критические для России времена их сменяли наши отечественные военачальники, ставшие предметом национальной гордости. В подобной смене нашли отражение как бы две военно-педагогические школы, два подхода, два разных направления в обучении и воспитании русской армии. В одном случае насаждалось много лишнего, ненужного, чуждого русскому солдату и офицеру. В противоположность этому направлению русские полководцы, основываясь на



петровских принципах, внесли разнообразие, целесообразность, национальный дух в вопросы обучения и воспитания русской армии.

Анализ российских уставов показывает, что после Петра I стали развиваться и усложняться именно «экзацерции», на которые меньше всего было обращено внимания создателем регулярной русской армии. Это касалось внешней красоты построений и вообще внешнего вида учений. Например, в кавалерийском уставе 1755 г. (Ч. I. Гл. 10) был такой пункт: «Каждому кирасиру и драгуну надлежит, как возможно стараться усы отращивать, которые бы всегда в строях и караулах подчесаны и подчернены были, а у гренадер конных усы, как возможно длинно вырастят, по щекам заворачивать; у кого же по молодым летам натуральных усов еще нет, то употреблять таким образом накладные».

В уставах Екатерины II говорится не только о накладных усах, но и о солдатских косах; в уставах Павла I – о лентах и пудре.

Две военно-педагогические школы, два направления в обучении войск красноречиво характеризуют уставы петровской школы и устав 1796 г. Первые главным для солдата определяли умение «заряжать и палить», а второй устав трактовал, что главный предмет в обучении должен быть тот, чтобы «...солдат держал ружье крепко и прямо на плече, вверху, не близко к голове, а внизу, недалеко от тела ... дабы ружье не шевелилось». Отсюда видно, что устав, отражающий петровские военно-педагогические принципы, силу пехоты видел в огневой мощи, а устав 1796 г. – в выправке.

Обратиться к петровским взглядам вновь вынудило поражение русской армии в 1805 г. под Аустерлицем. Продолжением петровской линии был устав, принятый в 1811 г. В нем так же рекомендуется вести обучение людей не только строгостью, сколько разумной настойчивостью. Командиру полка предписывалось убеждаться в том, что офицеры умеют передавать подчиненным нужные знания. От командиров при обучении солдат также требовалось «толковать каждому ясно, с терпением и без наказания, все принадлежащие правила, показывая что и как исполнять; строгость при обучении употреблять только для нерадивых».

Духом воинской требовательности, ответственности и нравственности проникнуты положения уставов, являющиеся основой для проведения воспитательной работы. Так, ст. 4 Устава 1888 г., раскрывающая общие обязанности начальника в отношении подчиненных, гласит: «Полезность службы требует от начальника охранения в команде воинской дисциплины и порядка». Вместе с тем, она обязывает его в сношении с подчиненными, «быть справедливым, отечески печись (заботиться. – *Прим. авт.*) о благосостоянии вверенной ему команды, входить в нужды своих подчиненных, быть в потребных случаях их советником и руководителем, избегать всякой неуместной строгости, не оправдываемой требованиями службы, а также развивать и поддерживать в каждом офицере и солдате сознание о высоком значении воина, призванного к защите Престола и Отечества от врагов внешних и внутренних».

Как видим, первая часть статьи содержит в себе общее положение об управлении частью. Командир (начальник) несет ответственность перед законом и перед своей совестью. Конечно, можно относиться к службе только формально, избегая ответственности перед законом. Но опытные офицеры знали, что на практике, особенно в боевых условиях, это резко усложняет деятельность начальника.

Обязанности начальников по отношению к подчиненным, проникнутые духом воинской нравственности, содержатся и в других уставах (Внутренней и Гарнизонной служб, «Своде Военных Постановлений» и т.д.). Но все они сводятся к одному – подготовке солдата для войны. Это выразилось в нравственном воспитании и профессиональной подготовке, причем формирование нравственности в большинстве случаев играло главенствующую роль.

Уставы содержали ряд статей и положений, исключавших произвол. «Закон становится выше личности каждого из служащих. Это – неизбежное условие нравственного воспитания и начальников и подчиненных: без него чувство долга выработаться не может, ибо последнее возникает там только, где человек из практики видит, что закон, обязывая его, в то же время обеспечивает от неправых посягательств». Но уставы русской армии предполагали и суровые, даже жестокие наказания, давали командирам и начальникам в этом отношении очень большие права. Право «лишать живота» (т.е. жизни) в соответствующей обстановке предоставлял офицерам не только петровский «Устав воинский», но и уставы гораздо более позднего времени. Так, «Устав дисциплинарный» 1910 г. освобождал от ответственности начальников за применение силы или оружия для восстановления порядка и дисциплины.

Воинские уставы России предусматривали наказания и за правонарушения, которые в совре-

менных условиях имеют особое значение. Так, «Воинский устав о наказаниях» 1869 г., в частности, устанавливал строгие наказания должностным лицам за «противозаконное удержание, хотя бы и без корыстной цели, провианта и прочих предметов довольствия, а равно жалованья или других следующих подчиненным денег».

После победы революции в 1917 г. необходимо было разумно использовать богатое уставное наследие, полученное от старой русской армии. Так, если ряд положений дисциплинарного устава по политическим мотивам не могли использоваться в РККА, то положения уставов внутренней, гарнизонной и полевой службы, а также строевого пехотного устава достаточно активно применялись.

На содержание разрабатываемых уставов, а следовательно и организацию воспитательной работы, оказывали влияние военно-политическая и социально-экономическая обстановка, общие установки на развитие армии и страны. Но основные тенденции и направления сохранялись.

В ныне действующих уставах подчеркивается сознательный характер воинской дисциплины. Это принципиально важное положение, требующее осознания каждым офицером того, что далеко не всегда человек совершает тот или иной поступок осознанно. Многие поступки совершаются в силу привычки, навыка, стереотипа. Характерна следующая ситуация: к группе молодых воинов приближается офицер, увидевшие его воины прекращают разговор, поправляют одежду, поворачиваются к командиру лицом, т.е. готовятся его приветствовать. На начальном этапе воинской службы отдавание воинской чести как действие совершается на уровне полного осознания. В данный момент сознание воинов сосредоточено только на этом. Но со временем такое действие как отдавание чести совершается автоматически, в силу привычки, как навык дисциплинированного поведения. Следовательно, наличие устойчивых привычек дисциплинированного поведения позволяет воину выполнять действия быстро и легко, без лишних затрат физической и нервной энергии.

В случае, если привычки не закрепились, а сознания недостаточно, командир управляет своим подчиненным через систему запретов, сдерживаний, предостережений, в первую очередь стремясь побудить его к правильным поступкам. Опытные офицеры знают, что дисциплинированность воина имеет временный характер, если она не осознанна. Эта линия, закреплённая в уставах, веками поддерживалась и проводилась в жизнь нашими офицерами как в условиях войны так и в мирное время. Этого курса придерживаются и офицеры Вооруженных сил современной России.

Таким образом, по мере развития военного дела, совершенствования оружия и боевой техники, изменения организационной структуры войск, накопления опыта обучения и воспитания личного состава, ведения боевых действий отечественные воинские уставы дополнялись и перерабатывались.

На концепцию развития уставов оказывала влияние политическая система страны, ее экономическое состояние и военно-политическая обстановка, личностные качества руководителей государства и армии, уровень развития военной науки и ряд других факторов.

В уставах четко отражались основные нормы поведения и действий военнослужащих, суть которых сводится к тому, чтобы во всем, везде и всегда высоко держать честь и достоинство защитника Отечества, самоотверженно выполнять воинский долг перед Родиной.

## **2. УСТАВ ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

«Устав внутренней службы» определяет общие права и обязанности военнослужащих Вооруженных сил и взаимоотношения между ними, обязанности основных должностных лиц полка и его подразделений, а также правила внутреннего порядка.

Уставом руководствуются военнослужащие органов военного управления, воинских частей, кораблей, предприятий, организаций Вооруженных сил, в том числе военных образовательных учреждений Министерства обороны РФ, и лица гражданского персонала, занимающие 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.

Действие Устава распространяется на военнослужащих других войск, воинских формирований, органов и воинских подразделений федеральной противопожарной службы, а также на граждан, призванных на военные сборы.

**Структура устава.** Устав состоит из 12 глав и 14 приложений. В соответствии с Указом Президента РФ 2000 г. № 2110, приказом министра обороны РФ 2001 г. № 100 «О мерах по выполнению в Вооруженных силах Российской Федерации федеральных конституционных законов о государст-

венных символах Российской Федерации», в целях популяризации государственных символов, повышения их значимости и воспитательной роли в «Устав внутренней службы» включены текст Государственного гимна Российской Федерации, а также приложение «Ритуал подъема и спуска Государственного флага Российской Федерации, порядок его хранения, содержания и использования при отдавании воинских почестей».

**Общие положения.** 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, обеспечения ее постоянной 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 «Уставом внутренней службы».

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. 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 быстрее осознать требования внутренней службы.

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, в расположении роты – старшина.

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.

## **2.1. Права, обязанности и ответственность военнослужащих**

### **2.1.1. Общие обязанности военнослужащих**

Защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина Российской Федерации.

Военная служба – особый вид федеральной государственной службы, исполняемой гражданами в Вооруженных силах, других войсках, воинских формированиях и органах, воинских подразделениях федеральной противопожарной службы и создаваемых на военное время специальных формирований, а также иностранными гражданами в Вооруженных силах, других войсках, воинских формированиях и органах.

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

К военнослужащим относятся:

- офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных образовательных учреждений, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту;
- офицеры, призванные на военную службу в соответствии с указом президента;
- сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных образовательных учреждений до заключения с ними контракта.

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

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 воору-

женная защита Российской Федерации, которые связаны с необходимостью беспрекословного выполнения поставленных задач в любых условиях, в том числе с риском для жизни. В связи с этим военнослужащим предоставляются социальные гарантии и компенсации.

В соответствии с законодательством РФ 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 следующих 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 и законодательством РФ;

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 следующих пунктов:

- самовольного нахождения вне расположения воинской части или установленного за пределами воинской части места военной службы, за исключением случаев, предусмотренных пунктами «л» – «р»;

- опьянения;

- совершения деяния, признанного в установленном порядке общественно опасным.

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

Защита государственного суверенитета и территориальной целостности РФ, обеспечение безопасности страны, 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 РФ, требования общевоинских 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 РФ.

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

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

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, 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.

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, приема алкоголя), не допускать употребления наркотических средств и психотропных веществ.

**Обязанности солдата (матроса).** Солдат (матрос) в мирное и военное время отвечает за точное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей, поставленных перед ним 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.

Обязанности солдат (матросов):

- 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, ежедневно закалывать 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 РФ, 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 испрашивать разрешение у командира отделения, а после возвращения докладывать 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.

За образцовое исполнение обязанностей военной службы, успехи в боевой подготовке и примерную воинскую дисциплину солдату может быть присвоено воинское звание ефрейтора, матросу – старшего матроса. Ефрейтор (старший матрос) обязан помогать командиру отделения в обучении и воспитании солдат (матросов).

### **2.1.2. Права военнослужащих**

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 РФ и иными нормативными правовыми актами.

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 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 РФ могут также содействовать общественные объединения.

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

Применению оружия должно предшествовать четко выраженное предупреждение того лица, против которого применяется оружие, за исключением случаев, когда промедление в применении оружия создает непосредственную опасность для жизни военнослужащего либо других граждан или может повлечь иные тяжкие последствия.

При применении и использовании оружия военнослужащий обязан принять меры для обеспечения безопасности окружающих граждан, а в случае необходимости оказать первую помощь пострадавшим. О каждом случае применения или использования оружия военнослужащий докладывает командиру (начальнику).

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 РФ, территориальные органы Федеральной службы безопасности РФ и органы Прокуратуры РФ 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 оружия в воинскую часть командир воинской части в течение трех суток обязан проинформировать об этом государственные органы, поставленные ранее в известность о хищении или утрате оружия.

### **2.1.3. Ответственность военнослужащих**

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.

К *дисциплинарной ответственности* военнослужащие привлекаются за дисциплинарные про-

ступки, т. е. за противоправные, виновные действия (бездействие), выражающиеся в нарушении воинской дисциплины, которые в соответствии с законодательством РФ не влекут за собой уголовной или административной ответственности.

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 до заключения с ними контракта о прохождении военной службы – также в виде административного штрафа.

К *материальной ответственности* военнослужащие привлекаются за материальный ущерб, причиненный по их вине государству при выполнении обязанностей военной службы, в соответствии с законодательством РФ.

*Гражданско-правовую ответственность* военнослужащие несут за невыполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ обязательств, за убытки и моральный вред, причиненные военнослужащими, не находящимися при исполнении обязанностей военной службы, государству, физическим и юридическим лицам, и в других предусмотренных этими документами случаях.

К *уголовной ответственности* военнослужащие привлекаются за совершение преступления, предусмотренного уголовным законодательством РФ.

Военнослужащие, подвергнутые дисциплинарному или административному взысканию за правонарушение не освобождаются от уголовной ответственности за его совершение. Правонарушение, связанное с причинением государству материального ущерба военнослужащим предусматривает возмещение ущерба 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.

#### 2.1.4. Войсковые и корабельные воинские звания

Каждому военнослужащему присваивается соответствующее воинское звание. Воинские звания (ст. 6 «Устава внутренней службы ВС РФ») подразделяются на войсковые и корабельные.

Перечень воинских званий военнослужащих Вооруженных сил Российской Федерации

Состав военнослужащих	Воинские звания	
	войсковые	корабельные
Солдаты, матросы, сержанты, старшины	Рядовой (курсант) Ефрейтор Младший сержант Сержант Старший сержант Старшина	Матрос (курсант) Старший матрос Старшина 2-й статьи Старшина 1-й статьи Главный старшина Главный корабельный старшина
Прапорщики и мичманы	Прапорщик Старший прапорщик	Мичман Старший мичман
Младшие офицеры	Младший лейтенант Лейтенант Старший лейтенант Капитан	Младший лейтенант Лейтенант Старший лейтенант Капитан-лейтенант
Старшие офицеры	Майор Подполковник Полковник	Капитан 3 ранга Капитан 2 ранга Капитан 1 ранга
Высшие офицеры	Генерал-майор Генерал-лейтенант Генерал-полковник Генерал армии	Контр-адмирал Вице-адмирал Адмирал Адмирал флота

Маршал Российской Федерации

К воинскому званию военнослужащего или гражданина, пребывающего в запасе, имеющего военно-учетную специальность юридического или медицинского профиля, добавляются соответ-

венно слова «юстиции» или «медицинской службы» (в ред. Федерального закона от 06.01.2007 N 3-ФЗ).

К воинскому званию гражданина, пребывающего в запасе или находящегося в отставке, добавляются соответственно слова «запаса» или «в отставке».

Для лиц, не являющихся военнослужащими, запрещается вводить специальные звания или классные чины, аналогичные воинским.

### **2.1.5. Взаимоотношения между военнослужащими**

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.

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

*Подчиненный обязан беспрекословно выполнять приказы начальника.*

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

Начальники, которым военнослужащие подчинены по службе, хотя бы и временно, являются *прямыми начальниками*.

Ближайший к подчиненному прямой начальник называется *непосредственным начальником*.

Военнослужащие, которые по своему служебному положению и воинскому званию 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 его устранения. Младшие по воинскому званию обязаны беспрекословно подчиняться.

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.** 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. Письменный приказ 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.

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

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



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

Приказ формулируется ясно, кратко и четко, чтобы исключить возможность различных толкований.

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.

Приказ командира (начальника) должен быть выполнен беспрекословно, точно и в срок. Военнослужащий, получив приказ, отвечает: «Есть» – и затем выполняет его. Только после этого военнослужащий, не согласный 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 РФ.

**Воинское приветствие.** Это воплощение товарищеской сплоченности военнослужащих, свидетельство взаимного уважения и проявления 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) первыми приветствуют начальников (старших по воинскому званию), а при равном положении первым приветствует тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным.

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

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 этим командам все присутствующие встают, поворачиваются в сторону прибывшего командира (начальника) и принимают строевую стойку, а при надетом головном уборе 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 ее, после чего все присутствующие принимают положение «вольно», при надетом головном уборе опускают руку от него и в дальнейшем действуют по указанию прибывшего командира (начальника).

Подача команды «Смирно» или «Встать. Смирно» и доклад командиру (начальнику) осуществляются при первом его посещении воинской части или подразделения в данный день. При прибытии или сходе командира корабля подается команда «Смирно».

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.

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).

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».

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 благодарит их, отвечают: «Служим Российской Федерации».

**Воинская вежливость и поведение военнослужащих.** Военнослужащие должны быть 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.

Отношения 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».

Военнослужащих, обучающихся в военных образовательных учреждениях 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-й 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 этим 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.

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.

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».

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.

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

Трезвый образ жизни должен быть повседневной нормой поведения всех военнослужащих. Появление в общественных местах, общественном транспорте в состоянии опьянения является дисциплинарным проступком, позорящим честь и достоинство военнослужащего.

Для военнослужащих устанавливаются военная форма одежды и знаки различия. Право носить военную форму имеют все военнослужащие, а также граждане, уволенные с военной службы с правом ношения военной формы одежды. Она носится строго в соответствии с правилами ношения военной формы одежды и знаков различия, определенными министром обороны РФ.

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

### ***2.1.6. Размещение военнослужащих***

Все помещения и территорию полка распределяет между подразделениями его командир. При дислокации в военном городке нескольких воинских частей эти вопросы решает начальник гарнизона или по его приказу старший военного городка.

Военнослужащие-контрактники и проживающие с ними члены их семей обеспечиваются жилыми помещениями по нормам и в порядке, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Военнослужащие-призывники размещаются в соответствии с настоящим Уставом.

Военнослужащим-контрактникам женского пола, а также обучающимся в военных образовательных учреждениях, до заключения ими контракта о прохождении военной службы предоставляются жилые помещения в общежитиях с оборудованием 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 располагаться в казармах отдельно от военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

При комплектовании роты военнослужащими-призывниками, а также военнослужащими, проходящими военную службу по контракту на воинских должностях сержантов и старшин, последние размещаются в отдельных помещениях казармы. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, кроме находящихся на кораблях, размещаются в казармах.

Курсанты военных образовательных учреждений до заключения 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, слушатели, не имеющие офицерских званий, могут размещаться в общежитиях, специально для этого предназначенных.

Начальник военного образовательного учреждения при отсутствии мест в общежитиях имеет право разрешить таким курсантам и слушателям проживать вне территории военного образовательного учреждения, при условии своевременного прибытия их к месту обучения.

Каждый батальон (отдельное подразделение полка) по возможности располагается на отдельном этаже здания или в отдельно находящемся 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 устраиваются необходимые классы.

В каждой воинской части отводится помещение для комнаты боевой славы (истории), ведется Книга почета воинской части (корабля). Также может оборудоваться центр (пункт) психологической помощи и реабилитации.

Для размещения роты предусматриваются следующие помещения:

- спальное (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.

Военнослужащим в расположении полка запрещается:

- хранить агитационные политические и пацифистские материалы, спиртные напитки, наркотические средства и психотропные, а также токсичные, горючие и взрывчатые вещества;
- собирать подписи под какими-либо обращениями;
- организовывать азартные игры и участвовать в них.

Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву (кроме находящихся на кораблях), размещаются в спальнях помещений (жилых комнатах) 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. Около каждой кровати или около двух сдвинутых вместе должно оставаться место для прикроватных тумбочек, а между рядами кроватей в спальнях помещений должно быть достаточно места для построения личного состава; кровати следует располагать не ближе 50 сантиметров от наружных стен с соблюдением равенства. Кровати должны быть единообразные. В жилых комнатах роты они должны располагаться в один ярус, а в спальнях помещений допускается два яруса.

В прикроватной тумбочке хранятся предметы туалета, принадлежности для чистки одежды и обуви, носовые платки, подворотнички, банные принадлежности и другие мелкие предметы личного пользования, а также книги, уставы, фотоальбомы, тетради и т.п.

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).

Комната бытового обслуживания оборудуется столами для глажения, плакатами с правилами ношения военной формы одежды и знаков различия, приспособлениями для ремонта обмундирования, зеркалами и обеспечивается стульями (табуретами), необходимым количеством утюгов, а также инвентарем и инструментом для стрижки волос, текущего ремонта обмундирования, ремонтными материалами и принадлежностями (рис. 1).

**Содержание помещений и территории.** 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.

Комнаты должны быть пронумерованы. На наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты – опись находящегося в ней имущества. Имущество нумеруется с нелицевой стороны и заносится в книгу учета, которая хранится в канцелярии роты.

В спальнях помещениях 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.

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 (рис. 2).

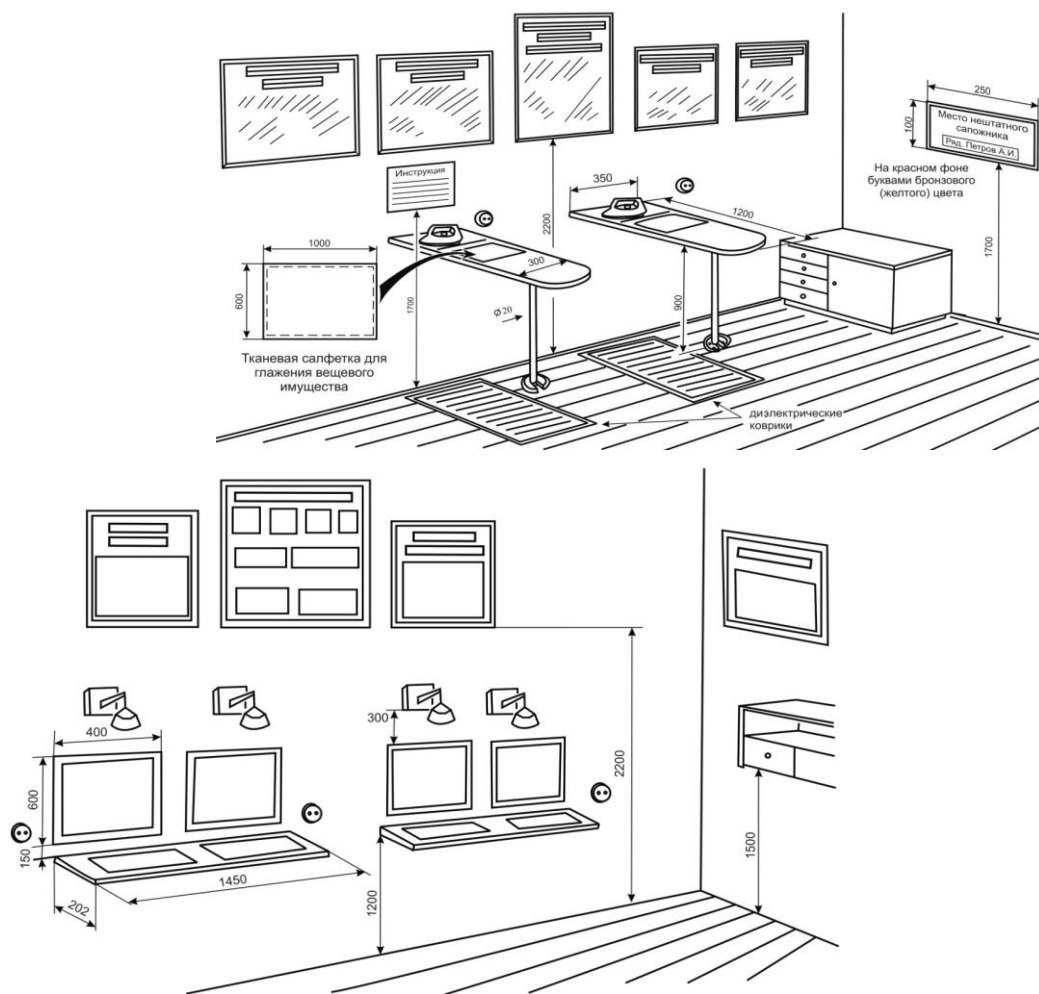


Рис. 1. Комната бытового обслуживания

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.

Обязанности очередных уборщиков: 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.

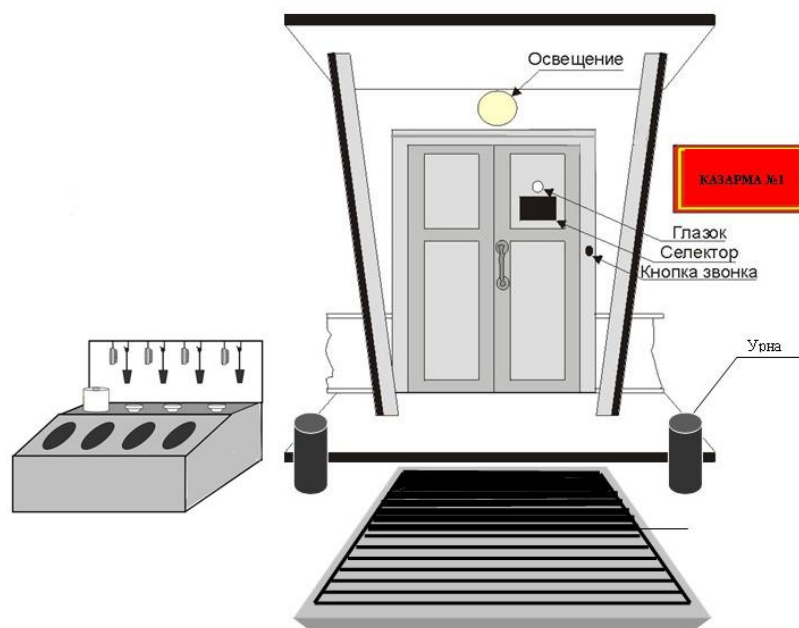


Рис. 2. Оборудование входа в казарму

Ежедневная уборка помещений казармы и общежития и поддержание чистоты в них во время занятий возлагаются на суточный наряд роты.

Кроме ежедневной уборки, один раз в неделю производится общая уборка всех помещений под руководством старшины роты.

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 – освещаться. Территория военного городка огораживается.

Уборка территории военного городка производится силами суточного наряда и выделенными командами. Мусор ежедневно собирается в закрывающиеся контейнеры и вывозится. Контейнеры устанавливаются на площадку с твердым покрытием. Не реже одного раза в неделю они 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.

Складские территории и помещения убираются личным составом подразделений, допущенных приказом командира полка на эти объекты.

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

Шинели, полевые утепленные куртки и брюки, полушубки и головные уборы хранятся в специальных шкафах, установленных в помещениях казармы; стальные шлемы и средства индивидуальной защиты – на стеллажах; специальная одежда – в шкафах вне спальных помещений (рис. 3).

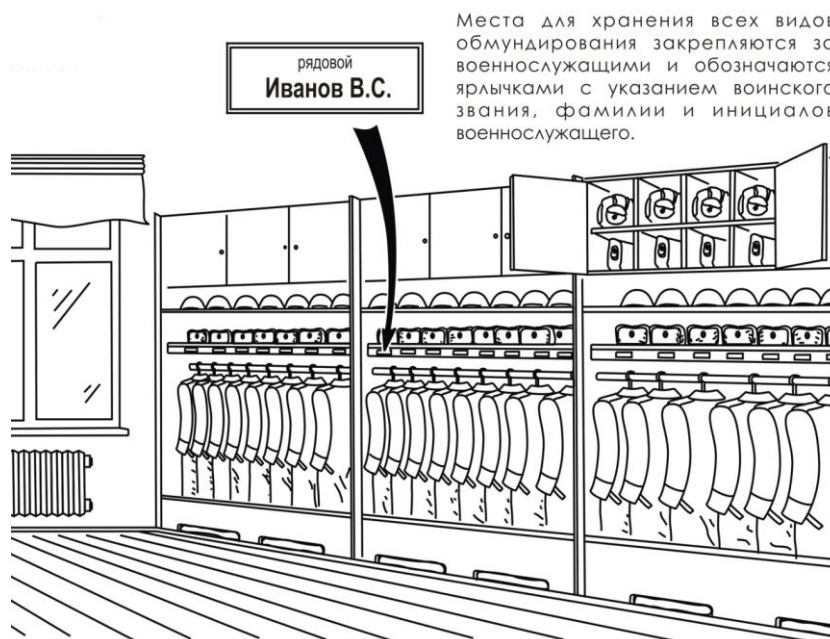


Рис. 3. Порядок хранения вещевого имущества в помещении казармы

Для хранения имущества роты и личных вещей солдат и сержантов, проходящих военную службу по призыву, отводится отдельная комната – кладовая, которая оборудуется стеллажами и шкафами с вешалками, чтобы повесить обмундирование на плечики (рис. 4).

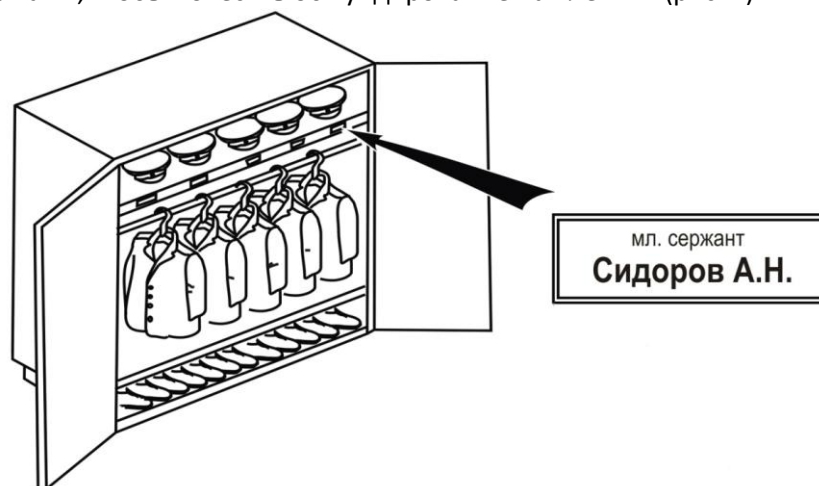


Рис. 4. Оборудование шкафа кладовой

Парадно-выходное обмундирование, спортивная форма и рабочая одежда также хранятся в шкафах кладовой. При наличии соответствующих условий обмундирование, спортивная форма и личные вещи военнослужащих могут содержаться в индивидуальных шкафах (ячейках).

Шкафы и стеллажи должны соответствовать размеру и роду хранимого имущества. Для хранения фуражек и ботинок оборудуются отдельные гнезда.

Для обеспечения порядка и удобства хранения всех видов обмундирования и личных вещей за каждым солдатом и сержантом закрепляется определенное место. Оно обозначается ярлычками, которые прикрепляются против каждого предмета вещевого имущества с указанием воинского звания, фамилии и инициалов военнослужащего. Прикреплять ярлычки к мундирам, фуражкам и другим предметам не разрешается.

Все обмундирование солдат и сержантов, за исключением одного используемого комплекта, хранится в кладовой подразделения подвешенным на плечиках, выглаженным, с подшитыми чистыми подворотничками и пристегнутыми к воротничкам рубашек галстуками, фуражки и ботинки держатся в ячейках. На всех предметах вещевого имущества ставится номер военного билета и срок выдачи в носку со склада части. Клеймение организуется лично старшиной подразделения.

Имущество отдельных взводов (отделений), при отсутствии в них кладовой, хранится в кладовой одного из подразделений по указанию старшего командира.

### ***2.1.7. Распределение времени и внутренний порядок в повседневной деятельности военнослужащих***

Распределение времени в воинской части осуществляется таким образом, 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 ст. 219 Устава, не должна превышать продолжительности еженедельного рабочего времени, установленной федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Распределение времени в воинской части в течение суток, а по некоторым положениям и в течение недели осуществляется в соответствии с 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.

*Регламент служебного времени* военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в дополнение к распорядку дня устанавливает сроки и продолжительность выполнения повседневных мероприятий, 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, учений, маневров, походов кораблей, боевых дежурств (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.

В распорядке дня воинской части должно предусматриваться время для проведения утренней физической зарядки, утреннего и вечернего туалета, утреннего осмотра, учебных занятий и подготовки к ним, смены специальной (рабочей) одежды, чистки обуви и мытья рук перед приемом пищи, приема пищи, ухода за 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 более семи часов. После обеда в течение не менее тридцати минут не должны проводиться занятия или работы.

Регламент служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, предусматривает 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 проведения 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.

Боевое дежурство (боевая служба), учения, походы кораблей и другие мероприятия, перечень которых определяется министром обороны, проводятся при необходимости без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени.

Военнослужащим-призывникам, а также военнослужащим, проходящим военную службу по



контракту в военных образовательных учреждениях, соединениях и воинских частях постоянной готовности и учебных воинских частях, предоставляется не менее одних суток отдыха еженедельно. Остальным военнослужащим-контрактникам – не менее одних суток отдыха еженедельно, но не менее шести суток в месяц.

Дни отдыха предоставляются военнослужащим в выходные и праздничные дни, а при привлечении их в это время к исполнению обязанностей военной службы – в другие дни недели.

Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту (за исключением военнослужащих, указанных в ст. 221 «Устава внутренней службы»), 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-контрактникам 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 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-контрактникам, 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. Сведения о количестве дополнительных суток отдыха, выплатах денежной компенсации вместо дополнительных суток отдыха, присоединенных к основному отпуску, представляются командиром подразделения в штаб воинской части.

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.

## **2.2. Организация несения дежурно-вахтенной службы**

### **2.2.1. Общие положения**

*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. Состав суточного наряда объявляется приказом командира полка на период обучения.

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.

Суточный наряд роты:

- дежурный по роте;
- дневальные по роте.

Количество смен дневальных в ротах определяется командиром полка.

Все лица суточного наряда должны знать, точно и добросовестно исполнять свои обязанности, настойчиво добиваясь соблюдения распорядка дня и других правил внутреннего порядка. Без разрешения дежурного по полку лица суточного наряда не имеют права прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей.

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

Все дежурные и их помощники должны иметь на левой стороне груди (левом рукаве) нагрудный знак (нарукавную повязку из красной ткани) с соответствующей надписью. Нагрудный знак (нарукавную повязку) сменяемый дежурный передает заступающему после доклада дежурных о сдаче и приеме дежурства.



Рис. 5. Нагрудный знак

Нагрудный знак (рис. 5) изготавливается из металла в виде щита серо-голубого цвета с наложенным сверху щитом с кругом и надписью «Дежурный», с лучами, выходящими из-под голубого круга и расходящимися по щиту. На щите серо-голубого цвета располагаются эмблемы: пропеллер с крыльями (Военно-воздушные силы), якорь (Военно-морской флот), под щитом – две перекрещенные ракеты, (ракетные войска), в середине – пятиконечная звезда в лавровом венке (остальные виды и рода войск ВС РФ).

Верхний щит, эмблемы, лучи и надпись – золотистого цвета, круг – из эмали голубого цвета.

Поперек знака – изображение красной ленты с надписью золотистого цвета: «По полку» («По батальону»), «По роте», «По КПП», «По столовой», «Фельдшер», «Сигналист-барабанщик», «Оперативный», «По штабу», «По парку», «По воинскому эшелону»). На обратной стороне знака – булавка для крепления к обмундированию. Размер знака 70×90 мм.

Порядок размещения нагрудного знака определяется нормативными правовыми актами Министерства обороны РФ. Нагрудный знак размещается на левой стороне груди.

Нарукавная повязка изготавливается полужесткой, из красной ткани, длиной 30–40 см и шириной 10 см. Края повязки подрубаются, к ним пришивается тесьма (резинка) для закрепления повязки на рукаве. На повязку наносится белой краской или нашивается из белой материи соответствующая надпись, например: «Дежурный по роте».

Форма и цвет нарукавной повязки дежурных и вахтенных на военных кораблях определяются «Корабельным уставом Военно-морского флота».

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.

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

### **2.2.2. Дежурное подразделение**

Дежурное подразделение назначается на случай усиления караулов, выполнения задачи по отражению нападения на объекты полка или срочного вызова при возникновении (угрозе) 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.

Вызов дежурного подразделения осуществляется командиром (начальником штаба) полка или с его разрешения дежурным по полку. Одновременно с этим 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 выдаются по приказу командира (начальника штаба) полка или дежурного по полку.

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.

### **2.2.3. Подготовка и развод суточного наряда**

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.

Командиры подразделений, от которых назначается суточный наряд, отвечают за подбор и подготовку личного состава к несению службы, за своевременное прибытие суточного наряда на занятие (инструктаж) к соответствующим должностным лицам полка и на развод.

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.

Личный состав, назначенный в суточный наряд приказом командира полка, в установленное время 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 различной обстановке.

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.

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).

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.** Производится в порядке, установленном «Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных сил Российской Федерации», заступающим дежурным по полку во время, установленное командиром полка.

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.

Для развода суточный наряд строится следующим образом: на правом фланге – караулы, затем справа налево – дежурный по парку, дежурный фельдшер (санитарный инструктор), дежурный по контрольно-пропускному пункту, дежурный по штабу полка, дежурный по общежитию военнослужащих женского пола, все дежурные по ротам в порядке подразделений, посыльные, дежурный по столовой, пожарный наряд, дежурное подразделение и дежурный сигналист-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».

#### ***2.2.4. Безопасность военной службы***

Для реализации права военнослужащих на труд посредством прохождения военной службы в условиях, отвечающих требованиям безопасности, теоретического обоснования и придания правового статуса вопросам безопасности, комплексного подхода к ее обеспечению, в соответствии с концепцией безопасности военной службы в современных условиях в Устав включена глава «Безопасность военной службы», а также внесены изменения и дополнения в его соответствующие разделы и статьи.

В главе раскрывается понятие «безопасность военной службы», а также изложены общие условия ее обеспечения. В частности, определяется, что безопасность военной службы заключается в поддержании в полку (подразделении) условий военной службы и порядка ее несения, обеспечивающих защищенность личного состава и каждого военнослужащего в отдельности, а также местного населения, его имущества и окружающей среды от воздействия опасных факторов военной службы, возникающих в ходе повседневной деятельности полка (подразделения).

Общие условия надежного обеспечения безопасности военной службы в полку (подразделении): поддержание воинской дисциплины и удовлетворительного морально-психологического и физического состояния здоровья военнослужащих, обеспечение пожарной безопасности, соблюдение определенных «Уставом внутренней службы» правил внутреннего порядка, состояние социальной защищенности военнослужащих, отвечающее требованиям федерального законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, благополучное санитарно-эпидемиологическое состояние воинской части.

В данной главе определены обязанности командира полка, его заместителей, начальников родов войск и служб и иных должностных лиц полка по вопросам обеспечения безопасности военной службы, их ответственность за практическое состояние дел по этим вопросам в подчиненных подразделениях, а также основные мероприятия по предотвращению гибели, увечий (ранений, травм, контузий) и снижению заболеваний военнослужащих, по предупреждению причинения вреда жизни и здоровью местного населения и нанесения ущерба его имуществу, по охране окружающей среды от угроз, возникающих в ходе повседневной деятельности. Предусмотрен комплекс организационных и технических мероприятий по обеспечению безопасности военной службы.

#### ***2.2.5. Охрана здоровья военнослужащих***

В подразделе «Общие положения» уточняется роль командиров (начальников) по охране здоровья подчиненных военнослужащих в соответствии с федеральным законом «О статусе военнослужащих» (ст. 16).

В частности, ст. 335 Устава определяет, что охрана здоровья военнослужащих обеспечивается созданием командирами во взаимодействии с органами государственной власти безопасных условий военной службы. Забота о сохранении и укреплении здоровья военнослужащих – обязанность командиров (начальников).

В подразделе «Оздоровление условий службы и быта военнослужащих» определены основные направления деятельности командиров (начальников):

- предупреждение гибели, увечий (ранений, травм, контузий) и снижение заболеваний военнослужащих;
- обеспечение благоприятной окружающей среды и экологической безопасности в районе расположения воинской части (подразделения).

**Санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия.** Подраздел «Санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия» Устава в соответствии с федеральным законом 1998 г. «О статусе военнослужащих» и требованиями «Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан» (ст. 25) определил норму, существенно повышающую возможности и оперативность оказания помощи военнослужащим. Внезапно заболевшие или получившие травму военнослужащие направляются при необходимости в госпиталь, другие учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения.

На основании п. 35 постановления Правительства Российской Федерации № 390 от 20 апреля 1995 г. «Об утверждении Положения о военно-врачебной экспертизе» существенно увеличиваются сроки освобождения военнослужащих по болезни от исполнения обязанностей военной службы – до 6 суток.

**Банно-прачечное обслуживание.** В данном подразделе дополнительно определяется порядок помывки воинских частей и отдельных команд, следующих железнодорожным транспортом, при нахождении в пути более семи суток.

Помывка производится в изоляционно-пропускных пунктах Министерства путей сообщения РФ, а при отсутствии их – в гарнизонных банях по распоряжению военных комендантов железнодорожных участков (станций).

В Уставе определены обязанности дежурного фельдшера при помывке личного состава в бане, указаны ответственные лица, ведущие учет помывки военнослужащих, замены белья. В подразделении этот учет осуществляется старшиной роты (пофамильный, в книге учета помывки личного состава), в бане – дежурным по бане (в книге учета помывки подразделений, с указанием количества помывшихся военнослужащих).

### **Контрольные вопросы**

1. В каких случаях военнослужащий считается исполняющим обязанности военной службы?
2. Чем руководствуется военнослужащий в служебной деятельности?
3. За что привлекаются военнослужащие к дисциплинарной ответственности?
4. За что привлекаются военнослужащие к материальной ответственности?
5. За что привлекаются военнослужащие к гражданско-правовой ответственности?
6. В чем состоит отличие приказа от приказанья?

## **3. ДИСЦИПЛИНАРНЫЙ УСТАВ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

### **3.1. Воинская дисциплина**

Вопрос укрепления воинской дисциплины всегда являлся ключевым. В «Дисциплинарном уставе Вооруженных сил РФ» 1993 г. обобщен опыт дисциплинарной практики, накопленный за весь период существования русской (советской) армии.

В работе всех категорий военнослужащих по укреплению воинской дисциплины в большинстве случаев основной упор делался на нравственную сторону вопроса, сознательность воинов. Так, «Дисциплинарный устав» 1888 г. дает определение дисциплины в широком и узком смысле, определяет наиболее важные средства ее укрепления. Ст. первая гласит: «Воинская дисциплина состоит в строгом и точном соблюдении правил, предписанных военными законами. Поэтому она обязывает точно и беспрекословно исполнять приказанья начальства, строго соблюдать чинопочитание, сохранять во вверенной команде порядок, добросовестно исполнять обязанности службы и не оставлять проступков и упущений подчиненных без взыскания».

Первая часть этой статьи устава содержит в себе определение дисциплины в широком смысле. Согласно этому определению дисциплина выражается в точном исполнении всех требований военной службы, установленных законами, распоряжениями командиров, и правил, соблюдение ко-

торых и определяет воинский порядок.

Вторая часть статьи поясняет, какие правила необходимо соблюдать и несоблюдение каких будет нарушением дисциплины. Эти правила, не охватывая всех обязанностей, содержат в себе важнейшие обязанности каждого военнослужащего: точно и беспрекословно исполнять приказания начальства; строго соблюдать чинопочитание и др. Все эти правила, составляющие основу воинской службы, вместе с тем, по мнению М.И. Драгомирова, являются «нравственными навыками», нужными для того, чтобы офицеры и солдаты отвечали своему предназначению. Именно эти «нравственные навыки» имеют своей конечной целью развить в военнослужащих чувство долга и воинский дух, т.е. ту нравственную силу, которая побуждает каждого воина жертвовать для Отечества самым дорогим достоянием человека – жизнью. Исходя из этого специалисты считали, что исходное начало воинской дисциплины есть «воинский дух», а сама дисциплина в узком смысле слова есть выучка, воспитание военнослужащего. Данное понятие дисциплины утвердилось в сознании большинства людей и вполне соответствует значению слова *discipliner* (наставлять, научать, исправлять), откуда и произошел термин «дисциплина».

Для сравнения напомним две первые статьи ныне действующего «Дисциплинарного устава».

«1. Воинская дисциплина есть строгое и точное соблюдение всеми военнослужащими порядка и правил, установленных законами, воинскими уставами и приказами командиров (начальников).

2. Воинская дисциплина основывается на осознании каждым военнослужащим воинского долга и личной ответственности за защиту своего Отечества, на его беззаветной преданности своему народу...»

Как видно, никаких принципиальных различий в толковании сущности воинской дисциплины нет. Более того, полностью сохранен дух прежних требований, главенствующая роль внутренних, нравственных мотивов.

В той или иной мере сохранились и многие другие фундаментальные положения не только «Дисциплинарного устава», но и всех общевоинских уставов.

«Дисциплинарным уставом» руководствуются военнослужащие органов военного управления, воинских частей, кораблей, предприятий, организаций Вооруженных сил, в том числе военных образовательных учреждений.

Действие «Дисциплинарного устава» распространяется на военнослужащих других войск, воинских формирований, органов и воинских подразделений федеральной противопожарной службы, а также на граждан, призванных на военные сборы. Его положениями во взаимоотношениях с военнослужащими руководствуются лица гражданского персонала, замещающие воинские должности.

**Структура устава.** «Дисциплинарный устав» состоит из шести глав и восьми приложений, которые определяют сущность воинской дисциплины, обязанности военнослужащих по ее соблюдению, виды поощрений и дисциплинарных взысканий, права командиров (начальников) по их применению, а также порядок подачи и рассмотрения обращений (предложений, заявлений и жалоб).

**Общие положения.** Воинская дисциплина есть строгое и точное соблюдение всеми военнослужащими порядка и правил, установленных законами РФ, общевоинскими уставами ВС РФ и приказами командиров (начальников).

В целях реализации конституционного права каждого военнослужащего и укрепления правовых основ его повседневной деятельности в Уставе определено, что воинская дисциплина «строится на правовой основе и уважении чести и достоинства военнослужащих» (ст. 2), военнослужащий должен знать и соблюдать законы РФ, требования общевоинских уставов и норм международного гуманитарного права (ст. 4).

Воинская дисциплина основывается на осознании каждым военнослужащим воинского долга и личной ответственности за защиту РФ. Она строится на правовой основе, уважении чести и достоинства военнослужащих.

Основным методом воспитания дисциплинированности у военнослужащих является убеждение. Однако это не исключает возможности применения принудительных мер по отношению к тем, кто недобросовестно относится к выполнению своего воинского долга.

Воинская дисциплина достигается:

- воспитанием у военнослужащих морально-психологических, боевых качеств и сознательного повиновения командирам (начальникам);
- знанием и соблюдением военнослужащими законов и других нормативных правовых актов РФ, требований общевоинских уставов и норм международного гуманитарного права;
- личной ответственностью каждого военнослужащего за исполнение обязанностей военной

службы;

- поддержанием в воинской части (подразделении) внутреннего порядка всеми военнослужащими;
- четкой организацией боевой подготовки и полным охватом ею личного состава;
- повседневной требовательностью командиров (начальников) к подчиненным и контролем за их исполнительностью, уважением личного достоинства военнослужащих и постоянной заботой о них, умелым сочетанием и правильным применением мер убеждения, принуждения и общественного воздействия коллектива;
- созданием в воинской части (подразделении) необходимых условий военной службы, быта и системы мер по ограничению опасных факторов военной службы.

Устав предусматривает, что командир (начальник) не несет дисциплинарной ответственности за правонарушения, совершенные его подчиненными, за исключением тех случаев, когда он скрывает правонарушение, а также в пределах своих полномочий не предпринимает необходимых мер по его предупреждению и привлечению к ответственности виновных лиц (ст. 8).

Деятельность командира (начальника) по поддержанию воинской дисциплины оценивается не по количеству правонарушений в воинской части (подразделении), а по точному соблюдению им законов РФ, других нормативных правовых актов РФ и требований общевоинских уставов, полному и эффективному использованию своей дисциплинарной власти и исполнению своих обязанностей по наведению внутреннего порядка, своевременному предупреждению нарушений воинской дисциплины. Ни один нарушитель воинской дисциплины не должен уйти от ответственности, но и ни один невинный не должен быть наказан.

Командир (начальник), не обеспечивший необходимых условий для соблюдения уставного порядка и требований воинской дисциплины, не принявший мер для их восстановления, несет за это ответственность.

Каждый военнослужащий обязан содействовать командиру (начальнику) в восстановлении порядка и поддержании воинской дисциплины. За уклонение от этого военнослужащий несет ответственность.

В ст. 9 Устава определено право командира (начальника) в случае открытого неповиновения или сопротивления подчиненного принять все установленные законами РФ и общевоинскими уставами меры принуждения вплоть до задержания и привлечения нарушителя к предусмотренной законодательством ответственности.

Право командира (начальника) отдавать приказ и обязанность подчиненного беспрекословно повиноваться – основные принципы единоначалия.

Данное положение внесено на основании требований «Европейской конвенции по защите прав человека», определяющей, что человек (военнослужащий) может быть арестован только по решению суда и на основании положений федерального закона «О судопроизводстве по материалам о грубых дисциплинарных проступках, совершенных военнослужащими, и исполнении дисциплинарного взыскания в виде дисциплинарного ареста». Таким образом, командир (начальник) не имеет права на арест подчиненного военнослужащего. Ст. 10 Устава определяет, что «дисциплинарное взыскание – дисциплинарный арест – налагается на военнослужащего по решению гарнизонного военного суда». Кроме того, командирам (начальникам) от командира отделения и выше предоставляется право ходатайствовать о применении к военнослужащему дисциплинарного ареста.

Применять поощрения и дисциплинарные взыскания (за исключением дисциплинарного ареста) могут только прямые начальники. На дисциплинарные взыскания, кроме того, имеют право начальники, указанные в ст. 75 – 79 Устава.

Как отмечалось выше, арест за совершение военнослужащим грубых дисциплинарных проступков назначается по решению судьи гарнизонного военного суда. Право направлять материалы о грубом дисциплинарном проступке в гарнизонный военный суд для принятия решения о применении к военнослужащему дисциплинарного ареста принадлежит только командиру воинской части.

Дисциплинарная власть, предоставленная нижестоящим командирам (начальникам), всегда принадлежит и вышестоящим.

Таким образом, при совершении военнослужащим дисциплинарного проступка каждый командир (начальник) должен четко определить характер совершенного военнослужащим проступка для определения порядка своих последующих действий (рис. 6).

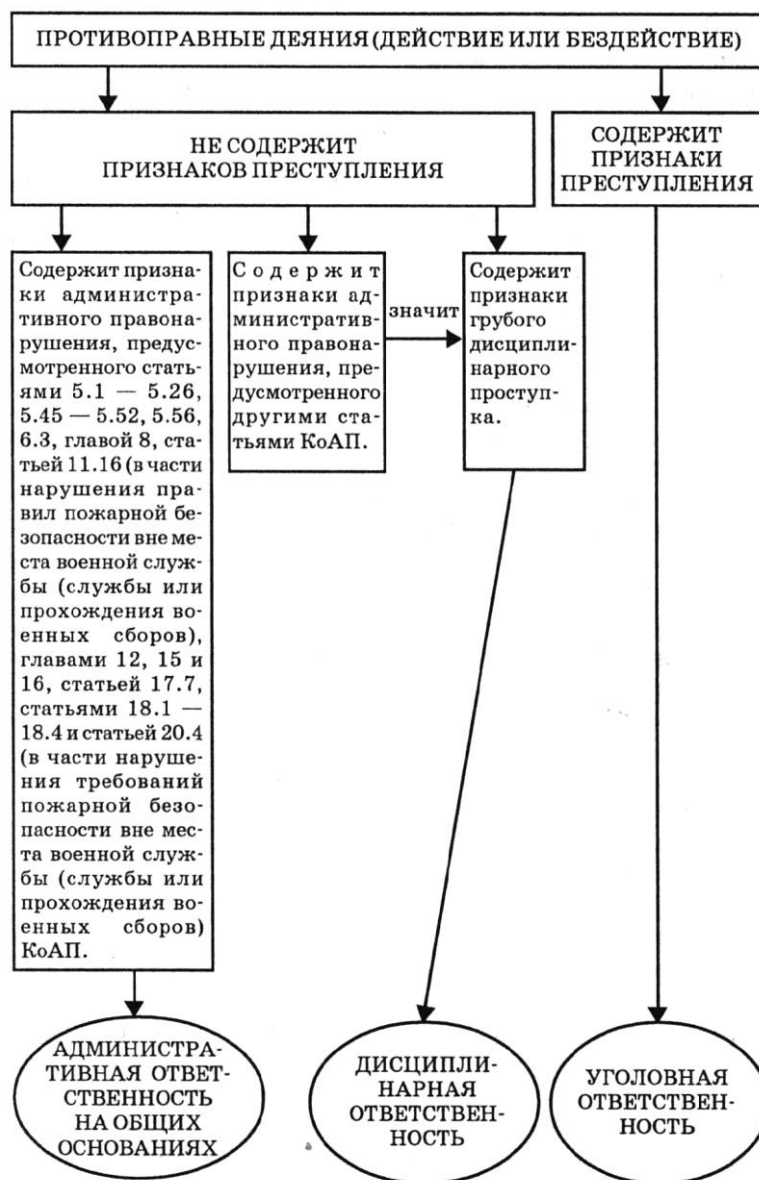


Рис. 6. Схема определения характера совершенного военнослужащим проступка

### 3.2. Поощрения и дисциплинарные взыскания

#### 3.2.1. Поощрения

Поощрения – важное средство воспитания военнослужащих и укрепления воинской дисциплины. Командир (начальник) в пределах прав, определенных настоящим Уставом, обязан поощрять подчиненных военнослужащих за особые личные заслуги, разумную инициативу, усердие и отличие по службе. В том случае, когда командир (начальник) считает, что предоставленных ему прав недостаточно, он может ходатайствовать о поощрении отличившихся военнослужащих властью вышестоящего командира (начальника).

Устав определяет виды поощрений, применяемых к военнослужащим (ст. 19):

- а) снятие ранее примененного дисциплинарного взыскания;
- б) объявление благодарности;
- в) сообщение на родину (по месту жительства родителей военнослужащего или лиц, на воспитании которых он находился) либо по месту прежней работы (учебы) военнослужащего об образцовом выполнении им воинского долга и о полученных поощрениях;
- г) награждение грамотой, ценным подарком или деньгами;
- д) награждение личной фотографией военнослужащего, снятого при развернутом Боевом знамени воинской части;
- е) присвоение рядовым (матросам) воинского звания ефрейтора (старшего матроса);



- ж) досрочное присвоение очередного воинского звания, но не выше воинского звания, предусмотренного штатом для занимаемой воинской должности;
- з) присвоение очередного воинского звания на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного штатом для занимаемой воинской должности;
- и) награждение нагрудным знаком отличника;
- к) занесение в Книгу почета воинской части (корабля) фамилии отличившегося военнослужащего (приложение № 2 Устава);
- л) награждение именованным холодным и огнестрельным оружием.

**Поощрения, применяемые к солдатам, матросам, сержантам и старшинам.** К данным категориям военнослужащих применяются перечисленные выше поощрения, кроме пункта «л»).

К военнослужащим, проходящим военную службу по контракту на должностях солдат, матросов, сержантов и старшин, применяются все виды указанных поощрений, за исключением пункта «в».

**Поощрения, применяемые к офицерам:**

- а) снятие ранее примененного дисциплинарного взыскания;
- б) объявление благодарности;
- в) награждение грамотой, ценным (в том числе именованным) подарком или деньгами;
- г) занесение в Книгу почета воинской части (корабля) фамилий отличившихся офицеров;
- д) досрочное присвоение очередного воинского звания, но не выше воинского звания, предусмотренного штатом для занимаемой воинской должности;
- е) присвоение очередного воинского звания на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного штатом для занимаемой воинской должности, но не выше воинского звания майора, капитана 3 ранга, а военнослужащему, имеющему ученую степень и (или) ученое звание, занимающему воинскую должность профессорско-преподавательского состава в военном образовательном учреждении, не выше воинского звания полковника, капитана 1 ранга;
- ж) награждение именованным холодным и огнестрельным оружием.

**Порядок применения поощрений.** Командиры (начальники) могут поощрять как отдельных военнослужащих, так и весь личный состав воинской части (подразделения).

За одно отличие военнослужащий может быть поощрен только один раз.

При определении вида поощрения учитываются характер заслуг, усердие и отличия военнослужащего, а также прежнее отношение его к военной службе.

Военнослужащий, имеющий дисциплинарное взыскание, может быть поощрен только снятием ранее примененного взыскания. Право снятия дисциплинарного взыскания принадлежит командиру (начальнику), применившему взыскание, а также его прямым начальникам, имеющим не меньшую, чем у него, дисциплинарную власть.

Одновременно с военнослужащего может быть снято только одно дисциплинарное взыскание. Командир (начальник) имеет право снять дисциплинарное взыскание только после того, как оно сыграло свою воспитательную роль и военнослужащий исправил свое поведение образцовым выполнением воинского долга.

Поощрение – *объявление благодарности* применяется как в отношении отдельного военнослужащего, так и в отношении всего личного состава воинской части (подразделения).

Поощрение – *сообщение на родину* (по месту жительства родителей военнослужащего или лиц, на воспитании которых он находился) либо по месту прежней работы (учебы) военнослужащего об образцовом исполнении им воинского долга и о полученных поощрениях применяется в отношении военнослужащих-призывников. При этом высылается похвальный лист с сообщением об образцовом исполнении воинского долга и о полученных поощрениях военнослужащего.

Поощрение – *награждение грамотой*, ценным подарком или деньгами применяется в отношении всех военнослужащих, при этом грамотой награждаются как отдельные военнослужащие, так и весь личный состав воинской части (подразделения), как правило, в конце периода обучения (учебного года), при увольнении с военной службы, а также при подведении итогов соревнования (состязания).

Поощрение – *награждение личной фотографией военнослужащего, снятого при развернутом Боевом знамени воинской части* применяется в отношении солдат, матросов, сержантов и старшин. При этом поощряемому военнослужащему вручаются две фотографии (военнослужащие фотографируются в парадной форме, с оружием) с текстом на обороте: кому и за что вручено.

Поощрение – *награждение нагрудным знаком отличника* объявляется приказом командира во-

инской части и применяется в отношении солдат, матросов, сержантов и старшин, которые были отличниками в течение одного периода обучения, а также курсантов военных образовательных учреждений, являвшихся отличниками в течение учебного года.

Поощрения объявляются перед строем, на собраниях или совещаниях военнослужащих, в приказе или лично. Объявление приказов о поощрении или награждении отличившихся военнослужащих обычно проводится в торжественной обстановке.

Одновременно с объявлением приказа о поощрении военнослужащим, как правило, вручаются грамоты, ценные подарки или деньги, личные фотографии на фоне развернутого Боевого знамени воинской части, нагрудные знаки отличника, а также зачитывается текст сообщения на родину (по месту жительства родителей военнослужащего или лиц, на воспитании которых он находился) либо по месту прежней работы (учебы) военнослужащего об образцовом выполнении им воинского долга.

### ***3.2.2. Дисциплинарная ответственность военнослужащих***

Военнослужащие привлекаются к дисциплинарной ответственности за дисциплинарный проступок, т.е. противоправное, виновное действие (бездействие), выражающееся в нарушении воинской дисциплины, который в соответствии с законодательством РФ не влечет за собой уголовной или административной ответственности.

За административные правонарушения военнослужащие несут дисциплинарную ответственность в соответствии с настоящим Уставом, за исключением административных правонарушений, за которые предусмотрена 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, к курсантам военных образовательных учреждений до заключения контракта о прохождении военной службы также в виде административного штрафа.

Военнослужащий привлекается к дисциплинарной ответственности только за тот дисциплинарный проступок, в отношении которого установлена его вина. Виновным в совершении дисциплинарного проступка признается военнослужащий, совершивший противоправное действие (бездействие) умышленно или по неосторожности.

Вина военнослужащего, привлекаемого к дисциплинарной ответственности, должна быть доказана в порядке, определенном федеральными законами, и установлена решением командира (начальника) или вступившим в законную силу постановлением судьи военного суда. Привлечение военнослужащего к дисциплинарной ответственности не освобождает его от выполнения неисполненной обязанности.

Обстоятельства, смягчающие, отягчающие или исключающие дисциплинарную ответственность, а также учитываемые при назначении дисциплинарного взыскания, определяются федеральным законом «О статусе военнослужащих».

Военнослужащий, привлекаемый к дисциплинарной ответственности, имеет право давать объяснения, представлять доказательства, пользоваться юридической помощью защитника с момента принятия судьей гарнизонного военного суда решения о назначении судебного рассмотрения материалов о грубом дисциплинарном проступке, а в случае задержания – с момента задержания, знакомиться по окончании разбирательства со всеми материалами о дисциплинарном проступке, обжаловать действия и решения командира, привлечшего его к дисциплинарной ответственности. Военнослужащий, в отношении которого ведется разбирательство, также имеет право участвовать в судебном рассмотрении указанных материалов.

Военнослужащий не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности по истечении одного года со дня совершения дисциплинарного проступка, в том числе в случае отказа в возбуждении или прекращения в отношении него уголовного дела, но при наличии в его действиях (бездействии) признаков дисциплинарного проступка.

Исполнение дисциплинарного взыскания должно быть начато до истечения срока давности привлечения к дисциплинарной ответственности. В противном случае оно не исполняется.

При привлечении военнослужащего к дисциплинарной ответственности выясняются обстоятельства совершения им дисциплинарного проступка и осуществляется сбор доказательств. Доказательствами при привлечении военнослужащего к дисциплинарной ответственности являются любые фактические данные, на основании которых командир (начальник), рассматривающий материалы о дисциплинарном проступке, устанавливает наличие или отсутствие обстоятельств со-

вершения военнослужащим дисциплинарного проступка.

В качестве доказательств допускаются следующие материалы:

- объяснения военнослужащего, привлекаемого к дисциплинарной ответственности;
- объяснения лиц, которым известны обстоятельства, имеющие значение для правильного решения вопроса о привлечении военнослужащего к дисциплинарной ответственности;
- заключение и пояснения специалиста;
- документы, имеющие отношение к делу;
- показания специальных технических средств;
- вещественные доказательства.

Командир (начальник), рассматривающий материалы о дисциплинарном проступке, оценивает доказательства по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании всех обстоятельств совершения дисциплинарного проступка в их совокупности. Использование доказательств, полученных с нарушением законодательства РФ, не допускается. Данный командир (начальник) обязан принять необходимые меры по обеспечению сохранности вещественных доказательств и документов до принятия решения по результатам рассмотрения материалов о дисциплинарном проступке.

### **3.2.3. Дисциплинарные взыскания**

Дисциплинарное взыскание является установленной государством мерой ответственности за дисциплинарный проступок, совершенный военнослужащим, и применяется в целях предупреждения совершения дисциплинарных проступков.

Виды дисциплинарных взысканий:

- выговор;
- строгий выговор;
- лишение очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег;
- лишение нагрудного знака отличника;
- предупреждение о неполном служебном соответствии;
- снижение в воинской должности;
- снижение в воинском звании на одну ступень;
- снижение в воинском звании на одну ступень со снижением в воинской должности;
- досрочное увольнение с военной службы в связи с невыполнением условий контракта;
- отчисление из военного образовательного учреждения;
- отчисление с военных сборов;
- дисциплинарный арест.

***Дисциплинарные взыскания, применяемые к солдатам, матросам, сержантам и старшинам:***

- а) выговор;
- б) строгий выговор;
- в) лишение очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег;
- г) лишение нагрудного знака отличника;
- д) предупреждение о неполном служебном соответствии;
- е) снижение в воинской должности ефрейтора (старшего матроса) и сержанта (старшины);
- ж) снижение в воинском звании ефрейтора (старшего матроса) и сержанта (старшины);
- з) снижение в воинском звании со снижением в воинской должности ефрейтора (старшего матроса) и сержанта (старшины);
- и) досрочное увольнение с военной службы в связи с невыполнением условий контракта;
- к) дисциплинарный арест.

К солдатам, матросам, сержантам и старшинам, проходящим военную службу по призыву, применяются все виды дисциплинарных взысканий, за исключением предусмотренных пунктами «д» и «и», а к проходящим военную службу по контракту – за исключением пункта «в».

К военнослужащим женского пола, проходящим военную службу в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин, дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом «к», не применяется.

Курсанты военных образовательных учреждений, помимо указанных дисциплинарных взысканий (за исключением пункта «и»), могут быть отчислены из военного образовательного учреждения.

**Дисциплинарные взыскания, применяемые к офицерам:**

- а) выговор;
- б) строгий выговор;
- в) предупреждение о неполном служебном соответствии;
- г) снижение в воинской должности;
- д) досрочное увольнение с военной службы в связи с невыполнением условий контракта.

**Порядок применения дисциплинарных взысканий.** К военнослужащему, совершившему дисциплинарный проступок, могут применяться только те дисциплинарные взыскания, которые определены настоящим Уставом, соответствуют воинскому званию военнослужащего и дисциплинарной власти командира (начальника), принимающего решение о привлечении нарушителя к дисциплинарной ответственности.

Принятию командиром (начальником) решения о применении к подчиненному военнослужащему дисциплинарного взыскания предшествует разбирательство. Оно предусматривает установление виновных лиц, выявление причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка. Разбирательство, как правило, проводится непосредственным командиром (начальником) военнослужащего, совершившего дисциплинарный проступок, или другим лицом, назначенным одним из прямых командиров (начальников). При этом военнослужащий, назначенный для проведения разбирательства, должен иметь воинское звание и воинскую должность не ниже чем военнослужащий, совершивший дисциплинарный проступок.

В случаях, указанных в ст. 75 настоящего Устава, разбирательство проводится начальником гарнизона, старшим морским начальником, военным комендантом гарнизона, начальником военных сообщений на видах транспорта, начальником военно-автомобильных дорог, военным комендантом железнодорожного (водного) участка и станции (порта, аэропорта) или назначенными ими лицами.

Разбирательство, как правило, ведется без оформления письменных материалов, за исключением случаев, когда командир (начальник) требует представить материалы в письменном виде.

Материалы разбирательства о грубом дисциплинарном проступке оформляются только в письменном виде.

В ходе разбирательства должно быть установлено следующее:

- событие дисциплинарного проступка (время, место, способ и другие обстоятельства его совершения);
- лицо, совершившее дисциплинарный проступок;
- вина военнослужащего в совершении дисциплинарного проступка, форма вины и мотивы его совершения;
- данные, характеризующие личность военнослужащего, совершившего дисциплинарный проступок;
- наличие и характер вредных последствий дисциплинарного проступка;
- обстоятельства, исключая дисциплинарную ответственность военнослужащего;
- обстоятельства, смягчающие и отягчающие дисциплинарную ответственность;
- характер и степень участия каждого из военнослужащих при совершении дисциплинарного проступка несколькими лицами;
- причины и условия, способствовавшие совершению дисциплинарного проступка;
- другие обстоятельства, имеющие значение для правильного решения вопроса о привлечении военнослужащего к дисциплинарной ответственности.

Командир (начальник) вправе принять решение о наказании военнослужащего за дисциплинарный проступок своей властью либо в срок до 10 суток представить по подчиненности вышестоящему командиру (начальнику) материалы разбирательства о совершении дисциплинарного проступка для принятия решения.

При совершении грубого дисциплинарного проступка или при получении данных о его совершении непосредственный командир (начальник) военнослужащего обязан немедленно доложить об этом в установленном порядке командиру воинской части. Командир воинской части принимает решение о проведении разбирательства по факту совершения грубого дисциплинарного проступка и назначает ответственного за его проведение. Разбирательство грубого дисциплинарного проступка заканчивается составлением протокола. Если грубый дисциплинарный проступок совершен группой военнослужащих, протокол составляется в отношении каждого из них.

Протокол вместе с материалами разбирательства предоставляется для ознакомления военно-

служащему, совершившему грубый дисциплинарный проступок, после чего направляется командиру воинской части для рассмотрения. Командир (начальник) или лицо, проводившее разбирательство, направляет командиру воинской части предложение о сроке дисциплинарного ареста, который целесообразно назначить военнослужащему, или о применении другого вида дисциплинарного взыскания.

Командир воинской части обязан в срок до двух суток рассмотреть протокол и материалы дела и принять решение либо о направлении их в гарнизонный военный суд, либо о применении иного дисциплинарного взыскания, предусмотренного настоящим Уставом.

В случае, когда обстоятельства совершения военнослужащим грубого дисциплинарного проступка установлены ранее проведенными по данному факту ревизией, проверкой или административным расследованием либо материалами об административном правонарушении, разбирательство командиром воинской части может не назначаться. В таком случае командир воинской части назначает офицера для составления протокола и определяет срок его составления – не более трех суток.

Если в ходе разбирательства выяснится, что дисциплинарный проступок содержит признаки преступления, командир воинской части в соответствии с законодательством РФ возбуждает уголовное дело, уведомляет об этом военного прокурора и руководителя военного следственного органа Следственного комитета при Прокуратуре РФ.

При назначении дисциплинарного взыскания учитываются характер дисциплинарного проступка, обстоятельства и последствия его совершения, форма вины, личность военнослужащего, совершившего дисциплинарный проступок, обстоятельства, смягчающие и отягчающие дисциплинарную ответственность. Строгость дисциплинарного взыскания увеличивается, если дисциплинарный проступок совершен во время несения боевого дежурства (боевой службы) или при исполнении других должностных или специальных обязанностей, в состоянии опьянения или если его последствием явилось существенное нарушение внутреннего порядка.

Срок применения дисциплинарного взыскания к военнослужащему, совершившему дисциплинарный проступок, – до 10 суток со дня, когда командиру (начальнику) стал известен этот факт (не считая времени на разбирательство, производство по уголовному делу или по делу об административном правонарушении, времени болезни военнослужащего, нахождения его в командировке или отпуске, а также времени выполнения им боевой задачи), но до истечения срока давности привлечения военнослужащего к дисциплинарной ответственности.

Военнослужащий, считающий себя невиновным, имеет право в течение 10 суток со дня применения дисциплинарного взыскания подать жалобу.

Дисциплинарное взыскание к военнослужащему, входящему в состав суточного наряда (несущему боевое дежурство), за дисциплинарный проступок, совершенный им во время несения службы, применяется после смены с наряда (боевого дежурства) или после замены его другим военнослужащим.

*Запрещается* за один и тот же дисциплинарный проступок применять несколько дисциплинарных взысканий, или соединять одно взыскание с другим, или назначать взыскание всему личному составу подразделения вместо наказания непосредственных виновников.

Военнослужащий, к которому применено дисциплинарное взыскание за совершенное правонарушение, не освобождается от уголовной и материальной ответственности.

**Порядок дисциплинарных взысканий.** Дисциплинарное взыскание исполняется, как правило, немедленно, в исключительных случаях – не позднее истечения срока давности привлечения военнослужащего к дисциплинарной ответственности. По истечении срока давности взыскание не исполняется, но запись о нем в служебной карточке сохраняется. В последнем случае лицо, по вине которого не было исполнено примененное взыскание, несет дисциплинарную ответственность.

Решение судьи гарнизонного военного суда о назначении дисциплинарного ареста исполняется немедленно.

Исполнение дисциплинарного взыскания при подаче жалобы не приостанавливается, если не последует приказ вышестоящего командира (начальника) о его отмене, а в случае назначения дисциплинарного ареста – решения вышестоящего судебного органа.

Досрочно исполнение дисциплинарного взыскания прекращается в порядке, установленном законодательством РФ.

О примененных дисциплинарных взысканиях объявляется следующим образом:

- солдатам и матросам – лично или перед строем;

- сержантам и старшинам – лично, на совещании или перед строем сержантов или старшин;
- прапорщикам и мичманам – лично, на совещании прапорщиков или мичманов, а также на совещании прапорщиков, мичманов и офицеров;
- офицерам – лично или на совещании (старшим офицерам – в присутствии старших офицеров, высшим офицерам – в присутствии высших офицеров).

Кроме того, дисциплинарные взыскания могут объявляться в приказе.

Объявлять дисциплинарные взыскания командирам (начальникам) в присутствии их подчиненных *запрещается*.

При объявлении военнослужащему дисциплинарного взыскания указываются причина наказания и суть дисциплинарного проступка.

Дисциплинарные взыскания – *выговор, строгий выговор* – объявляются военнослужащему в порядке, указанном в ст. 91 настоящего Устава.

Дисциплинарное взыскание – *лишение очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег* применяется к военнослужащим-призывникам и означает запрещение в течение семи суток отлучаться без служебной необходимости из расположения воинской части (сходить с корабля на берег), в том числе для коллективного (в составе подразделения) посещения культурно-досуговых учреждений и мест отдыха, расположенных вне военного городка.

Крайняя мера дисциплинарного взыскания – *дисциплинарный арест* заключается в содержании военнослужащего в условиях изоляции на гарнизонной или войсковой (корабельной) гауптвахте.

Дисциплинарный арест применяется к военнослужащему лишь в исключительных случаях и только за совершенный им грубый дисциплинарный проступок. Если грубым дисциплинарным проступком является административное правонарушение, то дисциплинарный арест может быть применен только в том случае, когда за такое административное правонарушение «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» предусмотрено административное наказание в виде административного ареста.

Дисциплинарное взыскание – *лишение нагрудного знака отличника* объявляется приказом командира воинской части и исполняется в отношении солдат и матросов – перед строем воинской части; сержантов и старшин – перед строем сержантов и старшин.

Дисциплинарное взыскание – *предупреждение о неполном служебном соответствии* применяется один раз за время пребывания военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, в занимаемой штатной воинской должности.

По истечении года после этого дисциплинарного взыскания командир (начальник) в срок до 30 суток принимает решение (ходатайствует) о его снятии либо, если военнослужащий не исправил свое поведение образцовым выполнением воинского долга и взыскание не сыграло своей воспитательной роли, о снижении этого военнослужащего в воинской должности или досрочном увольнении его с военной службы в установленном порядке.

Военнослужащий может быть представлен к снижению в воинской должности или к досрочному увольнению с военной службы до окончания срока действия данного дисциплинарного взыскания в случае систематического нарушения исполнения должностных и (или) специальных обязанностей.

Дисциплинарное взыскание – *снижение в воинской должности* применяется в отношении всех военнослужащих, объявляется приказом командира воинской части и исполняется без согласия военнослужащего.

Дисциплинарное взыскание – *снижение в воинском звании ефрейтора (старшего матроса) и сержанта (старшины)*, в том числе и со снижением в воинской должности объявляется приказом командира воинской части.

Дисциплинарное взыскание – *досрочное увольнение с военной службы в связи с невыполнением условий контракта* применяется в отношении военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, за невыполнение им условий контракта и исполняется без его согласия.

#### 3.2.4. Учет поощрений и дисциплинарных взысканий

Непосредственные командиры (начальники) должны докладывать по команде о применении ими поощрений и дисциплинарных взысканий:

- на солдат, матросов, сержантов и старшин – командирам рот и им равным ежедневно;

- на прапорщиков, мичманов и офицеров (кроме высших офицеров) – командирам воинских частей еженедельно;
- на командиров воинских частей, а также высших офицеров – в вышестоящий штаб (орган военного управления) ежемесячно.

Учет поощрений и дисциплинарных взысканий ведется во всех подразделениях и воинских частях.

Все поощрения и дисциплинарные взыскания, предусмотренные Уставом, в том числе поощрения, объявленные всему личному составу воинской части (подразделения), заносятся в служебную карточку не позднее чем в семидневный срок.

При снятии с военнослужащего дисциплинарного взыскания в служебной карточке, в соответствующей графе раздела «Дисциплинарные взыскания», делается отметка о том, когда и кем взыскание снято.

Если дисциплинарное взыскание (за исключением предусмотренных ст. 36 Устава) по истечении года не снято с военнослужащего и за этот период он не совершит другого дисциплинарного проступка, в соответствующей графе раздела «Дисциплинарные взыскания» делается отметка о том, что по истечении срока взыскание снято.

Служебные карточки ведутся:

- в роте – на солдат и сержантов;
- в штабе воинской части – на офицеров и прапорщиков;
- на кораблях 1 и 2 ранга: на матросов и старшин – в боевых частях, службах и отдельных командах; на офицеров и мичманов – помощником командира корабля;
- на кораблях 3 ранга – помощником командира корабля на весь личный состав;
- на боевых катерах и кораблях 4 ранга – в штабе дивизиона на весь личный состав дивизиона.

Служебные карточки на командиров воинских частей и соединений, а также на высших офицеров ведутся в вышестоящем штабе (органе военного управления).

Каждая запись в служебную карточку на солдат, матросов, сержантов и старшин должна быть заверена командиром роты (соответствующего подразделения); на офицеров и прапорщиков – начальником штаба воинской части; на командиров воинских частей, соединений и высших офицеров – начальником вышестоящего штаба (органа военного управления).

### **3.2.5. Обращения (предложения, заявления, жалобы)**

Военнослужащие имеют право обращаться лично, а также направлять письменные обращения (предложения, заявления или жалобы) в государственные органы, органы местного самоуправления и должностным лицам в порядке, предусмотренном законами и другими нормативными правовыми актами РФ и настоящим Уставом.

Данное положение соответствует федеральным законам «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан», «О статусе военнослужащих», «О воинской обязанности и военной службе», «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросам ответственности военнослужащих», «Об обращении граждан».

Должностные лица воинской части обязаны внимательно относиться к поступившим обращениям (предложениям, заявлениям или жалобам). Они несут личную ответственность за своевременное их рассмотрение и принятие соответствующих мер.

Должностные лица воинской части обязаны рассмотреть полученное обращение (предложение, заявление или жалобу) и, в случае если оно признано обоснованным, немедленно принять меры для выполнения предложения или удовлетворения просьбы подавшего обращение, выявления и устранения его причин, а также использовать содержащуюся в нем информацию для изучения положения дел в воинской части (подразделении).

Военнослужащий подает жалобу на незаконные в отношении него или других военнослужащих действия (бездействие) командира (начальника), нарушение установленных законами РФ прав и свобод, неудовлетворение его положенными видами довольствия непосредственному командиру (начальнику) того лица, действия которого он обжалует, а если заявляющий жалобу не знает, по чьей вине нарушены его права, жалоба подается по команде.

Военнослужащий, подавший обращение (предложение, заявление или жалобу), не освобождается от выполнения приказов и своих должностных и специальных обязанностей.

Права военнослужащего, подавшего обращение (предложение, заявление или жалобу):

- представлять дополнительные материалы или ходатайствовать об их истребовании командиром (начальником) или органом, рассматривающим обращение;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, содержащие государственную или иную охраняемую законом тайну;
- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов или уведомление о переадресации письменного обращения в иные органы или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение указанных вопросов;
- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действия (бездействие) в связи с его рассмотрением в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством РФ;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

*Запрещается* подавать обращение во время несения боевого дежурства (боевой службы), при нахождении в строю (за исключением обращений, подаваемых на опросе военнослужащих), в карауле, на вахте, а также в другом наряде и на занятиях.

*Запрещается* препятствовать военнослужащим в подаче обращения (предложения, заявления или жалобы) и подвергать их за это наказанию, преследованию либо ущемлению по службе. Виновный в этом командир (начальник), так же как и военнослужащий, подавший заведомо ложное заявление (жалобу), привлекается к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

На опросе военнослужащих обращение (предложение, заявление или жалоба) может быть заявлено устно или подано в письменном виде непосредственно лицу, проводящему опрос. Военнослужащие, по какой-либо причине отсутствовавшие на опросе, могут подавать обращение в письменном виде непосредственно на имя командира (начальника), проводившего опрос.

Если в обращении содержатся вопросы, не относящиеся к компетенции должностного лица воинской части, то это должностное лицо не позднее чем в семидневный срок со дня регистрации направляет его в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных вопросов, и уведомляет об этом военнослужащего, направившего обращение.

Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, по нему приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы в соответствии с законодательством РФ.

Отказ в удовлетворении запросов, изложенных в обращении, доводится до сведения подавшего его военнослужащего со ссылкой на законы и другие нормативные правовые акты РФ и (или) общевоинские уставы, с указанием мотивов отказа и разъяснением порядка обжалования принятого решения.

Все обращения подлежат обязательному рассмотрению в срок до 30 суток со дня регистрации.

В исключительных случаях, а также когда для разрешения обращения необходимы специальная проверка, истребование дополнительных материалов или принятие других мер, срок разрешения обращения может быть продлен командиром воинской части, но не более чем на 30 суток, с уведомлением об этом военнослужащего, подавшего обращение.

#### ***Контрольные вопросы***

1. На чем основывается воинская дисциплина?
2. Чем достигается воинская дисциплина?
3. Какие виды поощрений могут применяться к военнослужащим?
4. Какие виды поощрений могут применяться к солдатам, матросам, сержантам, старшинам?
5. Какие виды поощрений могут применяться к офицерам?
6. Какие виды дисциплинарных взысканий могут применяться к военнослужащему?
7. Какие виды дисциплинарных взысканий могут применяться к солдатам, матросам, сержантам, старшинам?
8. Какие виды дисциплинарных взысканий могут применяться к офицерам?
9. Как ведется учет поощрений и дисциплинарных взысканий?

## **4. УСТАВ ГАРНИЗОННОЙ И КАРАУЛЬНОЙ СЛУЖБ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



Устав определяет предназначение, порядок организации и несения гарнизонной и караульной служб, права и обязанности должностных лиц гарнизона и военнослужащих, несущих эти службы, а также регламентирует проведение гарнизонных мероприятий с участием войск.

Уставом руководствуются военнослужащие органов военного управления, воинских частей, кораблей, предприятий, организаций Вооруженных сил РФ, в том числе военных образовательных учреждений, и лица гражданского персонала, замещающие воинские должности.

**Общие положения.** Здесь определяется деление военных округов на гарнизоны, предназначение гарнизонной и караульной служб.

Воинские части, расположенные постоянно или временно на территории с установленными границами либо в одном населенном пункте или в нескольких близлежащих населенных пунктах, составляют гарнизон. Гарнизоны могут быть территориальными и местными.

*Территориальный гарнизон* – это воинские части, в том числе входящие в местные гарнизоны, расположенные, как правило, на территории одного субъекта РФ, а в отдельных случаях – на территории одной или нескольких административно-территориальных единиц.

*Местный гарнизон* – это воинские части, расположенные в одном населенном пункте или нескольких близлежащих населенных пунктах и в ограниченном районе вокруг них.

Перечень территориальных гарнизонов и их границы утверждаются министром обороны по представлению командующего войсками военного округа.

Перечень местных гарнизонов и их границы утверждаются командующим войсками военного округа. Границы местного гарнизона должны быть хорошо известны всему личному составу.

В каждом гарнизоне организуются гарнизонная и караульная службы.

Цель гарнизонной службы – обеспечить согласованность действий войск гарнизона при переводе с мирного на военное время, необходимые условия для их повседневной деятельности и подготовки, поддержание воинской дисциплины в гарнизоне, а также проведение гарнизонных мероприятий с участием войск.

Караульная служба предназначена для надежной охраны и обороны боевых знамен, хранилищ (складов, парков) с вооружением, военной техникой, другим военным имуществом и иных военных и государственных объектов, а также для охраны военнослужащих, содержащихся на гауптвахте и в дисциплинарной воинской части.

Руководство гарнизонной и караульной службами в пределах военного округа осуществляет командующий войсками военного округа, а гарнизонной службой и службой гарнизонных караулов в границах территориального (местного) гарнизона – его начальник.

Руководство службой внутренних караулов воинских частей гарнизона осуществляют командиры этих воинских частей и их прямые начальники в порядке, определенном частью второй «Устава гарнизонной и караульной служб», при этом начальник гарнизона не регламентирует несение службы внутренними караулами воинских частей гарнизона, за исключением случаев, связанных с решением задач гарнизонной службы (ст. 20).

В ст. 8 определено, что военнослужащие женского пола не привлекаются к несению караульной службы, но не освобождаются от гарнизонной службы.

#### **4.1. Организация гарнизонной службы. Должностные лица гарнизона**

В каждом гарнизоне назначаются начальник гарнизона, другие должностные лица и формируется военная комендатура.

*Начальник территориального гарнизона* назначается приказом командующего войсками военного округа, как правило, из числа командующих армиями или командиров корпусов, штабы которых дислоцированы в столицах (краевых, областных центрах) субъектов РФ, их заместителей и им равных. Если штабы в таких местах не дислоцируются, то начальником территориального гарнизона может быть назначен военный комиссар субъекта РФ.

*Начальник местного гарнизона* назначается приказом начальника территориального гарнизона, как правило, из числа командиров соединений или воинских частей. До получения приказа обязанности начальника гарнизона исполняет командир (начальник), старший по воинской должности, а при равных должностях – старший по воинскому званию.

*Военный комендант гарнизона* назначается приказом должностного лица, имеющего в соответствии с «Положением о порядке прохождения военной службы» право назначения на данную штатную воинскую должность.

В соответствии со ст. 14 начальник территориального гарнизона и военный комендант одновременно являются соответственно начальником и военным комендантом местного гарнизона столицы (краевого, областного центра) субъекта РФ. В Москве и Санкт-Петербурге военные коменданты территориальных гарнизонов одновременно являются военными комендантами этих городов.

В ст. 18 уточнены должностные лица гарнизона и порядок их назначения, в том числе старшего военного городка и начальника гарнизонной гауптвахты.

#### **4.1.1. Гарнизонный наряд**

Гарнизонный наряд назначается для охраны и обороны гарнизонных объектов, поддержания воинской дисциплины и порядка среди военнослужащих на улицах, стадионах, в скверах, парках, в транспорте общего пользования и в иных общественных местах, для контроля за соблюдением правил дорожного движения водителями и поддержания порядка в использовании транспортных средств воинских частей, сбора сведений и оформления материалов о дорожно-транспортных происшествиях с участием транспортных средств воинских частей, а также для выполнения других задач.

Состав гарнизонного наряда:

- дежурный по гарнизону;
- помощник дежурного по гарнизону;
- дежурное подразделение гарнизона;
- гарнизонные караулы;
- гарнизонные патрули;
- наряд по ВАИ гарнизона.

Дежурный по гарнизону и его помощник, караул при гарнизонной гауптвахте, гарнизонные патрули назначаются от военной комендатуры и воинских частей гарнизона.

Остальной состав гарнизонного наряда, а также часть вышеуказанного состава гарнизонного наряда (при отсутствии соответствующих должностей в штатах военной комендатуры) назначаются от воинских частей гарнизона.

Ст. 63 – 65 определяют порядок подготовки и отдыха лиц гарнизонного наряда, а также проведения развода гарнизонного наряда, при этом решением начальника гарнизона инспекторам ВАИ разрешается не присутствовать на разводе гарнизонного наряда. В этом случае дежурный по ВАИ гарнизона обязан довести до них указания дежурного по гарнизону и особенности несения службы в наряде на данные сутки.

Ст. 66 – 74 содержат обязанности дежурного по гарнизону и его помощника.

В ст. 88 приведены обязанности начальника патруля по доставлению военнослужащих в военную комендатуру гарнизона, а также порядок применения физической силы в случае неповиновения или сопротивления военнослужащего при задержании.

#### **4.1.2. Проведение гарнизонных мероприятий с участием войск**

**Привлечение войск гарнизона к предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств.** В соответствии с федеральным конституционным законом «О чрезвычайном положении» (от 30 мая 2001 г. № 3-ФЗ), Вооруженные силы могут быть привлечены к обеспечению режима чрезвычайного положения в исключительных случаях на основании указа Президента РФ. При этом закон определяет задачи, для выполнения которых могут привлекаться ВС.

Кроме того, закон устанавливает норму распространения положений федерального законодательства о внутренних войсках на военнослужащих Вооруженных сил, участвующих в обеспечении режима чрезвычайного положения, в части, касающейся условий, порядка и пределов применения ими физической силы, специальных средств, оружия, боевой и специальной техники, гарантии их личной безопасности и правовой и социальной защиты. Таким образом, нормы закона касаются действий воинских соединений и частей по обеспечению режима чрезвычайного положения как в пределах гарнизона, так и вне его.

**Участие войск гарнизона в обеспечении режима чрезвычайного положения.** В ст. 332 – 340 указаны основания привлечения войск к обеспечению режима чрезвычайного положения, задачи, решаемые войсками, обязанности начальника гарнизона и командиров привлекаемых воинских

частей (подразделений), права и ответственность военнослужащих.

Для повышения контроля и ведения юридически правильного учета военнослужащих, участвовавших в ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств, командир воинской части издает письменный приказ о привлечении воинской части к обеспечению режима чрезвычайного положения (об убытии команд (подразделений) для ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств), а штабом организуется персональный учет военнослужащих, участвующих в выполнении этих задач (ст. 340).

**Участие войск гарнизона в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, без введения чрезвычайного положения.**

Ст. 341 – 348 содержат основания и порядок участия воинских частей гарнизона в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществляемой без введения чрезвычайного положения. Также определяется порядок действий войск гарнизона при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера непосредственно в гарнизоне (в расположении воинской части, на территории военного городка), а также перечень аварийно-спасательных и неотложных работ.

Запрещается подчинять воинские части, подразделения и команды представителям других органов государственной исполнительной власти и органов местного самоуправления (выполнение поставленных задач организуется по указанию руководителя мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций (ст. 344)).

**Отдание воинских почестей.** Для отдания воинских почестей назначается почетный караул:

- для встречи и проводов Президента Российской Федерации, представителей иностранных государств во время торжественных мероприятий государственного значения и проведения инспекций (проверок) войск;

- при возложении венков (гирлянд, корзин с цветами, цветов) на открытии государственных памятников;

- к Государственному флагу Российской Федерации, Боевому знамени (Военно-морскому флагу), выносимым на торжественные заседания;

- при погребении лиц, указанных в ст. 381 «Устава гарнизонной и караульной служб». В данном случае почетный караул может быть преобразован в почетный эскорт.

В состав почетного караула включаются подразделения от отделения до роты (или соответствующее подразделение) в пешем строю и военный оркестр. Почетный караул может также назначаться только из офицеров, офицеров и прапорщиков (мичманов) или сержантов (старшин). Начальник почетного караула – офицер. При необходимости из состава почетного караула могут выставляться парные часовые или знаменщики.

Почетный караул назначается приказом начальника гарнизона (командира воинской части). В приказе указываются форма одежды и вооружение личного состава почетного караула. Боеприпасы почетному караулу не выдаются, за исключением холостых боеприпасов, выдаваемых подразделению из состава почетного эскорта.

Для встречи и проводов представителей иностранных государств почетный караул назначается каждый раз по особому указанию командующего войсками военного округа.

Почетный караул подчиняется начальнику гарнизона и военному коменданту гарнизона (командиру воинской части).

**Отдание воинских почестей при погребении.** Данный подраздел Устава соответствует федеральным законам РФ «О статусе военнослужащих» 1998 г. и «О погребении и похоронном деле» 1996 г. Почетный эскорт назначается при погребении погибших при защите Отечества; военнослужащих (граждан, призванных на военные сборы), погибших в период прохождения военной службы (военных сборов) или умерших в этот период в результате увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания; граждан, уволенных с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, имеющих общую продолжительность военной службы 20 лет и более; Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации или полных кавалеров ордена Славы; участников войны; ветеранов боевых действий; ветеранов военной службы, а также граждан, имевших особые заслуги перед государством.

В ст. 384 в соответствии с федеральным конституционным законом 2000 г. № 3-ФКЗ «О Государственном флаге Российской Федерации» определено, что крышка гроба укрывается полотни-

щем Государственного флага Российской Федерации; при погребении офицеров (мичманов) Военно-морского флота кроме головного убора на крышку гроба прикрепляются скрещенные кортик и ножны. Перед погребением кортик и ножны снимаются (исторические традиции Военно-морского флота России), полотнище Государственного флага Российской Федерации сворачивается и передается родным (близким) покойного.

## 4.2. Организация несения караульной службы. Права и обязанности лиц караула

### 4.2.1. Организация караульной службы и подготовка караулов

**Общие положения.** Несение караульной службы приравнивается к выполнению боевой задачи и требует от личного состава точного соблюдения всех положений «Устава гарнизонной и караульной службы», высокой бдительности, непреклонной решимости и разумной инициативы.

Виновные в нарушении правил несения караульной службы привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Военнослужащие, несущие караульную службу, не отвечают за моральный, физический или имущественный вред, причиненный ими правонарушителю в связи с применением в предусмотренных Уставом случаях оружия или физической силы, если при этом не были превышены пределы необходимой обороны, а также в условиях крайней необходимости.

Для несения караульной службы назначаются караулы.

*Караулом* называется вооруженное подразделение, назначенное для выполнения боевой задачи по охране и обороне боевых знамен, военных и государственных объектов, а также для охраны военнослужащих, содержащихся на гауптвахте и в дисциплинарной воинской части.

Караулы бывают гарнизонные и внутренние (корабельные); постоянные или временные.

*Гарнизонный караул* назначается для охраны и обороны объектов центрального или окружного подчинения, не имеющих своих подразделений охраны, а также для охраны военнослужащих, содержащихся на гарнизонной гауптвахте.

*Внутренний (корабельный) караул* назначается для охраны и обороны объектов одной воинской части (корабля) или соединения.

Постоянные караулы предусматриваются расписанием караулов. Временные караулы в расписание караулов не включаются; они назначаются приказом начальника гарнизона или командира воинской части для охраны и обороны военного имущества при его погрузке (разгрузке) или временном складировании, при сопровождении воинских грузов, перевозимых различными видами транспорта, временных стоянок, хранилищ (складов, парков) с вооружением, военной техникой и другим военным имуществом, полевых лагерей, позиций, подвижных пунктов управления, а также для охраны военнослужащих, содержащихся под стражей.

Гарнизонные караулы подчиняются начальнику гарнизона, военному коменданту гарнизона, дежурному по гарнизону и его помощнику, караул при гарнизонной гауптвахте, кроме того – начальнику гауптвахты.

Внутренние (корабельные) караулы подчиняются командиру воинской части (корабля), дежурному по воинской части (кораблю) и его помощнику, если это офицер. Внутренний караул, охраняющий объекты батальона (дивизиона), расположенного отдельно от остальных подразделений воинской части, подчиняется также командиру этого батальона (дивизиона) и дежурному по батальону (дивизиону), равному или старшему по воинскому званию начальнику караула. Помощнику дежурного по воинской части, назначенному из числа прапорщиков (мичманов), подчиняются караулы, начальники которых назначены не из числа офицеров, а помощнику дежурного по воинской части из числа сержантов (старшин) – караулы, начальники которых назначены из числа сержантов (старшин).

Караулы переходят в подчинение указанным лицам с момента подачи во время развода команды «Смирно» для встречи дежурного по гарнизону, воинской части, кораблю, а выходят из их подчинения с момента подачи начальником караула команды «Шагом – марш» для следования в свою воинскую часть (подразделение) после смены.

Состав караула: начальник караула, караульные по числу постов и смен, разводящие, а при необходимости помощник начальника караула, помощник начальника караула (оператор) по техническим средствам охраны или смена операторов (два-три человека, один из которых может быть

назначен помощником начальника караула по техническим средствам охраны), помощник начальника караула по службе караульных собак, вожатые караульных собак и водители транспортных средств.

В караулы по охране штабов и пунктов управления от объединения и выше, а также по охране организаций, кроме перечисленных лиц, назначаются караульные контрольно-пропускных постов, в караул при гауптвахте – контролеры, конвойные и выводные.

В Военно-морском флоте для охраны и обороны кораблей (отдельных помещений корабля) назначаются вооруженные вахтенные. Порядок несения караульной службы на флоте определяется «Корабельным уставом Военно-морского флота».

Для непосредственной охраны и обороны объектов из состава караула выставляются часовые.

*Часовым* является вооруженный караульный, выполняющий боевую задачу по охране и обороне порученного ему поста.

*Постом* называется все порученное для охраны и обороны часовому, а также место или участок местности, на котором он исполняет свои обязанности. К постам относятся и охраняемые караулом с помощью технических средств охраны объекты и участки местности, где эти средства установлены.

Границы постов и запретные границы постов (прил. № 5 Устава) определяются командиром (начальником), организующим охрану и оборону объектов, в зависимости от их важности, оборудования техническими средствами охраны, ограждения и расположения на местности с таким расчетом, чтобы обеспечить надежную охрану поста.

Охрана объектов часовыми осуществляется патрулированием между внешним и внутренним ограждениями вокруг объекта или вдоль ограждения с внутренней стороны, если объект имеет одно ограждение, также ведется наблюдение с вышек. Отдельные объекты могут охраняться неподвижными часовыми.

Практика охраны подозреваемых и обвиняемых в учреждениях уголовно-исправительной системы Минюста России, а также на гарнизонных и войсковых гауптвахтах свидетельствует о нецелесообразности наличия оружия и боеприпасов у должностных лиц караула, которые охраняют военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, непосредственно у камер и контролируют соблюдение ими установленных правил.

В связи с этим вместо часового, который охранял военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, находясь около камер, введено новое должностное лицо караула – контролер (ст. 118 Устава). При этом для него специально разработаны обязанности (ст. 224), которые определяют, что он отвечает за охрану военнослужащих, содержащихся на гауптвахте, и выполнение ими установленных правил содержания. Указано, что он подчиняется начальнику караула и его помощнику, а несение им службы на гауптвахте по своему значению и ответственности приравнивается к несению службы часовым на посту.

Кроме того, запрещается нахождение в отделениях гауптвахты (у камер) с оружием и боеприпасами лиц караула (за исключением чрезвычайных ситуаций) и других лиц, прибывающих на гауптвахту. В связи с этим контролер не имеет права допускать в помещение гауптвахты лиц с оружием и боеприпасами. В обязанности начальника караула при гауптвахте вменяется перед убытием из караульного помещения на гауптвахту личное оружие и боеприпасы к нему оставить в комнате начальника караула в металлическом ящике (сейфе) (ст. 188 Устава). Здесь же установлен порядок сдачи на временное хранение оружия и боеприпасов лицами, прибывшими для проверки правил содержания военнослужащих на гауптвахте. Одновременно предусматривается возможность применения лицами караула при гауптвахте физической силы и специальных средств, а в крайнем случае и оружия (ст. 189 Устава).

В частности, в обязанности контролера включена соответствующая норма о порядке применения физической силы и специальных средств в случае попытки побега или нападения на лиц караула.

**Подготовка караулов.** Командиры воинских частей (подразделений), от которых назначаются караулы, отвечают за подбор личного состава караулов и подготовку его к несению службы, исправное состояние оружия и боеприпасов, своевременное прибытие на развод.

В караул запрещается назначать военнослужащих, не приведенных к Военной присяге (не принявших обязательство), не усвоивших соответствующей программы подготовки прибывшего пополнения, совершивших деяния, содержащие признаки преступлений, по которым ведется расследование, больных и других военнослужащих, которые в данное время по своему морально-психологическому состоянию не могут нести караульную службу.

В ночь, предшествующую заступлению в наряд, военнослужащие, назначенные в караул, не должны нести никакой службы или привлекаться к занятиям и работам.

В день заступления в наряд в соответствии с распорядком дня (регламентом служебного времени) личному составу караула должно быть предоставлено не менее трех часов для подготовки к несению службы, а при заступлении в караул через сутки – не менее четырех часов, в том числе не менее одного часа для отдыха (сна).

Подготовка личного состава караула, назначенного от роты (батареи), организуется и проводится ее командиром; караула, назначенного от батальона (дивизиона), – лично командиром батальона (дивизиона); караула, назначенного от воинской части, – одним из заместителей командира воинской части.

Подготовка к несению службы в карауле проводится в три этапа.

*Первый этап* – за два-три дня до заступления подбирается и распределяется личный состав караула согласно «Табелю постам».

*Второй этап* – в день, предшествующий заступлению, в часы, указанные в распорядке дня (регламенте служебного времени), с личным составом караула проводится занятие по изучению положений «Устава гарнизонной и караульной служб», «Табеля постам» с уточнением на макете охраняемых объектов, особых обязанностей и вариантов действий часовых на постах, действий караульных в составе резервной (контрольно-охранной) группы, организации взаимодействия с дежурным подразделением, а также соответствующих инструкций и требований безопасности при обращении с оружием.

*Третий этап* – в день заступления в караул проводится практическое занятие с отработкой действий всех лиц караула на постах в различной обстановке.

Для повышения качества подготовки караулов к несению службы, отработки взаимодействия с дежурным подразделением, подразделениями усиления в ст. 153 Устава указано, что во второй день подготовки караула отрабатываются порядок действий часовых и караульных в составе резервной (контрольно-охранной) группы, организация взаимодействия с дежурным подразделением, а в третий день – практическое занятие с отработкой действий всех лиц караула при различных условиях.

Командир подразделения, от которого назначается караул (ст.154 Устава), в день заступления, в часы, определенные распорядком дня (регламентом служебного времени), обязан направлять караул под руководством начальника караула с постовой ведомостью в медицинский пункт для медицинского осмотра.

#### **4.2.2. Права и обязанности лиц караула**

**Общие обязанности начальника караула.** В ст. 158 Устава указывается, что применению оружия должно предшествовать четко выраженное предупреждение о намерении его применить, а также в каких случаях оружие применяется без предупреждения.

В ст. 161 в целях обеспечения сохранности оружия и боеприпасов личного состава караула определено, что если по характеру совершенного проступка военнослужащий не может быть допущен к дальнейшему несению караульной службы, он по приказу дежурного по гарнизону (воинской части) направляется в воинскую часть (подразделение) без оружия и боеприпасов для замены его другим военнослужащим. Кроме того, запрещается выяснение причин и разбор проступка военнослужащего до его замены в карауле.

Обязанности начальника караула:

- знать задачу караула, инструкцию начальнику караула и обязанности всех лиц караула;
- требовать от личного состава караула знания и точного исполнения им своих обязанностей, высокой бдительности и дисциплины;
- принимать по описи от начальника сменяемого караула документы, ящики с боеприпасами, опечатанный тубус (пенал) с ключами к ним, а также технические средства охраны, средства связи и пожаротушения;
- проводить наружный осмотр вместе с начальником сменяемого караула наиболее важных охраняемых объектов, указанных в инструкции, проверять исправность их освещения, ограждения, окопов, технических средств охраны и средств связи, а также состояние караульного помещения и гауптвахты, а через разводящих или своего помощника – состояние остальных охраняемых объектов; обо всех выявленных неисправностях на постах и в ограждениях охраняемых объектов делать запись в постовой ведомости;

- направлять в установленное время смены на посты, напоминать помощнику начальника караула (оператору) по техническим средствам охраны, разводящим и караульным особенностям несения службы на каждом посту;

- следить за постоянной боевой готовностью резервных (контрольно-охранных) групп; исправностью транспортных средств, средств связи; содержанием в исправном состоянии оружия и боеприпасов личным составом караула; соблюдением правил заряжания, разряжания оружия и выполнением требований безопасности при этом, а также за тем, чтобы все лица караула, отправляющиеся на посты, оставляли в караульном помещении зажигательные и курительные принадлежности;

- поддерживать внутренний порядок в карауле (гл. 7 Устава);

- составлять и производить по возвращении с постов каждой смены боевой расчет личного состава караула на резервные группы, ставить им задачи на случаи нападения на охраняемые объекты или караульное помещение и тушения пожара в соответствии с инструкцией;

- проверять не реже двух раз в сутки (причем один раз ночью) несение службы часовыми, состояние охраняемых объектов и ограждений, средств связи и пожаротушения, делая об этом соответствующие записи в постовой ведомости, периодически высылать в этих целях своего помощника и разводящих;

- высылать разводящего (своего помощника) или прибыть на пост лично в случае вызова часовым или непоступления от него в установленное время доклада о несении службы;

- не допускать в караульное помещение никого, кроме лиц, имеющих на это право, руководствуясь при этом требованиями ст. 167 и 168 настоящего Устава;

- устанавливать личность, производить краткий опрос, а при необходимости досмотр задержанных подозрительных лиц и лиц, пытающихся проникнуть на объект с нарушением пропускного режима, докладывать о них дежурному по гарнизону (воинской части);

- устанавливать причину несанкционированного срабатывания сигнализации охраны комнаты для хранения оружия или шкафа (сейфа) для хранения личного оружия и боеприпасов офицеров и прапорщиков военной комендатуры гарнизона (управления воинской части) и при необходимости высылать туда своего помощника (разводящего) или прибыть лично;

- отправлять с разрешения дежурного по гарнизону (воинской части) или его помощника в воинскую часть (подразделение) или ближайшее лечебное учреждение заболевших из состава караула и требовать через дежурного по гарнизону (воинской части) их замены, принимать меры по предупреждению обморожения личного состава в зимнее время;

- разбираться на месте с каждым случаем применения личным составом караула оружия и технических средств предупреждения и воздействия, немедленно докладывать об этом дежурному по гарнизону (воинской части).

**Помощник начальника караула** подчиняется начальнику караула.

Обязанности помощника начальника караула:

- знать задачу караула, инструкцию начальнику караула и обязанности всех лиц караула;

- принимать при смене караула караульное помещение и по описи находящиеся в нем оборудование, инвентарь и имущество;

- исполнять обязанности начальника караула во время его отсутствия или отдыха;

- отправлять по приказу начальника караула смены на посты и проверять несение службы часовыми;

- составлять график смены часовых у входа в караульное помещение и производить их смену;

- следить за своевременным приемом пищи личным составом караула, за исправным содержанием оборудования, инвентаря и имущества, за чистотой и порядком в караульном помещении и на прилегающей к нему территории, а также за своевременной топкой печей и освещением;

- сопровождать по приказу начальника караула лиц, проверяющих несение службы часовыми.

**Разводящий** отвечает за правильное и бдительное несение службы подчиненными ему часовыми, своевременную смену и выставление их на посты, правильную сдачу и прием часовыми постов. Он подчиняется начальнику караула и его помощнику, выполняет только их приказы.

Обязанности разводящего:

- знать свои посты, их расположение и границы, маршруты движения к ним, условия охраны и

обороны (наблюдение, опасные направления ведения огня, ограждение) и особые обязанности часового на каждом посту;

- принимать от разводящего сменяемого караула слепки с печатей (оттиски пломб), а при выставлении часовых на посты и находящиеся под охраной объекты согласно «Табелю постам» доложить об этом начальнику караула;

- проверять перед отправлением караульных на посты знание ими своих обязанностей, их внешний вид, а также оставлены ли ими в караульном помещении курительные и зажигательные принадлежности;

- следить за правильностью заряжания оружия караульными перед отправлением их на посты и разряжания оружия по возвращении с постов (ст. 124, 125 и 251);

- докладывать начальнику караула по возвращении каждой смены о произведенной смене, состоянии постов, обо всех недостатках и принятых мерах по их устранению;

- проверять с разрешения начальника караула несение службы подчиненными ему часовыми.

**Часовой** – лицо неприкосновенное. Неприкосновенность часового заключается в следующем:

- особой охране законодательством РФ его прав и личного достоинства;

- подчинении строго определенным лицам: начальнику караула, помощнику начальника караула и своему разводящему;

- обязанности всех лиц беспрекословно выполнять его требования, определяемые службой;

- предоставлении ему права применять оружие в случаях, указанных в «Уставе гарнизонной и караульной служб».

Часового имеют право сменить или снять с поста только начальник караула, помощник начальника караула и разводящий, которому подчинен часовой.

В случае тяжелого заболевания (тяжелого ранения), гибели начальника караула, его помощника и разводящего или физической невозможности для них исполнять свои обязанности снятие или смена часового производится дежурным по гарнизону (воинской части) в присутствии своего командира роты (батареи) или батальона (дивизиона).

Заступая на пост, караульный должен в присутствии разводящего (начальника караула или его помощника) и сменяемого часового лично осмотреть, проверить наличие и исправность всего, что надлежит охранять и оборонять согласно «Табелю постам».

Обязанности часового:

- бдительно охранять и стойко оборонять свой пост;

- нести службу бодро, ни на что не отвлекаться, не выпускать из рук оружия и никому не отдавать его, включая лиц, которым он подчинен;

- продвигаясь по указанному маршруту или находясь на наблюдательной вышке, внимательно осматривать подступы к посту, ограждение и докладывать по средствам связи о ходе несения службы в установленные «Табелем постам» сроки;

- не оставлять пост, пока не придет смена или он будет снят с поста, даже если его жизни угрожает опасность; самовольное оставление поста является преступлением против военной службы; иметь на посту оружие заряженным по правилам, указанным в ст. 125 Устава, и всегда готовым к действию;

- никого не допускать к посту ближе расстояния, указанного в «Табеле постам», и обозначенного на местности указателями запретной границы, кроме начальника караула, его помощника, своего разводящего и лиц, которых они сопровождают;

- знать маршруты и график движения транспортных средств караула, а также их опознавательные знаки и сигналы;

- знать маршруты движения, опознавательные знаки (сигналы) резервной группы караула и дежурного подразделения, занимаемые ими рубежи и позиции вблизи поста;

- уметь применять находящиеся на посту средства пожаротушения;

- вызывать начальника караула при обнаружении неисправности в ограждении объекта (на посту) и нарушениях порядка вблизи своего поста или на соседнем посту;

- услышав лай караульной собаки, а также при срабатывании технических средств охраны, немедленно сообщать в караульное помещение.

#### **4.2.3. Развод и смена караулов**



**Развод караулов.** Развод караулов заключается в проверке готовности караулов к несению службы, в переходе их в подчинение лицам, указанным в ст. 117 Устава, и в предоставлении караулам права смены заканчивающих службу караулов. Развод караулов должен продолжаться не более 40 минут. Место и время развода гарнизонных караулов устанавливает начальник гарнизона, внутренних – командир воинской части. На развод выводится весь личный состав караулов. Развод гарнизонных караулов производится дежурным по гарнизону, внутренних – дежурным по воинской части. Порядок развода караула подробно рассмотрен в ст. 232–241.

**Смена караулов.** После развода караул прибывает к месту расположения сменяемого караула. Начальник караула останавливает его перед входом на территорию охраняемого объекта или перед караульным помещением на расстоянии, указанном в инструкции начальнику караула, представляется начальнику сменяемого караула и сообщает ему пароль для смены караула. После этого он выстраивает свой караул на площадке перед караульным помещением фронтом к нему.

При температуре воздуха  $-15^{\circ}\text{C}$  и ниже, а также в ненастную погоду и в караулах численностью менее шести человек (ст. 243 Устава) смена караулов производится в караульном помещении без соблюдения изложенных в Уставе правил. При этом начальник заступающего караула после предъявления начальнику сменяемого караула пароля вводит свой караул в караульное помещение, а начальник сменяемого караула, убедившись в правильности предъявленного ему пароля, выводит свой караул с оружием в установленное инструкцией начальнику караула место в караульном помещении.

**Смена часовых.** Смена часовых производится через два часа, в четный или нечетный час. При температуре воздуха  $-20^{\circ}\text{C}$  и ниже, а во время ветра и выше смена часовых наружных постов, а также внутренних постов, находящихся в неотапливаемых помещениях, производится через один час. При температуре воздуха  $+30^{\circ}\text{C}$  и выше смена часовых производится также через один час. Указание о смене часовых в этих случаях дает дежурный по гарнизону (воинской части).

Если смена часовых производилась через один час, начальник караула делает в постовой ведомости запись о том, что часовые с такого-то часа сменялись через один час, а с такого-то часа, по заступлении такой-то смены – через два часа.

Смена часовых у входа в караульное помещение производится через каждые 30 минут помощником начальника караула или начальником караула.

При приближении смены к часовому на расстояние 10–15 шагов разводящий заступающего караула командует: «Смена – стой» – и приказывает одному из караульных наблюдать (при следовании смены на машине – зарядить оружие и наблюдать) за постом и подступами к нему. Например: «Рядовой Попов. Пост и подступы к нему под временное наблюдение принять».

Часовой при приближении смены становится лицом к ней и самостоятельно берет автомат в положение «на ремень» (карабин – «к ноге»). По команде разводящего заступающего караула «Рядовой Васильев, на пост шагом – марш» часовой принимает строевую стойку, делает шаг вправо, караульный подходит к часовому и становится на его место лицом в противоположную сторону (с карабином в положении «к ноге»).

Разводящие сменяемого и заступающего караулов становятся по обе стороны часового и караульного в одном-двух шагах от них, лицом друг к другу.

По команде разводящего сменяемого караула «Часовой, сдать пост» часовой производит словесную сдачу поста. При этом часовой и караульный поворачивают друг к другу головы. Словесная сдача поста состоит в том, что часовой, назвав номер поста, перечисляет заступающему на пост караульному все подлежащее охране согласно «Табелю постам», а также указывает, что было замечено вблизи поста во время несения службы.

После словесной сдачи поста караульный по команде своего разводящего «Караульный, принять пост» обязан вместе с разводящим заступающего караула в присутствии часового и разводящего сменяемого караула обойти охраняемый объект и проверить исправность освещения, ограждения, дверей (ворот), состояние окон, решеток и стен хранилищ (складов), наличие и состояние замков, шнуров, печатей (пломб) и соответствие их слепкам (оттискам) или количество находящихся под охраной вооружения, военной техники и другого военного имущества, а также наличие и состояние технических средств охраны, средств связи, пожаротушения и постовой одежды.

#### **4.2.4. Внутренний порядок караулов и их проверка**

**Внутренний порядок караулов.** Никто из состава караула не имеет права оставлять караульное помещение без разрешения начальника караула. В караульном помещении должны соблюдаться тишина и порядок. Запрещается петь и играть на музыкальных инструментах. Разрешается устанавливать телевизор и, не мешая выполнению задачи караулом и сну отдыхающей смены, смотреть телепередачи в определенное инструкцией начальнику караула время, слушать радиотрансляцию через головные телефоны, читать, писать, играть в шахматы и шашки.

Курение и чистка обуви разрешаются только в отведенных для этого местах.

Пирамиды с оружием оборудуются механическим запирающим устройством, открывающимся из комнаты начальника караула, и содержатся с постоянно включенными техническими средствами охраны. Боеприпасы караульных на время их убытия из караульного помещения для доставки пищи передаются на хранение начальнику караула и должны находиться в сейфе (металлическом ящике), закрываемом на замок.

**Проверка караулов.** Караулы обязаны проверять лица, которым караулы подчинены (ст. 117 Устава), командиры рот (батареи), командиры батальонов (дивизионов), от которых они назначены, а также их заместители и все прямые начальники этих командиров.

Проверка караулов осуществляется по поручению следующих лиц:

- министра обороны, его заместителей и командующего войсками военного округа (флотом);
- лиц по поручению главнокомандующих видами Вооруженных сил, командующих родами (начальников родов) войск и их заместителей – караулы, назначаемые от подчиненных войск;
- начальников управлений и других органов военного управления министерства обороны, военных округов (флотов) – караулы, охраняющие объекты, находящиеся в ведении начальников этих управлений (органов военного управления);
- командующего объединением (командира соединения) – караулы, назначаемые от подчиненных им воинских частей;
- командира воинской части – внутренние караулы, назначаемые от подчиненных подразделений;
- начальника гарнизона – гарнизонные караулы данного гарнизона, в том числе лиц по поручению начальника территориального гарнизона – гарнизонные караулы местных гарнизонов;
- начальников военных сообщений на железнодорожном, водном и воздушном транспорте – караулы, сопровождающие транспорт с воинскими грузами, и караулы, расположенные на территории железнодорожного (водного) участка и станции (порта, аэропорта);
- лиц, прибывших для инспектирования (проверки) войск, и по их поручению офицеров из числа инспекторской (проверяющей) группы – караулы инспектируемых (проверяемых) ими воинских частей.

В караулах проверяются:

- боевая готовность, знание обязанностей и практическое их исполнение личным составом караула;
- внутренний порядок, соблюдение правил хранения оружия и боеприпасов, правильность оформления установленной документации, в том числе постовой ведомости;
- соответствие оборудования караульного помещения и постов требованиям настоящего Устава, исправность технических средств охраны, средств связи, освещения и пожаротушения;
- оборудование гауптвахты и соблюдение правил содержания на ней военнослужащих.

Лица, проверяющих несение службы часовыми, сопровождает по постам начальник караула или его помощник с одним-двумя вооруженными караульными.

*Запрещается* проверять несение службы часовыми, скрытно приближаясь к посту, пытаться отобрать у часового оружие и другими способами, которые могут привести к несчастным случаям.

### **Контрольные вопросы**

1. Чем отличается территориальный гарнизон от местного?
2. Какую цель преследует гарнизонная служба?
3. Назовите должностных лиц гарнизона.
4. Для чего назначается гарнизонный наряд?
5. В каких гарнизонных мероприятиях могут участвовать войска гарнизона?
6. В каких случаях назначается почетный караул?
7. Что называется караулом?

8. В чем отличие гарнизонного и внутреннего караулов?
9. Кто входит в состав караулов?
10. Каковы этапы подготовки караулов?

## **Часть II. ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ ПО ОБЩЕВОИНСКИМ УСТАВАМ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

### **5. ПРИНЦИПЫ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ**

Цель обучения – овладение обучающимися знаниями, умениями и навыками в применении положений уставов.

Знания – это творческое усвоение положений общевоинских уставов. В процессе овладения знаниями обучающиеся должны не просто заучить положения уставов, а глубоко вникнуть в их суть, уяснить необходимость и важность их применения в практической деятельности. Получение определенных знаний по уставам не решает задачи обучения, так как обучающиеся должны уметь применять приобретенные знания на практике. В противном случае процесс обучения будет носить односторонний характер. Соединение знаний с практикой происходит посредством умений.

Умения – это подготовленность обучающихся к осмысленному применению положений общевоинских уставов в практической деятельности, сознательное и точное выполнение обязанностей на основе полученных знаний и жизненного опыта.

Навыки – это умения, доведенные до автоматизма. Это результат тренировок, в ходе которых умения в выполнении, например, должностных обязанностей, обязанностей лиц суточного наряда и других положений общевоинских уставов доведены до автоматизма. Навыки играют большую роль в деятельности военнослужащих вообще и в выполнении требований уставов в частности. Например, применение часовым оружия. В случае необходимости часовому некогда раздумывать. Он должен действовать быстро, решительно, почти автоматически, но в строгом соответствии с требованиями «Устава гарнизонной и караульной служб». Это достигается многократными тренировками личного состава при его подготовке к несению службы в карауле.

Навыки по общевоинским уставам можно разделить на умственные (уяснение положений уставов, знание общих обязанностей военнослужащих, обязанностей должностных лиц, лиц суточного наряда и т.п.), сенсорные (умение проверить правильность несения службы суточным нарядом, состояние внутреннего порядка, выполнение распорядка дня, регламента служебного времени и т.п. путем наблюдения и сопоставления с требованиями уставов) и двигательные (выполнение воинского приветствия, встреча дежурным по воинской части командира части, заряджание и разряжание оружия и т.п.).

Процесс усвоения знаний проходит стадии восприятия и осмысления. Вначале обучающиеся вникают в общий смысл положений уставов (восприятие), затем анализируют их, уясняют необходимость и порядок применения, рассматривают отдельные положения во взаимосвязи (осмысление).

Восприятие достигается путем рассказа и объяснения тех или иных положений уставов и демонстрации действий при практическом выполнении этих положений. Показ, в свою очередь, может сопровождаться объяснением. При этом осмысление диалектически связано с восприятием. В то же время знания закрепляются повторением.

При организации процесса обучения командир (начальник) должен руководствоваться основными принципами обучения.

Принципы обучения – это наиболее общие руководящие положения, в которых выражены требования к содержанию, организации и методике обучения военнослужащих. Они определяют общую направленность учебного процесса, его организацию и методику проведения занятий.

Современная военная дидактика (теоретические основы обучения) выделяет следующие принципы обучения:

- научность;
- применение знаний на практике;
- сознательность и активность обучающихся;
- наглядность;
- систематичность и последовательность;
- доступность;

- прочность овладения знаниями, умениями и навыками;
- коллективизм и индивидуальный подход.

## 6. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

Качество обучения военнослужащих во многом зависит от форм обучения и методов, применяемых для овладения обучающимися знаниями, умениями и навыками.

Формы обучения – организационная сторона учебно-воспитательного процесса. Она зависит от цели, состава обучаемых и определяет структуру занятия, место и продолжительность отработки учебных вопросов, роль и специфику деятельности руководителя, его помощника и обучаемых, использование элементов учебной материально-технической базы, учебной и боевой техники.

Формы обучения подразделяются на общие и специфические.

Общие формы обучения можно классифицировать по следующим признакам:

- по направленности подготовки: теоретическая и практическая;
- по организации обучаемых: коллективная, групповая, индивидуальная;
- по месту проведения: классная и полевая;
- по месту в служебном процессе: учебно-плановая, служебно-плановая, внеслужебная.

При изучении общевоинских уставов обычно используются следующие формы обучения:

- индивидуальная – с отдельными военнослужащими;
- групповая – для занятий в учебных группах;
- коллективная – с личным составом штатных подразделений (экипаж, взвод, рота).

Формы обучения взаимосвязаны с методами обучения. Метод обучения – это приемы и способы, с помощью которых передаются и усваиваются знания, формируются навыки и умения, вырабатываются высокие морально-боевые (волевые) качества обучаемых.

Каждый метод обучения включает множество методических приемов, органично связанных друг с другом. Различные методы обучения могут включать одни и те же методические приемы. В свою очередь, методы нередко выступают в различных сочетаниях, при этом одни из них играют ведущую роль, другие – подчиненную.

Основные методы, применяемые на занятиях по общевоинским уставам ВС РФ:

- устное изложение учебного материала (рассказ, объяснение, лекция);
- обсуждение изучаемого материала;
- показ (демонстрация);
- упражнение (тренировка).

Метод устного изложения учебного материала занимает одно из ведущих мест в процессе обучения. Устное изложение бывает в виде рассказа, объяснения и лекции.

Рассказ – это устное изложение, с помощью которого в повествовательной форме раскрывается сущность положений общевоинских уставов.

Рассказ может вестись двумя способами: раскрывается сущность положения устава, которая затем иллюстрируется фактами; излагаются факты, порядок действий, а затем дается обобщение, вывод (излагается сущность в виде обобщения).

Объяснение – это раскрытие смысла того или иного положения устава, изложение порядка действий, обоснование.

Лекция представляет собой развернутое и обоснованное изложение темы занятия по уставам. Лекция включает такие формы устного изложения, как рассказ, объяснение, беседа. По ходу изложения учебного материала в лекции делаются обобщения и выводы. Обычно занятия по общевоинским уставам ВС РФ в виде лекций не практикуются. Возможно проведение занятия в виде лекции-беседы, но только по некоторым темам учебной программы.

После занятия руководитель должен проанализировать свои действия и наметить пути устранения недостатков.

Обсуждение изучаемого материала – один из методов обучения, который используется в сочетании с другими методами путем собеседования.

В конце беседы руководитель занятия подводит краткий итог, делает выводы. Если возникает необходимость, еще раз разъясняет рассматриваемые положения уставов. Оценивает ответы обучающихся на вопросы по изученному материалу, объявляет отметки. Полезно отмечать обучающихся, активно участвующих в обсуждении, особенно из числа слабоуспевающих.

Показ (демонстрация) в процессе обучения выступает и как метод, и как методический прием.

В первом случае показ применяется при проведении показательных занятий, демонстрации учебных кинофильмов перед или после изучения темы, а также в сочетании с другими методами обучения; во втором – при устном изложении учебного материала и демонстрации в ходе занятия фрагментов учебного кинофильма, диафильмов, диапозитивов. Показ, как правило, сопровождается объяснением.

Упражнение (тренировка) как метод обучения применяется в сочетании с другими методами для формирования у обучающихся умений и первоначальных навыков выполнения положений уставов. Упражнению предшествуют показ и объяснение. Обычно этот метод применяется на занятиях по строевой подготовке.

Самостоятельная подготовка в изучении уставов играет большую роль. Она способствует выработке волевых качеств, самостоятельности в работе над учебным материалом и закреплению знаний и умений, полученных на занятии. Самостоятельная подготовка проводится в часы, указанные в расписании дня.

Основные виды учебных занятий по общевоинским уставам: групповые, практические, а также самостоятельная работа под руководством преподавателя.

Цель групповых занятий – изучение общих положений уставов, общих обязанностей военнослужащих, должностных лиц, суточного наряда и т. д. Они проводятся в классах общевоинской подготовки.

Практические занятия имеют целью выработку практических умений и приобретение навыков при подготовке и несении службы в суточном наряде, карауле, на занятиях по строевой подготовке, а также хранения и выдачи оружия и боеприпасов, содержания помещений, инвентаря и оборудования.

Самостоятельная работа под руководством преподавателя имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к занятиям, зачетам и экзаменам.

**Порядок подготовки и проведения занятий по общевоинским уставам.** Подготовка к проведению занятия по общевоинским уставам включает:

- личную подготовку руководителя занятия;
- подготовку места и материального обеспечения занятия;
- подготовку помощников руководителя занятия;
- подготовку обучающихся.

Готовясь к занятию, руководитель, прежде всего, уясняет тему и требования программы обучения по общевоинским уставам применительно к изучаемой теме. Затем, изучив положения соответствующих уставов и требования других руководящих документов по рассматриваемым вопросам, определяет следующее:

- структуру, учебные и воспитательные цели занятия;
- перечень учебных вопросов, подлежащих изучению на данном занятии, и ориентировочное время;
- методы отработки каждого учебного вопроса, а также применяемые методические приемы;
- место проведения занятия и его материальное обеспечение.

Для подготовки руководителя и составления плана-конспекта (см. прил. 2) используется литература по данной теме, методические пособия и общевоинские уставы ВС РФ.

Структурно занятие состоит из вступительной, основной и заключительной частей.

Вступительная часть занятия подготавливает обучающихся к овладению новыми знаниями, умениями и навыками. Как правило, она включает принятие доклада о готовности учебной группы к занятию, проверку наличия обучающихся и их внешнего вида, устранение обнаруженных недостатков, объявление темы, учебных вопросов и целей предстоящего занятия, а также проверку знаний по ранее изученному материалу. При проведении контрольно-проверочного и показательного занятий знания ранее пройденного учебного материала проверяются в основной части занятия. Вступительная часть обычно занимает 5-10 минут.

В основной части занятия обучающиеся приобретают новые знания, умения и навыки. Порядок ее проведения различен и зависит от содержания учебного материала, наличия наглядных средств, времени, отведенного на занятие, подготовленности обучающихся и т. д. Однако во всех случаях руководитель в основной части занятия, соблюдая принципы обучения и используя различные методы и методические приемы, доводит до обучающихся новые знания и обеспечивает овладение новыми умениями и навыками. При проведении контрольно-проверочного занятия в основной части

проверяются и оцениваются знания, умения и навыки. Основная часть занимает максимальную долю времени занятия.

Заключительная часть – это завершающий этап занятия. Руководитель, напомнив тему, цели и учебные вопросы занятия, сообщает обучающимся оценки, отмечая при этом достоинства и недостатки в подготовке, и объявляет задание для самостоятельной подготовки. После этого руководитель выясняет, какие имеются вопросы по содержанию темы занятия, и отвечает на них. На заключительную часть занятия отводится 5-10 минут.

#### ***Контрольные вопросы***

1. Что определяет общую направленность учебного процесса, его организацию и методику проведения занятий?
2. Какие принципы обучения выделяет современная военная дидактика?
3. Какие формы обучения используются при изучении общевоинских уставов?
4. Какие основные методы обучения применяются при проведении занятий с военнослужащими по общевоинским уставам ВС РФ?
5. Каковы основные виды учебных занятий по общевоинским уставам?

### **Часть III. КОРАБЕЛЬНЫЙ УСТАВ ВОЕННО-МОРСКОГО ФЛОТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

#### **7. ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ КОРАБЕЛЬНОГО УСТАВА**

Необходимым условием высокой боевой готовности кораблей и подразделений являются уставная организация службы во всех звеньях, высокое качество боевой учебы. Именно эти вопросы определяет «Корабельный устав ВМФ». Настоящий устав введен в действие приказом Главнокомандующего ВМФ № 350 от 1 сентября 2001 г. с 1 марта 2002 г. (КУ ВМФ – 2001).

История создания Корабельного устава неразрывно связана с историей зарождения и развития Военно-морского флота России. Впервые подобный нормативно-правовой документ был создан в 1667 г. под названием «34 статьи артикулярных», через год дополненный до 64 статей.

Затем на основе опыта Северной войны 1700–1721 гг. под руководством Петра I был разработан «Морской устав» 1720 г., установивший права и обязанности флотских должностных лиц, организационные принципы строительства и способы ведения боевых действий флота. Определяя его назначение, Петр I указывал: «Того ради сей воинский морской устав учинили, чтобы всякий воинский чин знал свою должность и обязан был своим незнанием и неведением не отговариваться...»

Этот документ неоднократно перерабатывался (в 1797, 1804, 1853, 1872, 1895 гг.). С 1895 г. из него исключены положения, касающиеся ведения боевых действий. Накануне Великой Октябрьской социалистической революции на флоте действовал морской устав, введенный в 1914 г.

Впервые название «Корабельный устав» (КУ) появилось в РККФ в 1925 г. В дальнейшем он продолжал совершенствоваться и переиздавался восемь раз (1932, 1939, 1943, 1951, 1959, 1967, 1978, 1986 гг.). Особо ценен опыт издания довоенного устава (1939), когда была разработана корабельная организация, существующая и поныне. В ходе Великой Отечественной войны, учитывая опыт боевых действий, возникла необходимость его изменения. В 1943 г. адмирал Н. Г. Кузнецов утвердил новый устав, который называют «кузнецовским». О значении этого устава упоминают очень редко. Однако он раскрывает многие понятия корабельной службы и помогает решать проблемы современной корабельной организации, поскольку обобщает богатый военный опыт ведения боя кораблем. К сожалению, в последующих редакциях устава подверглась сокращению именно эта часть. Его отдельные положения были затем перенесены в «Боевой устав» и «Правила службы боевых частей и служб». С 1951 г., после издания и ввода в действие «Боевого устава ВМФ СССР», КУ приобрел структуру и содержание, аналогичные современным.

В середине 50-х гг. прошлого столетия началась реализация большой кораблестроительной программы, и вновь потребовался документ, который узаконил бы организацию будущих кораблей. Таким явился КУ–59. Он же послужил прототипом и КУ–78.

В 1999 г. было принято постановление правительства РФ «О мерах по совершенствованию морской деятельности Российской Федерации». Учитывая сложившееся положение дел в ВМФ России, было признано необходимым создать новый КУ, работа над которым была завершена в

2001 г. В нем были учтены задачи, стоящие перед ВМФ, изменения в корабельном составе, условия службы и многие другие вопросы.

Одновременно была разработана и 27 июля 2001 г. утверждена президентом «Морская доктрина Российской Федерации на период до 2020 г.», а также основы политики Российской Федерации в области военно-морской деятельности до 2010 г. Военно-морская деятельность, связанная с защитой и обеспечением национальных интересов и безопасности России в Мировом океане, отнесена к категории высших государственных приоритетов, а Военно-морской флот провозглашен основой морского потенциала России и одним из инструментов ее внешней политики.

За основу последнего Корабельного устава был принят КУ ВМФ СССР 1978 г., переизданный в 1986 г., а также существующая организационная структура кораблей ВМФ, действующая корабельная организация эсминца проекта 956, учтены требования общевоинских уставов Вооруженных сил РФ и предложения, поступившие с флотов, из ВМА им. Н.Г. Кузнецова, ВВМУЗов, ЦОВУ ВМФ.

Работа над новым Корабельным уставом дала возможность и повод задуматься над организацией и организационной структурой кораблей XXI в. Новые корабли, новое оружие, новые информационные технологии, изменение характера ведения боевых действий, новые принципы комплектования экипажей – все это требует иных принципов построения боевой организации и организационной структуры экипажей будущих кораблей.

Настоящий Устав определяет корабельную организацию, боевую подготовку кораблей ВМФ, обязанности основных должностных лиц корабля и корабельных соединений, а также повседневную службу корабля, военно-морские ритуалы и правила несения службы корабельных нарядов. Команды, подаваемые на корабле, определяются приложением к Уставу «Командные слова», изданным отдельной книгой.

В Уставе отражен многовековой опыт ведения войны на море, определены наиболее целесообразные способы организации службы, организация и методика боевой подготовки, основы воспитательной и правовой работы на корабле, первостепенное внимание уделено подготовке к борьбе за живучесть современных кораблей.

«Корабельный устав ВМФ» не случайно в числе основных обязанностей предписывает командирам всех степеней постоянно поддерживать и совершенствовать боевую и повседневную организацию корабля. Необходимо помнить, что высокая организация службы – это фундамент боевой готовности корабля.

Общие положения Устава определяют корабельный и боевой состав ВМФ, деление кораблей на классы, подклассы и ранги, область распространения, учитывают нормы «Международного морского права» и национальные интересы России.

В организации, планировании и проведении боевой подготовки решающая роль принадлежит офицерскому составу. От их личной подготовленности, знания и выполнения своих функциональных обязанностей, методического мастерства, умения ориентироваться на передовые достижения военной науки и военного искусства всецело зависят успехи в качественном обучении старшин и матросов.

Большое значение в Уставе придается повседневной службе корабля, предопределяющей его боевые действия. Каждый командир и начальник должен понимать, что высокая воинская дисциплина – это залог четкого выполнения распорядка дня, обеспечения живучести, предупреждения несчастных случаев с личным составом, безопасности корабля, его высокой боевой готовности.

Немаловажное значение придается также вопросам службы корабельных нарядов, призванных поддерживать назначенную боевую и походную готовность корабля, обеспечивать его безопасность.

В связи с трагическими событиями на Военно-морском флоте России, повлекшими человеческие жертвы, и в целях предотвращения аварий кораблей ВМФ первостепенное значение в КУ ВМФ-2001 уделено обеспечению живучести корабля. В Уставе дано определение живучести корабля, терминам, используемым при спасении терпящих бедствия людей или объектов, установлены первоочередные действия каждого члена экипажа при поступлении забортной воды, в случае взрыва, возникновения пожара, при борьбе за живучесть оружия и технических средств, а также регламентирована организация контроля за состоянием корпуса, устройств, систем и средств борьбы за живучесть. Обязанности должностных лиц по обеспечению живучести и безопасности кораблей собраны в отдельном разделе.

Главный упор в воспитательной работе на корабле сделан на патриотическое, правовое и интернациональное воспитание, выработку у личного состава высокой морально-психологической

устойчивости.

Подготовка квалифицированных офицерских кадров для ВМФ немыслима без постоянного и глубокого изучения Корабельного устава, осознания его важности для жизни флота, воспитания у будущих офицеров уважения к этому документу. В учебном пособии в сжатой форме рассмотрены основы организации корабля, планирование и организация боевой подготовки, повседневная служба корабля и служба корабельных нарядов.

## 8. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ КОРАБЛЯ

### 8.1. Общие положения КУ ВМФ-2001

*Корабельный состав ВМФ:* боевые корабли, корабли специального назначения, морские и рейдовые суда обеспечения.

*Боевой состав ВМФ:* только боевые корабли.

Корабли и суда ВМФ, а также их летательные и подводные аппараты, катера и шлюпки являются федеральной собственностью РФ и, где бы они ни находились, подчиняются только российским законам. Ни одно иностранное государство не имеет права вмешиваться в жизнь корабля (судна) ВМФ. Всякая попытка в этом направлении должна решительно пресекаться, в крайнем случае силой оружия в соответствии с законодательством РФ.

Командиры и весь личный состав кораблей (судов) ВМФ в своих взаимоотношениях с иностранными кораблями и властями в любых обстоятельствах должны действовать с достоинством и сообразно с государственными интересами, а также в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, обязательствами РФ по международным договорам, законодательством РФ и «Руководством по соблюдению правового режима морских пространств и взаимоотношениям с иностранными кораблями и властями».

Корабли и суда ВМФ в зависимости от их основного предназначения и оружия подразделяются на классы, а классы, исходя из специализации, водоизмещения, типа энергетической установки и принципов движения – на подклассы.

В зависимости от тактико-технических элементов и предназначения, а также для определения старшинства командиров и норм обеспечения материально-техническими средствами корабля делится на ранги.

Установлены четыре ранга кораблей: высший – первый. Деление кораблей на классы, подклассы и ранги определяется «Руководством по классификации кораблей и судов Военно-морского флота».

Каждый корабль решает боевые задачи как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими кораблями, авиацией ВМФ, сухопутными и береговыми войсками ВМФ, а также с воинскими частями других видов ВС РФ.

Современный боевой корабль – это:

- сложнейшее сочетание технических устройств, систем и комплексов;
- ядерная энергетика, газовые и паровые турбины большой удельной мощности, позволяющие развивать большие скорости хода;
- самонаводящееся подводное оружие, автоматическая артиллерия, ракеты различного назначения, способные поражать на больших дальностях морские, воздушные и наземные цели противника;
- радиотехнические средства и средства управления с использованием ЭВМ, аналоговых и моделирующих устройств.

Для обслуживания этой сложной и многообразной техники назначается экипаж корабля: офицеры, мичманы, старшины и матросы.

Чтобы наиболее эффективно применять оружие и использовать технические средства в бою и в повседневных условиях, руководить личным составом, необходима четкая, тщательно отработанная корабельная организация.

Под *корабельной организацией* следует понимать организационное построение экипажа корабля и распределение обязанностей между его членами в различных условиях боевой и повседневной деятельности. Образцовая организация – одно из решающих условий успешного выполнения поставленных задач. Основным боевым назначением корабля является уничтожение или ослабление сил и средств противника боевым воздействием. Поэтому корабельная организация строится в соот-



ветствии с его боевым назначением и определяется штатом корабля – документом, который устанавливает численность личного состава корабля по специальностям, воинским званиям и должностям, определяет структуру корабля.

Корабельная организация предназначена обеспечить следующее:

- высокую боевую готовность оружия, технических средств и корабля в целом;
- непрерывное и бдительное наблюдение за окружающей обстановкой в целях предупреждения внезапных атак противника и обеспечения безопасности плавания корабля;
- непрерывное и надежное управление кораблем и его подразделениями, их четким взаимодействием в целях эффективного применения оружия и использования технических средств;
- надежную связь с командованием и взаимодействующими кораблями, бесперебойную внутрикорабельную связь;
- высокую живучесть корабля и безопасность личного состава.

Для обеспечения боевой и повседневной деятельности личного состава корабельная организация подразделяется на боевую и повседневную.

*Боевая организация* весь личный состав корабля расписывает по командным пунктам и боевым постам, определяет его обязанности, порядок подчиненности и взаимодействия в боевых условиях.

*Повседневная организация* весь личный состав корабля распределяет по соответствующим организационным звеньям (подразделениям), устанавливает обязанности и порядок подчиненности в повседневных условиях (например, для поддержания установленной боевой готовности, содержания оружия и технических средств в исправном состоянии и т.п.). Повседневная организация полностью согласуется с боевой и по отношению к ней занимает подчиненное положение.

Настоящий Устав распространяется на все корабли, катера и шлюпки, несущие Военно-морской флаг, а также на корабли специального назначения, суда обеспечения, укомплектованные военнослужащими. Требования «Корабельного устава ВМФ» обязательны для всех экипажей кораблей, в том числе и для размещенных на берегу, а также для всех лиц, временно пребывающих на корабле.

Общие права и обязанности военнослужащих и взаимоотношения между ними, вопросы дисциплинарной практики, порядок организации и несения гарнизонной и караульной служб, строевые приемы для военнослужащих ВМФ определены общевоинскими уставами Вооруженных сил РФ.

Командиры соединений кораблей и отдельных кораблей могут издавать организационные приказы, детализирующие корабельную службу применительно к особенностям корабля и условиям базирования.

## **8.2. Повседневная организация**

Назначение *повседневной организации* корабля – обеспечение готовности корабля к ведению боевых действий, проведение боевой подготовки и создание условий для нормальной жизнедеятельности экипажа корабля.

Во главе корабля стоит командир. В помощь ему назначаются старший помощник (помощник), являющийся первым заместителем командира корабля; заместители и помощники, определяемые штатом корабля. Экипаж корабля – весь личный состав.

В целях лучшего применения оружия и использования технических средств в бою на кораблях создаются боевые части и службы.

Боевые части:

- штурманская – БЧ-1;
- ракетная (ракетно-артиллерийская, артиллерийская) – БЧ-2;
- минно-торпедная – БЧ-3;
- связи – БЧ-4;
- электромеханическая – БЧ-5;
- авиационная – БЧ-6;
- радиотехническая – БЧ-7.

Службы:

- радиационной, химической и биологической защиты – Сл-Х;
- медицинская – Сл-М;
- снабжения – Сл-С.

БЧ-1 предназначена для обеспечения навигационной безопасности кораблевождения и боевого маневрирования корабля. Офицеры БЧ-1 ведут прокладку пути корабля, а личный состав (рулевые, штурманские электрики) обслуживают рулевые устройства, навигационные комплексы и др.

БЧ-2 – для применения ракетного и артиллерийского оружия по морским, воздушным и береговым целям противника. Личный состав БЧ-2 (операторы, комендоры, артиллерийские электрики и др.) обслуживает ракетные и артиллерийские установки, приборы управления стрельбой и др.

БЧ-3 – для применения торпедного, противолодочного, минного, противоминного и противоподводно-диверсионного оружия, средств защиты и акустического подавления, производства подрывных работ. Личный состав БЧ-3 (торпедисты, торпедные электрики, минеры и др.) обслуживает комплексы указанных видов оружия и др.

БЧ-4 – для обеспечения корабля бесперебойной внешней связью с командованием, взаимодействующими кораблями и частями, для приема оповещения и передачи донесений. На нее возлагается также организация помех работе средств связи противника. Личный состав БЧ-4 (радиотелеграфисты, сигнальщики, радиомастера и др.) обслуживает средства радио- и радиорелейной связи, проводной и зрительной связи и др.

БЧ-5 – для обеспечения кораблю заданной скорости хода и маневрирования, производства и распределения всех видов энергии, для обеспечения непотопляемости, взрыво- и пожаробезопасности корабля, живучести технических средств. Личный состав БЧ-5 (электрики, мотористы, машинисты, турбинисты и др.) обслуживает корабельную энергетическую установку, средства борьбы за живучесть корабля, корабельные системы и устройства и др.

БЧ-6 – для обеспечения и обслуживания корабельных летательных аппаратов. Она организуется на противолодочных и авианесущих крейсерах и некоторых других кораблях, где могут базироваться летательные аппараты. Личный состав БЧ-6 обслуживает вертолеты (самолеты) и их системы.

БЧ-7 – для зрительного и технического наблюдения и освещения воздушной, надводной и подводной обстановки, обеспечения целеуказания системам управления оружием и средствами радиоэлектронной борьбы, обеспечения ГКП и БЧ-1 данными для выполнения маневров, поиска и разведки, проведения мероприятий по радиоэлектронной борьбе, снижения радиолокационной заметности, применения корабельной авиации. Личный состав БЧ-7 – офицеры управления и специалисты по вычислительной технике, гидроакустики, радиометристы, операторы телевизионных систем. БЧ-7 создается на кораблях 1 ранга и на некоторых проектах кораблей 2 ранга.

Сл-Х обеспечивает защиту личного состава от радиоактивных и отравляющих веществ. В этих целях она осуществляет радиационную и химическую разведку, дозиметрический контроль, дезактивацию и дегазацию корабля, аэрозольную (дымовую) маскировку. Технические средства Сл-Х (приборы радиационной разведки, приборы дозиметрического контроля и др.) обслуживаются специалистами – химиками флота.

Сл-М осуществляет контроль за состоянием здоровья личного состава, своевременное оказание медицинской помощи раненым, пораженным и больным, лечение и подготовку их к госпитализации, обеспечивает санитарно-эпидемиологическое благополучие на корабле. Личный состав Сл-М: врачи, фельдшеры, санитары.

Сл-С занимается обеспечением личного состава продуктами питания и снабжением корабля имуществом и материалами по установленным нормам. Личный состав Сл-С: баталеры, коки.

На отдельных кораблях, в зависимости от их специализации и особенностей конструкции, могут создаваться и другие службы.

Боевые части и службы в зависимости от ранга корабля подразделяются на дивизионы, группы, батареи и команды (отделения) в соответствии со штатом корабля. Во главе боевых частей, дивизионов (групп, батарей) стоят их командиры, а во главе служб – начальники.

На кораблях 2, 3 и 4 ранга на одного офицера может быть возложено командование двумя и более боевыми частями или службами.

Первичными штатными структурными подразделениями личного состава корабля являются *отделения*. Их возглавляют командиры отделений. Отделения могут сводиться в команды, возглавляемые старшинами команд.

Для обеспечения повседневной деятельности надводных кораблей 1, 2 и 3 ранга создаются подразделения, не входящие в состав боевых частей (служб). Данные подразделения находятся в непосредственном подчинении старшего помощника командира корабля (секретная часть и оркестр); заместителя командира корабля по воспитательной работе (клуб и типография); помощника командира корабля (боцманская команда и команда обслуживания авиационного оборудова-

ния).

Функции боцманской команды на подводных лодках выполняет команда рулевых-сигнальщиков.

### 8.3. Боевая организация

Для боя личный состав корабля распределяется по командным пунктам (КП) и боевым постам (БП).

Личный состав, не расписанный по боевой тревоге на боевых постах своих боевых частей (служб), распределяется на боевые посты других боевых частей (служб). С момента объявления «Боевой тревоги» («Учебной тревоги») он поступает в подчинение начальников согласно «Расписанию по боевой тревоге» и после ее отбоя возвращается в подчинение своих начальников.

Личный состав распределяется по КП и БП в соответствии с табелем нумерации КП и БП.

*Командным пунктом* называется место, оборудованное необходимыми средствами управления, откуда командир руководит действиями личного состава подчиненных ему подразделений, применением оружия, использованием технических средств и борьбой за живучесть, а также поддерживает связь со старшим командиром и взаимодействующими подразделениями.

КП командира корабля является *главным командным пунктом* корабля и именуется ГКП, на кораблях 4 ранга имеется только один командный пункт – КП. На случай выхода из строя ГКП создается запасной командный пункт (ЗКП), который оборудуется дублирующими средствами управления кораблем и средствами связи. Для этих же целей в боевых частях (службах) могут оборудоваться запасные пункты (ЗП).

На определенных проектах кораблей создается центральный командный пункт (ЦКП), предназначенный для сбора, обработки и анализа данных обстановки и возглавляемый старшим помощником командира корабля.

Расположение и оборудование КП определяется при конструировании корабля с таким расчетом, чтобы с ГКП было удобно наблюдать за обстановкой, управлять кораблем, его оружием и техническими средствами, а с КП боевых частей и служб – управлять оружием и техническими средствами.

На любом КП должны быть следующие средства и приборы:

- средства внутренней связи с КП старшего начальника, с КП подчиненных командиров подразделений, с БП подразделений;
- контрольно-информационные приборы и приборы для управления оружием и техническими средствами подразделений;
- средства борьбы за живучесть.

Каждый КП возглавляет офицер, занимающий определенную командную должность: командир корабля, старший помощник командира, помощник командира, командиры БЧ (начальники служб), дивизионов, групп (башен, батарей). На КП для обслуживания технических средств расписываются матросы и старшины.

*Боевой пост* – место на корабле с находящимися на нем оружием и (или) техническими средствами, имеющими определенное боевое назначение, где личный состав использует и обслуживает их. БП возглавляет командир боевого поста.

Все КП и БП на кораблях должны иметь наименования, обозначения и порядковые номера.

Боевым постам ракетной боевой части номера присваиваются независимо от расположения их в отсеках: 20, 30, 40 и т.д., начиная с носа подводной лодки. Номера боевых постов вспомогательных механизмов соответствуют номерам отсеков.

На надводных кораблях КП и БП нумеруются в каждой боевой части (службе, дивизионе) по порядку номеров, начиная с носа корабля в направлении кормы и сверху вниз по надстройкам, палубам и платформам.

На надводных кораблях 4 ранга, где штатом боевые части и службы не предусмотрены, БП нумеруются в общем порядке возрастания номеров по кораблю.

Для обозначения командных пунктов и боевых постов на схемах, в расписаниях, инструкциях и других документах приняты следующие сокращения:

1. Командные пункты:

- ГКП – главный командный пункт;
- ЗКП – запасной командный пункт;

- ЦКП – центральный командный пункт;
- $\frac{\text{КП}}{1}$  – командный пункт штурманской боевой части;
- $\frac{\text{ЗП}}{5}$  – запасной командный пункт электромеханической боевой части;
- $\frac{\text{КП}}{\text{М}}$  – командный пункт медицинской службы и т. д.

Если в боевой части (службе) несколько командных пунктов, им присваивается соответствующий порядковый номер в боевой части (службе), который пишется в числителе, например, КП-1, КП-2 и т. д.

## 2. Боевые посты:

### а) на надводном корабле:

- $\frac{\text{БП-12}}{2}$  – боевой пост обслуживания приборов управления стрельбой в БЧ-2;
- $\frac{\text{БП-1}}{\text{Х}}$  – боевой пост обслуживания приборов радиационного и химического контроля (Сл -

Х);

### б) на подводной лодке:

- БП-13 – боевой пост обслуживания носовых торпедных аппаратов подводной лодки;
- БП-36 – боевой пост управления рулями подводной лодки.

Первые цифры (одна или две) обозначают номер отсека. Последний знак (вторая или третья цифра или буква) указывает принадлежность боевого поста к боевой части (службе).

Соответствие цифр или букв последнего знака боевым частям и службам следующее:

- БЧ-1 – 6 и 7;
- БЧ-2 – 20, 30, 40 и т.д. (независимо от номера отсека), начиная с носа подводной лодки;
- БЧ-3 – 3;
- БЧ-4 – 4;
- БЧ-5 – 5 и 8;
- БЧ-7 – 2 и 9;
- радиотехнической службе – Р;
- службе радиационной, химической и биологической защиты – Х;
- медицинской службе – М;
- службе снабжения – С.

Присвоенные боевым постам цифры и буквы не должны повторяться в одном и том же отсеке. Номера боевых постов по обслуживанию вспомогательных механизмов соответствуют номерам отсеков.

В соответствии с боевой организацией корабля мичманам, старшинам и матросам присваиваются *боевые номера*, которые заносятся в «Табель нумерации личного состава».

Боевой номер состоит из трех частей. Первая часть (цифра или буква) указывает, в какой боевой части (службе) находится мичман, старшина или матрос согласно «Расписанию по боевой тревоге». Вторая часть (одна, две или три цифры) – номер боевого поста, где находится мичман, старшина или матрос согласно «Расписанию по боевой тревоге». Третья часть (две цифры) определяет принадлежность мичмана, старшины или матроса к боевой смене; первая цифра обозначает номер боевой смены, вторая – порядковый номер мичмана, старшины или матроса в смене.

Боевым сменам присваиваются следующие цифры:

- первой боевой смене – 1, 5, 7;
- второй боевой смене – 2, 4, 8;
- третьей боевой смене – 3, 6, 9.

При наличии на боевом посту в каждой боевой смене до 9 человек для их обозначения используются цифры 1, 2, 3; до 18 человек – 1 и 5, 2 и 4, 3 и 6; до 27 человек – 1, 5 и 7; 2, 4 и 8; 3, 6 и 9.

Для старшин и матросов, не допущенных к исполнению обязанностей по занимаемой должности, а также для курсантов и стажеров, проходящих практику на корабле, перед первой цифрой (буквой) боевого номера проставляется 0 (ноль).

На спецобмундировании всех офицеров и мичманов делается надпись с указанием краткого наименования должности.

Пример обозначения боевых номеров:

а) на надводном корабле:

2-15-21.

Здесь: 2 – цифровое обозначение боевой части (буквенное обозначение службы); 15 – номер боевого поста; 21 – цифровое обозначение боевой смены (2 – номер боевой смены; 1 – порядковый номер старшины, матроса в боевой смене);

б) на подводной лодке:

1-31-12.

Здесь: 1 – цифровое обозначение боевой части; 31 – цифровое обозначение боевого поста (3 – номер отсека; 1 – номер боевого поста данной боевой части в отсеке); 12 – цифровое обозначение боевой смены (1 – номер боевой смены; 2 – порядковый номер мичмана, старшины, матроса в боевой смене).

Мичманы, старшины и матросы получают книжку «Боевой номер», в которой указываются их место и обязанности по всем корабельным расписаниям, а также номера закрепленного за ними личного оружия, противогаза и пр. Книжки находятся на строгом учете. При увольнении на берег они сдаются в дежурную службу и возвращаются при сдаче увольнительной записки.

#### **8.4. Корабельные расписания**

Корабельные расписания составляются для распределения личного состава по командным пунктам и боевым постам для применения оружия и использования технических средств корабля, а также для выполнения других систематически повторяющихся корабельных мероприятий и работ.

В расписаниях указываются место действия (КП, БП, отсек, помещение и т.д.), обязанности личного состава, должности офицеров, должности и боевые номера мичманов, старшин и матросов. Фамилии личного состава вписываются в «Табель нумерации личного состава корабля».

Корабельные расписания делятся на боевые и повседневные.

*Боевые расписания:*

- расписание по боевой тревоге (боевая готовность № 1) со схемами технического и зрительного наблюдения за подводной, надводной и воздушной обстановкой, с табелями командных пунктов, боевых постов и нумерации личного состава корабля;

- расписание по боевой готовности № 2 со схемами технического и зрительного наблюдения за подводной, надводной и воздушной обстановкой.

На подводных лодках составляются два расписания по боевой тревоге – отдельно для подводного и надводного положения и два расписания по боевой готовности № 2 – также для подводного и надводного положений (расписания для подводного положения являются основными):

- расписание по приготовлению корабля к бою и походу (для подводных лодок к бою, походу и погружению);

- расписание по приготовлению, вводу и выводу главной энергетической установки (для кораблей с ядерными энергетическими установками);

- расписание по борьбе за живучесть корабля;

- расписание по оставлению корабля личным составом при угрозе его гибели;

- расписания по борьбе с подводными диверсионными силами и средствами (ПДСС) по боевым готовностям № 1 и № 2 со схемой зрительного наблюдения вооруженными вахтенными по борьбе с ПДСС (и технического наблюдения на противодиверсионных ГАС – для надводных кораблей);

- расписание по приему (сдаче) оружия и боеприпасов;

- расписание корабельной подрывной команды;

- расписание по специальной обработке корабля со схемами расположения участков специальной обработки и движения личного состава, в котором определяются обязанности личного состава по дезактивации, дегазации, дезинфекции корабля, дозиметрическому и химическому контролю и санитарной обработке экипажа, а также при введении на корабле карантина (обсервации).

Кроме указанных, составляются следующие расписания:

а) на подводных лодках:

- расписание вахт при пребывании дизельной подводной лодки на грунте;

- расписание по использованию систем работы дизеля или пополнения воздуха под водой;
- б) на надводных кораблях:
  - расписание по оказанию помощи кораблю или летательному аппарату, терпящему бедствие;
  - расписание по приготовлению корабля к приему корабельных летательных аппаратов, обеспечению полетов и управлению ими;
  - расписание по постановке и подъему забортных гидроакустических устройств;
  - расписание по постановке и выборке тралов и искателей;
  - расписание по приготовлению и постановке мин со схемой расстановки личного состава;
  - расписание по приему и высадке десанта.

На кораблях специального назначения и судах обеспечения, в зависимости от их специализации, могут составляться и другие расписания, перечень которых определяет командир соединения.

Основным документом, определяющим организацию корабля в бою, является «*Расписание по боевой тревоге*». На его основе разрабатываются все другие корабельные расписания.

Личный состав корабля распределяется по командным пунктам и боевым постам с учетом специальности, уровня подготовки, физических качеств. Цель распределения – обеспечить наиболее эффективное применение оружия и использование технических средств корабля в бою, борьба за живучесть корабля и взаимозаменяемость личного состава.

Каждый офицер корабля в бою должен иметь двух заместителей. Это положение в равной степени относится к мичманам и старшинам, исполняющим особо ответственные обязанности. Остальные мичманы, старшины и матросы должны иметь по одному заместителю. Заместители указываются в «*Расписании по боевой тревоге*» и соответственно подготавливаются.

Командира корабля в бою после старшего помощника (помощника) командира замещают офицеры корабля в порядке, определенном приказом командира корабля.

#### *Повседневные расписания:*

- расписание по заведованиям, по осмотру и проверке оружия и технических средств;
- расписание по постановке на якорь (бочку, швартовы) и съемке с якоря (бочки, швартовы);
- расписание по буксировке со схемами буксировки;
- расписание по приему и передаче твердых, жидких и взрывоопасных грузов на ходу;
- расписание по каютам и кубрикам для жилья;
- расписание по приборкам.

Кроме указанных, составляют следующие расписания:

#### а) на подводных лодках:

- расписание по заряду аккумуляторных батарей;
- расписание по работе личного состава на верхней палубе (надстройке, за бортом);

#### б) на надводных кораблях:

- расписание по затемнению корабля;
- расписание по спуску и подъему плавсредств.

В «*Расписании по боевой тревоге*» как дополнительные обязанности указываются действия личного состава боевых постов по герметизации корпуса корабля по сигналам «*Радиационная опасность*» и «*Химическая тревога*», по оказанию помощи раненым и пораженным, при плавании в сложных условиях, а также другие обязанности, которые выполняются личным составом по боевой тревоге, но отличные от основных боевых функций.

Все расписания вносятся в «*Книгу корабельных расписаний*». Кроме того, туда должны быть внесены:

- схема боевой организации корабля;
- схема повседневной организации корабля;
- корабельная боевая схема;
- нумерация пожарных рожков, огнетушителей, клапанов системы водяной защиты;
- перечень водогазонепроницаемых дверей, люков, горловин и вентиляционных закрытий с их маркировкой.

На схеме боевой организации корабля показываются командные пункты и боевые посты с указанием их подчиненности по боевой тревоге.

На боевой схеме на продольном разрезе корабля показывается расположение всех командных пунктов, боевых постов, отсеков и других помещений корабля.

В *боевых инструкциях* подробно излагаются обязанности мичманов, старшин и матросов во время боевой тревоги, по применению оружия и использованию технических средств в бою и при борьбе за их живучесть, по срочному погружению, а также дополнительные обязанности по герметизации корпуса корабля, приведению в действие систем работы дизеля и пополнения воздуха под водой, по постановке на стабилизатор глубины, по сигналам «Химическая тревога» и «Радиационная опасность», по специальной обработке корабля и санитарной обработке личного состава, по оказанию медицинской помощи раненым и пораженным, по плаванию в сложных условиях.

Боевые инструкции сводятся в «Сборник боевых инструкций личного состава корабля», который является приложением к «Книге корабельных расписаний».

Для однотипных боевых кораблей серийной постройки Главный штаб ВМФ разрабатывает и издает типовые корабельные расписания и боевые инструкции.

### 8.5. Объявление тревог на корабле

Виды тревог на кораблях: боевая, учебная, аварийная, химическая, радиационная.

«*Боевая тревога*» объявляется для ведения боя; для фактического повышения боевой готовности. Кроме того, в военное время: для выхода (входа) из базы (в базу), прохода узкостей, плавания в сложных условиях, а также экстренного приготовления корабля к бою и походу.

«*Учебная тревога*» объявляется в следующих случаях:

- для отработки действий экипажа корабля по боевой тревоге;
- для проведения корабельных боевых учений с практическим применением оружия;
- для проведения с экипажем корабельных боевых учений и тренировок на боевых постах, в том числе по борьбе за живучесть;
- для погрузки (выгрузки) боеприпасов;
- для выхода (входа) корабля из базы (в базу), прохода узкостей, плавания в сложных условиях;
- для экстренного приготовления корабля к бою и походу.

В остальных случаях – по решению командира корабля.

Одновременно с объявлением боевой или учебной тревоги по корабельной трансляции объявляется ее цель. Например: «Учебная тревога объявлена для проведения корабельного боевого учения по борьбе за живучесть».

По сигналу тревоги личный состав разбегается по боевым постам согласно «Расписанию по боевой тревоге», производит доклады (например: «Боевой пост №12 по местам учебной тревоги») и ожидает дальнейших команд с ГКП.

«*Аварийная тревога*» объявляется при поступлении воды внутрь корабля, возникновении пожара, взрывах, опасных концентрациях газов (вредных веществ) и других аварийных ситуациях вне боя.

«*Химическая тревога*» – при угрозе или обнаружении химического или бактериологического заражения.

«*Радиационная опасность*» – при непосредственной угрозе или обнаружении радиоактивного заражения.

### 8.6. Воспитательная работа

Воспитательная работа направлена на твердое и последовательное проведение в жизнь политики государства в области обороны, повышение боеспособности и боевой готовности корабля, укрепление морально-психологического состояния, воинской дисциплины личного состава, успешное выполнение стоящих перед кораблем задач.

Воспитательная работа на корабле организуется на основе Конституции РФ, законов и указов президента, общевоинских уставов Вооруженных сил, военной присяги, приказов и директив министра обороны, главнокомандующего Военно-морским флотом. Ее содержание определяется также исходя из приказов командира корабля, характера выполняемой задачи и особенностей обстановки.

Командиры (начальники) несут ответственность за руководство и организацию воспитательной работы. Воспитание личного состава является приоритетным видом служебной деятельности каждого командира (начальника). Обязанность командиров (начальников) повседневно лично заниматься государственно-патриотическим, воинским, нравственным, правовым, экономическим, эс-

тетическим, физическим, экологическим и другими видами воспитания, опираясь в своей ности на общественные организации (объединения) военнослужащих, в полной мере использовать их влияние для успешного выполнения задач, стоящих перед кораблем.

Важнейшими обязанностями командиров, всех офицеров являются постоянное общение с личным составом, формирование и поддержание моральной и психологической готовности к защите Отечества, гордости и ответственности за принадлежность к Военно-морскому флоту, любви к морской службе, стремления в совершенстве знать свой корабль, вверенное оружие и технические средства. Офицеры обязаны вырабатывать у личного состава физическую выносливость к походной морской обстановке, поддерживать на корабле (в подразделении) твердый уставной порядок, всемерно обеспечивать безопасность службы каждого члена экипажа, показывать личный пример дисциплинированности, ревностного отношения к службе, мужества и отваги.

Задачи воспитательной работы на корабле:

1. Воспитание матросов, старшин, мичманов и офицеров в духе беззаветной преданности своему народу и Отечеству, высокой личной ответственности за защиту своей Родины и готовности отдать все силы, а если потребуется и жизнь, для достижения полной победы над врагом.

2. Формирование у военнослужащих верности Военной присяге, мужества, отваги, инициативы, самоотверженности при выполнении воинского долга.

3. Морально-психологическое обеспечение установленного уровня боевой готовности корабля, выполнения задач боевой подготовки, длительных походов и боевого дежурства.

4. Укрепление морально-психологического состояния личного состава, формирование на корабле сплоченного боевого коллектива, всемерное улучшение индивидуальной работы со всеми категориями военнослужащих; недопущение конфликтов на национальной и религиозной почве.

5. Привитие личному составу чувства ответственности за обеспечение живучести корабля.

6. Укрепление единоначалия, повышение уровня подготовки офицеров, мичманов и старшин, формирование у них твердых командных и психолого-педагогических навыков, высокой ответственности за порученное дело, непримиримости к недостаткам, воспитание личного состава в духе твердого знания воинских уставов, беспрекословного и точного выполнения приказов командиров (начальников) и постоянной готовности защищать их в бою.

7. Повышение уровня общественно-государственной подготовки, воспитание матросов (старшин), мичманов и офицеров на славных боевых традициях Отечества, Вооруженных сил и Военно-морского флота, своего соединения и корабля, в духе верности Военно-морскому флагу, флотского товарищества, взаимной поддержки и выручки в бою, развитие военно-шефской работы.

8. Поддержание у личного состава постоянной готовности стойко переносить тяготы и лишения длительных походов в различных условиях, формирование стремления к профессиональному совершенствованию, качественному выполнению задач боевой службы и боевого дежурства.

9. Воспитание у личного состава высокой бдительности, сознания необходимости строго хранить военную и государственную тайну.

10. Противодействие информационно-психологическому воздействию противника на личный состав.

11. Забота о повышении престижа флотской службы, эффективности и качества ратного труда, развитие состязательности, пропаганда передового опыта отличников боевой подготовки, мастеров военного дела и классных специалистов.

12. Забота об удовлетворении культурных запросов и нужд военных моряков.

Целеустремленная и непрерывная воспитательная работа на корабле достигается следующими мерами:

- своевременной постановкой задач должностным лицам корабля по организации воспитательной работы, инструктированием их о ее содержании, формах и методах исходя из стоящих задач;

- постоянным изучением и знанием командирами (начальниками) реального морально-психологического состояния экипажа корабля, знанием настроений и запросов личного состава и своевременным реагированием на них;

- постоянным психологическим сопровождением личного состава корабля с учетом индивидуально-психологических особенностей военнослужащих;

- высокой психолого-педагогической подготовленностью офицерского состава, его повседневным личным примером добросовестного отношения к выполнению служебного долга;

- совершенствованием форм и содержания воспитательной работы с личным составом, комплексным подходом к ее проведению, обеспечением единства процесса обучения и воспитания.

Общественно-государственная подготовка является обязательным предметом обучения лично-



го состава Военно-морского флота. Ее цель – разъяснение государственной политики в области обороны страны и военного строительства, формирования готовности к защите Отечества, верности воинскому долгу, дисциплинированности, гордости и ответственности за принадлежность к Военно-морскому флоту, а также совершенствование психолого-педагогических и правовых знаний военных кадров. Общественно-государственная подготовка планируется и проводится со всеми категориями военнослужащих (матросами, старшинами, мичманами, офицерами). Общее руководство общественно-государственной подготовкой возлагается на командиров (начальников), непосредственную организацию осуществляют заместители командиров по воспитательной работе.

### **8.7. Правовая работа**

Правовая работа на кораблях – это комплекс мер по реализации в повседневной деятельности корабля требований законодательства РФ, приказов и директив министра обороны, главнокомандующего Военно-морским флотом, командующих флотами, иных нормативных правовых актов в целях успешного решения задач при ведении боевых действий; операций по поддержанию или восстановлению мира и безопасности; эвакуационных и других специальных мероприятий; задач боевой подготовки; повседневной деятельности сил и войск Военно-морского флота.

Основная цель правовой работы на корабле – обеспечение законности в подразделениях экипажа. Правовая работа на корабле должна быть направлена на усвоение всеми категориями военнослужащих правового минимума; основ международного морского права; гуманитарного права, в части, касающейся правил проведения операций по поддержанию или восстановлению мира и безопасности; специальных правил проведения эвакуационных и других мероприятий в особых условиях; повышение уровня правовой культуры и правового воспитания.

Правовая работа на кораблях организуется и проводится на основе Конституции РФ, законов и подзаконных нормативных актов, общевоинских уставов Вооруженных сил РФ, настоящего Устава, приказов и директив соответствующих командиров и начальников, планов боевой подготовки, общественно-государственной подготовки, планов подготовки соединений и кораблей к несению боевой службы (боевого дежурства), межфлотским переходам и посещениям портов иностранных государств и других документов.

## **9. БОЕВАЯ ПОДГОТОВКА НА КОРАБЛЕ**

### **9.1. Общие положения**

*Боевая подготовка* – основной вид подготовки личного состава ВМФ. Это комплекс спланированных, организованных и систематически проводимых мероприятий по воинскому обучению и воспитанию личного состава, подготовке (слаживанию) корабельных сил (кораблей, корабельных групп), воинских частей, соединений и их органов управления (штабов) к выполнению задач в соответствии с боевым предназначением.

Боевая подготовка является главной и определяющей в жизни и деятельности соединений, воинских частей и кораблей. Ее цель – поддержание их в установленной степени боевой готовности.

Боевая подготовка проводится как в мирное, так и в военное время, как на ходу, так и при стоянке кораблей на якоре (на бочке, швартовах). Обучение идет в течение всего года.

По составу участников боевая подготовка кораблей, воинских частей и соединений ВМФ подразделяется на одиночную (индивидуальную); подготовку корабельных подразделений, экипажей кораблей, корабельных групп и корабельных соединений; подготовку органов управления (штабов).

Каждому выходу в море для выполнения задач боевой подготовки должна предшествовать тщательная предподходная подготовка с использованием учебной базы.

Личный состав на каждом выходе корабля в море должен обучаться действиям по применению оружия и использованию технических средств в условиях борьбы за живучесть корабля и защиты от ОМП. Особое внимание должно быть уделено отработке действий личного состава в условиях противодействия противника, ограниченной видимости, при плавании в штормовых условиях, во льдах, в узкостях, районах интенсивного судоходства, при совместном маневрировании, выходе корабельной техники из строя и др.

При этом подготовленность личного состава должна быть доведена до совершенства и автома-

тизма, что позволит ему действовать в бою быстро, безошибочно, смело, решительно, инициативно. Обучение проводится дифференцированно, с учетом занимаемых должностей и уровня подготовленности.

Основные задачи боевой подготовки:

- отработка организации службы на корабле в строгом соответствии с требованиями общевоинских уставов ВС РФ, Корабельного устава, наставлений, курсов, правил и т.п.;
- изучение оружия и технических средств, способов их боевого использования;
- изучение и отработка тактических приемов использования оружия одиночным кораблем при решении свойственных ему боевых задач;
- отработка управления одиночными кораблями при их совместных действиях в сложных условиях;
- отработка тактического взаимодействия кораблей друг с другом при совместных действиях, а также при взаимодействии с другими видами ВС РФ;
- отработка приемов борьбы за живучесть корабля, приемов защиты от ОМП;
- изучение морского театра военных действий применительно к тактике использования одиночного корабля и соединений кораблей;
- изучение оружия и технических средств вероятного противника и тактических приемов их использования;
- выработка у личного состава корабля морской выучки, физической выносливости, строевой выправки и практических навыков в применении стрелкового оружия.

Главное в организации и методике проведения одиночной (индивидуальной) боевой подготовки – это практическая направленность подготовки личного состава, т.е. освоение ими своей специальности, приобретение навыков по обслуживанию и боевому применению оружия и использованию технических средств в бою, при борьбе за живучесть корабля.

## 9.2. Виды и формы боевой подготовки

Для решения поставленных перед кораблем задач необходимо, чтобы личный состав был подготовлен следующим образом:

- 1) изучил и практически освоил тактику ведения современного морского боя в различных условиях, т.е. получил необходимую тактическую подготовку;
- 2) изучил устройство и практически освоил применение оружия и использование технических средств, т.е. прошел соответствующую подготовку по специальности;
- 3) был подготовлен к применению средств защиты от ОМП, умел оказывать помощь раненым и пораженным, использовать личное оружие и легководозащитное снаряжение, был физически сильным, выносливым, имел отличную строевую выправку и умел вести борьбу за живучесть своего боевого поста и корабля в целом.

Боевая подготовка кораблей, воинских частей и соединений ВМФ:

- тактическая;
- подготовка по специальности;
- общая подготовка;
- подготовка к борьбе за живучесть корабля.

*Тактическая подготовка* – основной вид боевой подготовки, направленный на повышение уровня профессиональных знаний офицеров в вопросах тактики, а также на подготовку экипажей кораблей, корабельных групп, штабов, воинских частей и соединений к ведению боевых действий в различных условиях самостоятельно и в составе группировок разнородных сил. Подразделяется на тактическую подготовку офицеров, тактическую подготовку органов управления (штабов), тактическую подготовку сил (кораблей, корабельных групп, воинских частей и соединений).

*Подготовка по специальности* – вид боевой подготовки, направленный на обучение личного состава применению оружия, использованию технических средств и выполнению обязанностей по их эксплуатации в боевых и повседневных условиях. Подразделяется на штурманскую, ракетную, артиллерийскую, противолодочную, торпедную, минную, противоминную, противоподводно-версионную, авиационно-техническую, электромеханическую, радиотехническую, водолазную, медицинскую, а также на подготовку по связи, по разведке, по скрытому управлению и режиму

секретности, по радиоэлектронной борьбе, по химической и биологической защите и по другим специальностям.

*Общая подготовка* – вид боевой подготовки, направленный на привитие всему личному составу независимо от специальности определенных знаний и выработку соответствующих умений и навыков, необходимых в боевой и повседневной деятельности с учетом специфики службы. Включает в себя изучение уставов, морскую, спасательную, медицинскую, строевую, физическую подготовку, подготовку по радиационной безопасности на кораблях с ядерными энергетическими установками, отработку радиационной, химической и биологической защиты, выполнение упражнений стрельб из стрелкового оружия.

*Подготовка к борьбе за живучесть корабля* – вид боевой подготовки, направленный на привитие всему личному составу независимо от специальности определенных знаний и выработку соответствующих умений и навыков, необходимых в боевой и повседневной деятельности при ведении борьбы за живучесть корабля. Включает в себя изучение устройства корабля, средств борьбы за живучесть, мероприятий и правил обеспечения взрывопожаробезопасности и непотопляемости корабля, легководолазную подготовку, отработку приемов и способов руководства и ведения борьбы за живучесть корабля, его оружия и технических средств и отработку навыков по восстановлению их боеспособности при боевых и аварийных повреждениях.

Основные формы обучения в процессе боевой подготовки: занятия; тренировки; боевые учения; групповые упражнения; тактические летучки; боевые упражнения.

*Занятия* предназначены для изучения и практического освоения материальной части оружия и технических средств заведования, а также других вопросов, связанных с подготовкой личного состава.

*Тренировки* предусматривают отработку и закрепление практических навыков в исполнении служебных обязанностей по обслуживанию и боевому применению оружия, использованию технических средств и в борьбе за живучесть корабля, вооружения и техники в любых условиях, а также отработку повседневных расписаний и элементов распорядка дня.

*Боевые учения* направлены на подготовку и отработку действий личного состава боевых постов и расчетов, боевых частей и служб, командных пунктов и корабля в целом по применению оружия и использованию технических средств, а также по борьбе за живучесть корабля, его вооружения и техники в соответствии с задачами, стоящими перед кораблем. Проводятся на ходу и при стоянке, в различных условиях, с исправными и условно поврежденными вооружением и техникой, с полными и сокращенными боевыми расчетами.

По составу участников боевые учения подразделяются следующим образом:

- одиночные – проводятся на боевых постах и командных пунктах;
- частные – в группах;
- отсечные – в отсеках подводной лодки;
- общие – в дивизионах, боевых частях и службах;
- корабельные – с экипажами кораблей.

По целям проведения боевые учения подразделяются на подготовительные, зачетные, контрольные, показательные.

*Подготовительные учения* предназначены для выработки и поддержания у личного состава необходимых навыков по выполнению должностных обязанностей согласно корабельным расписаниям и отработке взаимодействия между подразделениями корабля.

*Зачетные учения* предусматривают оценку действий личного состава по выполнению функциональных обязанностей согласно корабельным расписаниям и отработке взаимодействия между подразделениями корабля.

*Контрольные учения* проводятся для проверки фактической подготовленности экипажей кораблей старшими начальниками или инспектирующими лицами внезапно или в плановом порядке.

*Показные учения* – для демонстрации правильной организации и методики проведения учений.

Для проверки новых образцов оружия, техники и тактических приемов их использования на кораблях, кроме боевых, проводятся опытные и специальные учения.

*Корабельное боевое упражнение* – форма тактической подготовки одиночного корабля, группы и соединения кораблей, которая применяется в ходе тактического учения и предназначена для отработки способов применения оружия и боевых средств при решении конкретных тактических задач в соответствии с боевым назначением корабля.

При проведении корабельных боевых упражнений выполняются стрельбы и отрабатываются

приемы применения боевых средств. В зависимости от используемых боеприпасов стрельбы подразделяются на боевые и практические. По целям проведения корабельные боевые упражнения, как и боевые учения, делятся на подготовительные, зачетные, контрольные, показательные, а также состязательные.

*Корабельное тактическое учение* – высшая форма тактической подготовки одиночного корабля, предназначенная для обучения экипажа фактическим действиям в море с использованием оружия при решении тактических задач в соответствии с боевым назначением корабля.

Для максимального приближения условий проведения учений к реальной обстановке современного морского боя необходимо применять различные виды имитации. Используя средства имитации (очаги пожаров, последствия взрывов, иные повреждения вооружения и техники, пробоины в корпусе корабля), необходимо принимать меры, исключая возможность возникновения аварийных ситуаций, повреждений и несчастных случаев.

Занятия, тренировки и учения проводятся по планам, утвержденным непосредственным начальником, с приложением документов, необходимых руководителю для их проведения. Планы занятий со всем личным составом корабля и планы корабельных учений разрабатывает старший помощник (помощник) командира корабля с привлечением командиров боевых частей и начальников служб.

Планы занятий, тренировок и учений с личным составом боевых частей и служб разрабатывают командиры боевых частей и начальники служб. Планы занятий, тренировок, частных и отсечных боевых учений с личным составом отсека подводной лодки – командир отсека. Планы тренировок на боевых постах – командиры боевых постов.

На занятиях, тренировках и других мероприятиях боевой подготовки обязан присутствовать весь личный состав подразделений. Освобождаются только лица, несущие службу корабельных нарядов, и больные по заключению врача и с разрешения командира подразделения.

Каждый раз тренировка, учение и боевое упражнение должны предваряться инструктажем и заканчиваться разбором. На инструктаже особое внимание уделяется мерам безопасности.

Занятия, тренировки и все виды боевых учений, а также корабельные учения для отработки действий по повседневному расписаниям и элементам распорядка дня начинаются в установленное суточным планом время по сигналу с вахты. Для начала корабельных боевых учений объявляется сигнал «Учебная тревога».

При всех формах обучения руководители обязаны строго контролировать выполнение личным составом правил и инструкций по эксплуатации материальной части оружия и технических средств, а также соблюдение мер безопасности.

Для изучения организации службы, устройства корабля, средств борьбы за живучесть и своего заведования старшинам и матросам, назначенным на корабль, предоставляется один месяц. Офицерам и мичманам срок устанавливает командир корабля.

Кроме того, на кораблях у всего личного состава перед каждым периодом обучения проверяются знания организации службы, устройства корабля, а также правил радиационной, химической и биологической безопасности, средств борьбы за живучесть и практические навыки их применения.

Допуск к самостоятельному исполнению своих обязанностей (по управлению боевой частью, службой, группой, батареей, по боевому номеру и т.д.) объявляется приказом командира корабля.

Чтобы стимулировать более качественное освоение своей специальности и постоянное совершенствование профессиональных знаний и навыков матросам, старшинам, мичманам и офицерам присваивается квалификация специалиста 3, 2 и 1-го класса, а также мастера военного дела, для чего назначенные комиссии проводят испытания на повышение (подтверждение) классной квалификации.

### ***9.2.1. Подготовка матросов, старшин и мичманов***

Цель подготовки матросов, старшин и мичманов:

- изучить устройство оружия и технических средств, находящихся в заведовании, и отработать навыки управления ими в различных условиях боевой обстановки;
- выработать инициативу и решительность действий в боевой обстановке;
- привить необходимые в морской практике навыки и выработать физическую выносливость к походной морской обстановке;
- привить практические навыки в борьбе за живучесть оружия и технических средств своего заведования, боевого поста и корабля в целом;

- дать знания по боевым свойствам и поражающим факторам оружия массового поражения, выработать практические навыки защиты от него;
- привить твердые навыки выполнения строевых приемов и применения стрелкового оружия в бою;
- привить навыки оказания первой медицинской помощи в бою;
- дать мичманам и старшинам твердые знания по методике обучения подчиненных и привить навыки ее практического применения.

Подготовленность матросов, старшин и мичманов должна быть доведена до такой степени совершенства, чтобы все действия в любой обстановке (в полной темноте, при наличии крена и дифферента, в случае поступления воды на боевой пост или в иное помещение, пожара, повреждения оружия и технических средств, а также в условиях заражения радиоактивными, отравляющими и бактериологическими средствами) выполнялись точно, быстро и умело в полном соответствии с руководствами, правилами и инструкциями.

Подготовка матросов, старшин и мичманов предусматривает проведение занятий, тренировок и учений по специальности; по общей подготовке; по борьбе за живучесть корабля. Занятия организуются в процессе боевой подготовки при стоянке кораблей в базе, на рейде и при длительном плавании в море. Они должны носить практическую направленность и проводиться под руководством наиболее подготовленных старшин, мичманов и офицеров на КП и БП, в учебных центрах и классах, на предприятиях промышленности.

Тренировки по специальности проводятся под руководством командиров отделений и старшин команд и предназначены для отработки действий личного состава по их штатной должности, а тренировки на боевых постах (в отсеках) – под руководством командиров боевых постов (отсеков) и командных пунктов для отработки действий личного состава в соответствии с их обязанностями по корабельным расписаниям. Практическая отработка действий личного состава должна организовываться с учетом последовательности обучения: сначала на правильность выполнения действий, затем на скорость (выполнение нормативов), далее – на выносливость.

Занятия и тренировки по общей подготовке, по подготовке к борьбе за живучесть проводят командиры подразделений или флагманские специалисты соединений в зависимости от тематики изучаемых вопросов.

### ***9.2.2. Подготовка офицеров***

Подготовка офицеров должна быть направлена на совершенствование командирских качеств, повышение уровня профессиональных, правовых (в том числе международно-правовых) и педагогических знаний, выработку твердых навыков организации, подготовки и ведения боевых действий и грамотного руководства подразделением, воинской частью, силами в любых условиях.

Подготовка офицеров должна соответствовать задачам оперативной и боевой подготовки и основному назначению корабля, воинской части, соединения.

Подготовка офицеров подразделяется на тактическую, подготовку по специальности, общую и подготовку к борьбе за живучесть корабля. Тактическая является главным видом подготовки офицеров.

Цель тактической подготовки:

- выработка навыков, инициативы и самостоятельности в принятии решения для выполнения поставленной задачи;
- изучение боевых возможностей своих сил, в том числе взаимодействующих, тактики их действий;
- изучение боевых возможностей сил и средств вероятного противника и тактических приемов их использования;
- изучение театров военных действий, а также вопросов правовой регламентации средств и методов ведения войны на море.

Тактическая подготовка командиров кораблей проводится под руководством командира соединения кораблей, а офицеров – под руководством командира корабля.

Цель подготовки по специальности:

- изучение и практическое освоение боевого использования оружия и технических средств; освоение способов применения оружия, использования технических средств в бою и безаварийной эксплуатации их в повседневных условиях;

- привитие навыков использования оружия и технических средств при их повреждении или снижении тактико-технических данных по различным причинам, а также частичной убыли личного состава;

- привитие методических навыков обучения подчиненных.

Подготовка офицеров по специальности должна постоянно сочетаться с подробным анализом эксплуатации оружия и технических средств. Специальная подготовка проводится флагманскими специалистами соединения и командирами боевых частей корабля.

Общая подготовка направлена на изучение следующих вопросов:

- правил и требований морской практики;
- правил радиационной, химической и биологической защиты;
- других вопросов, обеспечивающих успешное выполнение поставленных задач.

Общая подготовка офицеров проводится под личным руководством старшего помощника (помощника) командира корабля в течение всего года.

Подготовка к борьбе за живучесть:

- изучение устройства корабля и средств борьбы за живучесть;
- отработка правил и порядка применения средств борьбы за живучесть и методики подготовки личного состава к борьбе за живучесть;
- отработка практических навыков по обеспечению живучести корабля и умелое руководство борьбой за его живучесть;
- изучение документации по непотопляемости корабля и умение правильно оценивать его состояние при тяжелых повреждениях;
- знание нормативов по борьбе за живучесть и их практическое выполнение;
- изучение и анализ навигационных и технических аварийных происшествий с кораблями, их оружием и техническими средствами и предпосылок к ним.

Подготовка офицеров к борьбе за живучесть корабля проводится под личным руководством старшего помощника (помощника) командира корабля в течение всего года.

### 9.3. Подготовка корабля

Цель подготовки корабля – отработка слаженности всего экипажа и подготовка его к выполнению боевых задач.

Корабельное тактическое учение является высшей формой подготовки корабля в целом. Каждое такое учение проводится с созданием тактической обстановки, соответствующей отрабатываемой задаче курса боевой подготовки. Корабельные боевые упражнения по применению оружия и боевых средств должны выполняться в комплексе с задачами по борьбе за живучесть оружия, технических средств и корабля в целом.

Особое внимание следует обращать на подготовку кораблей к действиям в сложной обстановке. При этом должна соблюдаться необходимая последовательность в усложнении условий плавания и выполнения задач.

Подготовка корабля должна проводиться последовательно. К проведению боевых учений нужно приступать после того, как будут подготовлены командные пункты, боевые части и службы корабля.

Темы корабельных учений определяются курсовыми задачами, отрабатываемыми кораблем. Для кораблей, отработавших задачи курса боевой подготовки, темы учений определяются исходя из необходимости поддержания достигнутого уровня боевой готовности и ее повышения. Темы и сроки общих учений выбираются в соответствии с темами предстоящих корабельных учений. Общие учения должны являться подготовительными мероприятиями по подготовке корабля в целом.

При проведении корабельных учений по борьбе за живучесть основное внимание следует уделять следующим вопросам:

- отработке командных пунктов;
- грамотному руководству офицеров борьбой за живучесть;
- правильным действиям личного состава по типовым вариантам повреждений в сложных и тяжелых аварийных ситуациях при поступлении воды, пожарах, задымлении отсеков, выходе из строя значительной части технических средств и личного состава, в условиях низких и высоких температур, повышенном давлении в отсеках, опасных концентрациях газа, радиоактивном заражении.

#### 9.4. Планирование и учет боевой подготовки

Основой планирования боевой подготовки является фактический уровень подготовки личного состава, техническое состояние корабля, его укомплектованность и задачи, поставленные на учебный год командиром соединения. Организация планирования, учета и контроля за ходом боевой подготовки определяется «Руководством по боевой подготовке ВМФ».

Планирование боевой подготовки – чрезвычайно ответственный, сложный и творческий процесс, требующий от офицеров глубоких теоретических знаний, практического опыта, знания руководящих документов. От качества планирования зависит последовательность мероприятий боевой подготовки и ее уровень.

Основные документы по планированию и учету боевой подготовки на корабле – журналы боевой подготовки (ЖБП). Их ведут старший помощник (помощник) командира корабля, а в БЧ (Сл) – командиры БЧ (начальники Сл).

Командир корабля обязан систематически контролировать ход боевой подготовки. Того же он должен требовать от заместителей, командиров боевых частей и начальников служб.

Основные способы личного контроля: проверка знаний подчиненных; присутствие на занятиях, тренировках и учениях; анализ материалов учета и достигнутых качественных показателей боевой и политической подготовки.

Начальники всех степеней обязаны лично подводить итоги боевой подготовки за зимний и летний периоды обучения, а также за учебный год. Кроме того, подводятся итоги под руководством непосредственных начальников: в отделении, команде, группе (батарее) – еженедельно; в дивизионах, боевых частях, службах, в целом на корабле – ежемесячно.

Итоги выполнения отдельных задач подводятся во время их разбора.

### 10. ПОВСЕДНЕВНАЯ СЛУЖБА КОРАБЛЯ

Большое значение в поддержании кораблей в постоянной высокой боевой готовности отводится повседневной службе. Повседневная служба строится на чередовании учебы, корабельных работ, отдыха личного состава и обеспечивается действиями экипажа согласно распорядку дня, несением дежурной и вахтенной служб.

Повседневная служба корабля:

- выполнение корабельного распорядка;
- содержание корабля;
- обеспечение живучести корабля;
- обеспечение корабельных правил и мер по предупреждению несчастных случаев с личным составом;
- повседневная жизнь личного состава;
- меры по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия корабля и сохранению здоровья личного состава;
- обеспечение технической готовности кораблей;
- организация базирования кораблей и их материального обеспечения;
- увольнение личного состава.

Успешное решение задач повседневной службы обеспечивается строгим выполнением требований КУ ВМФ и высокой воинской дисциплиной.

#### 10.1. Корабельный распорядок и содержание корабля

##### 10.1.1. Распределение времени на корабле

Распределение времени на кораблях в течение суток, а по некоторым положениям и в течение недели осуществляется корабельным распорядком дня и регламентом служебного времени.

*Корабельный распорядок дня* определяет по времени выполнение основных мероприятий повседневной деятельности, учебы и быта, а также продолжительность служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

В корабельном распорядке дня должно быть предусмотрено время для проведения следующих

мероприятий:

- утренней физической зарядки;
- утреннего и вечернего туалета;
- утреннего осмотра;
- подъема Военно-морского флага;
- ухода за вооружением и военной техникой;
- учебных занятий и корабельных работ (не менее шести часов);
- смены специальной (рабочей) одежды, чистки обуви и мытья рук перед приемом пищи;
- приема пищи;
- воспитательной, культурно-досуговой и спортивно-массовой работы, информирования личного состава, прослушивания радио и просмотра видео- и телепрограмм;
- приема больных в медицинском пункте;
- личных потребностей военнослужащих (не менее двух часов);
- вечерней прогулки, поверки;
- сна (8 часов).

Дни недели для проведения основных мероприятий по боевой подготовке, обслуживанию оружия и технических средств, содержанию корабля в чистоте, в том числе специальный день для большой приборки определяет штаб соединения. Он разрабатывает типовой недельный распорядок, который утверждается командиром соединения.

*Регламент служебного времени* военнослужащих, проходящих службу по контракту, определяет сроки и продолжительность выполнения основных мероприятий, вытекающих из обязанностей военной службы.

При определении регламента служебного времени учитываются необходимость выполнения военнослужащими должностных обязанностей в соответствии с распорядком дня, а также мероприятий по поддержанию установленной боевой готовности корабля.

Общая продолжительность еженедельного служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, не должна превышать продолжительности рабочего времени, установленной законодательством РФ о труде.

Корабельный распорядок дня и регламент служебного времени на период обучения устанавливает командир корабля. Это делается в соответствии с мероприятиями, предусмотренными недельным распорядком с учетом времени года, местных и климатических условий. Распорядок дня и регламент служебного времени могут уточняться командиром корабля (на период выхода в море или решения иных задач, стоящих перед кораблем).

Все мероприятия, предусмотренные корабельным распорядком дня, должны производиться точно в назначенное время, без предварительного доклада командиру корабля, если не было другого распоряжения.

Ответственность за выполнение корабельного распорядка дня возлагается на старшего помощника (помощника) командира корабля.

Никто, кроме командира корабля или лица, его замещающего, не имеет права отдать приказание на приготовление корабля к бою и походу, объявить «Большой сбор» или собрать личный состав во время, не предусмотренное планом (корабельным распорядком дня).

После пробудки предусматривается утренняя физическая зарядка, заправка коек и утренний туалет, затем следует завтрак, приборка и утренний осмотр. Военнослужащие, проходящие военную службу на корабле по контракту, должны вставать с таким расчетом, чтобы быть готовыми к началу приборки.

При стоянке корабля в базе утренняя физическая зарядка проводится на причальной стенке; при нахождении в море (на рейде) – на верхней палубе или других местах, определенных командиром корабля.

Утренний осмотр должен заканчиваться за 5 минут до подъема Военно-морского флага.

Во время занятий и работ объявляются перерывы: при проведении занятий по специальности, по общественно-государственной подготовке и информировании личного состава через 50 минут – на 10 минут; корабельные работы предусматривают по одному перерыву до и после обеда – на 15 минут.

Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов (с учетом возможного питания более чем в одну очередь). После обеда (приема пищи последней очередью) в течение не



менее 30 минут не должны проводиться занятия или работы.

Лица суточного наряда (вахты) получают пищу в установленное командиром корабля время.

В определенные командиром корабля дни после ужина матросам разрешается стирать белье в специально предназначенных для этого местах.

При выполнении основных мероприятий, предусмотренных корабельным распорядком дня, надлежит руководствоваться помимо настоящего Устава общевоинскими уставами Вооруженных сил РФ.

По воскресным и праздничным дням побудка производится на час позднее. Занятия и работы в эти дни не проводятся. Время от подъема флага и до отбоя предоставляется на культурно-досуговые мероприятия, спортивные состязания и игры, на самообслуживание и личные потребности военнослужащих.

Перед вечерней проверкой после проветривания и уборки помещений люки, двери и горловины задраиваются. «Расписанием по герметизации корпуса корабля» предусмотрено, что не занятый службой личный состав корабля может выводиться на вечернюю прогулку на берег.

Вечерней проверкой руководит дежурный по кораблю (казарме) при участии командиров подразделений или лиц, их замещающих. Проверку производят старшины команд или лица, их замещающие, по приказанию дежурного по кораблю. О результатах они докладывают дежурному по боевой части (службе), который, в свою очередь, докладывает командиру боевой части (начальнику службы) и дежурному по кораблю (на подводной лодке – дежурным по командам). После докладов объявляются наряд и план на следующие сутки.

По окончании проверки и принятия докладов о наличии личного состава дежурный по кораблю объявляет приказы и приказания, которые должны быть известны всем военнослужащим; намеченные на следующий день корабельные мероприятия; наряд на следующие сутки и статьи общевоинских уставов и Корабельного устава, запланированные к доведению. О результатах вечерней проверки дежурный по кораблю (казарме) докладывает командиру корабля или лицу, его замещающему, и дежурному по соединению – при совместной стоянке кораблей соединения или базировании их на береговой (плавучей) базе.

Вечерняя проверка на ходу корабля и при стоянке на рейде производится в соответствии с порядком, установленным командиром корабля.

С 22 часов местного времени личному составу разрешается ложиться спать, в 23 часа (время отбоя) все свободные от выполнения обязанностей дежурной и вахтенной служб должны быть в койках. Старшины команд, командиры отделений срочной службы контролируют отход ко сну подчиненных и ложатся спать не позднее чем через 15 минут после объявления отбоя.

С объявлением отбоя во всех помещениях должна соблюдаться тишина, радиотрансляция прекращается и включается ночное освещение: в кают-компании – на 1 час позже времени объявления отбоя, в каютах – по усмотрению проживающих в них. Радиотрансляция на кают-компанию и каюты прекращается в 24 часа.

Точное и пунктуальное выполнение распорядка дня характеризует высокую организацию воинской службы экипажа, деловитость, организованность, собранность личного состава и, в первую очередь, офицеров, мичманов и старшин корабля, которые ответственны за выполнение каждого мероприятия распорядка дня.

### *10.1.2. Содержание корабля*

Экипаж корабля может успешно решать поставленные задачи лишь при наличии исправной и безотказно действующей материальной части. Поэтому все оружие и технические средства, устройства и средства борьбы за живучесть, средства индивидуальной защиты и спасения, техническая документация и ЗИП, а также помещения и отдельные части корабля распределяются в заведование определенных лиц.

Заведование оружием и техническими средствами боевой части (службы) возлагается на командира боевой части (начальника службы), а в подразделениях – на командиров и старшин этих подразделений.

Обязанности офицеров, мичманов, старшин и матросов по содержанию, сохранности своих заведений:

- знать устройство, правила использования находящихся в их заведении оружия, боевых и технических средств, содержать их в исправности, чистоте и готовности к действию;
- следить за тем, чтобы все средства заведования работали в соответствии с требованиями экс-

плуатационной документации и немедленно принимать меры к ликвидации обнаруженных неисправностей;

- после устранения неисправностей каждый механизм, устройство или предмет боевых и технических средств необходимо тщательно проверить и опробовать в действии для полной уверенности в его надежной работе.

Офицеры, мичманы и старшины, кроме того, должны составить схемы (чертежи, планы) своего заведования и иметь все его основные данные в рабочей тетради.

Обязанности заведующего установкой, механизмом или прибором:

- перед вводом в действие установки, механизма или прибора убедиться в полной исправности и готовности их к работе, приводить их в действие, соблюдая требования безопасности;

- при установлении вахты (дежурства) для обслуживания работы устройства прибора или механизма необходимо требовать от лиц, несущих вахту (дежурство), точного соблюдения эксплуатационных инструкций и немедленно прекращать работу в случае неправильных действий;

- при обнаружении неисправной работы устройства, механизма или прибора немедленно принимать меры, предупреждающие поломку или аварию, и докладывать о случившемся непосредственному начальнику;

- после прекращения работы осматривать и приводить устройство, механизм или прибор в порядок и готовить его к дальнейшему использованию;

- принимать от специально назначенного лица боевой части (службы) необходимые материалы для обслуживания устройства, механизма или прибора и следить за их расходом.

При проведении кампании лица, заведующие оружием и техническими средствами, наблюдают за их работой, устраняют в кратчайший срок неисправности и ведут их учет. Перед постановкой корабля в ремонт замечания по работе оружия и технических средств, выявленные в течение кампании, используются при составлении ремонтных ведомостей.

Для поддержания необходимой степени боевой готовности корабля и своевременного выявления и устранения неисправностей проводятся ежедневное и планово-предупредительное техническое обслуживание, ремонт, проверка оружия и технических средств. Осмотр и проверка оружия и технических средств производятся в часы, установленные распорядком дня, а также после каждого выхода в море по команде с вахты: «Оружие и технические средства осмотреть и проверить».

Осмотр и проверку оружия и технических средств возглавляют командиры боевых частей под общим руководством старшего помощника командира и наблюдением командира корабля.

Каждый член экипажа проверяет оружие и технические средства, находящиеся в его заведовании. Заведования лиц, занятых дежурной и вахтенной службами, а также находящихся в отпуске, в командировке, на излечении должны проверяться назначенными лицами. Механизмы и устройства, которые не могут быть проверены при ежедневной проверке, осматриваются (вскрываются) согласно планам периодических осмотров. Осмотр и проверку механизмов и устройств производит личный состав, допущенный к самостоятельному обслуживанию. В противном случае проверка выполняется под руководством начальников. По окончании осмотра и проверки оружие и технические средства приводятся в исходное положение. После докладов командиров боевых частей и начальников служб старший помощник (помощник) командира докладывает командиру корабля о состоянии оружия и технических средств.

Неисправности материальной части, выявленные при осмотре и проверке оружия и технических средств, устраняются немедленно. Для этого отводится время и назначается необходимый личный состав.

## **10.2. Повседневная жизнь корабля**

### ***10.2.1. Размещение личного состава на корабле***

Условия жизни на корабле существенно влияют на моральное состояние экипажа, его выносливость и боеспособность. Поэтому при проектировании и строительстве корабля стремятся создать максимальный комфорт для нормальной работы и отдыха личного состава. Для этого на корабле предусмотрены жилые помещения: каюты для офицеров, мичманов и старшин сверхсрочной службы и кубрики для команды (матросов и старшин). Личный состав подводных лодок и катеров при стоянке их в базе у пирса размещается на береговой или плавучей базе.

Все старшины и матросы получают стационарные койки и рундуки для вещей согласно «Расписанию по каютам и кубрикам». Оно должно предусматривать размещение матросов и старшин в жилых помещениях, наиболее близко расположенных к их боевым постам, на которых они распи-

саны по боевой тревоге.

Жилые помещения команды и помещения, приспособленные под жилье, должны быть оборудованы достаточным числом коек, рундуков, вешалок, банок, столов и бачков с питьевой водой. Постели военнослужащих, размещенных в жилых помещениях, должны состоять из одеял, простыней, подушек с наволочками, матрацев, подстилок. Кроме того, в каждом помещении должны быть шкафы или рундуки для хранения предметов для чистки обуви и обмундирования, а также ниток, пуговиц, приборочного материала. Помещения должны иметь достаточное освещение и вентиляцию.

Для поддержания порядка и соблюдения необходимых условий гигиены в жилых помещениях должны устанавливаться единые по всему кораблю правила хранения предметов обмундирования, личных вещей и заправки коек, утвержденные командиром соединения (корабля), которые обязан выполнять весь экипаж.

В жилых помещениях не разрешается находиться в верхней одежде и головных уборах, а также отдыхать лежа (спать) в неустановленное время без разрешения командира боевой части или начальника службы (о полученном разрешении следует уведомить дежурного по боевой части, службе). В период от подъема флага до окончания вечерней поверки личный состав, находящийся в жилых помещениях, обязан быть в объявленной форме одежды.

В каждом помещении на специальных досках или в рамках вывешиваются опись инвентарного, аварийно-спасательного имущества и необходимые инструкции. Портреты, картины, плакаты и им подобные предметы развешиваются только в жилых и культурно-просветительных помещениях. Портреты и картины должны быть в рамках, а плакаты и другие наглядные пособия – на рейках. Запрещается что-либо наклеивать на борта, переборки, бимсы, мебель и другое оборудование помещений.

Все офицеры, а также мичманы и старшины, проходящие службу по контракту, распределяются по каютам согласно «Расписанию по каютам и кубрикам». Один из проживающих в каюте, старший по должности (воинскому званию), назначается старшим по каюте. Ответственность за сохранность оборудования и имущества кают возлагается на лиц, проживающих в них. План распределения кают составляет помощник командира, утверждает командир корабля.

Уходя из каюты, даже на короткое время, военнослужащий должен выключить освещение и электронагревательные приборы. Запрещается закрывать каюту на ключ, если иллюминаторы в ней не задраены. Перед сходом с корабля на берег военнослужащий обязан задрать все имеющиеся в каюте иллюминаторы и выключить громкоговоритель корабельной радиотрансляции. Если каюту занимают двое или более военнослужащих, ответственность за задраивание иллюминаторов в каюте несет тот из них, кто сходит с корабля последним.

Во время боя, тревог и осмотра корабля каюты не должны запираются на ключ. Правом входа в каюты пользуются лица, имеющие необходимость в этом для исполнения обязанностей по расписаниям, а также лица, производящие осмотр корабля.

### ***10.2.2. Порядок приема пищи старшинами и матросами***

Старшины и матросы принимают пищу в столовой личного состава. На кораблях, не имеющих специального помещения (столовой), – в жилых помещениях. Если позволяет обстановка, прием пищи разрешается на верхней палубе на выносных столах.

Старшины и матросы для приема пищи расписываются по столам и бачкам в тех помещениях, в которых они размещены для жилья, и так, чтобы военнослужащие одного отделения получали питание из одного бачка.

За каждым столом один из старшин назначается старшим по столу.

Обязанности старшего по столу:

- заранее убедиться, что стол приготовлен для приема пищи и вся необходимая посуда и столовые принадлежности находятся в надлежащем порядке;
- наблюдать во время еды за порядком;
- проследить, чтобы посуда и столовые принадлежности после еды были вымыты и установлены на место, а стол очищен и приведен в исходное состояние.

Дежурный по кораблю с привлечением корабельного врача (фельдшера) до начала раздачи пищи должен проверить качество ее приготовления, санитарное состояние столовой, посуды и инвентаря, произвести контрольное взвешивание порций. Кроме того, ежедневно снимается проба пищи командиром корабля или по его указанию одним из его заместителей. Результаты пробы записываются в книге контроля за качеством ее приготовления. В установленное время с разреше-

ния командира корабля дежурный по кораблю (на ходу – вахтенный офицер) дает разрешение на выдачу пищи.

### ***10.2.3. Кают-компания***

Кают-компания на корабле является помещением для коллективного отдыха, занятий, совещаний и общего стола офицеров. Она должна быть тем центром, который способствует воспитанию их в духе верности Отечеству. Кроме того, в кают-компании офицеры вырабатывают единые взгляды на вопросы ведения морского боя, боевой подготовки, воспитания личного состава и организации службы на корабле.

Первым лицом в кают-компании является старший помощник командира корабля, в его отсутствие – старший по должности (воинскому званию) из присутствующих в ней. В тех случаях, когда в кают-компании находятся командир корабля или его прямые начальники, первенствующее положение занимают они.

Общим столом в кают-компании заведует офицер, которого выбирают каждые полгода (исключая помощников командира корабля и лиц старше их по служебному положению). Заведующий столом в своей работе руководствуется указаниями старшего помощника командира корабля. Он отвечает за состояние инвентаря кают-компании, руководит работой вестовых, организует закупку продуктов для кают-компании и приготовление пищи. Решение о выделении заведующему столом денежных средств на улучшение питания (приобретение фруктов, свежих овощей и др.) принимается на собрании офицеров корабля.

Для приготовления пищи офицерам на корабле отводится отдельный камбуз или часть корабельного камбуза. Пищу к столу подают матросы (нештатные вестовые), назначенные с согласия командиров боевых частей (начальников служб) старшим помощником командира корабля.

Время приема пищи в кают-компании устанавливает командир корабля. Как правило, время общего стола распределяется следующим образом. Утренний чай (завтрак) должен закончиться за 10 минут до подъема флага. Обед и ужин назначаются во время обеда и ужина экипажа. Сервировка столов в кают-компании в иное время запрещается, исключение делается для чая, который может подаваться во время, свободное от работ, занятий и учений, перед (после) сменой вахт на ходу. Места офицеров за столами в кают-компании определяет старший помощник командира корабля. Офицеры должны быть в установленной форме одежды; находиться в верхней или рабочей одежде и головных уборах не разрешается.

Для кают-компании мичманов, старшин контрактной службы (если позволяет спецификация корабля) на корабле отводится отдельное помещение. Старшим в кают-компании мичманов является главный боцман. В отношении кают-компании мичманов надлежит руководствоваться изложенными выше положениями о кают-компании офицеров. На подводных лодках мичманы могут принимать пищу в одном помещении со старшинами и матросами.

### ***10.2.4. Порядок допуска на корабль***

Офицеры и мичманы своего корабля, прямые начальники командира корабля, а также офицеры штаба своего соединения допускаются на корабль без проверки документов. Допуск осуществляется лишь при том условии, что все указанные лица хорошо известны вахтенному офицеру корабля (на кораблях 3 и 4 ранга – командиру вахтенного поста у входного трапа), то есть они знают прибывшего в лицо, его должность и фамилию.

Старшины и матросы своего корабля при одиночном возвращении из увольнения на берег, из отпуска, госпиталя и командировки допускаются на корабль только после проверки соответствующих документов.

Военнослужащие Вооруженных сил РФ, не входящие в состав экипажа, допускаются на корабль после выяснения цели их прибытия. Для этого вахтенный офицер (командир вахтенного поста) обращается к прибывшему военнослужащему с вопросом. Например: «Товарищ капитан 2 ранга, кому и как о Вас доложить?». После проверки документов, удостоверяющих личность прибывшего, и выяснения цели его прибытия вахтенный офицер (командир вахтенного поста) докладывает дежурному по кораблю, который принимает решение о допуске посетителя на корабль. В необходимых случаях дежурный по кораблю направляет прибывшего к названному им лицу в сопровождении рассыльного.

Гражданские лица, в том числе экскурсии, допускаются на корабль по специальным пропускам или спискам, утвержденным штабом флота (объединения, соединения), после проверки докумен-

тов, удостоверяющих личность.

Обо всех посторонних лицах, прибывших на корабль, как военнослужащих, так и гражданских, дежурный по кораблю докладывает старшему помощнику (помощнику) командира корабля и делает запись в вахтенный журнал. Принимать посетителей разрешается только в жилых помещениях, кают-компаниях, каютах и клубах. Перечень помещений, разрешаемых для осмотра посетителями, устанавливает командир корабля.

Пребывание допущенных на корабль по личным делам не входящих в состав экипажа старшин и матросов, проходящих службу по призыву, разрешается только до 21 часа. Офицерам, мичманам, старшинам и матросам, проходящим службу по контракту, разрешается оставаться на корабле до 23 часов. Пребывание на корабле посторонних военнослужащих сверх указанного времени может быть продлено только с разрешения командира корабля.

На подводную лодку в период отсутствия командования или в ночное время с разрешения дежурного по кораблю допускается только личный состав экипажа, прибывший для несения службы корабельных нарядов. Должностные лица своего соединения допускаются на корабль с разрешения дежурного по соединению, в соответствии с указаниями командира соединения, начальника штаба или заместителя командира соединения по электромеханической части.

Другие члены экипажа, не относящиеся к лицам дежурной и вахтенной службы, для срочного устранения неисправности, ремонта или в других экстренных случаях (авария, перевод в боевую готовность, учения и т.д.) могут допускаться на подводную лодку с разрешения командира подводной лодки (дежурного по соединению).

Никто, кроме дежурного по соединению, его помощника по живучести и прямых начальников командира подводной лодки не имеет права осматривать и проверять состояние подводной лодки, не получив разрешения ее командира. Ремонт или осмотр оружия и технических средств подводной лодки во всех случаях должен производиться в присутствии заведующих оружием и техническими средствами.

### ***10.2.5. Порядок хранения стрелкового оружия***

Порядок и места хранения стрелкового оружия и боеприпасов определяются инструкциями, которые утверждаются командиром соединения.

Приказом командира корабля назначаются заведующие, которые отвечают за учет, хранение, сбережение, выдачу стрелкового оружия и боеприпасов, определяется порядок их выдачи и приема, порядок хранения ключей от арсеналов, погребов, пирамид, места для заряжания оружия и его чистки.

Стрелковое оружие и боеприпасы хранятся в отдельных пирамидах (шкафах, сейфах), размещенных в арсеналах (погребах со стрелковым боеприпасом) и других специальных помещениях, находящихся под охраной лиц суточного наряда корабля. Люки и двери этих помещений оборудуются надежными запорами и оснащаются электроразрывной и световой сигнализацией, выведенной в рубку дежурного по кораблю. При отключении корабельного электропитания должна быть предусмотрена автоматическая подача электричества от автономного источника в схему сигнализации.

Вскрытие корабельного арсенала и погреба с боеприпасами производится заведующим только в присутствии дежурного по кораблю.

Стрелковое оружие для несения дежурной и вахтенной служб должно храниться в пирамидах, боеприпасы – в металлических ящиках (сейфах), установленных в помещении дежурного по кораблю (центральном посту подводной лодки). Пирамиды с оружием и ящики (сейфы) с боеприпасами оборудуются автономной электроразрывной и световой сигнализацией, закрываются на замок и опечатываются дежурным по кораблю.

## **10.3. Корабельные правила**

Весь личный состав обязан строго выполнять правила поведения на корабле. Вновь назначенные военнослужащие по прибытии на корабль должны быть проинструктированы относительно корабельных правил и требований безопасности.

Лиц, временно находящихся на корабле, также надлежит ознакомить с корабельными правилами, а прибывающих на корабль представителей судоремонтных предприятий, кроме того, с требованиями безопасности при выполнении ремонтных работ.

На корабле личному составу запрещается:

- подниматься на корабль или сходить с него иначе, чем по назначенным для этого трапам

(сходням);

- находиться в неположенных местах на верхней палубе и надстройках (эти места устанавливаются приказом командира корабля);
- останавливаться на трапах (сходнях) или в узких проходах;
- вступать в разговоры с лицами, находящимися при исполнении служебных обязанностей (на вахте, дежурстве, работе и т.д.), и отвлекать их внимание;
- включать и выключать вентиляцию или другие механизмы, приборы, устройства, если это не входит в его обязанности;
- ложиться на койки в не установленное расписанием дня время, а также в верхней одежде и обуви;
- садиться и облокачиваться на предметы, не предназначенные для этого (вентиляционные закрытия, кожухи, леерные ограждения, планшири, кнехты и т.д.);
- купаться за бортом корабля в не установленное для этого время;
- чистить обмундирование и обувь в жилых помещениях;
- стирать белье в не предназначенных для этого местах, во время, не предусмотренное корабельным расписанием дня, полоскать белье с бортов, трапов, шлюпок;
- сушить предметы обмундирования и постельное белье (личные вещи) в не предназначенных для этого местах (белье разрешается сушить только на специальных бельевых леерах или в сушилках);
- играть в карты;
- играть в какие-либо игры на деньги или вещи;
- приносить на корабль и употреблять наркотические вещества;
- выбрасывать за борт мусор.

На кораблях личному составу без предварительного разрешения запрещается:

- ходить по наружным трапам, садиться в корабельные шлюпки и катера, подниматься на мачты или спускаться за борт корабля;
- переговариваться с людьми, находящимися на берегу, а также на стоящих или проходящих мимо шлюпках и кораблях;
- открывать иллюминаторы на ходу корабля или в ночное время;
- грузить на корабль или передавать с него какие-либо предметы (в том числе личные);
- удить рыбу с борта корабля или со шлюпки, стоящей у борта корабля, или причальных сооружений;
- отдавать собственные продукты на камбуз для приготовления пищи;
- приносить на корабль и хранить огнестрельное, газовое и прочее оружие и боеприпасы за исключением случаев, вызванных служебной необходимостью.

*Во избежание встречных потоков при тревоге личный состав движется в направлении носа корабля по правому борту и в направлении кормы по левому.*

В холодное время личный состав боевых постов, находящихся на верхней палубе, занимая места по тревогам, должен иметь при себе необходимое обмундирование.

Курение на корабле допускается только в определенных местах.

Кроме того, курить запрещается во время смотров, тревог, учений, занятий и авральных работ, а также на постах несения службы корабельных нарядов; на катерах и других плавсредствах, стоящих у борта корабля; на катерах с двигателями, работающими на легком топливе. В местах, отведенных для курения, должны быть установлены пепельницы или емкости с водой. На ходовом мостике курить разрешается командиру корабля и с его разрешения офицерам и мичманам, а на подводных лодках, кроме того, старшинам и матросам.

Запрещается во всех помещениях корабля во избежание аварий и несчастных случаев держать какие-либо инструменты, материалы, предметы обмундирования или личного обихода в непосредственной близости от механизмов, приводов, паропроводов, вентиляционных и других систем. А также крепить что-либо к электрическим кабелям, трубопроводам и воздухопроводам, проводить непредусмотренную технической документацией электропроводку.

Стрелковое оружие и боеприпасы к нему, принадлежащие отдельным лицам, должны сдаваться на хранение в корабельный арсенал или в специально оборудованное место.

Держать на корабле животных личному составу разрешается лишь с разрешения командира корабля. Животные должны быть немедленно удалены с корабля, если есть подозрение, что у них появилась болезнь, опасная для здоровья людей, а также в случае недостаточно хорошего при-

смотр за животными и дурного обращения с ними.

Вещи, выносимые с корабля и приносимые на корабль, осматривает вахтенный офицер (дежурный по кораблю). При этом посылки необходимо вскрывать на берегу. Старшина команды сообщает на вахту фамилии старшин и матросов подразделения, уволенных на берег, которым разрешен вынос с корабля личных вещей.

Всякий нашедший на корабле деньги или какую-либо вещь должен передать их дежурному по кораблю (дежурному по низам), а последний – сделать соответствующую запись в вахтенном журнале.

Запрещается без разрешения командира корабля пользоваться на корабле личными фотоаппаратами, магнитофонами, кино- и видеокамерами, радиоприемниками, пишущими машинками, копировальными и факсимильными устройствами, персональными компьютерами и другими электронными средствами. Указанные предметы должны быть зарегистрированы у помощника командира корабля. Хранить их, так же как и производить фотоработы, полагается в местах, объявленных в приказе командира корабля. За хранение данных предметов и организацию фоторабот назначаются ответственные лица.

Фотографирование и получение разрешения на использование фотоснимков, кино-, видео- и аудиозаписей владельцами фотоаппаратов, магнитофонов, кино- и видеокамер производится в соответствии со специальными указаниями.

Спортивные мероприятия (стрельба, плавание, хождение на шлюпках, игры на воде и т.д.) проводятся с разрешения командира корабля или его старшего помощника. За безопасностью их проведения наблюдает вахтенный офицер; на тех кораблях, где его нет – дежурный по кораблю или специально назначенный офицер (мичман).

## **11. СЛУЖБА КОРАБЕЛЬНЫХ НАРЯДОВ**

### **11.1. Организация службы корабельных нарядов**

Каждый корабль в соответствии со своим боевым назначением должен быть постоянно готов к выполнению поставленных перед ним задач. Одним из важнейших факторов, обеспечивающих выполнение этого требования, является постоянная готовность к действию оружия и технических средств корабля. Однако личный состав не может постоянно находиться у оружия, механизмов и устройств, ему необходимо время для отдыха и восстановления своих сил.

В повседневных условиях для обеспечения назначенной боевой готовности и безопасности корабля привлекается не весь экипаж, а только его часть, которая, как правило, не должна превышать одной трети личного состава корабля. Эта часть экипажа несет службу корабельных нарядов.

По своему назначению наряды разделяются на *корабельные* и *специальные* (в боевых частях и службах), а по видам – на дежурство, вахту и наряды на работы.

В особых случаях по приказанию командира соединения (командира корабля) на корабле может быть наряжен караул (кроме подводных лодок постоянной готовности). Караульная служба при этом организуется в соответствии с требованиями «Устава гарнизонной и караульной служб Вооруженных сил Российской Федерации» с учетом особенностей корабельной организации.

Табели дежурных и вахтенных постов корабля, в том числе и специальных, разрабатываются командиром корабля (для однотипных кораблей – штабом соединения) и утверждаются командиром соединения.

Число назначаемых в суточный наряд офицеров, мичманов, старшин и матросов не должно превышать одной трети личного состава корабля.

Организация службы корабельных нарядов и руководство ею возлагаются на помощника командира корабля, специальных дежурств и вахт, так же как и руководство ими – на командиров боевых частей (служб) корабля. Руководство службой корабельных нарядов в дивизионах кораблей 4 ранга при совместной стоянке их в базе приказом командира дивизиона возлагается на одного из офицеров управления дивизиона.

Офицеры, мичманы, старшины и матросы после подготовки к несению службы корабельных или специальных нарядов и проверки знаний приказом по кораблю допускаются к выполнению обязанностей на тех или иных постах дежурной или вахтенной служб.

При этом, в зависимости от выполняемых обязанностей по службе, они, в части их касающейся, должны знать следующее:

- устройство корабля, отсека (помещения, боевого поста);

- расположение и назначение постов дежурной и вахтенной служб корабля (боевой части, службы);
- устройство и правила использования общекорабельных систем обеспечения живучести, непотопляемости и жизнедеятельности корабля, средств борьбы за живучесть корабля, отсека (помещения), боевого поста;
  - правила открытия и закрытия непроницаемых дверей, люков, горловин и иллюминаторов;
  - правила пользования аварийными средствами;
  - установленные сигналы и организацию внутрикорабельной связи;
  - устройство и правила обращения со стрелковым оружием, которым они вооружены;
  - требования настоящего Устава и приказы командира корабля;
  - специальные инструкции.

Командир подразделения, от которого наряжается корабельный наряд, отвечает за подбор личного состава и его подготовку к несению службы, своевременное прибытие на инструктаж и развод.

На всех кораблях на ходу во главе корабельной дежурной и вахтенной служб стоит вахтенный офицер. При стоянке корабля на швартовах (бочке) дежурную и вахтенную службы возглавляет дежурный по кораблю. На надводных кораблях 1 ранга при стоянке их на якоре (бочке, швартовах) верхней вахтой руководит вахтенный офицер. На подводных лодках и надводных кораблях 2 и 3 ранга при стоянке на якоре (бочке) выставляются вахтенные офицеры, дежурный по кораблю не назначается.

Момент переподчинения корабельной дежурной и вахтенной служб вахтенному офицеру определяется командой «Дежурной и вахтенной службам заступить по-походному», которая дается за 1 час до назначенного времени съёмки с якоря (бочки, швартовов). Переподчинение дежурной и вахтенной служб дежурному по кораблю выполняется по команде «Дежурной и вахтенной службам заступить по-якорному (по-швартовному)», подаваемой после постановки корабля на якорь (бочку, швартовы).

К несению службы корабельных нарядов привлекается весь личный состав корабля, за исключением старшего помощника (помощника), заместителя командира корабля по воспитательной работе, командира электромеханической боевой части и начальника медицинской службы.

За очередность несения дежурств по соединению кораблей отвечает начальник штаба соединения. За очередность назначения на службу корабельных нарядов офицеров, мичманов и старшин команд – помощник командира корабля. Старшины команд отвечают за очередность назначения своих подчиненных на службу корабельных и специальных нарядов.

При назначении в наряды офицеров надлежит исходить из следующих норм:

- дежурство по соединению кораблей должно нести не менее чем в четыре очереди;
- дежурство по кораблю должно нести не менее чем в три очереди;
- вахтенные офицеры и вахтенные инженеры-механики несут вахту не менее чем в три очереди. На тех кораблях, где невозможна такая очередность, разрешается допускать к дежурству подготовленных мичманов и старшин.

К самостоятельному несению ходовой вахты допускаются офицеры после сдачи ими соответствующего зачета, о чем объявляется приказом командира корабля.

Дежурными по низам надводного корабля назначаются мичманы и старшины. На кораблях 1 ранга на ходу дежурными по низам назначаются офицеры.

Расписание корабельного дежурства и вахты составляется помощником командира корабля на неделю, вывешивается оно в определенном месте. Расписание специальных дежурств и вахт – командирами боевых частей (начальниками служб) на неделю и доводится до личного состава подразделений.

Корабельные и специальные наряды на предстоящие сутки назначаются приказом командира корабля и объявляются всему личному составу по окончании вечерней поверки. Список лиц суточного наряда вручается заступающему дежурному по кораблю за 4 часа до развода. Учет нарядов на службу и работы старшин и матросов ведется на листах нарядов, которые хранятся в течение года, после чего уничтожаются.

Личный состав, назначенный в наряды, должен быть в установленной форме одежды и иметь отличительные нарукавные повязки, которые состоят из трех полос различных цветов: для вахты – красный, белый, красный; для дежурства – синий, белый, синий.

Для лиц, несущих специальные наряды в боевых частях и службах, на повязки нашиваются от-



личительные цифры (буквы) черного цвета, присвоенные соответствующим боевым частям (службам).

Обязанности лиц дежурной и вахтенной служб при заступлении на дежурство (вахту):

- принять от сменяющихся полученные по дежурству (вахте) приказания;
- проверить состояние материальной части поста, наличие передаваемого по описи имущества;
- доложить лицу, которому они стали подчиняться при несении дежурства и вахты.

Без особого разрешения или приказания дежурного по кораблю (дежурного по боевой части или службе) лица, несущие службу корабельных нарядов, не имеют права оставлять пост или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей.

При объявлении на корабле тревог лица дежурной и вахтенной служб поступают в соответствии с положениями Корабельного устава и инструкций.

Все лица дежурной службы в порядке очередности, установленной на корабле, имеют право отдыхать лежа (спать) с 24 часов и обязаны вставать за полчаса до пробуждения. Однако в зависимости от своих обязанностей они должны периодически в течение ночи проверять подведомственные им посты, жилые и другие помещения.

Дежурный по кораблю (боевой части, службе), помощник дежурного по подводной лодке и дежурный по низам могут поочередно отдыхать (спать) во время дежурства по четыре часа каждый, не раздеваясь и не снимая снаряжения. Они обязаны не менее двух раз за ночь проверить несение службы личным составом.

Лицам свободных смен вахты и дневальных, дежурному по камбузу и дежурному горнисту разрешается раздеваться и отдыхать (спать) от отбоя до пробуждения.

Входящие в наряд не должны назначаться на работы или выполнять поручения, препятствующие несению возложенных на них обязанностей.

Развод суточного наряда корабельного и специального дежурства и вахты производится одновременно в установленное время. Место развода суточного наряда устанавливает командир соединения (корабля). Вахтенные сигнальщики, штурманские электрики, радиотелеграфисты, радиометристы, гидроакустики и наряд по камбузу и столовой на развод не выходят, а заступают на вахту согласно своим инструкциям.

Развод наряда на работы, а также инструктаж личного состава по требованиям безопасности производится непосредственно перед началом работы (перед отправкой на место работы).

При стоянке корабля на якоре (бочке, швартовах) заступающий дежурный по низам проверяет наличие назначенных в корабельное дежурство, заступающий вахтенный офицер – назначенных на корабельную вахту, заступающие дежурные по боевым частям (службам) – назначенных в специальный наряд своих боевых частей (служб). Одновременно проверяется знание подчиненными своих обязанностей и их форма одежды.

По окончании проверки дежурный по низам через рассыльного докладывает заступающему дежурному по кораблю о готовности корабельного наряда к разводу.

После проверки на постах заступившей смены вахтенный офицер, дежурный по низам и дежурные по боевым частям (службам) докладывают новому дежурному по кораблю о заступлении нового наряда и выявленных недостатках. После этого заступивший и сменяющийся дежурные по кораблю докладывают о смене командиру корабля, а дежурные по подводным лодкам – дежурному по соединению.

На ходу надводного корабля заступающий вахтенный офицер, вахтенный инженер-механик и дежурный по низам производят развод очередной походной вахты боевых частей, дневальных по помещениям в местах, установленных приказом по кораблю.

## **11.2. Назначение и состав корабельного дежурства**

*Дежурство* представляет собой такой вид службы корабельных нарядов, который не требует безотлучного пребывания на посту и связан главным образом с контролированием деятельности личного состава корабля, наблюдением за исправным состоянием механизмов и периодическим их обслуживанием.

Цель дежурства:

- поддерживать назначенную боевую и походную готовность;
- обеспечивать выполнение установленного распорядка дня и проведение запланированных мероприятий;

- контролировать исполнение личным составом обязанностей по службе, соблюдение корабельных правил и установленной формы одежды и надлежащим образом направлять его деятельность;

- следить за исправностью механизмов, систем и устройств и периодически обслуживать их;
- поддерживать внутренний порядок и чистоту в жилых и служебных помещениях;
- обеспечивать взрывопожаробезопасность и непотопляемость корабля, выполнение личным составом мер безопасности.

Смена дежурства производится в часы, установленные командиром соединения или корабля (в отдельном плавании).

Дежурные по камбузу и столовой сменяются с таким расчетом, чтобы заступающий дежурный принимал продукты для приготовления пищи на следующий день и сменялся после ее раздачи.

После смены дежурства личный состав в наряды на ближайшую ночь не назначается.

В состав дежурной службы соединения надводных кораблей входят дежурный по кораблю, дежурный по низам, дозорный по живучести, команда дежурного катера (шлюпки), дежурный боцман, дежурный по камбузу и столовой, дежурный горнист, дежурные по боевым частям (службам), дневальные по жилым помещениям, дежурный по десанту или воинской команде (при наличии на корабле десанта, воинской команды).

Дежурные несут службу в одну смену, за исключением дежурных по низам, которые при длительном плавании могут нести службу в две-три смены, сменяясь в часы смены корабельной вахты.

В состав дежурной службы соединений подводных лодок при базировании их на береговую или плавучую базу входят дежурный по соединению (группе отдельно стоящих кораблей), помощник дежурного по соединению, помощник дежурного по соединению по живучести, дежурный по подводной лодке, помощник дежурного по подводной лодке (на средних подводных лодках помощник дежурного назначается только при стоянке в пунктах временного базирования и в доке), дежурный по казарме, дежурный по команде подводной лодки, дневальные по команде.

### ***11.2.1. Обязанности дежурного по кораблю***

*Дежурный по надводному кораблю* назначается при стоянке корабля на швартовах (якоре, бочке) из числа подготовленных офицеров, сдавших зачеты и допущенных приказом командира корабля. Он подчиняется командиру корабля, дежурному по соединению и его помощнику по живучести в вопросах обеспечения живучести корабля; по части организации службы и повседневного порядка выполняет указания старшего помощника командира корабля и помощника командира корабля. Дежурному по надводному кораблю подчиняется весь суточный наряд корабля.

Старший помощник командира корабля непосредственно руководит деятельностью дежурного по надводному кораблю. Помощник командира имеет право давать ему указания по вопросам несения службы корабельных нарядов, поддержания внешнего вида корабля и использования плавучих средств.

Ответственность дежурного по надводному кораблю:

- обеспечение безопасности стоянки корабля;
- поддержание установленной готовности;
- поддержание внутреннего порядка;
- несение службы корабельных нарядов;
- сохранность оружия, боеприпасов, хранящихся в помещении дежурного по кораблю;
- положение непроницаемых дверей, люков, горловин, наружных вентиляционных закрытий и иллюминаторов, которые должны быть задраены или отдраены согласно расписанию или полученным распоряжениям (приказу по кораблю).

Обязанности дежурного по кораблю:

- знать устройство корабля и уметь руководить борьбой за его живучесть;
- поддерживать назначенную боевую готовность корабля и готовность его к походу;
- следить за внешней безопасностью корабля и принимать меры, предупреждающие аварии; контролировать выставление вахтенных у места работ с открытым огнем и в смежных помещениях, в наиболее пожароопасных местах;
- следить за соблюдением мер по охране природной среды от загрязнения, чистотой водной поверхности у борта корабля, не допускать откачку за борт нефтесодержащих и других загрязненных

жидкостей;

- направлять повседневную жизнь корабля согласно распорядку дня и суточному плану;
- руководить деятельностью суточного наряда корабля; лично проверять не реже одного раза днем и не реже двух раз ночью выполнение обязанностей лицами дежурной и вахтенной служб и соблюдение внутреннего порядка на корабле; контролировать своевременность отбития склянок;
- следить за исправностью технических средств, обслуживающих повседневные нужды корабля;
- находиться в помещении дежурного по кораблю; отлучаясь по служебным делам, оставлять за себя дежурного по низам и сообщать ему, куда и на какое время убыл;
- знать о всех прибывающих на корабль и убывающих с него офицерах, командах и посторонних лицах, не входящих в состав экипажа;
- осматривать внешний вид личного состава, увольняемого на берег; организовывать отправку и прием личного состава при увольнении;
- иметь сведения о численности личного состава корабля, а также о местонахождении плавсредств;
- через вахтенного офицера (командира вахтенного поста) контролировать возвращение плавсредств к борту; докладывать командиру корабля о задержке их в рейсе; принимать меры к розыску и возвращению плавсредств к борту;
- совместно с врачом (фельдшером) проверять качество приготовления пищи; записывать свое заключение в «Книге учета контроля за качеством приготовленной пищи»; за 15 минут до приема пищи личным составом докладывать командиру корабля о ее готовности и запрашивать разрешение на раздачу; присутствовать в столовой во время раздачи и приема пищи, контролировать правильность раздачи порций личному составу; если нет столовых – присутствовать при раздаче пищи у камбуза, затем обходить помещения и места приема пищи;
- в случае пожара или поступления воды немедленно объявить аварийную тревогу, доложить командиру корабля и принять меры по ликвидации аварии или пожара;
- иметь исчерпывающую информацию о состоянии корабля;
- при побудке личного состава и после вечерней поверки обходить корабль, руководить физической зарядкой, утренней приборкой, купанием, вечерней поверкой и всеми общими сборами личного состава;
- следить за чистотой и порядком в помещениях;
- докладывать старшему помощнику командира, а в необходимых случаях непосредственно командиру корабля о всех важных обстоятельствах, влияющих на безопасность корабля;
- при получении сигнала тревоги немедленно оповестить командира корабля, старшего помощника командира корабля, подать сигнал по кораблю, сдать помещение, оружие дежурному по низам и, не сменяясь, занять свое место согласно расписанию;
- при первом прибытии командира корабля встретить его, подать команду «Смирно» и доложить. Например: «Товарищ капитан 1 ранга. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Дежурный по кораблю капитан 3 ранга Сидоров». Заместителю командира корабля по воспитательной работе и помощникам командира при первом их прибытии на корабль дежурный по кораблю только представляется;
- вести вахтенный журнал и следить за своевременным внесением записей в другие журналы и книги, относящиеся к дежурству;
- контролировать сдачу оружия и боеприпасов сменившимися корабельным и гарнизонным нарядами;
- на кораблях с ядерными энергетическими установками (ЯЭУ) контролировать выполнение личным составом правил радиационной безопасности; допускать производство радиационноопасных работ только с разрешения командира корабля и под непосредственным контролем (при участии) начальника службы радиационной, химической и биологической защиты корабля с записью в вахтенном журнале корабля;
- на кораблях, оборудованных корабельной гауптвахтой, принимать арестованных и своевременно освобождать их из-под ареста, делая необходимые отметки в записке об аресте и в книге арестованных.

### ***11.2.2. Обязанности дежурного по подводной лодке***

*Дежурный по подводной лодке* назначается при ее стоянке на швартовах из числа офицеров, сдавших зачеты и допущенных приказом командира корабля. Дежурный по подводной лодке подчиняется командиру корабля, дежурному по соединению и его помощнику по живучести в вопросах обеспечения живучести подводной лодки. По вопросам организации службы и поддержания повседневного порядка дежурный по подводной лодке выполняет указания старшего помощника (помощника) командира корабля и командира электромеханической боевой части. Дежурному по подводной лодке подчиняется весь суточный наряд корабля.

Ответственность дежурного по подводной лодке:

- обеспечение непотопляемости и пожарной безопасности подводной лодки;
- выполнение своих обязанностей личным составом суточного наряда корабля;
- поддержание рабочего состояния и своевременное обслуживание механизмов, систем и устройств подводной лодки;

• соблюдение установленного режима допуска на подводную лодку.

Обязанности дежурного по подводной лодке:

- принимать от лиц суточного наряда корабля доклады по их специальности;
- докладывать командиру подводной лодки и дежурному по соединению о приеме подводной лодки, об имеющихся замечаниях по ее состоянию и о заступлении на дежурство;

• обходить подводную лодку не менее двух раз ночью и одного раза днем, проверять ее состояние, выполнение вахтенными своих обязанностей, проводить с ними тренировки и не менее одного учения по одной из аварийных вводных;

• контролировать своевременное вентилирование аккумуляторных ям, отсеков подводной лодки и производство необходимых замеров;

• обеспечивать непотопляемость, пожарную и внешнюю безопасность подводной лодки; в случае получения пробоины или возникновения пожара – объявить аварийную тревогу, доложить об аварии или пожаре дежурному по соединению, включить ходовые огни и до прибытия личного состава принять меры по ликвидации аварии силами суточного наряда; при аварии на соседней подводной лодке обеспечить безопасность своей подводной лодки и оказать помощь аварийной;

• лично наблюдать за креном, дифферентом, осадкой и швартовыми;

• принимать от дежурного по команде прибывший на подводную лодку экипаж и сведения об отсутствующих;

• перед уходом экипажа с подводной лодки проверить и принять от старшего помощника (помощника) командира корабля или командира электромеханической боевой части состояние подводной лодки и готовность средств к обеспечению ее непотопляемости и пожарной безопасности (о чем делается запись в вахтенном журнале), после чего построить экипаж для отправки на базу;

• допускать на подводную лодку лиц в соответствии с требованиями настоящего Устава и указаниями командования;

• руководить подъемом и спуском флага, включением и выключением якорных огней;

• следить за выполнением распорядка дня и соблюдением личным составом установленной формы одежды;

• организовывать прием пищи вахтой на подводной лодке и контролировать доставку пищи с берегового камбуза;

• встречать и сопровождать по подводной лодке дежурного по соединению и его помощника по живучести, командира подводной лодки, прямых начальников командира подводной лодки и лиц, имеющих право на проверку дежурной и вахтенной служб;

• докладывать в установленное время дежурному по соединению и старшему помощнику (помощнику) командира корабля о состоянии подводной лодки и происшествиях за ночь;

• производить смену вахты, лично руководить заряданием и разряданием оружия вооруженными вахтенными. При выставлении их на посты убедиться в знании ими требований безопасности при обращении со стрелковым оружием и правил его применения;

• уходя из центрального поста, оставлять за себя помощника дежурного по подводной лодке (вахтенного центрального поста – на средних подводных лодках) и сообщать куда и на какое время убыл;

• следить за соблюдением мер по охране природной среды от загрязнения, чистотой водной поверхности у борта лодки, не допускать откачку за борт нефтесодержащих вод, других вредных веществ;

• при получении сигнала тревоги немедленно оповестить командира подводной лодки, вызвать

экипаж, руководить подготовлением к бою и походу до прибытия командира или старшего помощника командира, после чего сдать оружие и документацию помощнику командира и, не сменяясь, занять место согласно расписанию.

### **11.3. Корабельная вахта**

#### ***11.3.1. Назначение и состав корабельной вахты***

*Вахта* – особый вид дежурства на кораблях Военно-морского флота, требующий непрерывной бдительности и неотлучного пребывания на посту.

Состав корабельной вахты: вахтенный офицер, помощник вахтенного офицера, командир вахтенного поста, вооруженный вахтенный у трапа (сходни), командир спасательной шлюпки, вахтенный на шлюпке, вахтенные на концах, рассыльный.

Руководство корабельной вахтой возлагается на вахтенного офицера, а на стоянке – на дежурного по кораблю, если вахтенный офицер не назначен.

Кроме того, на вахтенного офицера возлагается руководство специальной вахтой на командных пунктах и боевых постах, которые обеспечивают управление кораблем, наблюдение и применение оружия. Специальной вахтой, которая несется в боевых частях и службах, руководят соответственно их командиры и начальники служб.

При стоянке корабля на якоре (бочке, швартовах) личный состав назначается на вахту на сутки и несет ее в три смены, на ходу корабля в две или три смены в зависимости от длительности плавания и решаемых кораблем задач. При пребывании корабля в немедленной готовности к походу, а также в готовности до одного часа дежурная и вахтенная службы несутся по-походному. Сменившийся личный состав является подвахтенным. В случае необходимости он привлекается для временного усиления вахты или подсмены отдельных вахтенных.

Продолжительность вахты – 4 часа. Однако в зависимости от обстановки приказанием командира корабля ее продолжительность на отдельных постах может быть установлена от 1 до 6 часов. На рулях и наблюдательных постах – 2 часа.

Для охраны кораблей и военного имущества выставляются вооруженные вахтенные. Посты вооруженных вахтенных устанавливаются у трапа (сходни), на причальном сооружении, на батопорте (при стоянке в доке), на льду у корабля и в других случаях, когда в этом возникает необходимость. Число постов и время вахты устанавливает командир корабля.

Перед заступлением очередной смены на вахту вахтенный офицер (дежурный по кораблю) проводит ее развод в установленном месте. После развода заступающая смена принимает вахту от сменяющейся и командиры вахтенных постов, а также вахтенный инженер-механик (дежурный по электромеханической боевой части) докладывают о заступлении очередной смены вахтенному офицеру. По его команде сменившийся личный состав уходит со своих постов и к исполнению обязанностей вахтенных приступает новая смена.

#### ***11.3.2. Обязанности вахтенного офицера***

Вахтенный офицер назначается из офицеров, сдавших зачеты и допущенных приказом командира корабля к самостоятельному несению ходовой (якорной) вахты. Вахтенный офицер на ходу корабля подчиняется командиру корабля или старшему помощнику, когда последний, замещая командира корабля, находится на ГКП (ходовом мостике). При стоянке корабля на якоре (бочке, швартовах) вахтенный офицер подчиняется старшему помощнику командира корабля и дежурному по кораблю.

Никто, кроме указанных выше лиц и их прямых начальников, не имеет права вмешиваться в распоряжения вахтенного офицера.

Вахтенному офицеру подчиняется личный состав командных пунктов и боевых постов, находящихся в боевой готовности по обеспечению управления кораблем, наблюдения и применения оружия корабля на самооборону; наряд корабельной вахты и корабельного дежурства, если дежурный по кораблю не назначен.

Вахтенный офицер отвечает за поддержание установленной боевой готовности корабля, за внешнюю безопасность корабля, исправное несение корабельной вахтенной службы личным составом. Личный состав корабля, кроме лиц, которым вахтенный офицер подчинен, обязан исполнять все требования вахтенного офицера.

Общие обязанности вахтенного офицера:

- руководствоваться корабельными расписаниями и другими документами, определяющими боевую и повседневную деятельность корабля;
- поддерживать установленную боевую готовность корабля;
- в управлении корабельной вахтенной службой особое внимание обращать на бдительность постов зрительного и технического наблюдения;
- знать район плавания и уметь использовать технические средства кораблевождения для определения места и путеисчисления;
- следить за внешней безопасностью корабля и принимать меры, предупреждающие аварии и предпосылки к ним;
- знать состояние зрительных и технических средств связи и наблюдения корабля, уметь их использовать; правильно применять опознавательные сигналы;
- объявлять тревоги по приказанию командира корабля или лица, его замещающего, а в их отсутствие в случаях, не терпящих отлагательства, самостоятельно;
- знать состояние главной энергетической установки корабля;
- следить за исправным действием механизмов и устройств, находящихся на верхней палубе;
- знать запасы корабля по продовольствию, горючему и смазочным материалам, пресной воде и др.;
- знать меры, применяемые при усилении ветра и волнения моря, ухудшении видимости, опускающемся тумане, тропическом циклоне (тайфуне, урагане);
- следить за постоянной готовностью дежурных спасательных средств;
- подавать команды и сигналы в соответствии с распорядком дня и контролировать их выполнение;
- организовывать выполнение воинского приветствия прибывающим на корабль должностным лицам, а также встречным и проходящим кораблям;
- вести вахтенный журнал, подписывая в конце вахты сделанные записи.

Вахтенный офицер должен быть подготовлен к руководству борьбой за живучесть корабля. Он немедленно объявляет аварийную тревогу в случае взрыва, пожара, затопления отсека (помещения), большого поступления пара, разрыва трубопроводов воздуха высокого давления, гидравлики, заклинивания кормовых (больших кормовых) горизонтальных рулей и появления опасной концентрации газов (вредных веществ). В случае ухудшения радиационной обстановки, вахтенный офицер подает сигнал «Радиационная опасность» и руководит борьбой за живучесть корабля до прибытия на ГКП командира корабля или лица, его замещающего.

В любых неожиданных обстоятельствах, в случае если у вахтенного офицера возникнут сомнения в безопасности плавания корабля, а также в других случаях, если появится необходимость в помощи или присутствии командира корабля (помощников командира корабля), он обязан в любое время немедленно вызвать его. В крайних случаях, не терпящих отлагательства, вахтенный офицер должен действовать самостоятельно, известив о происшествии или предпосылке к нему командира корабля и других лиц, смотря по ситуации.

По тревогам вахтенный офицер передает свои обязанности старшему помощнику командира корабля или специально назначенному лицу и занимает место согласно расписанию.

*Обязанности вахтенного офицера на ходу корабля:*

- следить за точным удержанием назначенных курса и скорости, режима и рода движения, глубины погружения подводной лодки; удерживать корабль на назначенном месте в строю (ордере);
- контролировать точность и безопасность следования корабля назначенным маршрутом, периодически определяя местонахождение корабля и нанося его на карту;
- руководить работой БИП по обеспечению безопасности плавания;
- следить за изменением пеленга на встречные корабли (суда), плавающие предметы и др. и определять условия расхождения и опасность столкновения с ними;
- включать (выключать) ходовые огни и следить за их исправным действием, а при плавании без огней – за полным затемнением корабля;
- принимать меры по прекращению дымления и искрения из труб (в случае появления), а также меры по затемнению в ночное время;
- следить за положением подъемно-опускаемых устройств и возможностью их использования в зависимости от глубины места, волнения и скорости хода корабля;

- руководить подъемом и подачей сигналов при изменении курса, скорости хода, при маневрировании корабля, взлете и посадке летательных аппаратов, а также при ухудшении видимости;
- докладывать командиру корабля (старшему помощнику командира) обо всем обнаруженном, что может повлиять на безопасность плавания или на выполнение поставленной задачи, а также об изменении обстановки и условий плавания. В случае отсутствия реакции на сделанные доклады и рекомендации по уклонению от опасности производить запись об этом в вахтенный журнал и продолжать выполнять свои уставные обязанности по обеспечению безопасности плавания корабля;
- информировать вахтенного штурмана (БИП, стартовый командный пункт авиации) о начале и окончании поворота на новый курс, изменении режима управления рулями, скорости хода, начале и окончании изменения глубины погружения подводной лодки, полученных приказах, связанных с изменением маршрута, места в строю (ордере), появлении и скрытии берегов и средств навигационного оборудования, резких изменениях гидрометеорологической обстановки, подъеме и опускании забортовых устройств и о других действиях;
- получать от вахтенного штурмана справочные данные, необходимые для выполнения обязанностей; информацию о времени поворота на новый курс за 5 минут, за 1 минуту и в расчетный момент начала поворота; продолжительность лежания на новом курсе и его безопасность;
- контролировать исправную работу и переключение размагничивающего устройства;
- предупреждать командира электромеханической боевой части за 30 минут до прихода корабля к назначенному месту (плавбазе, якорной стоянке, узкости и т.д.), а также в других случаях, когда сочтет необходимым;
- производить расчеты маневрирования при совместном плавании в строях (ордерах), а также для обеспечения взлета и посадки летательных аппаратов.

Вахтенный офицер имеет право без разрешения командира корабля изменить курс и скорость корабля (на подводной лодке – и глубину погружения) только в случаях, грозящих опасностью кораблю (во избежание столкновения с другим кораблем, при обнаружении близкой опасности, для уклонения от примененного противником оружия, идущего на корабль), а также для спасения упавшего за борт человека; при этом он обязан немедленно доложить командиру корабля о причинах изменения курса, скорости хода и о других принятых мерах.

*Обязанности вахтенного офицера на подводной лодке при нахождении ее в подводном положении:*

- вести круговое наблюдение в перископ за морем и воздухом при движении на перископной глубине;
- следить за дифферентом, плавучестью и глубиной погружения подводной лодки и при необходимости поддифферентовать ее; периодически с разрешения командира подводной лодки измерять эхолотом глубину под килем, сверяя ее с глубиной на карте;
- контролировать режим работы главной энергетической установки, радиационную обстановку, плотность электролита и напряжение аккумуляторной батареи, процентное содержание водорода в отсеках и аккумуляторных ямах, о чем докладывать командиру подводной лодки;
- следить за изменением гидрологических условий в районе плавания;
- следить за использованием средств регенерации и составом газовоздушной среды;
- контролировать подъем и опускание выдвижных устройств и состояние забортной арматуры в зависимости от глубины погружения;
- регулировать передвижение личного состава из отсека в отсек, следить за тишиной и порядком в них.

*Обязанности вахтенного офицера при стоянке на якоре (бочке, швартовах):*

- докладывать командиру корабля (старшему помощнику) и дежурному по кораблю о всех входящих на рейд и выходящих с рейда кораблях и судах, а также обо всем, что может повлиять на безопасность стоянки корабля;
- следить за правильным использованием корабельных катеров и шлюпок, руководить их отправкой и приемом, производить посадку в них людей, не допуская перегрузки;
- проверять выполнение рейдовых и портовых правил личным составом корабля и проходящих катеров и шлюпок;
- принимать меры к обеспечению безопасной стоянки и движения катеров и шлюпок у борта корабля;
- принимать меры к оказанию помощи шлюпкам, терпящим бедствие, а также к спасению утопающих;

- требовать от личного состава соблюдения корабельных правил, установленной формы одежды, порядка и чистоты на верхней палубе и бортов корабля;
- руководить подъемом и спуском Военно-морского флага, а также включением (выключением) якорных огней, подъемом и подачей сигналов в соответствии с «Международными правилами предупреждения столкновений судов в море» 1972 г. (МППСС-72);
- представлять за 30 минут до подъема флага старшему помощнику командира корабля письменно утренний доклад по установленной форме;
- контролировать своевременность отбития склянок.

Вахтенный офицер при стоянке корабля на якоре (бочке, швартовах) ведет наблюдение за якорной цепью и вытравленным количеством ее, которое всегда должно соответствовать условиям стоянки и состоянию погоды, за швартовами, за готовностью к отдаче второго якоря.

При усилении ветра он требует от вахтенного рулевого докладывать ему о направлении и силе ветра через каждый час или каждые 30 минут, сообразуясь с обстановкой, принимает меры к подъему на борт катеров и шлюпок или отправляет их в укрытое место с разрешения командира корабля (старшего помощника командира). Вахтенный офицер обязан следить за дрейфом корабля, лично определяя его место по контрольным пеленгам и замерам на навигационной РЛС дистанции до береговых ориентиров, прокладывая их на специальном планшете, а также используя брошенную за борт балластину. В случае обнаружения дрейфа он должен немедленно доложить командиру корабля.

Вахтенный офицер контролирует сход с корабля и возвращение на него личного состава, вывоз различных грузов, оборудования и доставку их на корабль.

#### ***Контрольные вопросы***

1. Какие корабли входят в корабельный состав Военно-морского флота?
2. Что обеспечивает корабельная организация?
3. В чем различие боевой и повседневной организации корабля?
4. Для чего составляются корабельные расписания?
5. Какие боевые части существуют на кораблях ВМФ РФ?
6. Назовите виды тревог на корабле.
7. Каковы основные задачи боевой подготовки на корабле?
8. Перечислите задачи воспитательной работы на корабле.
9. Какой документ является основным по планированию и учету боевой подготовки на корабле?
10. Что включает в себя повседневная служба корабля?
11. Чем регламентируется распределение времени на корабле в течение суток для военнослужащих по призыву?
12. В чем различие дежурства и корабельной вахты?
13. Кто возглавляет дежурство и вахтенную службу на ходу корабля?



## СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАЧИ

## Устав внутренней службы Вооруженных сил Российской Федерации

№ п/п	Ситуационная задача	Ответ	№ статьи
1	Будет ли военнослужащий считаться исполняющим обязанности военной службы в случае выполнения приказа (приказания) или распоряжения, отданного командиром (начальником)?	Да. Военнослужащий в случае выполнения приказа (приказания) или распоряжения, отданного командиром (начальником), будет считаться исполняющим обязанности военной службы.	Ст. 8
2	С рапортом на имя командира воинской части обратился один из военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, с просьбой рассмотреть вопрос об оформлении ему необходимых документов для получения страховки, т.к. в период нахождения на территории воинской части сверх времени, предусмотренного регламентом служебного времени, он получил травму. Прав ли будет командир воинской части, положительно рассмотрев просьбу военнослужащего?	Да, если это было вызвано служебной необходимостью. Нахождение на территории воинской части в течение установленного распорядком дня (регламентом) служебного времени или в другое время, если это вызвано служебной необходимостью, будет считаться исполнением обязанностей военной службы.	Ст. 8
3	К командиру подразделения обратилась военнослужащая с просьбой объяснить ей, будет ли она пользоваться социальными гарантиями, т.к. одна воспитывает ребенка.	Да, будет, т.к. 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.	Ст. 12
4	При нахождении в служебной командировке на воинский караул напали два вооруженных бандита с целью завладеть оружием. Действия личного состава караула.	В этом случае оружие применяется без предупреждения, т.к. совершено нападение с использованием оружия.	Ст. 14

*Продолжение прил. 1*

№ п/п	Ситуационная задача	Ответ	№ статьи
5	В ходе беседы с подчиненными заместитель командира батальона по воспитательной работе ссылаясь на то, что военнослужащий в служебной деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, общевойсковыми уставами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Прав ли он?	Да, прав. Строя свою беседу с подчиненными, заместитель ко-мандира батальона по воспитательной работе ссылаясь на требования ст. 16 УВС ВС РФ.	Ст. 16
6	Военнослужащий убыл для несения боевого дежурства. Какие обязанности он выполняет и какими наделяется правами?	Он выполняет 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. Могут наделяться дополнительными правами (на применение оружия, специальных средств, физической силы, предъявление требований, обязательных для исполнения, подчинение строго определенным лицам и др.), которые определяются федеральными законами, общевойсковыми уставами и иными нормативными правовыми актами РФ.	Ст. 25
7	Объясните, что должен знать и соблюдать военнослужащий при ведении боевых действий и при обращении с военнопленными.	Военнослужащий обязан знать и соблюдать нормы международного гуманитарного права, правила обращения с ранеными, больными, лицами, потерпевшими кораблекрушение, медицинским персоналом, духовными лицами, гражданским населением.	Ст. 22

№ п/п	Ситуационная задача	Ответ	№ статьи
-------	---------------------	-------	----------

8	Ведя беседу с военнослужащими, вам необходимо объяснить, к каким видам ответственности они могут быть привлечены в зависимости от характера и тяжести совершенного ими правонарушения.	В зависимости от характера и тяжести совершенного правонарушения военнослужащие привлекаются к дисциплинарной, административной, материальной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.	Ст. 26
9	Командир роты поставил задачу подчиненным военнослужащим на установку забора вокруг дачного участка. Правомерны ли действия командира роты?	Командирам (начальникам) запрещается отдавать приказы (приказания), не имеющие отношения к исполнению обязанностей военной службы или направленные на нарушение законодательства РФ. Командиры (начальники), отдавшие такие приказы (приказания), привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ.	Ст. 41
10	На собрании офицеров было установлено, что проступок их сослуживца не входит в компетенцию обсуждения общественности. Какую ответственность несет военнослужащий за совершенные проступки (преступления)? Может ли офицер привлекаться к гражданско-правовой ответственности?	Да, может. Военнослужащие независимо от воинского звания и воинской должности равны перед законом и привлекаются к дисциплинарной, административной, материальной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в зависимости от характера и тяжести совершенного ими правонарушения.	Ст. 26
11	Командир полка требует от начальников родов войск и служб принять меры по обеспечению безопасных условий военной службы в подчиненных подразделениях. Прав ли в данной ситуации командир полка?	Да, прав. Заместители командира полка, начальники родов войск и служб, командиры подразделений и их заместители, другие должностные лица полка (подразделения) отвечают за безопасность военной службы в подчиненных подразделениях (службах) в соответствии с должностными, специальными обязанностями.	Гл. 7, ст. 320

№ п/п	Ситуационная задача	Ответ	№ статьи
12	Военнослужащий при выполнении хозяйственных работ во время парково-хозяйственного дня отказался выполнить приказ командира роты. Командир вызвал двух вооруженных солдат и повторил приказ. Военнослужащий не повиновался. Командир приказал открыть огонь на поражение. Прав ли командир?	Нет, не прав. Командир (начальник) 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.	Ст. 13
13	Приказ, полученный военнослужащим, не соответствует резко изменившейся боевой обстановке, а условия таковы, что своевременно получить новый приказ нет возможности. Каковы последующие действия военнослужащего?	Военнослужащий в целях успешного выполнения поставленной ему задачи обязан проявлять разумную инициативу.	Ст. 45
14	Старший начальник определил командиру отдельного батальона 12 дней на сдачу дел и должности. Правильно ли он поступил? Какие сроки приема и сдачи дел и должности установлены для должностных лиц полка?	Нет, не правильно. Старший начальник допустил нарушение требований УВС ВС РФ. Срок приема и сдачи дел и должности командиров полка и отдельного батальона (кораблей 1, 2 и 3 ранга) устанавливается не более 10 дней, заместителей командира полка по вооружению и по тылу – не более 20 дней, командира батальона и командира роты (боевого катера, корабля 4 ранга) – 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.	Ст. 90

№ п/п	Ситуационная задача	Ответ	№ статьи
15	Обязан ли заместитель командира полка по тылу принимать меры по обеспечению положенными видами довольствия лиц суточного наряда или только караула?	Да. Заместитель командира полка по тылу обязан принимать меры по своевременному и полному обеспечению положенными видами довольствия лиц суточного наряда полка.	Ст. 105
16	Прав ли старший начальник, потребовавший внести уточнения в частные планы работы заместителей командира полка по тылу и вооружению, а именно мероприятия по подготовке наряда по столовой и парку?	Да, прав. Они обязаны проводить не реже одного раза в месяц занятия по порядку исполнения специальных обязанностей нарядами по столовой и парку.	Ст. 103, 105
17	Прав ли командир полка, наказав начальника физической подготовки и спорта за то, что тот не провел ежегодную инвентаризацию спортивного имущества?	Да, прав. Начальник физической подготовки и спорта обязан проверять не реже двух раз в год наличие и состояние спортивного инвентаря в подразделениях и на складе полка, ежегодно проводить его инвентаризацию.	Ст. 122
18	Командир полка отдал приказ сдать запасные ключи от комнат для хранения оружия подразделений дежурному по воинской части. Правильным ли будет такой приказ командира полка?	Да, этот приказ будет правильным. Запасные ключи хранятся: в роте – у командира роты в печатанном тубусе (пенале) в закрытом на замок металлическом ящике (шкатулке); в полку – у дежурного по полку в закрытом им на замок металлическом ящике (шкатулке) в тубусах (пеналах), печатанных командирами подразделений.	Ст. 178
19	Заместители командира полка по тылу и вооружению приняли решение для более качественной уборки территории, за которую они непосредственно отвечают, выделить личный состав. Как в этом случае они должны поступить?	Должны допустить к уборке территории только тот личный состав, который допущен приказом командира полка. Уборка территории, на которой содержится техника подразделений, осуществляется личным составом этих подразделений, допущенных приказом командира полка на эту территорию. Уборка складской территории и работа непосредственно на складах проводится личным составом подразделений, допущенных приказом командира полка на эти объекты.	Ст. 198

№ п/п	Ситуационная задача	Ответ	№ статьи
20	При выполнении совместного задания на полигоне старшими команд оказались командиры взводов соседних батальонов – старший лейтенант и лейтенант. Кто из них является начальником?	Старший лейтенант. 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.	Ст. 38
21	Машины были выпущены дежурным по парку по не утвержденному накануне командиром полка наряду с разрешения заместителя командира полка по вооружению. Правильно ли поступил дежурный по парку? Каков порядок выхода машин из парка?	Неправильно. Технически исправные и обслуженные машины выпускаются из парка дежурным по парку по утвержденному накануне командиром полка наряду под управлением закрепленных за ними механиков-водителей (водителей), прошедших предрейсовый медицинский осмотр и допущенных к управлению машиной. Они должны иметь удостоверение на право управления машиной, оформленные путевые листы и другие документы, установленные нормативными правовыми актами в области безопасности дорожного движения.	Ст. 379
22	В воинской части штатом не предусмотрена должность заместителя командира по вооружению. Кто отвечает за организацию внутренней службы в парке?	В воинской части, где воинская должность заместителя командира по вооружению не предусмотрена штатом, его обязанности возлагаются на начальника одной из технических служб воинской части.	Ст. 103

#### Дисциплинарный устав Вооруженных сил Российской Федерации

№ п/п	Ситуационная задача	Ответ	№ статьи
1	Командир роты провел разбирательство по факту совершения подчиненным ему военнослужащим грубого дисциплинарного	Нет, не имел. Право направлять материалы о грубом дисциплинарном проступке в гарнизонный военный суд	Ст. 10
№ п/п	Ситуационная задача	Ответ	№ статьи
1	проступка и материалы разбирательства отправил в гарнизонный военный суд для применения к нарушителю дисциплинарного ареста. Имел ли он на это право?	для принятия решения о применении к военнослужащему дисциплинарного ареста принадлежит только командиру воинской части.	
2	За халатное отношение к служебным обязанностям начальник радиостанции (шдк – «капитан») в воинском звании «лейтенант» применил к подчиненному ему солдату, проходящему военную службу по контракту, дисциплинарное взыскание – предупреждение о неполном служебном соответствии. Имел ли он на это право?	Да, имел. Командиры (начальники), чьи должности не указаны в общевоинских уставах, пользуются дисциплинарной властью в соответствии с воинским званием, предусмотренным штатом для занимаемой воинской должности. То есть в данном случае лейтенант пользуется дисциплинарной властью командира роты и соответственно такое право у него есть.	Ст. 11, 57

3	Командир взвода принял решение о задержании подчиненного военнослужащего, совершившего грубый дисциплинарный проступок. Имел ли он на это право?	Нет, не имел. Таким правом обладают командиры (начальники) от командира роты, им равные и выше.	Ст. 51
4	Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, следуя на личном автомобиле, нарушил правила дорожного движения, в результате чего сотрудниками ДПС был составлен протокол об административном правонарушении и наложено административное взыскание в виде штрафа. Протокол был направлен по месту службы военнослужащего. Командир воинской части за совершение данного правонарушения применил к военнослужащему дисциплинарное взыскание – строгий выговор. Имел ли он на это право?	Нет, не имел. За административные правонарушения военнослужащие несут дисциплинарную ответственность в соответствии с «Дисциплинарным уставом», за исключением административных правонарушений, за которые они несут ответственность на общих основаниях. Нарушение правил дорожного движения относится к таким административным правонарушениям.	Ст. 47

Продолжение прил. 1

№ п/п	Ситуационная задача	Ответ	№ статьи
5	За халатное отношение к служебным обязанностям начальник радиостанции (шдк – «капитан») в звании «старший лейтенант» применил к подчиненному ему сержанту, проходящему военную службу по контракту, дисциплинарное взыскание – предупреждение о неполном служебном соответствии. Имел ли он на это право?	Нет, не имел. Командиры (начальники), чьи должности не указаны в общевоинских уставах, пользуются дисциплинарной властью, в соответствии с воинским званием, предусмотренным штатом для занимаемой воинской должности. То есть в данном случае старший лейтенант пользуется дисциплинарной властью командира роты. Предупреждать о неполном служебном соответствии подчиненных сержантов и старшин, проходящих военную службу по контракту, могут командиры (начальники) от командира батальона, им равные и выше.	Ст. 11, 57
6	Командиру (начальнику) стало известно о совершении подчиненным военнослужащим дисциплинарного проступка через два месяца с момента его совершения. Имеет ли он право провести разбирательство и наказать военнослужащего?	Да, имеет. Военнослужащий не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности по истечении одного года со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанном случае срок давности не истек.	Ст. 49
7	Военнослужащему по решению гарнизонного военного суда было назначено дисциплинарное взыскание – дисциплинарный арест сроком на 15 суток. Но ввиду отсутствия свободных мест на гарнизонной гауптвахте решение гарнизонного военного суда не было исполнено. Можно ли к военнослужащему применить дисциплинарный арест через 20 су-	Да, можно. Исполнение дисциплинарного взыскания должно быть начато до истечения срока давности привлечения к дисциплинарной ответственности, которая составляет один год.	Ст. 49

---

| ток после вынесения решения? |

№ п/п	Ситуационная задача	Ответ	№ статьи
8	Военнослужащий в воинском звании «сержант», проходящий военную службу по контракту, во вне-служебное время был задержан сотрудниками МВД за нахождение в общественном месте в состоянии опьянения. По данному факту составлен протокол об административном правонарушении, который был направлен в воинскую часть. Какие действия должен предпринять командир воинской части?	Военнослужащий совершил административное правонарушение, за которое в соответствии с ДУ ВС РФ несет дисциплинарную ответственность. При получении материалов командир воинской части должен назначить военнослужащего для составления протокола о грубом дисциплинарном проступке. Разбирательство по данному факту может не назначаться, т.к. обстоятельства совершения военнослужащим грубого дисциплинарного проступка установлены материалами об административном правонарушении. После рассмотрения материалов командир воинской части принимает решение либо о направлении материалов в гарнизонный военный суд для применения к военнослужащему дисциплинарного ареста, либо о применении к нему других мер дисциплинарного воздействия.	Ст.47, 81
9	В отношении военнослужащего командиром воинской части было возбуждено уголовное дело за нарушение правил управления транспортным средством, повлекшее по неосторожности причинение вреда здоровью человека. Через два месяца уголовное дело в отношении военнослужащего было прекращено. Может ли командир воинской части за совершенный проступок привлечь военнослужащего к дисциплинарной ответственности?	Да, может. Предусмотрено, что срок давности привлечения военнослужащего к дисциплинарной ответственности в случае отказа в возбуждении или прекращения в отношении него уголовного дела, но при наличии в его действиях (бездействии) признаков дисциплинарного проступка – один год. В перечне грубых дисциплинарных проступков есть данный вид дисциплинарного проступка.	Ст. 49

Продолжение прил. 1

№ п/п	Ситуационная задача	Ответ	№ статьи
10	Дежурный по воинской части в воинском звании «старший лейтенант» задержал военнослужащего в воинском звании «капитан», проходящего службу в одной с ним воинской части, за употребление спиртных напитков. Имел ли он на это право?	Нет, не имел. Дежурный по воинской части может применить меры обеспечения производства по материалам о дисциплинарном проступке только в отношении младших или равных ему по воинскому званию военнослужащих, проходящих службу в одной с ним воинской части.	Ст.51
11	Командир воинской части для предотвращения грубого дисциплинарного проступка задержал военнослужащую. Имел ли он на это право?	Да, имел. В целях пресечения дисциплинарного проступка, установления личности военнослужащего, а также подготовки материалов о дисциплинарном проступке и обеспечения своевременного и пра-	Ст.51

		вильного их рассмотрения к любому военнослужащему могут быть применены меры обеспечения производства по материалам о дисциплинарном проступке, в том числе задержание.	
12	Подчиненный вашего взвода совершил административное правонарушение. Может ли к нему применяться административный арест или административный штраф?	Нет, не может. За административные правонарушения военнослужащие несут дисциплинарную ответственность в соответствии с «Дисциплинарным уставом», 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 образова-	Ст. 28

№ п/п	Ситуационная задача	Ответ	№ статьи
12		тельных учреждений до заключения с ними контракта о прохождении военной службы – также в виде административного штрафа.	

**Устав гарнизонной и караульной служб Вооруженных сил Российской Федерации**

№ п/п	Ситуационная задача	Ответ	№ статьи
1	Кто назначает должностных лиц местного гарнизона?	Начальник местного гарнизона назначается приказом начальника территориального гарнизона, как правило, из числа командиров соединений или воинских частей. Военный комендант гарнизона назначается приказом должностного лица, имеющего в соответствии с «Положением о порядке прохождения военной службы» право назначения на данную штатную воинскую должность. Остальные должностные лица местного гарнизона назначаются приказом начальника местного гарнизона. Начальник гарнизонной гауптвахты назначается приказом командующего войсками военного округа.	Ст.11, 13, 18
2	По каким вопросам начальник гарнизона организует взаимодействие с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами местного самоуправления?	Начальник гарнизона обязан организовывать и постоянно поддерживать взаимодействие с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами местного самоуправления, осуществляющими	Ст. 24

*Продолжение прил. 1*

№ п/п	Ситуационная задача	Ответ	№ статьи
2		деятельность на территории гарнизона, разрешать вопросы, связанные с организацией гарнизонной службы, местной обороны, проведением	



		совместных мероприятий, а также с обеспечением жилыми помещениями военнослужащих и членов их семей, удовлетворением других их нужд и запросов.	
3	Военный комендант гарнизона отстранил от несения службы патрульных за неправомерное применение физической силы в отношении доставляемого военнослужащего, повлекшее причинение ему тяжких телесных повреждений, назначил по этому случаю разбирательство, доложил об этом начальнику гарнизона и военному прокурору гарнизона. Соответствуют ли его действия требованиям УГ и КС ВС РФ?	Нет, не соответствуют. Военный комендант гарнизона, кроме перечисленных лиц, обязан сообщить о преступлениях и происшествиях и руководителю военного следственного органа Следственного комитета при Прокуратуре Российской Федерации.	Ст.29
4	Технические средства охраны на одном из объектов вышли из строя. Для устранения неисправности начальник караула отправил оператора по техническим средствам охраны в сопровождении разводящего. Правильно ли поступил начальник караула?	Нет. Поддержание в исправном состоянии технических средств охраны осуществляется предназначенным для этого штатным подразделением, а при его отсутствии эксплуатационной группой во главе с офицером или прапорщиком (мичманом), назначенной командиром воинской части (начальником объекта).	Ст.136
5	Внезапно заболел начальник гарнизонного караула. Для выполнения его обязанностей дежурный по гарнизону отправил в караул своего помощника. Правильно ли он поступил?	Неправильно. В таком случае обязанности начальника караула дежурный по гарнизону может возложить на помощника начальника караула (разводящего) или для замены заболевшего вызывает из воинской части нового начальника караула следует вместе	Ст. 73
<i>Окончание прил. 1</i>			
№ п/п	Ситуационная задача	Ответ	№ статьи
5		с ним в караульное помещение и руководит приемом караула. Новому начальнику караула дежурный по гарнизону сообщает действующий пароль и о происшедшем немедленно докладывает военному коменданту гарнизона.	
6	Командир мотострелкового полка на период учений своим приказом назначил внутренний караул во главе с прапорщиком на неделю без смены. Прав ли командир полка?	Не прав. В этом случае данный караул мог быть назначен только во главе с офицером и только приказом командира соединения, т. е. приказом начальника, имеющего право утверждать расписание внутреннего караула воинской части.	Ст. 141, 143

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### ВАРИАНТ ПЛАНА-КОНСПЕКТА ЗАНЯТИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Командир (начальник) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПЛАН

проведения занятия с \_\_\_\_\_

по общевоинским уставам на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Тема:** Боевое знамя воинской части.

- Учебные вопросы:**
1. Боевое знамя воинской части.
  2. Описание Боевого знамени.

3. Порядок хранения и содержания Боевого знамени.

Продолжение прил. 2

Учеб-ные цели: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Время: \_\_\_\_\_ часа (ов)

Место проведения занятия: Класс общевоинской подготовки.  
Метод (форма) проведения: Устное изложение и обсуждение изучаемого материала (классно-групповое).  
Материальное обеспечение: Оборудование класса общевоинской подготовки, стенды, плакаты и схемы, фотографии Боевого знамени части.  
Требования безопасности и ограничения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**I. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ ЗАНЯТИЯ    мин.**

**1. Определение готовности подразделения к занятию:    мин.**

- принимаю доклад от дежурного по подразделению (командира подразделения) о готовности к занятию и наличии личного состава;
- проверяю по журналу учета боевой подготовки наличие личного состава, осматриваю внешний вид обучаемых;
- проверяю готовность и состояние учебной материально-технической базы учебного места и оформление классной доски;
- при наличии недостатков во внешнем виде и нарушений порядка на учебном месте требую их устранить немедленно или устанавливаю другое время;
- даю команду на раздачу учебной литературы и тетрадей.

**2. Напоминание материала предыдущего занятия:    мин.**

- напоминаю тему предыдущего занятия по общевоинским уставам;
- довожу, какие знания и навыки, полученные ранее, могут пригодиться при изучении вопросов предстоящего занятия.

**3. Опрос обучаемых:    мин.**

**а) звание, фамилия:**

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_

**б) основные вопросы контроля:**

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

**4. Доведение требований безопасности:    мин.**

- довожу порядок безопасного и безаварийного обращения с элементами материально-технической базы места проведения занятия;
- устанавливаю порядок безопасного выполнения элементов предстоящего занятия (способов безопасной отработки приёмов и действий) и ограничения для данного занятия;
- убеждаюсь, что предстоящее занятие обеспечено безопасными условиями, а обучаемые усвоили доведенные до них требования безопасности и обладают достаточными практическими навыками их выполнения.

**II. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ЗАНЯТИЯ    мин.**

№ пп.	Учебные вопросы, зада-	Время	Действия руководителя и его помощника	Действия обучаемых
-------	------------------------	-------	---------------------------------------	--------------------

	чи, нормативы			
		мин.	Объявляю тему, учебные вопросы и цели предстоящего занятия.	Слушают и запоминают.
1	Боевое знамя воинской части	мин.	Объявляю учебный вопрос и порядок его изучения. Довожу основные положения статей устава, разъясняю их содержание и значение. Для иллюстрации уставных положений подтверждаю их учительными примерами из исторического опыта части и повседневной жизни подразделения. Довожу основные положения изучаемого вопроса: - каким частям вручается Боевое знамя (ст.1)? - чем является Боевое знамя воинской части (ст. 2)?	Слушают, запоминают, делают записи в тетради.

Продолжение прил. 2

№ пп.	Учебные вопросы, задачи, нормативы	Время	Действия руководителя и его помощника	Действия обучаемых
			Отвечаю на вопросы, возникшие у обучаемых в ходе теоретической части занятия.	При возникновении вопроса задают его.
			Даю время на закрепление учебного материала по записям в тетради или с использованием печатного материала.	Закрепляют материал методом самостоятельного повторения.
			Проверяю качество усвоения материала. Для этого задаю контрольные (проблемные) вопросы практической направленности с целью удостовериться в правильном понимании изложенного материала.	Отвечают на вопросы.
2	Описание Боевого знамени	мин.	Объявляю учебный вопрос и порядок его изучения. Довожу основные положения указа Президента РФ от 18 декабря 2006 г. № 1422 «О Боевом знамени воинской части», разъясняю их содержание и значение. Довожу основные положения изучаемого вопроса.	Слушают, запоминают, делают записи в тетради.
			Отвечаю на вопросы, возникшие у обучаемых в ходе теоретической части занятия.	При возникновении вопроса задают его.
			Даю время на закрепление учебного материала по записям в тетради или с использованием печатного материала.	Закрепляют материал методом самостоятельного повторения.
			Проверяю качество усвоения материала. Для этого задаю контрольные (проблемные) вопросы практической направленности с целью удостовериться в правильном понимании изложенного материала.	Отвечают на вопросы.

№ пп.	Учебные вопросы, задачи, нормативы	Время	Действия руководителя и его помощника	Действия обучаемых
3	Порядок хранения и содержания Боевого знамени.	мин.	<p>Объявляю учебный вопрос и порядок его изучения.</p> <p>Довожу основные положения статей устава, разъясняю их содержание и значение.</p> <p>Для иллюстрации уставных положений подтверждаю их поучительными примерами из исторического опыта части и повседневной жизни подразделения.</p> <p>Довожу основные положения изучаемого вопроса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– где находится и как хранится Боевое знамя воинской части (прил. 3 пп. 21, 22)?</li> <li>– как осуществляется осмотр, просушка и ремонт Боевого знамени (прил. 3 пп. 25, 27, 28)?</li> </ul> <p>Даю время на закрепление учебного материала по записям в тетради или с использованием печатного материала.</p> <p>Проверяю качество усвоения материала. Для этого задаю контрольные (проблемные) вопросы практической направленности с целью удостовериться в правильном понимании изложенного материала.</p>	<p>Слушают, запоминают, делают записи в тетради.</p> <p>Закрепляют материал методом самостоятельного повторения.</p> <p>Отвечают на вопросы.</p>

### III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ ЗАНЯТИЯ

мин.

#### 1. Опрос по изложенному материалу:

мин.

Контрольные вопросы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Окончание прил. 2

#### 2. Подведение итогов занятия с выставлением оценок по его результатам.

#### 3. Задание на самостоятельную подготовку:

мин.

Руководитель занятия

\_\_\_\_\_  
(воинское звание, подпись)

#### Библиографический список

1. Устав Внутренней Службы Вооруженных Сил Российской Федерации. М.: Воениздат, 2008. 216 с.

2. *Дисциплинарный Устав Вооруженных Сил Российской Федерации*. М.: Воениздат, 2008. 53 с.
3. *Устав Гарнизонной и Караульной Служб Вооруженных Сил Российской Федерации*. М.: Воениздат, 2008. 179 с.
4. *Строевой устав Вооруженных Сил Российской Федерации*. М.: Воениздат, 2008. 99 с.
5. *Корабельный Устав ВМФ РФ*. М.: Воениздат, 2002. 511 с.
6. *Зиновьев, А.С. Учебное пособие по изучению и практическому применению общевойсковых уставов Вооруженных Сил Российской Федерации* / А.С.Зиновьев, С.Н.Марахов. Ростов н/Д: Феникс, 2008. 254 с.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	2
Часть I. ОБЩЕВОИНСКИЕ УСТАВЫ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	3
1. ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ ОБЩЕВОИНСКИХ УСТАВОВ РУССКОЙ (СОВЕТСКОЙ) АРМИИ .....	3
2. УСТАВ ВНУТРЕННЕЙ СЛУЖБЫ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	10
2.1. Права, обязанности и ответственность военнослужащих .....	11
2.1.1. Общие обязанности военнослужащих .....	11
2.1.2. Права военнослужащих .....	14
2.1.3. Ответственность военнослужащих .....	14
2.1.4. Войсковые и корабельные воинские звания .....	15
2.1.5. Взаимоотношения между военнослужащими .....	16
2.1.6. Размещение военнослужащих.....	19
2.1.7. Распределение времени и внутренний порядок в повседневной деятельности военнослужащих .....	24
2.2. Организация несения дежурно-вахтенной службы.....	25
2.2.1. Общие положения .....	25
2.2.2. Дежурное подразделение.....	27
2.2.3. Подготовка и развод суточного наряда .....	27
2.2.4. Безопасность военной службы .....	28
2.2.5. Охрана здоровья военнослужащих .....	28
Контрольные вопросы .....	29
3. ДИСЦИПЛИНАРНЫЙ УСТАВ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	29
3.1. Воинская дисциплина .....	29
3.2. Поощрения и дисциплинарные взыскания .....	32
3.2.1. Поощрения .....	32
3.2.2. Дисциплинарная ответственность военнослужащих .....	34
3.2.3. Дисциплинарные взыскания .....	35
3.2.4. Учет поощрений и дисциплинарных взысканий .....	38
3.2.5. Обращения (предложения, заявления, жалобы).....	39
Контрольные вопросы .....	40
4. УСТАВ ГАРНИЗОННОЙ И КАРАУЛЬНОЙ СЛУЖБ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	40
4.1. Организация гарнизонной службы. Должностные лица гарнизона.....	41
4.1.1. Гарнизонный наряд .....	42
4.1.2. Проведение гарнизонных мероприятий с участием войск .....	42
4.2. Организация несения караульной службы. Права и обязанности лиц караула .....	44
4.2.1. Организация караульной службы и подготовка караулов.....	44
4.2.2. Права и обязанности лиц караула .....	46
4.2.3. Развод и смена караулов.....	48
4.2.4. Внутренний порядок караулов и их проверка.....	49
Контрольные вопросы .....	50
Часть II. ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ ПО ОБЩЕВОИНСКИМ УСТАВАМ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ .....	51
5. ПРИНЦИПЫ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ.....	51
6. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ .....	52
Контрольные вопросы.....	54
Часть III. КОРАБЕЛЬНЫЙ УСТАВ ВОЕННО-МОРСКОГО ФЛОТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	54
7. ИСТОРИЯ РАЗВИТИЯ КОРАБЕЛЬНОГО УСТАВА .....	54
8. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ КОРАБЛЯ .....	56
8.1. Общие положения КУ ВМФ-2001 .....	56
8.2. Повседневная организация .....	57
8.3. Боевая организация .....	59
8.4. Корабельные расписания.....	61
8.5. Объявление тревог на корабле .....	63
8.6. Воспитательная работа .....	63
8.7. Правовая работа .....	65
9. БОЕВАЯ ПОДГОТОВКА НА КОРАБЛЕ .....	65
9.1. Общие положения .....	65
9.2. Виды и формы боевой подготовки .....	66
9.2.1. Подготовка матросов, старшин и мичманов .....	68
9.2.2. Подготовка офицеров.....	69
9.3. Подготовка корабля .....	70
9.4. Планирование и учет боевой подготовки .....	71

10. ПОВСЕДНЕВНАЯ СЛУЖБА КОРАБЛЯ .....	71
10.1. Корабельный распорядок и содержание корабля .....	71
10.1.1. Распределение времени на корабле .....	71
10.1.2. Содержание корабля .....	73
10.2. Повседневная жизнь корабля .....	74
10.2.1. Размещение личного состава на корабле .....	74
10.2.2. Порядок приема пищи старшинами и матросами .....	75
10.2.3. Кают-компания .....	76
10.2.4. Порядок допуска на корабль .....	76
10.2.5. Порядок хранения стрелкового оружия .....	77
10.3. Корабельные правила .....	77
11. СЛУЖБА КОРАБЕЛЬНЫХ НАРЯДОВ .....	79
11.1. Организация службы корабельных нарядов .....	79
11.2. Назначение и состав корабельного дежурства .....	81
11.2.1. Обязанности дежурного по кораблю .....	82
11.2.2. Обязанности дежурного по подводной лодке .....	83
11.3. Корабельная вахта .....	85
11.3.1. Назначение и состав корабельной вахты .....	85
11.3.2. Обязанности вахтенного офицера .....	85
Контрольные вопросы .....	88
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Ситуационные задачи .....	89
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Вариант плана-конспекта занятия .....	97
Библиографический список .....	100