Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының жалпыәскери жарғыларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Президентінің 2007 жылғы 5 шілдедегі N 364 Жарлығы.

"Қазақстан Республикасының қорғанысы және Қарулы Күштері туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес **ҚАУЛЫ ЕТЕМІН**:

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

1. Қоса беріліп отырған жалпы әскери жарғылар бекітілсін:

1) Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының ішкі қызметінің жарғысы;

2) Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының гарнизондық және қарауылдық қызметтер жарғысы;

3) Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының саптық жарғысы;

4) Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының тәртіптік жарғысы.

2. Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі, Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі, Қазақстан Республикасының Төтенше жағдайлар министрлігі, Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік комитеті, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік күзет қызметі, Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасы бағынысындағы әскерлер мен әскери құралымдардың күнделікті қызметін жоспарлау және ұйымдастыру кезінде Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының жалпыәскери жарғыларын басшылыққа алсын.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

3. "Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің жарғыларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Президентінің 1998 жылғы 27 қарашадағы № 4156 Жарлығының күші жойылды деп танылсын.

4. Осы Жарлық алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Президенті

Қазақстан Республикасы
Президентінің

2007 жылғы 5 шілдедегі
№ 364 Жарлығымен
БЕКІТІЛГЕН

Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының
ІШКІ ҚЫЗМЕТ ЖАРҒЫСЫ

Ескерту. Жарғы жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 02.02.2016 № 187 Жарлығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Осы Жарғы ішкі тәртіптің негізгі ережелерін, әскери қызметшілердің жалпы құқықтарын, міндеттерін және олардың арасындағы өзара қарым-қатынастарды, негізгі лауазымды адамдардың және тәуліктік наряд адамдарының міндеттерін айқындайды.

Осы Жарғыда көрсетілмеген лауазымды адамдардың міндеттері тиісті нұсқаулықтармен, қағидалармен, ережелермен және басқа да нормативтік құқықтық актілермен айқындалады.

Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері, басқа да әскерлері мен әскери құралымдары ішкі қызмет жарғысының (бұдан әрі – Ішкі қызмет жарғысы) күші Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының (бұдан әрі – Қарулы Күштер) әскери қызметшілеріне, сондай-ақ әскери даярлықтан өту кезеңінде азаматтарға, әскери киім нысанын киіп жүру құқығымен әскери қызметтен шығарылған азаматтарға оны киіп жүрген кезде қолданылады.

Ескерту. Кіріспеге өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасын қорғау оның әрбір азаматының қасиетті борышы және міндеті болып табылады.

Қазақстан Республикасының азаматтары заңда белгіленген тәртіппен және түрлерде әскери қызмет өткереді.

Әскери қызмет өткеру қоғам мен мемлекет тарапынан ерекше сенім білдіру болып табылады, әскери қызметшілердің адамгершілігі мен моральдық-этикалық келбетіне жоғары талаптар қояды.

Қазақстан Республикасының азаматтары заңнамада белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, Қазақстан Республикасы Президентінің 2006 жылғы 25 мамырдағы № 124 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында әскери қызмет өткеру қағидаларында (бұдан әрі

– Әскери қызмет өткеру қағидалары) сәйкес әскерге шақыру бойынша әскери қызмет өткереді немесе келісімшарт бойынша әскери қызметке не резервтегі әскери қызметке ерікті түрде кіреді.

Қарулы Күштерде "Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Ішкі қызмет жарғысына 1-қосымшада көрсетілген әскери атақтар белгіленген.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

2. Әскери қызметшінің мәртебесі заңдарда белгіленген алып тастауларымен және шектеулерімен Қазақстан Республикасының азаматы ретінде әскери қызметшінің жалпы құқықтарын, бостандықтары мен міндеттерін, сондай-ақ әскери қызмет ерекшеліктерімен негізделген оның құқықтарын, міндеттері мен жауаптылығын қамтиды.

Әскери қызметшілерге мәртебесін куәландыру үшін уәкілетті орган белгілеген тәртіппен жеке нөмірі бар жетон, әскери қызметшінің жеке куәлігі (әскери билеті) және (немесе) қызметтік куәлік беріледі.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

3. Заңнамаға сәйкес әскери қызметшілер құқықтарының, міндеттері мен жауапкершілігінің мазмұны мен көлемі олардың әскери қызмет міндеттерін (қызметтік міндеттерін) орындауда болуына немесе болмауына байланысты болады.

Әскери қызметші, сондай-ақ запаста болатын азамат әскери жиындардан өту уақытында, олар әскери даярлықтан өту кезеңінде:

1) лауазымдық міндеттерін орындаған;

2) жауынгерлік іс-қимылдарға қатысқан, төтенше жағдайларда немесе соғыс жағдайында, сондай-ақ қарулы жанжалдар жағдайларында міндеттерді орындаған;

3) бейбітшілік пен қауіпсіздікті қолдау жөніндегі бітімгершілік операцияларға қатысқан;

4) терроризмге қарсы операцияларға қатысқан;

5) төтенше ахуалдарды жоюға қатысқан;

6) далалық жорыққа (теңізге шығуға), корабльдердің оқу-жаттығуларына немесе жорықтарына қатысқан;

7) күн тәртібінде белгіленген қызмет уақыты ішінде немесе бұл қызметтік қажеттіліктен туындаған болса, басқа да уақытта әскери бөлімнің аумағында болған;

8) қызметтік іссапарда болған;

9) қызмет орнына барған және кері қайтқан;

10) емделуде болған, емделу орнына барған және кері қайтқан;

11) әскери жиындардан өткен;

12) тұтқында, кепілде немесе еркінен айырылу жағдайында болған;

13) адамның және азаматтың құқықтары мен бостандықтарын қорғау, құқық тәртібін күзету және қоғамдық қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша құқық қорғау органдарына көмек көрсеткен;

14) әрекеттегі резервте болған;

15) біліктілікті арттыруда, қайта даярлауда, қайта мамандануда, оқуда, әскери тағылымдамада болған;

16) зерттеу жүргізген, әскери және басқа да сынақтарда болған жағдайда әскери қызмет міндеттерін орындауда болады.

Офицерлер құрамының әскерге шақыру бойынша әскери қызметшілерінің мәртебесі келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеретін әскери қызметшілердің (бұдан әрі – келісімшарт бойынша әскери қызметшілер) мәртебесімен айқындалады.

Мерзімді әскери қызметтің әскери қызметшісі мерзімді әскери қызмет өткерудің барлық уақыты ішінде, ал әскери міндетті – әскери жиындардан өтудің барлық уақыты ішінде әскери қызмет міндеттерін орындайды. Резервтегі әскери қызметті өткеріп жүрген әскери қызметші (бұдан әрі – резервтегі әскери адам) әскери бөлімде (мекемеде) жауынгерлік даярлық бойынша сабақтарда немесе жиындарда, сондай-ақ дағдарыстық ахуалдар кезіндегі жиындарда болған кезеңдерде әскери қызмет міндеттерін орындайды.

Әскери қызметшілер әскери қызмет міндеттерін (қызметтік міндеттерін) орындау кезінде мемлекеттік қызмет өкілдері болып табылады және мемлекеттің қорғауында болады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлықтарымен.

4. Әскерлер қызметі - бұл гарнизондарда, әскери бөлімдер мен бөлімшелерде заңдармен, Қарулы Күштердің жалпыәскери жарғыларымен (бұдан әрі - жалпыәскери жарғылар), бейбіт және соғыс уақытында әскерлердің тіршілік әрекетін, тұрмысын, қызметін, сондай-ақ тәуліктік нарядтың қызмет өткеруін ұйымдастыруды регламенттейтін бұйрықтармен, нұсқаулықтармен белгіленген жоғары жауынгерлік әзірлікті, жарғылық әскери реттілікті, тәртіп пен қағидаларды сақтауды қамтамасыз етуге бағытталған іс-шаралар кешені.

Бұл кешен:

1) әскери бөлімдердегі, бөлімшелердегі, парктердегі, оқу-жаттығу орталықтарындағы, полигондар мен лагерьлердегі, корабльдердегі, мекемелердегі

күнделікті қызметтік істерді айқындайтын, жауынгерлік әзірлікті, ішкі тәртіпті сақтауды, әскери қызметшілердің тіршілік әрекеті жағдайларын, тұрмысы мен оқуын, қару мен оқ-дәрілерді дұрыс сақтау мен беруді қамтамасыз ететін ішкі қызметті;

2) әскери бөлімнің (бөлімшенің) ішкі тәртібін сақтау, жеке құрамын, қару-жарағы мен әскери техникасын, зымырандары мен оқ-дәрілерін, үй-жайларын, мүлкін және басқа да материалдық құралдарын күзету, бөлімшелердегі істердің жай-күйіне және әскери тәртіпті, күн тәртібі мен қызмет уақытының регламентін бұзудан сақтандыру және оған жол бермеу жөніндегі шаралардың уақтылы қабылдануын бақылауды жүзеге асыру үшін, сондай-ақ басқа да міндеттерді орындау үшін тағайындалған тәуліктік наряд қызметін;

3) мақсаты гарнизон жеке құрамының жауынгерлік әзірлігін, жоғары әскери тәртібін ұстауды, әскерлердің күнделікті қызметі мен даярлығы үшін қажетті жағдайларды және гарнизондық іс-шараларды жүргізуді қамтамасыз ету болатын гарнизондық қызметті қамтиды.

5. Әскери бөлімде ішкі қызметке басшылық жасауды әскери бөлімнің командирі, ал бөлімшеде - бөлімше командирі жүзеге асырады. Командирлерінің жалпы тікелей бастығы жоқ бірнеше бөлімшені бір үй-жайға орналастырған кезде әскери бөлім командирінің (гарнизон бастығының) бұйрығымен ішкі қызметке басшылық жасау осы бөлімшелердің біреуінің командиріне жүктеледі. Әскери бөлімде ішкі қызметтің тікелей ұйымдастырушысы бөлімнің штаб бастығы, ал бөлімше орналасқан жерде - бөлімше командирі (штаб бастығы) болып табылады.

Әскери бөлімдердің командирлері деп бригадалардың, базалардың, жасақтардың, полктердің, орталықтардың, 1, 2 және 3-дәрежелі корабльдердің, жеке батальондардың, дивизиондардың, комендатуралардың, эскадрильялардың, жеке роталардың командирлері (бастықтары), Қарулы Күштердің ұйымдық-дербес бірліктері болып табылатын республикалық мемлекеттік мекемелердің, әскери оқу орындарының және басқа да әскери бөлімдердің басшылары түсініледі.

Бөлімшелер командирлері деп бөлімше - желілік батальон буынындағы және оларға теңестірілген командирлер түсініледі.

Бағыныста әскерлердегі ішкі қызметтің жай-күйіне жауапкершілік барлық тікелей бастықтарға жүктеледі. Олар ішкі қызмет талаптарын орындауды ұйымдастыруда және қамтамасыз етуде бағыныста әскери бөлімдер мен бөлімшелерге көмек көрсетуге және оның жай-күйін жүйелі түрде тексеруге міндетті.

Әскери бөлім (мекеме) (бұдан әрі – әскери бөлім) деп Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының ұйымдық-дербес бірлігі болып табылатын, шартты және (немесе) нақты атау берілетін республикалық мемлекеттік мекеме түсініледі.

Ескерту. 5-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

1-тарау. Әскери қызметшілер және олардың арасындағы өзара қарым-қатынастар

1. Әскери қызметшілердің жалпы құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі

Әскери қызметшілердің құқықтары

6. Әскери қызметшілер Қазақстан Республикасының заңдарында айқындалған шектеулерді ескере отырып, Қазақстан Республикасының Конституциясында және заңнамасында көзделген барлық құқықтар мен бостандықтарды пайдаланады.

7. Әскери қызметшілердің өз құқықтарын пайдалануы қоғамның, мемлекеттің құқықтары мен заңды мүдделеріне, әскери қызметке, басқа да әскери қызметшілер мен азаматтардың құқықтарына залал келтірмеуге тиіс.

8. Мемлекет әскери қызметшілер құқықтарының, бостандықтарының іске асырылуына, сондай-ақ әлеуметтік және құқықтық қорғалуына, қызметі мен тұрмыс жағдайларын жақсартуға кепілдік береді.

Әскери қызметшілердің құқықтарын қамтамасыз ету және қорғау командирлерге (бастықтарға) және әскери басқару органдарына жүктеледі.

Әскери ант қабылдағанға дейін әскери қызметші жауынгерлік міндеттерді орындауға (жауынгерлік іс-қимылдарға қатысуға, жауынгерлік кезекшілікті атқаруға, жауынгерлік және қарауылдық қызметтер өткеруге) тартылмайды; әскери қызметшіге қару-жарақ пен әскери техника бекітіліп берілмейді, оған тәртіптік жаза қолданылмайды.

Әскери қызметшілердің құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін іске асыру жөніндегі міндеттердің орындалмауына кінәлі командирлер (бастықтар) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылықта болады.

9. Әскери қызметшілердің:

1) Қазақстан Республикасының Президентімен келісу бойынша Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін мемлекеттік бюджет есебінен қамтылатын Қазақстан Республикасы органдары жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеудің бірыңғай жүйесі негізінде уәкілетті органдардың бірінші басшылары көздеген тәртіппен бюджет қаражаты есебінен ақшалай ризықпен қамтамасыз етілуге;

2) бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органмен келісу бойынша уәкілетті мемлекеттік органдардың бірінші басшылары бекіткен нормалар бойынша бюджет қаражаты есебінен заттай және басқа да мүлік түрлерімен қамтамасыз етілуге;

3) біліктілігін, қабілетін, өз лауазымдық міндеттерін адал орындауын ескеріп, қызметі бойынша жоғарылатылуға;

4) өзіне қатысты қабылданған шешімдер мен әрекетке (әрекетсіздікке) жоғары тұрған лауазымды адамдарға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен сотқа шағым жасауға;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен уәкілетті лауазымды адаммен келісу бойынша әскери, арнаулы оқу орындарына оқуға түсуге, курстық даярлықтан, кәсіби даярлықтан, қайта даярлаудан және біліктілігін арттырудан өтуге, сондай-ақ техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына әскери емес мамандықтар бойынша түсуге (мерзімді әскери қызметтің әскери қызметшілерінен, курсанттар мен кадеттерден басқа);

6) денсаулығын сақтауға және қауіпсіздік техникасы мен гигиена талаптарына сәйкес келетін қызмет жағдайына;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен әскери қызмет міндеттерін орындаған кезде өмірі мен денсаулығына немесе жеке мүлкіне келтірілген зиянның өтелуіне;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әскери қызмет өткеру кезеңінде тұрғынжаймен қамтамасыз етілуге;

9) әскери қызмет міндеттерін орындау кезінде арнаулы құралдарды, қаруды сақтауға, алып жүруге және қолдануға;

10) өзінің құқықтарын, лауазымдық және арнаулы міндеттерін айқындайтын құжаттармен танысуға;

11) жеке ісіне енгізілгенге дейін өзінің қызметтік жұмысы туралы пікірлермен және басқа да құжаттармен, жеке іс материалдарымен (мемлекеттік құпияны құрайтын мәліметтерді қамтитын арнаулы тексеру материалдарын қоспағанда) танысуға, сондай-ақ жеке іске өзінің жазбаша түсініктемесін, басқа да құжаттар мен материалдарды қосуға;

12) өзінің және өз отбасы мүшелерінің дербес деректерінің қорғалуына;

13) медициналық қамтамасыз етілуге және санаторийлік-курорттық емделуге;

14) зейнетақымен қамсыздандырылуға және әлеуметтік қорғалуға;

15) әскери қызмет ерекшеліктері ескеріле отырып, тиісті ұйымдастырушы-лық-техникалық және санитариялық жағдайларға;

16) демалысқа;

17) медициналық, педагогтік, ғылыми немесе өзге де шығармашылық қызметті жүзеге асыруға құқығы бар.

Әскери қызметшілердің өзге де құқықтары Қазақстан Республикасының заңдарында және Қазақстан Республикасы Президентінің актілерінде белгіленуі мүмкін.

Осы тармақтың бірінші бөлігінің 1), 8), 14) (еңбек сіңірген жылдары үшін зейнетақы төлемдері бөлігінде), 16) (жыл сайынғы еңбек демалысын беру бөлігінде) және 17) тармақшаларының күші резервтегі әскери адамдарға қолданылмайды.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлықтарымен.

10. Әскери қызметшілердің қаруды алып жүру қағидалары жалпыәскери жарғыларда айқындалады. Әскери қызметшілер жеке немесе бөлімше құрамында соңғы шара ретінде:

1) күзетілетін әскери және азаматтық объектілерге, қарауылдарға, әскери бөлімдердің (мекемелердің) үй-жайлары мен құрылысжайларына қарулы шабуыл жасауға тойтарыс берген;

2) қаруды және әскери техниканы күшпен тартып алу әрекетінің жолын кескен;

3) әскери қызметшілер мен азаматтық адамдарды, егер өзге тәсілдермен және құралдармен оларды қорғау мүмкін болмаса, олардың өміріне немесе денсаулығына қатер төндіретін шабуыл жасаудан, оның ішінде жануарлардың шабуыл жасауынан қорғаған;

4) егер өзге тәсілдермен және құралдармен қылмыскердің қарсылығын еңсеру, ұстау немесе қаруын алу мүмкін болмаса, қылмыстық құқық бұзушылық жасаған, қарулы қарсылық көрсеткен не ауыр, аса ауыр қылмыс жасау кезінде қолға түскен адамды, сондай-ақ қаруды тапсыру туралы заңды талапты орындаудан бас тартқан қаруланған адамды ұстап алған;

5) кепілге алынғандарды, басып алынған күзетілетін объектілерді, құрылыстар мен арнайы (әскери) жүктерді босатқан;

6) өздеріне қатысты күзетте ұстау түрінде бұлтартпау шарасы таңдалған, бас бостандығынан айыруға сотталған адамдардың күзетуден қашып шығуының жолын кескен, сондай-ақ оларды күшпен босату әрекеттерінің жолын кескен;

7) дабыл сигналын берген немесе көмекке шақырған;

8) қажетті қорғаныс және аса қажет жағдайларда қару қолдануға құқылы.

Қарауыл құрамына кіретін әскери қызметшілер Қарулы Күштердің гарнизондық және қарауылдық қызметтер жарғысында (бұдан әрі - Гарнизондық және қарауылдық қызметтер жарғысы) баяндалған жағдайларда және тәртіппен қару қолдануға құқылы.

Қаруды алып жүруге құқық әскери қызметшілердің жеке куәлігіне тиісті белгі жасаумен расталады. Сапта қару саптық жарғыда айқындалған қағидалар бойынша алып жүріледі.

Саптан тыс қаруды алып жүру кезінде оның сақталуы және қоғамдық қауіпсіздік қамтамасыз етілуге тиіс.

Әскери қызметші қаруды қолданған кезде қажетті қорғану мен аса қажеттілік шектерінен шығуға жол бермеуге міндетті.

Төтенше жағдай енгізілген және тиісті міндеттерді орындауға Қарулы Күштерді қолдану кезінде Қарулы Күштердің әскери қызметшілеріне дене күшін, арнаулы құралдарды, қызметтік иттерді, қаруды қолдану, әскери техниканы пайдалану шарттарына, тәртібі мен шегіне қатысты бөлігінде "Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланы туралы" Қазақстан Республикасы Заңының ережелері қолданылады.

Терроризмге қарсы операциялар жүргізу шеңберіндегі міндеттерді орындауға Қарулы Күштерді қолдану кезінде Қарулы Күштердің әскери қызметшілеріне дене күшін, арнаулы құралдарды, қызметтік иттерді, қаруды қолдану, әскери техниканы пайдалану шарттарына, тәртібі мен шегіне қатысты бөлігінде "Ұлттық қауіпсіздік органдары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының ережелері қолданылады.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлықтарымен.

11. Қару қолдану, кенеттен қарулы шабуыл жасауды, жауынгерлік техниканы, көлік құралдарын, теңіз және өзен кемелерін пайдаланумен шабуыл жасауды, сондай-ақ қамаудан қарумен қашып шыққанды қоспағанда, оны қолдану ниеті туралы ескерту жасауды көздеуге тиіс.

Әскери қызметші қаруды қолдану және пайдалану кезінде маңындағы азаматтардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін барлық ықтимал шараларды қабылдауға, ал қажет болған жағдайда зардап шеккендерге алғашқы медициналық көмек көрсетуге міндетті.

Әйелдер мен кәмелетке толмағандар әскери қызметшінің немесе басқа да адамдардың өміріне қатер төндіретін терроризм актісін, қарулы шабуыл жасаған, қарулы қарсылық көрсеткен не олар топтасып шабуыл жасаған, егер ондай шабуыл жасауға өзге де тәсілдермен және құралдармен тойтарыс беру мүмкін болмаған жағдайларды қоспағанда, оларға қатысты қару қолдануға жол берілмейді.

Әскери қызметші қару қолданудың немесе пайдаланудың әрбір жағдайы туралы командирге (бастыққа) баяндайды.

Әскери қызметшілердің жалпы міндеттері

12. Әскери қызметші:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясын және басқа да нормативтік құқықтық актілерін, сондай-ақ жалпыәскери жарғылардың талаптарын сақтауға;

2) белгіленген тәртіппен әскери ант қабылдауға, оған адал болуға, өз халқына шексіз қызмет етуге, Қазақстан Республикасын батыл, шебер қорғауға, әскери борышын өткеруге, әскери қызметтің қиындықтарын табандылықпен көтеруге;

3) өз Отанының патриоты болуға, өзінің іс-қимылымен мемлекеттік биліктің беделін нығайтуға, мемлекеттің мүдделерін қорғауға, әскери қызметшілер арасындағы достықты нығайтуға;

3-1) Әскери қызмет өткеру қағидаларында айқындалатын тәртіппен және мерзімдерде өзін ротациялау туралы уәкілетті орган басшысының шешімін орындауға;

4) адал, тәртіпті, ержүрек болуға, әскери борышын өткеру кезінде дұрыс бастама танытуға;

5) командирлердің (бастықтардың) бұйрықтарын дәлме-дәл және мерзімінде орындауға, оларға мүлтіксіз бағынуға және оларды ұрыста қорғауға, әскери бөлімнің Жауынгерлік Туын сақтауға;

6) әскери кәсіби білімін ұдайы меңгеруге, өз машығы мен әскери шеберлігін жетілдіруге;

7) өзіне сеніп тапсырылған қаруды, қару-жарақ пен әскери техниканы қолдана білуге, олардың сақталуын және дұрыс пайдаланылуын қамтамасыз етуге;

7-1) әскери мүліктің сақталуын қамтамасыз етуге;

8) жауынгерлік жолдастықты бағалай білуге, әскери қызметшілерді қауіптен құтқаруға, оларға сөзбен және ісімен көмектесуге, әрқайсысының ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге, өзіне және басқаларға қатысты дөрекілік пен қорлауға жол бермеуге, олардың лайықсыз қылықтар жасауынан сақтандыруға;

9) әскери әдептілік, мінез-құлық және әскери сәлемдесу қағидаларын, әскери қызмет міндеттерін орындау кезінде оны киіп жүру қағидаларын сақтай отырып, әскери киім нысанын киіп жүруге, әрдайым және барлық жерде өзін лайықты және абыроймен ұстауға;

10) қырағы болуға және мемлекеттік құпиялардың жария болуына жол бермеуге;

11) әскери қызмет өткеру туралы келісімшарттың талаптарын сақтауға;

12) Қарулы Күштердің әскери бөлімдері мен бөлімшелері, халықаралық шарттарға сәйкес бірлескен (коалициялық) қарулы күштер құрамында қарулы жанжалдарға қатысуға;

13) уәкілетті органдардың басшылары бекітетін дене даярлығы жөніндегі нормативтердің талаптарын сақтауға және орындауға;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген қызметтік әдеп нормаларын сақтауға;

15) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектеулерді қабылдауға;

16) әскери қызметшінің жеке мүдделері өзінің лауазымдық өкілеттігімен ұштасатын немесе оларға қайшы келетін жағдайларда жазбаша нысанда баянат беруге және командирге (бастыққа) дереу хабарлауға;

17) әскери қызмет мүдделеріне зиян келтіретін жария сөйлеуге жол бермеуге;

18) командирге (бастыққа):

шет мемлекеттің азаматтығын қабылдау ниеті;

Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығу туралы өтініш бергені;

егер өзіне белгілі болса, зайыбының (жұбайының) немесе өзінің жақын туыстарының шет мемлекеттің азаматтығын қабылдау ниеті және (немесе) олардың

Қазақстан Республикасының азаматтығынан шығу туралы өтініш бергені туралы жазбаша нысанда дереу хабарлауға;

19) теріс себептер, аттестаттау қорытындысы бойынша анықталған қызметіне сай келмеуі бойынша, Қазақстан Республикасының азаматтығы тоқтатылуына байланысты әскери қызметтен шығарылған кезде уәкілетті мемлекеттік органның бірінші басшысы айқындаған тәртіппен мемлекетке:

оны әскери, арнаулы оқу орнында, оның ішінде шет мемлекетте оқытуға, біліктілігін арттыруға, курстық даярлауға, әскери-техникалық және өзге де мамандықтар бойынша қайта даярлауға жұмсалған ақшаны;

Қазақстан Республикасы мен оқытатын ел арасында жасалған шарт сомасына балама ақшаны өтеуге міндетті.

Келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеріп жүрген әскери қызметші әскери қызметке кірген күнінен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде, өзіне заңды түрде тиесілі ақшаны, облигацияларды, ашық және аралық инвестициялық пай қорларының пайларын, коммерциялық ұйымдардың акцияларын (ұйымдардың дауыс беретін акциялары жалпы санының бес пайызынан аспайтын көлемдегі жай акцияларды), цифрлық активтерді, сондай-ақ мүліктік жалдауға (жалға) берілген мүлікті қоспағанда, өзіне меншік құқығында немесе өзге де заттай құқықта тиесілі, пайдаланылуы кіріс алуға алып келетін мүлікті әскери қызмет өткеру кезеңінде сенімгерлік басқаруға беруге және көрсетілген мерзімде кадр қызметіне мүлікті сенімгерлік басқару шартының нотариат куәландырған көшірмесін ұсынуға міндетті. Келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеріп жүрген әскери қызметші өзіне меншік құқығында тиесілі тұрғынжайды мүліктік жалдауға (жалға) тапсыруға және осындай тапсырудан кіріс алуға, сондай-ақ сенімгерлік басқаруға берілген мүліктен және басқа да заңды көздерден кіріс алуға құқылы.

Қазақстан Республикасының заңдарымен әскери қызметшілерге өзге де міндеттер жүктелуі мүмкін.

Ескерту. 12-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 20.04.2026 № 1238 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлықтарымен.

12-1. Қызметтік міндеттерін орындауға байланысты жағдайларды қоспағанда, әскери қызметші ойын мекемесіне барудан тартынуға тиіс.

Ескерту. 12-1-тармақпаен толықтырылды – ҚР Президентінің 02.11.2023 № 396 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

13. Әскери қызметші Қазақстан Республикасының қорғаушысы деген жоғары атаққа лайық болуға, Қарулы Күштердің және өз әскери бөлімінің жауынгерлік даңқын, өзінің әскери атағын құрметтеуге тиіс.

14. Әскери қызметші мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халықтар достығын қастерлеуге міндетті.

Әскери қызметшілердің өзара қарым-қатынастарында олардың ұлттық сана-сезім, әдет-ғұрыптары мен салт-дәстүрлері құрметтелуге тиіс.

Қарулы Күштердегі жұмыс және іс жүргізу тілі мемлекеттік тіл болып табылады, орыс тілі ресми түрде қазақ тілімен тең қолданылады.

Әрбір әскери қызметшінің борышы - Қазақстан халқы бірлігінің маңызды факторы болып табылатын мемлекеттік тілді меңгеру.

Командирлер (бастықтар) мемлекеттік тілді жан-жақты дамытуға, барлық әскери қызметшілердің мемлекеттік тілді еркін және тегін меңгеруі үшін барлық қажетті ұйымдастыру, материалдық-техникалық жағдайларды жасауға міндетті.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

15. Әскери қызметшілер бір-бірінің құқықтарын, бостандықтарын, ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге, командирлер (бастықтар) мен үлкендерге реттілік пен тәртіпті ұстауда жәрдемдесуге міндетті.

Қызметтестері арасындағы жалпыәскери жарғылармен айқындалған өзара қарым-қатынас қағидалары бұзылған жағдайда әскери қызметші дереу өзіне берілген құқықтар мен міндеттер ауқымында жарғылық реттілікті орнатуға шаралар қабылдауға, өзінің тікелей бастығына, ал ерекше қажет болған жағдайда үлкен бастыққа баяндауға тиіс.

Әскери қызметшімен болған, оның міндеттерін орындауына ықпал ететін барлық жағдайлар мен оған жасалған ескертулер туралы ол өзінің тікелей бастығына баяндауға міндетті.

16. Әскери қызметші салауатты өмір салтын ұстануға, өз денсаулығын сақтауға және нығайтуға, әскери қызмет қауіпсіздігінің талаптарын, сырқаттанудан, улану мен жарақаттанудан сақтандыру шараларын сақтауға, дене дайындығы мен жаттығуды күнделікті арттыруға, ағзасын шынықтыруды жүзеге асыруға тиіс. Әскери қызметшінің әскери қызмет міндеттерін орындау кезінде алкогольдік, есірткілік немесе өзге де масаң күйге ұшырататын заттарды тұтынуына жол берілмейді. Темекі шегуге тек үй-жайлардан тыс арнайы бөлінген және өртке қарсы және санитариялық-гигиеналық тұрғыдан жабдықталған орындарда жол беріледі.

17. Әскери қызметші қызметтік және жеке мәселелер бойынша өзінің тікелей бастығына және оның рұқсатымен команда бойынша келесі бастыққа өтініш жасауға тиіс, ал ерекше жағдайларда ол үлкен бастыққа өтініш жасай алады.

18. Әскери қызметшілер әскери мүліктің ұрланғанын немесе бүлінгенін, ақшалай қаражаттың заңсыз жұмсалғанын, әскерлерді жабдықтауда асыра пайдалану, қару-жарақ пен әскери техниканы ұстауда кемшіліктер болғанын немесе мемлекетке

залал келтіретін басқа да фактілерді анықтаған кезде ол туралы тікелей немесе үлкен бастыққа жазбаша түрде баяндауға міндетті.

Әскери қызметші лауазымды адамдардың, мемлекеттік органдар мен қоғамдық бірлестіктердің заңсыз әрекетіне мемлекеттік басқару органдарына, құқық қорғау органдары мен соттарға жүгіне алады.

19. Әскери қызметші халықаралық ізгілік құқық ережесін, оның ішінде әскери іс-қимылдар жүргізу, жауынгерлік іс-қимылдар ауданындағы жараланғандармен, сырқаттанғандармен, қарсыластың қарулы күштері құрамынан корабль апатына ұшыраған адамдармен және азаматтық тұрғындармен, сондай-ақ әскери тұтқындармен қарым-қатынас жасаудың халықаралық қағидаларын білуге және оларды мүлтіксіз сақтауға міндетті.

20. Әскери қызметші жауынгерлік іс-қимылдар барысында, тіпті өз әскери бөлімінен (бөлімшесінен) қол үзіп қалғанда және толық қоршауда қалғанда да тұтқынға түсіп қалмай, қарсыласқа батыл қарсылық көрсетуге міндетті. Ол ұрыста өзінің жауынгерлік борышын соңына дейін орындауға міндетті.

Егер әскери қызметші өз әскерлерінен қол үзіп қалғанда және қарсылық көрсетудің барлық құралдары мен тәсілдері қолданып таусылғанда немесе жарақаттану немесе контузия алу салдарынан дәрменсіз жағдайда болғанда қарсыластың тұтқынына түскен болса, ол өзін және басқа да әскери тұтқындарды тұтқыннан босату және өз әскерлеріне қайтып оралу үшін кез келген мүмкіндікті қарауға және пайдалануға тиіс. Қарсылас тұтқынға алған әскери қызметші жауап алу кезінде тек өз тегін, атын, әкесінің атын, әскери атағын, туған күнін және жеке нөмірін айтады. Ол жауынгер абыройына лайық болуға, мемлекеттік құпияларды қастерлеп сақтауға, табандылық пен батылдық танытуға, тұтқындағы басқа әскери қызметшілерге көмек көрсетуге, оларды жауға жәрдемдесуден сақтандыруға, қарсыластың әскери тұтқынды Қазақстан Республикасына залал келтіру үшін пайдалану әрекеттерін тойтаруға міндетті.

Тұтқынға алынған, бейтарап елдерде еркінен айырылған әскери қызметшілердің әскери қызметші мәртебесі сақталады. Әскери қолбасшылық және оған уәкілетті басқа да мемлекеттік басқару органдары көрсетілген әскери қызметшілердің құқықтарын қорғау және оларды Отанына қайтып оралту жөнінде халықаралық құқық нормаларына сәйкес шаралар қабылдауға міндетті.

Әскери қызметшілердің лауазымдық және арнайы міндеттері

21. Әрбір әскери қызметшінің лауазымдық міндеттері болады, олар атқаратын лауазымына сәйкес оған жүктелген функциялар мен міндеттердің ауқымы мен іс жүзінде орындалу шектерін айқындайды. Лауазымдық міндеттер тек қызмет мүдделерінде орындалады.

Бұл міндеттер жалпыәскери жарғылармен, тиісті басшылықтармен, ережелермен, нұсқаулықтармен немесе тікелей бастықтардың жазбаша бұйрықтарымен айқындалады
.

22. Жауынгерлік кезекшілікте, жауынгерлік қызметте, тәуліктік және гарнизондық нарядтарда болған кезде, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларды және олардың салдарын жою, терроризмге қарсы операциялар үшін тартылатын әскери қызметшілер арнайы міндеттерді орындайды. Бұл міндеттер және оларды орындау тәртібі заңнамада белгіленеді.

Арнайы міндеттерді орындау үшін әскери қызметшілерге заңнамалық актілерде және жалпыәскери жарғыларда айқындалатын қосымша құқықтар берілуі мүмкін.

Әскери қызмет қауіпсіздігі

23. Әскери қызмет қауіпсіздігі әскери қызмет өткеру процесінде әскери қызметшілерге зиянды және қауіпті ықпал етуді болдырмайтын іс-шаралар кешенімен қамтамасыз етілген әскери қызметшінің қорғалу жай-күйі болып табылады.

24. Командирлер (бастықтар) әскери қызмет қауіпсіздігінің қамтамасыз етілуін бақылауды жүзеге асырады және оған жауап береді.

25. Әскери қызмет қауіпсіздігін қамтамасыз етудің негізгі бағыттарына:

1) әскери қызмет қауіпсіздігін қамтамасыз ету саласындағы нормативтік құқықтық актілерді, қағидаларды, нормаларды әзірлеу және қабылдау;

2) қайғылы оқиғалар мен кәсіби сырқаттануларды есепке алудың бірыңғай тәртібін белгілеу;

3) әскери қызмет қауіпсіздігі саласындағы нормативтік құқықтық актілердің, бұйрықтардың талаптарын сақтауды бақылау жатады.

26. Әскери қызмет қауіпсіздігі саласындағы негізгі қағидаттар:

1) қызметтік істер нәтижелеріне қатысты әскери қызметшінің өмірі мен денсаулығына басымдық беру;

2) нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу және қабылдау арқылы әскери қызмет қауіпсіздігі саласындағы бірыңғай талаптарды белгілеу;

3) әскери қызмет қауіпсіздігінің жай-күйі туралы ақпараттың жариялылығы, толықтығы мен нақтылығы болып табылады.

27. Әскери қызмет қауіпсіздігі жөніндегі талаптар барлық әскери қызметшілердің, олардың әскери қызмет өткеру кезеңінде орындауы үшін міндетті.

28. Әскери қызмет қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында әскери қызметші:

1) әскери қызмет қауіпсіздігі жөніндегі нормалардың, қағидалар мен нұсқаулықтардың, бұйрықтардың талаптарын, сондай-ақ командирлердің (бастықтардың) қызметтік міндеттерін орындау кезінде қауіпсіздік шараларын сақтау жөніндегі талаптарын сақтауға;

2) адамдардың өмірі мен денсаулығына қатер төндіретін жағдай туралы өзінің тікелей бастығына дереу хабарлауға;

3) Қазақстан Республикасының әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы заңнамасына сәйкес медициналық қарап-тексеруден және медициналық куәландырудан өтуге;

4) арнайы киімді, жеке және ұжымдық қорғаныс құралдарын арналуы бойынша пайдалануға міндетті.

Ескерту. 28-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

29. Әскери қызмет қауіпсіздігін қамтамасыз ету кезінде командир (бастық):

1) өз өкілеттіктері шегінде әскери қызмет қауіпсіздігін қамтамасыз ету мәселелері бойынша бұйрықтар, нұсқаулықтар, қағидалар шығарады;

2) қару-жарақ пен әскери техниканы пайдалану кезінде әскери қызметшілерден қауіпсіздік шараларын сақтауды талап етеді;

3) қызметтің қауіпсіз жағдайларын жасау жөніндегі рационализаторлық ұсыныстары үшін әскери қызметшілерді көтермелейді;

4) әскери қызмет қауіпсіздігі талаптарын бұзған әскери қызметшілерге шаралар қолданады.

Ескерту. 29-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

30. Әскери қызмет қауіпсіздігіне қол жеткізу үшін командир (бастық):

1) әскери қызметтің қауіпсіз жағдайларын қамтамасыз етуге;

2) қойылған міндеттерді орындау кезеңінде болжамды зиянды факторлар туралы ақпараттық-түсіндіру жұмысын ұйымдастыруға және жүргізуге;

3) қағидалар мен нормалар талаптарына сәйкес әскери қызметшілерді әскери қызмет өткеру кезінде қауіпсіздік шараларын сақтау бойынша оқытып-үйретуді және даярлауды жүргізуге;

4) бағынысты әскери қызметшілерді қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдауға және оларды киюдің белгіленген мерзімдерінде арнайы киімді, аяққиімді және зиянды (қауіпті) өндіріс факторларының әсер етуінен жеке (ұжымдық) қорғаныс құралдарын мақсаты бойынша пайдалануға, жөндеуге бақылауды жүзеге асыруға;

5) қойылған міндеттерді орындау кезінде қауіпсіздік талаптарын қамтамасыз етуге жауапты әскери қызметшілермен және мамандармен әскери қызмет қауіпсіздігі мәселелер бойынша нұсқаулар беруді, сабақтарды, оның ішінде көрнекі сабақтарды және білімдерін тексеруді ұйымдастыруға және жүргізуге;

6) әскери қызметшілерді міндетті кезеңдік медициналық қарап тексеру мен медициналық куәландырудан өткізуді қамтамасыз етуге;

7) белгіленген нормаларға сәйкес әскери қызметшілерге қажетті санитариялық-гигиеналық жағдайлар жасауға, алдын ала өңдеу құралдарымен, жуу және залалсыздандыру құралдарымен, медициналық қобдишалармен, сүтпен, емдәмдік-алдын алу тағамымен қамтамасыз етуге;

8) жоғары тұрған әскери басқару органына әскери қызмет қауіпсіздігінің жай-күйі туралы қажетті ақпаратты ұсынуға;

9) қайғылы оқиғалар мен кәсіби сырқаттануларды тіркеуді, есепке алуды және талдауды жүзеге асыруға, олардан сақтандыру жөнінде шаралар қабылдауға;

10) қайғылы оқиғаларға қызметтік тексеру тағайындауға және жүргізуге;

11) егер бұл басқа адамдардың өмірі мен денсаулығына қатер төндірмесе және авариялық жағдай тудыруға әкеп соқтырмаса, тергеу басталғанға дейін қайғылы оқиғаның орнын, жағдайды оқиға болған сәттегі күйде сақтау жөнінде шаралар, ал оны сақтау мүмкін болмаған жағдайда қалыптасқан жағдайды тіркеу жөнінде шаралар қабылдауға (сұлбалар жасауға, бұл ретте фото және бейне түсірілімдерін пайдалануға);

12) жоғары тұрған әскери басқару органына бағынысты жеке құраммен болған қайғылы оқиғалар фактілері туралы дереу баяндауға міндетті.

Ескерту. 30-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Әскери қызметшілердің жауаптылығы

31. Әскери қызметшілер әскери атағы мен лауазымына қарамастан, заң алдында тең және өзінің құқықтық жағдайының ерекшеліктерін ескере отырып, Қазақстан Республикасының азаматтары үшін белгіленген жауаптылықта болады.

32. Әскери қызметшілер тәртіптік теріс қылықтар жасағаны үшін Тәртіптік жарғыда белгіленген реттілікпен тәртіптік жауаптылыққа тартылады.

33. Әскери қызметшілер қылмыстық, әкімшіліктік және өзге де құқық бұзушылықтар жасағаны үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес қылмыстық, әкімшіліктік, азаматтық-құқықтық және тәртіптік жауаптылықта болады.

34. Теріс қылық жасағанына байланысты тәртіптік жаза қолданылған әскери қызметші Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылықтың басқа да түрлерінен босатылмайды.

Материалдық залал келтіруге байланысты құқық бұзушылық жасалған жағдайда әскери қызметші жауаптылықтың өзге де түрлеріне тартылуына немесе қоғамдық ықпал ету шараларын қолдануға қарамастан, ерікті түрде немесе сот шешімі негізінде залалды өтейді.

Әскери қызметшіні жауаптылыққа тарту кезінде оның ар-намысы мен қадір-қасиетіне қысым жасауға жол берілмейді.

2. Әскери бөлім командирлерінің (бастықтарының) және негізгі лауазымды адамдарының міндеттері

Командирлердің (бастықтардың) жалпы міндеттері

35. Әскери бөлімнің (бөлімшенің) командирі дара басшы болып табылады және мемлекет алдында оған бағынысты әскери бөлімнің (бөлімшенің) жауынгерлік, жұмылдыру әзірлігіне және жауынгерлік қабілетіне жеке өзі жауапты болады. Ол:

1) әскери бөлімнің жауынгерлік әзірлігіне және жауынгерлік қабілетіне;

2) жеке құрамның жауынгерлік және жұмылдыру даярлығына, әскери тәрбиесіне, тәртібіне, моральдық-психологиялық жай-күйі мен әскери қызмет қауіпсіздігіне;

3) қару-жарақ пен әскери техниканың, зымырандардың, оқ-дәрілердің, жанармай, жағармай материалдары мен басқа да материалдық құралдардың жай-күйіне, пайдаланылуы мен сақталуына;

4) әскери объектілердің, ғимараттар мен құрылыстардың жай-күйіне;

5) шарттық және талап-арыз жұмысына;

6) әскери бөлімнің (мекеменің) қызметі нысанасына жататын лицензияланатын қызмет түрлеріне лицензия алуды ұйымдастыруға;

7) әскери бөлімнің (бөлімшенің) жауынгерлік міндеттерді табысты орындауына;

8) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз етуге;

9) сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдауға;

10) жарғылық ішкі тәртіпке;

11) жауынгерлік, материалдық-техникалық қамтамасыз етудің барлық түрлеріне жауап береді.

Командир бөлімдегі (бөлімшедегі) істердің нақты жай-күйін жан-жақты білуге, оның жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігін және жауынгерлік қабілетін арттыруға барлық шараларды қабылдауға тиіс.

36. Командир (бастық) мемлекет саясатын өмірде нақты және жүйелі түрде жүргізуге:

1) бөлімнің (бөлімшенің) жауынгерлік, жұмылдыру әзірлігін және жауынгерлік қабілетін қойылған міндеттерді орындауды қамтамасыз ететін жай-күйде ұстауға;

2) жеке кәсіби даярлығын және әскери бөлімді (бөлімшені) басқару әдістерін жетілдіруге, қызметтік міндеттерін орындауда бағыныстылар үшін үлгі болуға, осы үшін өзінің қызмет уақытын тиімді пайдалануға, өзінің іске деген көзқарасымен және өзінің мінез-құлқымен әскери ұжымда тұрақты және оң моральдық-психологиялық жағдай жасауға ықпал етуге;

3) далалық машықтануды арттыруға, бөлімшелерді жауынгерлік әзірліктің әртүрлі дәрежесіне келтіру бойынша сабақтар мен әрекеттерде жаттықтыруларды жүргізуге;

жеке құрамның өз міндеттерін білуіне және орындауына қол жеткізуге; жауынгерлік, жұмылдыру әзірлігін және жауынгерлік қабілетін қолдау және жетілдіру жөніндегі іс-шараларды жоспарлауға, оларды орындауға қол жеткізуге;

4) жоспарларға қажетті өзгерістер мен нақтылауларды уақтылы енгізуге;

5) қару-жарақ пен әскери техниканың, басқа да материалдық құралдардың тізімдік және қолда бар құрамы туралы, бар болуы мен жай-күйі туралы ұдайы нақты мәліметтері болуға, олармен толық қамтамасыз етілуге қол жеткізуге;

6) мемлекеттік құпияларды қорғау жөнінде шаралар қабылдауға;

7) қызметтік ақпаратты пайдакүнемдік және өзге де жеке мақсаттарда пайдалануға жол бермеуге;

8) кадрлармен жұмысты білікті жүргізуге;

9) өз өкілеттіктері шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы және басқа да заңнамалық актілері талаптарының орындалуын қамтамасыз етуге міндетті.

37. Командир (бастық) бағыныстыларды жауынгерлік даярлауға тікелей басшылық жасауға:

1) жауынгерлік даярлықты ұйымдастыру жөніндегі міндеттерді жоспарлауға және оларды уақтылы қоюға;

2) бағынысты командирлердің кәсіби білімін, әдістемелік шеберлігін және педагогтік мәдениетін ұдайы жетілдіруге;

3) жеке құрамды жауынгерлік оқу-жаттығумен толық қамтуға қол жеткізе отырып, оқу-жаттығулар мен сабақтарды жеке өзі өткізуге;

4) сыныптық мамандарды даярлауды ұйымдастыруға және бақылауға;

5) жауынгерлік даярлық барысында бағыныстыларға бақылауды жүзеге асыруға және қажетті көмек көрсетуге;

6) жауынгерлік оқу-жаттығуға сайысқа түсушілікті, бағыныстыларды оқытып-үйрету мен тәрбиелеудің тиімділігін арттыруға ықпал ететін барлық жаңалықты, жетістіктерді енгізуге;

7) жауынгерлікке барынша жақындатылған оқытып-үйрету жағдайларын жасау жөніндегі іс-шараларды жүргізуге;

8) оқу материалдық-техникалық базаны жетілдіруге міндетті.

38. Командир (бастық) бағыныстыларды ұдайы тәрбиелеуге:

1) оларда Қазақстан Республикасын қорғауға моральдық және психологиялық әзірлікті, Қарулы Күштерге тиесілігі үшін мақтан тұтуды және жауаптылықты қалыптастыруға және ұстауға;

2) әскери қызметшілердің бойында әскери борышты орындау үшін қажетті қасиеттерді, әскери анттың қасиеттілігі мен мызғымастығы түсінігін, ержүректілікті, ұстамдылықты, тапқырлықты, қырағылықты, жауынгерлік жолдастық пен өзара қол ұшын беруді, заңдарға деген құрметті дамытуға, осы мақсаттарда тәрбиелігінің,

қызметіне адал болудың жеке үлгісін, сондай-ақ әскери жоралғыларды (2-7-қосымшалар) белсенді пайдалануға;

3) қарым-қатынас мәдениетін жетілдіруге;

4) әскери ұжымды шоғырландыру және әскери қызметшілер арасындағы достықты нығайту туралы қамқорлық жасауға, шыққан тегіне, әлеуметтік және мүліктік жағдайына, жынысына, нәсіліне, ұлтына, тіліне, қызмет мерзіміне, тұрғылықты жеріне және өзге де жағдайларына қарамастан, олардың ұлттық сезімін, дәстүрлері мен әдет-ғұрыптарын ескеруге және құрметтеуге, жауынгерлік әзірлікке және жауынгерлік қабілетіне залал келтіруші ретінде көрсетілген белгілер бойынша кемсіту әрекеттеріне төзбеушілік танытуға;

5) бағыныстыларға кішіпейілділік пен ілтипаттылық танытуға, өзара қарым-қатынастарда әдепсіздік пен дөрекілікке жол бермеуге, олардың жеке басының қадір-қасиетін құрметтеумен жоғары талап қоюды және принциптілікті үйлестіруге;

6) әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелерінің тұрмыстық мәселелерін шешу мен құқықтық және әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етуге шаралар қабылдауға;

7) шығармашылықты дамыту, мәдени тұрғыдан даму және демалу, денсаулығы мен дене шынықтыруды нығайту үшін жағдайлар жасауға, қажет болған кезде үлкен бастықтар алдында бағыныстыларды қолдауға міндетті.

39. Командир (бастық) жеке құрамның мықты әскери тәртібін және жоғары моральдық-психологиялық жай-күйін ұдайы сақтауға міндетті.

Командир (бастық) өзіне берілген құқықтар шегінде жеке өзі әрекет етуге; өзі үлгі көрсетуге және бағыныстылардан сергектік пен төзімділікті, мінсіз мінез-құлықты талап етуге, заңнаманы, әскери антты, жалпыәскери жарғыларды, өзінің қызметтік міндеттері мен бұйрықтарды нақты орындауға; танытқан дұрыс бастамасы, ынта-жігері , ерлігі және қызметте ерекшеленгені үшін бағыныстыларды көтермелеуге, әділетті болуға және әскери тәртіпті бұзушыларды қатаң жазалауға тиіс.

40. Командир (бастық) жеке құрамның қаза табуы мен жарақаттануын болдырмау жөнінде шаралар қабылдауға, жауынгерлік кезекшілікте, жауынгерлік қызметте, тәуліктік нарядта, қару-жарақпен және әскери техникамен, қызметтік жануарлармен жұмыс кезінде, марш жасау, оқу-жаттығуларды, жауынгерлік оқ атуларды (іске қосуларды) жүргізу, ұшуларды жасау, корабльдер жорықтары, арнайы сабақтар немесе жұмыстар кезінде, қарауылдық және ішкі (кезекшілік және вахталық) қызметтерді өткеру кезінде қажетті қауіпсіздік талаптарын сақтауға және белгілеуге, бағыныстыларға қауіпсіздік талаптарын уақтылы жеткізуге және олардың орындалуына қол жеткізуге міндетті.

Сабақтар, жұмыстар немесе қызметтік істердің басқа да іс-шаралары басталар алдында командир ол үшін қауіпсіздік жағдайларының жасалғанына және қамтамасыз

етілгеніне, оларға жеткізілген қауіпсіздік талаптарын бағыныстылардың меңгергеніне және оларды орындауда жеткілікті практикалық машықтанғанына өзі көз жеткізуге міндетті.

Командирдің (бастықтың) жеке құрамның қаза табуы мен жарақаттануын болдырмау жөнінде қабылдаған шаралары жауынгерлік міндеттерді орындауды бұзуға әкеп соқтырмауға тиіс.

41. Командир (бастық) бағынысты бөлімде (бөлімшеде) жарғылық ішкі тәртіпті қамтамасыз етуге:

1) штабтың және бағынысты командирлердің (бастықтардың) қызметін барлық әскери қызметшілердің жалпыәскери жарғылардың талаптарын зерделеуін және орындауын ұйымдастыруға бағыттауға;

2) әскери қалашықтағы бөлімшелердің және үй-жайлардағы әскери қызметшілердің дұрыс орналасуын ұйымдастыруға;

3) әскери бөлімнің күнделікті қызметінде уақыттың мақсатты бөлінуін көздеуге;

4) жеке құрамды тәуліктік нарядта қызмет өткеруге жан-жақты даярлауды жүргізуге ;

5) ішкі қызметті өткеруге бақылауды ұйымдастыруға;

6) қарауылдарды тексеруге жеке өзі қатысуға;

7) тәуліктік наряд қызметінің жай-күйін жақсарту жөнінде ұсынымдар әзірлеуге;

8) әскери қызметшілерге келу, мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінің әскери бөлім орналасқан жерден сейілдемеге шығу тәртібі мен өткізу режимін белгілеуге және оның сақталуын талап етуге;

9) паркте, полигонда және бөлімше уақытша болатын басқа да орындарда жарғылық ішкі тәртіпті ұйымдастыруға және сақтауға міндетті.

42. Командир (бастық) қару-жарақ пен әскери техниканы, басқа да материалдық құралдарды ақаусыз жай-күйде ұстауға және олардың сақталуына, техникалық, материалдық, әскери-медициналық (медициналық), қаржылық, әлеуметтік-құқықтық және тұрмыстық қамтамасыз етуді ұйымдастыруға:

1) әскери бөлімге (бөлімшеге) келіп түскен қару-жарақ пен әскери техниканы қабылдауды және іске қосуды ұйымдастыруға, жеке құрамның оларды қабылдауға және пайдалануға әзірлігін жеке өзі тексеруге;

2) қару-жарақ пен әскери техниканы пайдалануды жоспарлауға, олардың техникалық жай-күйі мен пайдаланылуына бақылауды ұйымдастыруға және жүзеге асыруға, бұзылулардан, оқиғалардан, апаттар мен авариялардан сақтандыру жөніндегі іс-шараларды жүргізуге, машиналардың (командалардың, лектердің) жетекшілеріне гарнизондар шегінен тыс рейстерге шығар алдында жеке өзі нұсқаулар беруге;

3) қару-жарақ пен әскери техниканы есепке алуды және сақталуын ұйымдастыруға, материалдық құралдарды алуды, сақтауды және есепке алуды, оларды жеткізуді және бағыныстыларға беруді уақтылы талап етуге және ұйымдастыруға;

4) әскери мүлікті жоғалтуды, жетіспеушілігін, бүлдіруді және ұрлауды болдырмауға , кінәлі адамдарды жауаптылыққа тартуға;

5) жеке құрамға тиесілі ақшалай және басқа да жабдықталым түрлерін толық жеткізуді қамтамасыз етуге;

6) материалдық және ақшалай қаражатты үнемді және мақсатты жұмсауға, қаржылық тәртіпті (барлық әскери бөлімдер (корабльдер), мекемелер мен лауазымды адамдар үшін міндетті қаржылық қызметті жүзеге асыру тәртібін) сақтауға;

7) штаттық тәртіпті (әскери бөлімнің (корабльдің), мекеменің жеке құрамын орналастыру, штат бойынша лауазымға тағайындау және лауазымдық міндеттерін орындау тәртібін) сақтауға;

8) әскери қызметшілердің денсаулығын сақтау және нығайту, жеке құрамды әскери-медициналық (медициналық) қамтамасыз етуді жетілдіру бойынша шаралар қабылдауға;

9) бағыныстыларға сауда-тұрмыстық қызмет көрсетуді жақсарту туралы ұдайы қамқорлық жасауға;

10) әскери шаруашылықты ұйымдастыруға және штаб, өзінің орынбасарлары, әскер тектері мен қызметтер бастықтары арқылы оған жеке өзі басшылық жасауға;

11) әскери бөлімнің (бөлімшенің) әрекет етуі ауданында қоршаған ортаны және экологияны қорғау, бекітіліп берілген жер учаскелерін мақсатты және ұтымды пайдалану жөнінде шаралар қабылдауға міндетті.

Ескерту. 42-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

43. Командир (бастық) өзінің кәсіби даярлығын және әскери бөлімді (бөлімшені) басқару әдістерін жетілдіруге:

1) өзінің әскери, педагогикалық және құқықтық білімін арттыруға;

2) өзінің қызметтік істеріне қатысты нормативтік құқықтық актілерді, жалпыәскери жарғылардың ережелерін білуге, оларға сәйкес әрекет етуге және бағыныстылардан олардың сақталуын талап етуге;

3) қару-жарақ пен әскери техниканы, оларды жауынгерлік қолдану, пайдалану, жөндеу және эвакуациялау тәртібін білуге;

4) өзінің және бағыныстылардың бойында мақсаткерлікті, жеке жауаптылықты, іскерлікті, алдын ала болжау және сақтық сезімін қалыптастыруға, өз жұмысының нәтижелеріне сын көзбен қарауға;

5) жеке құраммен үздіксіз байланысты орнатуға, жұмыста бағыныстылардың ұсыныстарын ескеруге, олардың арасында жұмысты және міндеттерді білікті бөлуге, бұйрықтардың орындалуына бақылауды жүзеге асыруға;

6) берілген құқықтар шегінде жеке өзі, мемлекеттік басқару органдарымен, қоғамдық бірлестіктермен, кәсіпорындардың, ұйымдардың ұжымдарымен, соғыс және

Қарулы Күштер ардагерлерімен өзара іс-қимыл жасай, әскери бөлімнің (бөлімшенің) дәстүрлерін сақтай және арттыра отырып әрекет етуге. Осы мақсатта оларға ардагерлерді, халықты, оның ішінде жастарды, қоғамдық өкілдерді және әскери қызметшілердің отбасы мүшелерін шақырумен жиналыстар, кездесулер, әскери жоралғылар, спорттық, мәдени және басқа да іс-шараларды өткізуге;

7) дара басшылықты барынша нығайтуға, офицерлер мен сержанттар құрамдарына жүгінуге, олармен бірлесіп, жеке құрамның барлық күш-жігерін қойылған міндеттерді орындауға бағыттауға;

8) жеке құрам мен бағыныста бөлімшелер арасында сайыстар ұйымдастыруға, әскери қызметшілерді әскери бөлім (бөлімше) шешетін міндеттерді орындауға жұмылдыру мақсатында оларға басшылық жасауға; бағыныстылармен жауынгерлік даярлықтың, әскери тәртіп пен құқық тәртібінің жай-күйін, ішкі тәртіпті ұстауды жүйелі түрде қорытындылауға және оларды жақсарту жөніндегі шараларды айқындауға ;

9) әскери қызметшілердің жалпы жиналыстарында тіршілік әрекетінің және тұрмыс мәселелерін ұдайы қарауға, оларда пысықталған ұсыныстарды әскери бөлімнің (бөлімшенің) тиісті міндеттерін шешу кезінде ескеруге міндетті.

44. Командир (бастық) кадрлармен білікті жұмыс істеуге:

1) жеке құрамды олармен жеке өзі қарым-қатынас жасау жолымен және мінездеме беретін құжаттар бойынша жан-жақты зерделеуге;

2) бағыныстылардың іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін білуге, оларды тәрбиелеумен күнделікті айналысуға;

3) өз орынбасарларын, әскер тектері мен қызметтер бастықтарын тарта отырып, аттестаттау комиссиясының ұсыныстарын ескеріп, әскери қызметшілерді іріктеуді, орналастыруды және аттестаттауды жүзеге асыруға;

4) келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке қабылдау, жоғары әскери лауазымдарға ұсыну, әскери, арнаулы оқу орындарына түсу, курстық даярлыққа жіберу үшін кандидаттарды іріктеуге басшылық жасауға;

5) әскери қызметшілерді белгіленген ауыстырулардың жариялылығын қамтамасыз етуге, кадрлар резерві мен тәжірибелі және жас кадрларды үйлестіру жолымен басшылық жасауды сабақтастыру үшін жағдайлар жасауға;

6) өз бағыныстыларымен жеке өзі әңгімелесулер жүргізуге;

7) жетістіктері мен танытқан дұрыс бастамасы, ынта-жігері мен қызметте ерекшеленгені үшін бағыныстыларды көтермелеуге;

8) әскери қызметші жаңа қызмет орнына кеткен кезде әскери қызметшінің кеткені туралы және оның келу мерзімдері туралы тағайындау орнына уақтылы хабарлауға. Уақтылы келмеген жағдайларда әскери полиция органдарына хабарлауға міндетті.

Одан басқа, әскери бөлімнің командирі айына бір реттен жиі емес күн тәртібінде белгіленген уақытта әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелерін жеке

мәселелері бойынша, ерекше жағдайларда және басқа да уақытта азаматтарды, ал бөлімше командирі - өз бағыныстыларын жауынгерлік кезекшіліктен, жауынгерлік қызметтен, тәуліктік нарядтағы міндеттерін орындаудан және сабақтардан бос уақытында қабылдауға, әскери қызметшілердің отбасылармен жұмысты ұйымдастыруға тиіс.

Ескерту. 44-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

45. Командир (бастық) өнертапқыштық, рационализаторлық және спорттық жұмыстарға басшылық жасауға:

1) міндеттерді айқындауға, ғылыми, өнертапқыштық, рационализаторлық және спорттық жұмыстардың жоспарларын орындауды ұйымдастыруға және бақылауға, олардың материалдық-техникалық тұрғыдан орындалуын қамтамасыз етуге; әскери қызметшілердің шығармашылығын әскери бөлім (бөлімше) алдында тұрған міндеттерді шешуге бағыттауға;

2) ғылыми, өнертапқыштық, рационализаторлық және спорттық жұмыстарға жеке өзі қатысуға;

3) озық тәжірибені зерделеуге, жинақтауға және таратуға;

4) конференциялар, кеңестер, байқаулар, көрмелер мен спорттық сайыстар, ойындар өткізуді ұйымдастыруға және оларға қатысуға;

5) үздік шығармашылық және спорттық нәтижелерге қол жеткізген әскери қызметшілерді көтермелеуге міндетті.

46. Командир (бастық) азаматтық персонал адамдарының (жұмыскерлердің) (бұдан әрі – азаматтық персонал) еңбек әрекетімен байланысты мәселелерді шешу кезінде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын және басқа да нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алуға, азаматтық персоналдың жұмысын ұйымдастыруға, еңбек өнімділігін арттыру, еңбек және өндіріс тәртібін қамтамасыз ету, еңбекті қорғау қағидаларын сақтау, еңбек және тұрмыс жағдайларын жақсарту үшін жағдайлар жасауға міндетті.

Ескерту. 46-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

47. Әскери бөлімнің командирі (мемлекеттік мекеменің бастығы) өзі уақытша болмаған жағдайда міндеттерді уақытша атқаруды орынбасарларының біреуіне, олар болмаған кезде басқа лауазымды адамға жүктейді.

Ескерту. 47-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Лауазымға кірісу тәртібі

48. Жаңадан тағайындалған әскери бөлімнің командирі нұсқама немесе үлкен командирдің (бастықтың) бұйрығы негізінде қолбасшылыққа кіріседі. Қолбасшылыққа кірісу туралы әскери бөлімнің командирі бұйрықта жариялайды және үлкен командирге (бастыққа) баяндайды.

Жаңадан тағайындалған әскери бөлімнің (бөлімшенің) командирін үлкен командир (бастық) әскери бөлімнің (бөлімшенің) жеке құрамына таныстырады.

49. Жаңадан тағайындалған рота (4-дәрежелі корабль) командирінен бастап және одан жоғары әскери бөлімдердің (бөлімшелердің) командирлері лауазымды қабылдау кезінде кейіннен оларды шешу үшін олардың ұсыныстарын, шағымдарын, өтініштерін анықтау мақсатында әскери бөлімнің (бөлімшенің) әскери қызметшілеріне сауалнама жүргізеді.

50. Командирлер (бастықтар) қызметі бойынша ауысқан, бір ай уақыттан астам мерзімге уакытша кеткен кезде істері мен лауазымын акт жасаумен тапсыруға және қабылдауға міндетті: бригада командирінің істері мен лауазымын қабылдау, тапсыру мерзімі он күнге дейін, полк және жеке батальон (1 және 2-дәрежелі корабль) - жеті күнге дейін, бригада (полк) командирінің қару-жарақ жөніндегі және тыл (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарлары - он бес күннен аспайтын, батальондар мен роталар (3 және 4-дәрежелі корабль) командирлері - бес күннен аспайтын, взвод командирі - үш күннен аспайтын, әскер тектері мен қызметтер бастықтары - он күннен аспайтын болып белгіленеді. Арсенал, база командирінің (бастығының), сондай-ақ басқа да лауазымды адамдардың істері мен лауазымын қабылдау, тапсыру мерзімін үлкен командир (бастық) айқындайды, бірақ бір айдан аспайды.

Үлкен командирдің (бастықтың) тиісті актіні бекітуі істері мен лауазымын қабылдау (тапсыру) аяқталды деп саналады. Актіні белгіленген тәртіппен уақтылы бекітпегені үшін үлкен командир (бастық) жауаптылықта болады.

51. әскери бөлімнің командирі істері мен лауазымын қабылдауды, тапсыруды үлкен командир (бастық) өкілінің қатысуымен жеке өзі жүргізеді.

Одан басқа, істері мен лауазымын қабылдау және тапсыру үшін үлкен командирдің (бастықтың) бұйрығымен комиссия тағайындалады, ол әскери бөлімнің жалпы жай-күйін, жеке Жауынгерлік Тудың, қару-жарақ пен әскери техниканың, оқ-дәрілердің бар болуы мен жай-күйін, оларды есепке алуды, сондай-ақ жеке әскери бөлімнің әскери және қаржы шаруашылығын тексереді және актілер жасайды.

Істері мен лауазымын қабылдау, тапсыру туралы актіде: әскери бөлімнің тізімдік және бар құрамы; жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігінің, жауынгерлік және

жұмылдыру даярлығының, оқу материалдық-техникалық базаның жай-күйі; жеке құрамның моральдық-психологиялық жай-күйі және әскери тәртіптің жай-күйі; құпия құжаттардың бар болуы көрсетіледі.

Қаруды, қару-жарақ пен әскери техниканы, оқ-дәрілер мен басқа да материалдық құралдарды қабылдау, тапсыру туралы актіде: штат бойынша тиесілі, құжаттар бойынша есептегі саны, нақты бар болуы, сапалық және техникалық жай-күйі, күтіп-ұстау және сақтау жағдайлары көрсетіледі.

Әскери және қаржы шаруашылығын қабылдау, тапсыру туралы актіде: ғимараттардың, құрылыстардың пәтер-тұрмыстық жағдайлары, мүкәммал мен жабдықтың бар болуы мен жай-күйі; жанармай және жағармай материалдарының, азық-түліктің, заттай, техникалық мүлік пен ағымдағы жабдықталымдағы және жұмсалмайтын қордағы материалдық құралдардың, ақшалай қаражаттың бар болуы, жай-күйі, жұмсау заңдылығы, есепке алу мен сақтау тәртібі көрсетіледі.

Актілерге қабылдайтын және тапсыратын командирлер, комиссия мүшелері қол қояды және үлкен командирге (бастыққа) бекітуге ұсынылады.

52. Бөлімше командирі істері мен лауазымын қабылдауды, тапсыруды әскери бөлім бойынша бұйрық негізінде жеке өзі жүргізеді.

Бөлімше командирінің істері мен лауазымын қабылдауы үшін бөлімде комиссия тағайындалады.

Істері мен лауазымын қабылдағаны, тапсырғаны туралы бөлімше командирі команда бойынша әскери бөлім командиріне жазбаша баяндайды.

Лауазымды қабылдайтын адам баянатпен бірге бөлімшені қабылдағаны туралы актіні қоса ұсынады, онда: бөлімшенің тізімдік және бар саны; жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігінің, жауынгерлік және жұмылдыру даярлығының жай-күйі; жеке құрамның моральдық-психологиялық жай-күйі және әскери тәртіптің жай-күйі; қару-жарақ пен әскери техниканың, басқа да материалдық құралдардың бар болуы мен жай-күйі; әскери қызметшілердің тұрғын үй және тұрмыстық жағдайларының жай-күйі көрсетіледі.

Актіні комиссия мүшелері, лауазымды қабылдайтын және тапсыратын адамдар жасайды және оған қол қояды, белгіленген мерзімнен кешіктірмей бөлім командирі бекітеді.

Офицерлер құрамындағы негізгі лауазымды адамдардың міндеттері
әскери база бастығы

53. Әскери база бастығы бағыныста мемлекеттік мекемеге қатысты әскери бөлім командирінің құқықтарын пайдаланады және міндеттерін орындайды, ал гарнизонның әскери бөлімдеріне қатысты гарнизон бастығының құқықтарын пайдаланады және міндеттерін орындайды.

Бригада (1-дәрежелі корабль) командирі

54. Бригада (полк, шекара жасағы, авиациялық база және оларға теңестірілгендер, бұдан әрі - бригада (корабль) командирі бейбіт уақытта:

1) жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігіне, жауынгерлік қабілетке, жауынгерлік және жұмылдыру даярлығына, автоматтандырылған басқару жүйелерін пайдалана отырып, әскерлер мен ресурстарды басқаруға, жеке құрамды әскери тәрбиелеуге, тәртібіне, моральдық-психологиялық жай-күйіне және әскери қызмет қауіпсіздігіне, бригаданың диверсияға қарсы қауіпсіздігіне, экстремизм мен терроризмге қарсы әрекет етуге;

2) Жауынгерлік Тудың, қару-жарақ пен әскери техниканың, оқ-дәрілердің, жанармай, жағармай материалдарының және басқа да материалдық құралдардың жай-күйіне және сақталуына; бригаданың (корабльдің) жауынгерлік міндеттерді табысты орындауына;

3) жарғылық ішкі тәртіп пен әскерлер қызметінің жай-күйіне;

4) әскери объектілердің, ғимараттар мен құрылыстардың жай-күйі мен сақталуына; жауынгерлік, материалдық-техникалық және қаржылық қамтамасыз етудің барлық түрлеріне;

5) шарттық және талап-арыз жұмысына;

6) әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелерін әлеуметтік-құқықтық қорғауға жауап береді.

Бригада (корабль) командирі бригаданың (корабльдің) барлық жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

55. Бригада (корабль) командирі:

1) бригаданың (корабльдің) жауынгерлік, жұмылдыру әзірлігін және жауынгерлік қабілетін қойылған міндеттердің орындалуын қамтамасыз ететін жай-күйде ұстауға;

2) жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігі іс-шараларын жоспарлауға, ұйымдастыру мен жүргізуге, жауынгерлік және жұмылдыру даярлығы жоспарларын әзірлеуге басшылық жасауға және олардың орындалуын бақылауға; бригаданың (корабльдің) тағайындалуын білуге және оны кез келген жағдайда шебер басқаруға, жауынгерлік қажеттілік жағдайларында шешімдер қабылдауға;

3) әскерлер мен ресурстарды автоматтандырылған басқару жүйелерін енгізуді және пайдалануды бақылауға;

4) бөлімдермен (бөлімшелермен) оқу-жаттығулар өткізуге, бригада штабын даярлауды жүргізуге, бөлімдер (бөлімшелер) командирлерімен, олардың орынбасарларымен және әскер тектері мен бригада қызметтерінің бастықтарымен (корабльде - орынбасарлармен (көмекшілермен), жауынгерлік бөлімдер командирлерімен және қызметтер бастықтарымен) сабақтар, сондай-ақ бригада (корабль) бөлімдерімен (бөлімшелерімен) сабақтар өткізуге;

5) күн тәртібі мен қызмет уақытының регламентін белгілеуге, ішкі тәртіпті сақтауды талап етуге, орындалатын міндеттер мен сабақтар кестелерін ескере отырып, жеке құрамның киім нысанын айқындауға;

6) бөлімнің, ротадан және одан жоғары бөлімшенің әрбір офицері мен сержантының (старшинасының) іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, әкесінің атын, атқаратын лауазымын, мамандығын, отбасы жағдайын білуге; офицерлермен және сержанттармен құқықтық, әскери тәрбие, педагогикалық дағдыларын, кәсіби даярлығын жетілдіру жөніндегі жұмыстарды ұдайы жүргізуге;

7) бригададағы (корабльдегі) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз ету жөніндегі істердің нақты жай-күйін білуге, бөлімде құпия ақпараттың жария болуы мүмкін арналарды анықтау және жабу жөніндегі ұдайы жұмысты ұйымдастыруға, ақпарат қауіпсіздігін қамтамасыз етуге;

8) жаңадан келген буынды даярлауға және оларды бөлімшелер (командалар, жауынгерлік бөлімдер) бойынша бөлуге басшылық жасауға және оған әскери ант қабылдатуға;

9) кадрларды іріктеуге және орналастыруға басшылық жасауға;

10) бригаданы келісімшарт бойынша әскери қызметшілермен және резервтегі әскери адамдармен жасақтауды, азаматтық персоналды қабылдауды ұйымдастыруға және жүргізуге;

11) әскери оқу орындарына түсу, курстық даярлыққа жіберу, жоғары лауазымдарға жоғарылату үшін кандидаттарды айқындауға, бұл ретте әскери ұжымның пікірін, тұрақты әрекеттегі аттестаттау комиссиясының ұсыныстарын ескеруге;

12) әскери қызметшілердің тұрмысын жақсарту, олардың денсаулығын сақтау және нығайту жөнінде шаралар қабылдауға, бір аптаға азық-түлікті тарату мәзірін қарауға және бекітуге, тағам тарату сапасына және толықтығына күн сайынғы бақылауды ұйымдастыруға, апта сайын тамақ дайындау сапасын жеке өзі тексеруге;

13) белгіленген қорларды ұстау, қару-жарақ пен әскери техниканы, басқа да материалдық құралдарды сақтау, ақаусыз жай-күйде ұстау және дұрыс пайдалану жөнінде шаралар қабылдауға, олардың бар болуын, жай-күйі мен жауынгерлік әзірлігін кезең-кезеңімен тексеруге; жылына екі реттен жиі емес барлық қару-жарақ пен әскери техникаға қарап тексеруді жүргізуге, қарап тексеру нәтижелерін бригада бойынша бұйрықта жариялауға, апта сайын бригада әскери қалашығын аралап шығуға (корабль командирі екі айда бір реттен жиі емес корабльді қарап тексеруді, айына бір реттен жиі емес - оның қару-жарағын, оқ-дәрілері мен техникалық құралдарын қарап тексеруді, күн сайын корабльді аралап шығуды жүргізуге);

14) құқық бұзушылықтардан сақтандыру жөнінде шаралар қабылдауға, ал олар жасалған жағдайда үлкен командирге (бастыққа) баяндауға, әскери полицияны және

құқық қорғау органдарын жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы хабардар етуге, қызметтік тексеру тағайындауға;

15) адамдардың қаза табуы мен мертігуіне байланысты немесе өзге де ауыр салдарға әкеп соқтырған авариялярды, апаттарды және басқа да оқиғаларды тексеруге, сондай-ақ жалпыәскери жарғылармен айқындалған әскери қызметшілер арасындағы өзара қарым-қатынастар қағидаларын бұзу жағдайларын тексеруге жеке өзі қатысуға;

16) бағыныстыларға уақтылы жеткізуге, ал қажет болған жағдайларда қару-жарақпен және әскери техникамен, оқ-дәрілермен, қызметтік жануарлармен жұмыс кезінде, сабақтар, оқ атулар, оқу-жаттығулар мен жұмыстар жүргізу кезінде қауіпсіздік талаптарының орындалуына бақылауды белгілеуге және жүзеге асыруға (корабль командирі, одан басқа, корабльдің төзімділігі мен оның жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдауға);

17) аумақтық және азаматтық қорғаныс ерекшеліктерін ескере отырып, бригаданың (корабльдің) жеке құрамын, қару-жарағы мен әскери техникасын, басқа да материалдық құралдарын жаппай қырып-жою қаруының зақымдау факторларынан және табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар салдарынан қорғау жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға және жүзеге асыруға;

18) бригаданың (корабльдің) қажеттіліктерін, қаржы, шарттық, талап-арыз жұмыстарын, шаруашылық қызметті қамтамасыз ету үшін ақшалай қаражатты жоспарлауға басшылық жасауға; материалдық және ақшалай қаражатты уақтылы игеру , заңды, мақсатты, тиімді және үнемді жұмсау жөнінде шаралар қабылдауға;

19) бригаданың қызметтік-тұрғын үй қорын, коммуналдық ғимараттары мен жер учаскелерін ұстауға және дұрыс пайдалануға (корабльде - тұрғын және қызметтік үй-жайларды қарап тексеруге, корабль корпусының ақаусыз жай-күйін ұдайы қадағалауға), сондай-ақ өртке қарсы қорғаныс жай-күйіне бақылауды жүзеге асыруға. Жылына екі реттен жиі емес әскери объектілерге, ғимараттарға, құрылыстарға және жер учаскелеріне қарап тексеруді жүргізуге, қарап тексеру нәтижелерін актілерде көрсетуге және бригада (корабль) бойынша бұйрықта жариялауға;

20) бөлімнің диверсияға қарсы қауіпсіздігін және бригада (корабль) орналасқан жердің күзетін ұйымдастыруға;

21) қарауылдық және ішкі (корабльде - кезекшілік және вахталық) қызметтерге бақылауды жүзеге асыруға, олардың өткерілуін жеке өзі тексеруге және ұйымдастыруға;

22) машиналардың (командалардың, лектердің) жетекшілеріне гарнизоннан тыс рейстерге кетер алдында нұсқаулар беруге;

23) лауазымды адамдарды және комиссияларды тарта отырып, қызметтер бойынша әскери мүліктің, сондай-ақ ақшалай сома мен құндылықтардың бар болуына жоспарлы

және кенеттен тексерулерді жеке өзі жүргізуге, мемлекетке келтірілген материалдық залал анықталған кезде қызметтік тексеру тағайындауға және кінәлі адамдарды жауаптылыққа тарту туралы шешімді уақтылы қабылдауға;

24) әскери ұжымдарда жариялылық, әлеуметтік әділдік орнатуға, әскери қызметшілер арасында өзара сенім орнатуға, бөлімшелерде кемшіліктерге, немқұрайлылық пен енжарлыққа төзбеу жағдайын қалыптастыруға;

25) келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің жыл сайынғы негізгі демалыстары кестелерін бекітуге және олардың орындалуына бақылауды жүзеге асыруға;

26) жауынгерлік және жұмылдыру даярлығының, әскери тәртіп пен ішкі реттіліктің жай-күйін, сондай-ақ тәуліктік нарядтың қызмет өткеруін талдауға, айына бір реттен жиі емес қорытындылауға және оларды жақсарту жөніндегі шараларды айқындауға;

27) осы Жарғыда айқындалған тәртіппен Қазақстан Республикасының Президентін, тікелей бастықтарды, армия генералдарын, генерал-полковниктерді, адмиралдарды және инспекциялау (тексеру) жүргізуге басшылық жасау үшін тағайындалған адамдарды қарсы алуға, баяндауға және бригада орналасқан жер бойынша (корабльді қарап тексеру кезінде) ілесіп жүруге;

28) теміржол (әуе, теңіз, өзен) көлігімен келген материалдық құралдарды уақтылы түсіруді және әкетуді ұйымдастыруға;

29) бригаданың (корабльдің) жауынгерлік даярлық іс-шараларын жүргізу және күнделікті қызметі кезінде қоршаған ортаны қорғау және табиғат ресурстарын ұтымды пайдалану жөнінде шаралар қабылдауға;

30) айына бір реттен жиі емес әскери қызметшілерді, олардың отбасы мүшелері мен азаматтық персонал адамдарын жеке мәселелері бойынша қабылдауға;

31) жоғары тұрған штабтарға және жабдықталым органдарына белгіленген жеткізілімдер мен есеп берулерді ұсынуды, келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің, әскерге шақыру бойынша офицерлердің істері мен лауазымын уақтылы қабылдауына (тапсыруына) бақылауды жүзеге асыруға;

32) мемлекеттік органның бірінші басшысы айқындаған тәртіппен ішкі тексеру комиссияларының жұмысын ұйымдастыруға;

33) әскери қызметшілердің отбасыларымен жұмысты ұйымдастыруға міндетті.

Ескерту. 55-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

56. Бригада (корабль) командирі әрбір оқыту кезеңі басталар алдында жалпыәскери жарғылардың оған регламенттеу құқығы берілген ережелерін орындау тәртібін айқындаумен жазбаша бұйрықтар (8-қосымша) береді.

Одан басқа, бригада (корабль) командирі саптық бөлім бойынша белгіленген мерзімдерде, сондай-ақ қажеттілігіне қарай - жауынгерлік даярлық бойынша, жеке

материалдық-техникалық қамтамасыз ету (тыл, техникалық бөлім) және басқа да мәселелер бойынша жазбаша бұйрықтар береді.

Ескерту. 56-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Бригаданың штаб бастығы

57. Бригаданың штаб бастығы бейбіт және соғыс уақытында: бригаданың жауынгерлік, жұмылдыру әзірлігіне және жауынгерлік қабілетіне; бөлімдерді (бөлімшелерді) басқаруды ұйымдастыруға және қолдауға, әскерлерді автоматтандырылған басқару жүйесін енгізуге және пайдалануға; жауынгерлік және жұмылдыру даярлығын жоспарлауға; бригаданы басқаруды және жауынгерлік қамтамасыз етуді қамтамасыз ететін штабты және бөлімдерді (бөлімшелерді) даярлауға ; штабтың және оған тікелей бағынысты бөлімдердің (бөлімшелердің) жеке құрамын әскери тәрбиелеуге, тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйіне, оларды қару-жарақпен және әскери техникамен қамтамасыз етуге; бригаданы жеке құраммен жасақтауға, қару-жарақпен және әскери техникамен, зымырандармен, оқ-дәрілермен, аспаптармен, жанармай, жағармай материалдарымен және басқа да материалдық құралдармен жабдықтауға және оларды есепке алу жай-күйіне; бригаданың жауынгерлік міндеттерді табысты орындауына; бригадада әскерлер қызметін ұйымдастыруға; бригаданың лауазымды адамдары мен бөлімдерінің (бөлімшелерінің) мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі жұмысын ұйымдастыруға және бақылауға; заңнаманың, берілген және алынған бұйрықтардың орындалуын бақылауға жауап береді.

Бригаданың штаб бастығы әскери шаруашылықтың жай-күйін білуге және оны жүргізу мәселелері жөніндегі командир бұйрықтарының орындалуын бақылауға тиіс.

Бригаданың штаб бастығы бригада командиріне бағынады, оның бірінші орынбасары және бригаданың барлық жеке құрамы үшін тікелей бастық болып табылады.

Бригада командирінің шешімдерін іс жүзінде іске асыру кезінде штаб бастығы қажет болған жағдайларда бригада командиріне бағынысты адамдарға оның атынан бұйрықтар (өкімдер, бұйырымдар) береді. Берілген барлық анағұрлым маңызды бұйрықтар (өкімдер, бұйырымдар) туралы штаб бастығы бригада командиріне баяндайды.

58. Бригаданың штаб бастығы:

1) жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігі құжаттарын әзірлеуге және оларға рұқсат етілген лауазымды адамдардың жұмысына басшылық жасауға, олардың орындалуын бақылауға;

2) штабтың жұмысын ұйымдастыруға және оған күнделікті басшылық жасауға, бригада командирі орынбасарларының, әскер тектері мен қызметтер бастықтарының жұмысын ұйымдастыруға және келісуге;

3) бригада бөлімдерінің (бөлімшелерінің) нақты жағдайы мен жай-күйін ұдайы білуге, оларға қойылған міндеттердің орындалу барысын бақылауға;

4) бригада командирінің нұсқауы бойынша жауынгерлік даярлық жоспарын әзірлеуді ұйымдастыруға және оның орындалуын бақылауға;

5) бригада командиріне тікелей бағынысты лауазымды адамдар мен штаб офицерлерінің бөлімшелер мен қызметтердің жай-күйін тексеру жоспарын, келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің жыл сайынғы негізгі демалыстары мен қызметке ай сайынғы нарядтар кестелерін әзірлеуге, олардың орындалуын бақылауға;

6) барлық жауынгерлік қамтамасыз ету түрлерін ұйымдастыруға (байланыс, барлау, инженерлік-саперлік қамтамасыз ету, радиациялық, химиялық және биологиялық қорғауды қамтамасыз ету және басқа);

7) бригадада бөлімдерді (бөлімшелерді) басқаруды және олармен байланысты ұйымдастыруға, әскерлерді автоматтандырылған басқару жүйесін енгізуге және пайдалануға;

8) бригада командирінің және үлкен командирлердің (бастықтардың) барлық бұйрықтарын (өкімдерін, бұйырымдарын) бөлімдер (бөлімшелер) мен қызметтерге уақтылы және дұрыс жеткізуді, сондай-ақ олардың орындалуына бақылауды ұйымдастыруға; маңызды бұйрықтарды (өкімдерді, бұйырымдарды) жеке өзі беруге және олардың орындалуын тексеруге;

9) бригада штабының офицерлерімен сабақтар өткізуге, батальондар штабтарын және штабқа тікелей бағынысты бөлімдерді (бөлімшелерді) даярлауға басшылық жасауға;

10) штабтың және оған тікелей бағынысты бөлімдер (бөлімшелер) әрбір офицерінің, сержанттарының іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, әкесінің атын, атқаратын лауазымын, мамандығын, отбасы жағдайын білуге, олармен құқықтық, әскери тәрбие, педагогикалық дағдылары мен кәсіби даярлығын жетілдіру жөніндегі жұмыстарды ұдайы жүргізуге;

11) бригаданы келісімшарт бойынша әскери қызметшілермен және резервтегі әскери адамдармен жасақтау жөніндегі жұмысты жүргізуге, бригадаға келетін толықтырылымды бөлімдер (бөлімшелер) бойынша бөлуге;

12) әскери қызметшілерді іріктеуге, орналастыруға және аттестаттауға, жоғары әскери лауазымдарға ұсыну, келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке кіру, әскери, арнаулы оқу орындарына түсу, курстық даярлыққа жіберу үшін кандидаттарды іріктеуге қатысуға;

13) бригада штабына тиісті бригада командирінің орынбасарлары, әскер тектері мен қызметтерінің бастықтары ұсынатын жеке құрамның, қару-жарақ пен әскери

техниканың, басқа да әскери мүліктің бар болуы, жауынгерлік және жұмылдыру даярлығының нәтижелері, қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылықтар, оқиғалар мен тәртіптік теріс қылықтар туралы мәліметтердің есебін жүргізуді ұйымдастыруға;

14) бригаданың Жауынгерлік Туын, ордендерін, вымпелдары мен оларға құжаттарды дұрыс сақтауды және күтіп-ұстауды ұйымдастыруға;

15) бригададағы қарауылдық және ішкі қызметтердің даярлығы мен өткерілуін ұйымдастыруға және аптасына бір реттен жиі емес жеке өзі тексеруге;

16) бригадада жеке құрамның бар болуын, қару-жарақ пен әскери техниканың, басқа да материалдық құралдардың бар болуы мен жай-күйін ұдайы білуге, оларды есепке алуды жүргізуге басшылық жасауға;

17) нарядқа түсер алдында жедел кезекшіге, бригада бойынша кезекшіге, оның көмекшісіне, қарауыл бастығына, кезекші бөлімше командиріне, бақылау-өткізу пункті бойынша кезекшіге және штаб бойынша кезекшіге, сондай-ақ гарнизон шегіндегі рейстерге кетер алдында машиналар жетекшілеріне, іссапарға кететін бөлімдер (бөлімшелер) командирлеріне, командалар бастықтарына, іссапарға кететіндерге нұсқаулар беруге және осы бөлімдердің (бөлімшелердің), командалардың барлық қажеттіліктермен қамтамасыз етілуін тексеруге;

18) жоғары тұрған штабтарға және жабдықталым органдарына белгіленген жеткізілімдер мен есеп берулердің уақтылы ұсынылуын, келісімшарт бойынша әскери қызметшілер мен әскерге шақыру бойынша офицерлердің істері мен лауазымын қабылдауын, тапсыруын бақылауға;

19) бригаданың тарихи формулярын (тарихи анықтамасын) жүргізуге;

20) оған тікелей бағынысты бөлімдерде (бөлімшелерде) барлық қару-жарақ пен әскери техниканың, басқа да материалдық құралдардың қолда бары мен жай-күйіне, оларды сақтау тәртібін ұйымдастыруға және жылына екі реттен жиі емес тексеру жүргізуге;

21) материалдық құралдарды есепке алуға, қозғалысы мен сақталуына бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ тексеру актісін ресімдеумен олардың бар болуы мен жай-күйіне кенеттен тексерулерді ұйымдастыруға;

22) іс-шараларды әзірлеуге және бригада жеке құрамының әскерлерді жасырын басқару жөніндегі талаптарды орындауына бақылауды жүзеге асыруға;

23) мемлекеттік құпияларды қорғау және ақпарат қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды жеке өзі басқаруға, шешілетін міндеттер мен жағдай шарттарын ескере отырып, құпия ақпараттың жария болуы мүмкін арналарды жабу жөнінде шаралар қабылдауға;

24) бригаданы жаппай қырып-жою қаруының зақымдау факторларынан және табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар салдарынан қорғау жөніндегі іс-шараларды пысықтауға;

25) бригаданың диверсияға қарсы қауіпсіздігі жоспарын әзірлеуге және оның орындалуын бақылауға;

26) терроризмге қарсы операцияны жоспарлау мен қамтамасыз етуді ұйымдастыру кезінде басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың терроризмге қарсы құрылымдарымен өзара іс-қимылды ұйымдастыруға міндетті.

Ескерту. 58-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Бригада командирінің жауынгерлік даярлық жөніндегі орынбасары

59. Бригада командирінің жауынгерлік даярлық жөніндегі орынбасары бейбіт және соғыс уақытында: жауынгерлік даярлық бойынша сабақтарды ұйымдастыруға және сапалы өткізуге, жауынгерлік даярлықты есепке алу жай-күйіне; оқу материалдық-техникалық базаны жасауға, жабдықтауға, оны ұдайы жетілдіруге және ақаусыз жай-күйде ұстауға; сыныптық мамандарды даярлауға; спорттық, өнертапқыштық және рационализаторлық жұмыстарға; ішкі тәртіп пен жеке құрамның әскери тәртібін ұстауға жауап береді.

Ол бригада командиріне бағынады, оның орынбасары және бригада командирінің орынбасарларын қоспағанда, бригада барлық жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

Штатында бригада командирінің жауынгерлік даярлық жөніндегі орынбасарының лауазымы көзделмеген бригадаларда оның міндеттерін штаб бастығы орындайды.

60. Бригада командирінің жауынгерлік даярлық жөніндегі орынбасары жауынгерлік даярлықтың тікелей ұйымдастырушысы болып табылады. Ол:

1) жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігі іс-шараларын жоспарлауға және жүргізуге қатысуға;

2) бригаданың жауынгерлік даярлық жоспарын әзірлеуге;

3) офицерлер және сержанттар құрамымен сабақтар, бригаданың бөлімдерімен (бөлімшелерімен) оқу-жаттығу және бақылау сабақтарын өткізуге, жауынгерлік және дене дайындығы бойынша белгіленген есепке алуды және есептілікті жүргізуді, бригада штабына, жоғары тұрған штабтарға және жабдықталым органдарына жеткізілімдер мен есептіліктерді уақтылы ұсынуды ұйымдастыруға және бақылауға;

4) бөлімнің, ротадан және одан жоғары бөлімшелер әрбір офицерінің, сержантының (старшинасының) іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, әкесінің атын, атқаратын лауазымын, мамандығын, отбасы жағдайын білуге, офицерлермен құқықтық, әскери тәрбие және педагогикалық дағдылары мен кәсіби даярлығын жетілдіру жөніндегі жұмыстарды ұдайы жүргізуге;

5) дене дайындығы мен спорттық жұмыстарға басшылық жасауға;

6) бригада бөлімдерінде (бөлімшелерінде) жауынгерлік даярлықты ұйымдастыруды және жай-күйін тексеруге, сабақтарды ұйымдастыру мен өткізуде анықталған кемшіліктерді жоюда бөлімдер (бөлімшелер) командирлеріне көмек көрсетуге;

7) сыныптық мамандарды даярлау жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға және жеке өзі өткізуге;

8) бригадада сыныптық біліктілік беру жөніндегі комиссияға басшылық жасауға;

9) озық тәжірибені зерделеу, жинақтау және жауынгерлік оқытуға енгізу жөніндегі жұмысқа басшылық жасауға;

10) сабақтар мен жұмыстардағы қауіпсіздік талаптарын сақтау бойынша әскери қызметшілермен сабақтар өткізу сапасына бақылауды ұйымдастыруға;

11) сабақтар, оқ атулар мен оқу-жаттығулар өткізу кезінде қауіпсіздік талаптарын, қоршаған ортаны қорғау нормалары мен қағидаларының орындалуын тексеруге, бригада жеке құрамының қаза табуы мен жарақаттануынан сақтандыру жөніндегі комиссия жұмысына басшылық жасауға;

12) оқу материалдық-техникалық базаның объектілерін жабдықтау және жетілдіру жөніндегі жұмыстарға, осы мақсаттар үшін талап етілетін ақшалай қаражат есептерін әзірлеуге, бригада бөлімшелерін жауынгерлік даярлық үшін арналған материалдық құралдармен, оқу және көрнекі құралдарымен уақтылы қамтамасыз етуді, оларды есепке алуды және күтіп-ұстауды бақылауға, оқу материалдық-техникалық базаның объектілерінде экономикалық жұмыстар жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және олардың орындалуын қамтамасыз етуге;

13) оқу-материалдық техникалық базаның, оқу-жаттығу жауынгерлік топтың техникасы мен қару-жарағының жай-күйін бақылауға;

14) келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке қабылдау, әскери, арнаулы оқу орындарына түсу, жоғары әскери лауазымдарға ұсыну және курстық даярлыққа жіберу үшін кандидаттарды іріктеуге қатысуға;

15) бригададағы әдістемелік жұмысқа, сондай-ақ өнертапқыштық және рационализаторлық жөніндегі комиссияға басшылық жасауға;

16) әскери шаруашылық жай-күйін білуге;

17) аптасына бір реттен сиретпей тәуліктік нарядтың даярлығын және олардың қызмет өткеруін, сондай-ақ бригадада және оның бөлімдеріндегі (бөлімшелеріндегі) ішкі жарғылық тәртіпті сақтауды жеке өзі тексеруге;

18) полигондар мен атыс алаңдарын жарылмаған оқ-дәрілерден тазарту жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға;

19) соғыс уақытында жаңа буынның жеке құрамын даярлауды ұйымдастыруға міндетті.

Ескерту. 60-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Бригада (1-дәрежелі корабль) командирінің тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар жөніндегі орынбасары

61. Бригада (1-дәрежелі корабль) командирінің тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар жөніндегі орынбасары бейбіт және соғыс уақытында:

1) тәрбие, идеологиялық, әскери-әлеуметтік және психологиялық жұмысты, сондай-ақ экстремизм мен терроризмге қарсы іс-қимыл жөніндегі арнайы насихаттау іс-шараларын, жеке құрамды құрылымды бұзатын идеологияның ықпал етуінен қорғауды ұйымдастыруға және оның жай-күйіне;

2) мемлекеттік идеология және әскери қызмет негіздерін насихаттау бойынша өткізілетін іс-шаралардың тиімділігіне, жеке құрамның әскери тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйін нығайту жөніндегі, сондай-ақ жауынгерлік міндеттерді шешудегі ұсыныстарды және шараларды пысықтауға;

3) жеке құрамды конституциялық және әскери борышын үлгілі орындауға жұмылдыруға жауап береді.

Ол бригада командиріне бағынады және бригада командирінің орынбасарларын қоспағанда, бригада барлық жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

62. Бригада (1-дәрежелі корабль) командирінің тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар жөніндегі орынбасары:

1) бригаданың (корабльдің) жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігі іс-шараларын, жауынгерлік және жұмылдыру даярлығы жоспарларын жоспарлауға және орындалуын қамтамасыз етуге қатысуға;

2) бригада (1-дәржелі корабль) бөлімшелерінің бағынысты тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар органдары офицерлерінің жұмысын ұйымдастыруға және оған басшылық жасауға, оларды орналастыру жөнінде ұсыныстар әзірлеуге;

3) бригаданың (корабльдің) ұдайы жауынгерлік әзірлігін ұстауға, жауынгерлік міндеттерді, жауынгерлік және жұмылдыру даярлығы міндеттерін табысты орындауға, жеке құрамның әскери тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйін нығайтуға, экстремизм мен терроризмге қарсы іс-қимыл жасауға, құрылымды бұзатын идеологияның ықпал етуінен әскерлерді қорғауға, құқықтық негізде дара басшылық қағидатын сақтауға бағыттай отырып, тәрбие және идеологиялық жұмысты ұйымдастыруға және жүргізуге;

4) әскери қызметшілердің ұлттық, психологиялық, діни ерекшеліктерін және білім деңгейін ескере отырып, жеке құрамның оқу-жаттығу және жауынгерлік міндеттерін орындауын моральдық-психологиялық қамтамасыз етуді ұйымдастыруға, оларда жоғары жауынгерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерді қалыптастыруға;

5) әскери қызметшілерде қару-жарақ пен әскери техниканы игеруге және қолдануға ұдайы әзірлікте ұстау үшін, әскери мүлікті сақтау және күтіп-ұстау үшін жеке жауаптылық сезімін тәрбиелеуге;

6) бригададағы (корабльдегі) жауынгерлік сайысты ұйымдастыру және жеке құрамды оқыту мен тәрбиелеудің озық тәжірибесін насихаттау жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыруға, бастама танытуды және белсенділікті дамытуға;

7) бригаданың жеке құрамын Қазақстан халқына және Президентіне адал болу, ұлтаралық келісім, қазақстандық патриотизм, заңдарды сақтау, әскери борыш пен әскери антқа адал болу, жалпыәскери жарғылар мен командирлер (бастықтар) бұйрықтарының талаптарын мүлтіксіз орындау рухында тәрбиелеу жөніндегі жұмысты жүргізуге;

8) әскери дәстүрлерді, қазақстандық патриотизмді қалыптастыру, жауынгерлік достық пен жолдастықты нығайту жөнінде шаралар қабылдауға;

9) мемлекеттік-құқықтық даярлықты ұйымдастыруға және жүргізуге, әскери қызметшілер мен азаматтық персоналды әлемде және Қазақстан Республикасында болып жатқан оқиғалар туралы ақпараттандыруды жүргізуге, мемлекеттің ішкі және сыртқы саясатын, әскери-саяси ахуалды және олардан туындайтын жеке құрамның міндеттерін түсіндіруге;

10) бөлімшелерді оқу және әдістемелік әдебиетпен, газеттермен және журналдармен , техникалық оқытып-үйрету құралдарымен қамтамасыз етуге, мемлекеттік-құқықтық даярлық топтарының басшыларын теориялық және әдістемелік даярлауды, азаматтық персоналды экономикалық оқытуды жүзеге асыруға, оларға өз лауазымдық міндеттерін орындау үшін жағдайлар жасауға;

11) бригада орналасқан өңірдегі қоғамдық-саяси ахуалды білуге, жастарды және жеке құрамды патриоттық және адамгершілік тәрбиелеу, әскери қызмет имиджін және әскери қызметші мамандығының абыройын арттыру, азаматтарды әскери қызметке даярлау және оны халық арасында насихаттау мақсатында жергілікті мемлекеттік басқару органдарымен, заңнамаға сәйкес әрекет ететін қоғамдық және ардагерлер ұйымдарымен байланысты орнатуға және оны ұдайы ұстауға;

12) әскери тәртіп пен құқық тәртібін нығайту, құқық бұзушылықтардың алдын алу, әскери ұжымдарды шоғырландыру, әскери қызметтің қауіпсіз жағдайларын қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға және жүргізуге;

13) офицерлермен және сержанттармен тәрбие жұмысын жеке өзі жүргізуге, ротадан бастап және одан жоғары әрбір офицердің және сержанттың (старшинаның) әскери атағын, тегін, атын, атқаратын әскери лауазымын, отбасы жағдайын, олардың іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін білуге, әскери қызметшілерді іріктеуге, орналастыруға және аттестаттауға, жоғары әскери лауазымдарға ұсыну,

келісімшарт бойынша және резервтегі әскери қызметке, әскери, арнаулы оқу орындарына түсу және курстық даярлыққа жіберу үшін кандидаттарды іріктеуге қатысуға;

14) офицерлерді, сержанттарды тәрбие жұмысын жүргізу практикасына оқытып-үйретуге, оларға жеке тәрбие жұмысын ұйымдастыруда және жүргізуде әдістемелік көмек көрсетуге;

15) жауынгерлік міндетті орындайтын, ішкі нарядтарда қызмет өткеретін бөлімшелердің жеке құрамын іріктеуге, орналастыруға қатысуға. Аптасына бір реттен жиі емес қарауылдық және ішкі қызметтерді даярлауды және өткеруді жеке өзі тексеруге;

16) бригада психологының жұмысын ұйымдастыруға және бақылауға;

17) мәдени-бос уақыт орталықтары мен кітапханалардың жұмысын ұйымдастыруға, әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелерінің мәдени және рухани дамуы үшін жағдайлар жасауға;

18) әскери қызметшілерге, олардың отбасы мүшелеріне, азаматтық персоналға қатысты әлеуметтік әділдікті қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты жүргізуге, олардың мұқтаждықтары мен сұраныстарын білуге, негізделген ұсыныстар мен өтініштерді уақтылы шешуге, сондай-ақ бұзылған құқықтарды қалпына келтіруге шаралар қабылдауға;

19) жеке құрамның денсаулығы, тамақтануы, әлеуметтік және материалдық-тұрмыстық жағдайларды жақсарту туралы қамқорлық жасауға;

20) өз мамандығы бойынша бригаданың қажеттіліктерін қамтамасыз ету үшін ақшалай қаражатты жоспарлауға және оларды уақтылы игеруге қатысуға;

21) техникалық тәрбие құралдарымен (тұрақты орналасу пункттеріндегі бөлімдер мен корабльдерде және далалық жағдайларда жеке құраммен тәрбие, психологиялық, құқықтық және мәдени-ағарту жұмысын жүргізу үшін арналған автоклубтармен, дауыстап хабарлайтын құралдармен, фотоаппараттармен, кино- және телекамералармен , далалық баспаханалармен, пернелі және басқа да музыкалық аспаптармен, кинопроекциялық және басқа да аппаратурамен) және мәдени-ағарту мүлкімен уақтылы қамтамасыз ету, ақпараттық-тәрбие жұмысы, психологиялық тұрғыдан жеңілдеу және көрнекі үгіт-насихат бөлмелерін безендіру жөнінде шаралар қабылдауға ;

22) әскери қызметшілерді, олардың отбасы мүшелері мен азаматтық персонал адамдарын жеке мәселелері бойынша қабылдауға;

23) бригада жеке құрамының әскери тәртібі, құқық тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйі мәселелері бойынша есеп және есептілік жүргізуге , бригада штабына, жоғары тұрған штабтар мен жабдықталым органдарына белгіленген жеткізілімдер мен есеп берулерді уақтылы ұсынуға;

24) бригада командиріне және жоғары тұрған әскери басқару органына жеке құрамның моральдық-психологиялық жай-күйі, жүргізілген тәрбие және мәдени-бос уақыт іс-шаралары, әлеуметтік-құқықтық (идеологиялық) жұмыстар мен әскери тәртіптің және құқық тәртібінің жай-күйі туралы күн сайын баяндауға міндетті.

Ескерту. 62-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары

63. Бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары бейбіт және соғыс уақытында:

1) тікелей бағынысты бөлімдер (бөлімшелер) мен қызметтердің жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігіне;

2) оған тікелей бағынысты бөлімшелер жеке құрамының жауынгерлік және жұмылдыру даярлығына, әскери тәртібіне, реттілігі мен моральдық-психологиялық жай-күйіне;

3) материалдық-техникалық қамтамасыз ету ресурстарын автоматтандырылған басқару жүйесін енгізуді және пайдалануды ұйымдастыруға;

4) өртке қарсы қорғануға және құтқару жұмыстарын ұйымдастыруға;

5) бағынысты қызметтер бойынша бөлімдерді (бөлімшелерді) материалдық және техникалық қамтамасыз етуге;

6) қару-жарақ пен әскери техниканың, бақылау-өлшеу аспаптарының техникалық жай-күйіне және бағынысты қызметтер бойынша жабдықтауға және олардың жауынгерлік қолдануға әзірлігіне, дұрыс пайдалануға, эвакуациялауға және жөндеуге;

7) алып тасталды – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен;

8) метрологиялық қамтамасыз етуге;

9) қарудың, оқ-дәрілердің, әскери-техникалық мүліктің сақталуына;

10) материалдық, техникалық құралдардың, зымырандардың, оқ-дәрілердің барлық түрлерін және суды әкелуге;

11) бағынысты қоймалардың жай-күйіне; сауда-тұрмыстық қызмет көрсетуге, жеке құрамды материалдық-техникалық қамтамасыз етудің барлық түрлерімен қамтамасыз етуге; әскерлерді орналастыруға және қызметтік-тұрғын үй қорын ұстауға;

12) бағынысты қызметтер бойынша техникалық бекіністердегі құрылыстардың, қоймалардың, парктердің (ұшақтар, тікұшақтар тұрақтарының) жай-күйіне, оларда ішкі қызметті ұйымдастыруға және жай-күйіне;

13) қару-жарақпен және әскери техникамен, техникалық күзет, өрт сөндіру құралдарымен және басқа да аспаптармен, оқ-дәрілермен, әскери-техникалық мүлікпен жабдықтауға (авиациялық бөлімдерден басқа);

14) бағынысты қызметтер бойынша есепке алу мен есептілік жай-күйіне;

15) жеке құрамды техникалық даярлауға, сондай-ақ бригаданың техникалық және тылдық мамандықтарының мамандарын даярлауға;

16) бригада объектілерін диверсияға қарсы жабдықтауға; қоршаған ортаны қорғау қағидаларын сақтауға, тыл және қару-жарақ объектілерінде ішкі қызметті ұйымдастыруға және оның жай-күйіне жауап береді.

Ол бригада командиріне бағынады және бригада командирінің орынбасарларын қоспағанда, бригада жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

Ескерту. 63-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

64. Бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары:

1) өз мамандығы бойынша жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігі іс-шараларын жоспарлауға және жүргізуге қатысуға, жауынгерлік және жұмылдыру даярлығы жоспарларының тиісті бөлімдерін әзірлеуге және олардың орындалуын ұйымдастыруға ;

2) оған бағынысты бөлімдер (бөлімшелер) мен қызметтерді жауынгерлік және жұмылдыра даярлауға және қызметіне басшылық жасауға;

3) бригада командирі орынбасарларының, әскер тектері мен қызметтері бастықтарының қатысуымен жылдық шаруашылық жоспарды, экономикалық жұмыс жоспарын, материалдық, техникалық құралдарды, зымырандар мен оқ-дәрілерді әкелу жоспарларын, басқа да жұмыс жоспарларын; техниканы пайдалану және жөндеу жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге, осы жоспарлардың орындалуына бақылауды жүзеге асыруға;

4) материалдық-техникалық қамтамасыз ету ресурстарын автоматтандырылған басқару жүйесін енгізуді және пайдалануды ұйымдастыруға;

5) бригаданы техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыруға және оған басшылық жасауға; жетіспейтін қару-жарақ пен әскери техниканы, қосалқы бөлшектерді, парктік жабдықты, аспаптарды, техникалық күзет және өрт сөндіру құралдарын, қызмет көрсету құралдарын, басқа да әскери-техникалық мүлікті және ақшалай қаражатты уақтылы талап етуге; оларды алуды, сақтауды, бригада бөліміне (бөлімшесіне) беруді, объектілерді жарақтандыруды, оларды мақсатты, тиімді және дұрыс пайдалануды ұйымдастыруға; материалдық құралдарды жоғалтуды, жетіспеуін, бүлдіру мен ұрлауды болдырмау жөнінде шаралар қабылдауға;

6) бригаданы метеорологиялық қамтамасыз ету іс-шараларын уақтылы жүргізуді ұйымдастыруға;

7) бағынысты қызметтер бойынша бригада қажеттіліктерін қамтамасыз ету үшін ақшалай қаражатты және оларды уақтылы игеруді жоспарлауға қатысуға;

8) өзіне тікелей бағынысты бөлімдер (бөлімшелер) мен қызметтердің келісімшарт бойынша әскери қызметшілерінің және резервтегі әскери адамдарының іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, атқаратын әскери лауазымын, мамандығын, отбасы жағдайын білуге, олармен әскери тәрбие және кәсіби даярлықты жетілдіру жөніндегі жұмысты ұдайы жүргізуге;

9) қару-жарақ пен әскери техниканың ұдайы ақаусыздығын қамтамасыз ете отырып, оларды пайдалануды, эвакуациялау мен жөндеуді ұйымдастыруға; бөлімдерде (бөлімшелерде) қару-жарақ пен әскери техникаға, зымырандар мен оқ-дәрілерге регламенттік жұмыстар жүргізу және техникалық қызмет көрсету жоспарларын сапалы орындауды, сондай-ақ оларды жөндеуге уақтылы жөнелтуді бақылауға;

10) бағынысты қызметтер бойынша бөлімдерді (бөлімшелерді) материалдық құралдармен уақтылы қамтамасыз етуді, жабдықталым органдарынан мүліктің, материалдық құралдардың қажетті мөлшерін талап етуді және өтінімдерге сәйкес оларды алуды, сақтауды, бригада бөліміне (бөлімшесіне) беруді қамтамасыз етуді ұйымдастыруға;

11) меншік нысанына қарамастан, сауда-тұрмыстық қызмет көрсету кәсіпорны арқылы бригадаға сауда-тұрмыстық қызмет көрсетуді ұйымдастыруға және бақылауға, қызмет көрсететін кәсіпорындарда конкурстық өтінімдер мен шарттарға сәйкес тауарлардың тиісті түрлерінің бар болуына бақылауды жүзеге асыруға;

12) бригада асханаларында жеке құрамның сапалы тамақтануын, әрбір әскери қызметшіге және қызметтік жануарларға тиесілі жабдықталым нормаларын жеткізуді, сондай-ақ жауынгерлік кезекшілікте, жауынгерлік қызметте, тәуліктік нарядта және оқу-жаттығуларда болатын әскери қызметшілердің тамақтануын ұйымдастыруға және бақылауға;

13) тағамды дайындау үшін азық-түліктің тарату мәзірін жасауға басшылық жасауға және бригада командиріне оны бекітуге ұсынуға, айына бір реттен жиі емес аспаздарға бақылау-көрсету тамақ пісірулерін өткізуге;

14) картопты, көкөністерді, отынды дайындауды уақтылы жүргізуді ұйымдастыруға және бақылауға және оларды қоймаларға салып қоюды ұйымдастыруға, оларды сақтауды қамтамасыз етуге, әкелінетін азық-түлік сапасына бақылауды жүзеге асыруға;

15) бөлімдерге (бөлімшелерге) материалдық құралдардың барлық түрлерін жеткізуді, сумен жабдықтауды, сондай-ақ тиеу-түсіру жұмыстарын механикаландыруды ұйымдастыруға;

16) жеке құрамның қару-жарақ пен әскери техниканы пайдалану, эвакуациялау және жөндеу қағидаларын білуін жүйелі түрде тексеруге;

17) техникалық және тылдық қамтамасыз етуді, әскери шаруашылық жүргізуді ұйымдастыру бойынша офицерлермен, сержанттармен сабақтар өткізуге;

18) әскери қызметшілерді іріктеп алуға, орналастыру мен аттестаттауға, жоғары әскери лауазымдарға ұсыну, келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке кіру, әскери, арнаулы оқу орындарына түсу, курстық даярлыққа жіберу үшін кандидаттарды іріктеуге қатысуға;

19) жылына екі реттен жиі емес бригада қоймаларындағы және бөлімдеріндегі (бөлімшелеріндегі) барлық қару-жарақ пен әскери техниканың, басқа да материалдық құралдардың техникалық жай-күйін тексеруге және жылына екі рет атыс қаруына тексеруді ұйымдастыруға, бұл ретте тексеру нәтижелерін бригада бойынша актілерде және бұйрықтарда сипаттауға;

20) жыл сайын бағынысты қызметтер бойынша барлық мүлік пен техникаға түгендеу жүргізуді ұйымдастыруға;

21) бағынысты қызметтерді тексеру жөніндегі комиссия жұмысын уақтылы ұйымдастыруға және бақылауға, жұмыс басталар алдында олардың мүшелерімен нұсқаулар беру сабақтарын өткізуге;

22) комиссиялардың жұмысын және жыл сайын қару-жараққа, әскери техника мен басқа да материалдық құралдарға түгендеу жүргізуді бақылауға;

23) өз мамандығы бойынша бригададағы наразылық шағымдану жұмысына басшылық жасауға;

24) белгіленген есепке алу мен есептілікті жүргізуді, жоғары тұрған штабтарға және жабдықталым органдарына жеткізілімдер мен есеп берулерді ұсынуды ұйымдастыруға және бақылауға;

25) бөлімдерде (бөлімшелерде) жанармай, жағармай материалдарын және арнайы сұйықтықтарды (мұнай және синтетикалық негізде қоспа қосумен өңделетін, агрессивтік өрісті бөлу, қозғалтқыштарды және жанасатын бөлшектерді суыту, сыртқы қабатына мұз қатудан және отында мұз кристалдарының түзілуінен сақтандыру үшін әскери техниканың гидравликалық берілісінде, гидрокүшейткіштерінде, амортизаторларында қолданылатын сұйықтықтардың) дұрыс қолдануға және үнемді жұмсауға бақылауды жүзеге асыруға; паспорттардың тиісті бөлімдерінде алдын ала жазба жасай отырып, бөлімдерде (бөлімшелерде) жанармай, жағармай материалдарын және арнайы сұйықтықтарды пайдалануға рұқсат етуге;

26) ай сайын бригада командиріне оқ-дәрілер мен моторесурстар, жанармай және жағармай материалдары шығысының лимитін пайдалану нәтижелері туралы баяндауға;

27) бригада командиріне бөлімдер (бөлімшелер) арасында қызметтік-тұрғын үй қорын бөлу жөнінде ұсыныстар беруге;

28) бригададағы барлық тұрғын және тұрғын емес ғимараттарды, су құбыры-кәріз, жылу желілерін және құрылыстарды, казармалық мүкәммал мен жиһазды, кіреберіс автомобиль жолдарын, техникалық күзет құралдарын және өртке қарсы қорғанысты

дұрыс пайдалануды және уақтылы жөндеуді ұйымдастыруға; қызметтік тұрғын үй қорын қысқа алдын ала дайындауға, сондай-ақ пәтерлерге орналастыру үшін бөлінген аумақты көгалдандыруға және күтіп-ұстауға;

29) бригада объектілерін өрт сөндіру және күзет дабылдамасы құралдарымен жарақтандыруға, айында бір реттен жиі емес бригаданың өртке қарсы қорғанысын ұйымдастыруды және жай-күйін тексеруге және оқу-жаттығу өрт сөндіру жаттықтыруларын өткізуге;

30) қоршаған ортаны қорғау және табиғи ресурстарды ұтымды пайдалану жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және орындалуын тексеруге, бригаданың барлық жеке құрамының қоршаған орта экологиясын күзету және қорғау қағидаларын орындауын бақылауға;

31) жеке құрамның сыртқы келбеті туралы ұдайы қамқорлық жасауға, киім-кешекті уақтылы беруді, оны шақтап пішуді және жөндеуді ұйымдастыруға, әскери киім нысанын киіп жүру қағидаларын сақтауды талап етуге;

32) бөлімдерді (бөлімшелерді) монша-кір жуу қызметін көрсетуді ұйымдастыруға;

33) белгіленген мерзімдерде бағынысты қызметтер бойынша материалдық құралдарды тексеруді және түгендеу жүргізуді ұйымдастыруға;

34) бригада жеке құрамын қару-жарақ пен әскери техниканы, оқ-дәрілерді зерделеу, техникалық қамтамасыз етуді, сондай-ақ техникалық мамандықтардың сыныптық мамандарын даярлау жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру және жүзеге асыру бойынша техникалық даярлауды ұйымдастыруға;

35) механик-жүргізушілерді (жүргізушілерді) даярлауды бақылауды ұйымдастыруға ;

36) техникалық бекіністердегі арнайы құрылыстарды, парктердің, қоймалардың элементтерін жабдықтау, оларды табиғатты қорғау құрылыстарымен жарақтандыру, өртке қарсы және құтқару іс-шараларын орындау жөніндегі жұмыстар ұйымдастыруға;

37) парктерде ішкі қызметті өткеруді ұйымдастыруға және бақылауға, бақылау-техникалық пункт бастығының жұмысына басшылық жасауға;

38) нарядқа түсер алдында парк бойынша кезекшіге, рейске шығар алдында механик-жүргізушілерге (жүргізушілерге), асхана, қойма аймағы бойынша кезекшілерге нұсқаулар беруге немесе ол үшін тиісті лауазымды адамдарды тағайындауға;

39) аптасына бір реттен жиі емес тәуліктік нарядты даярлауды және олардың қызмет өткеруін, сондай-ақ бағынысты бөлімдерде (бөлімшелерде) жарғылық ішкі тәртіптің сақталуын жеке өзі тексеруге;

40) жеткізетін автомобиль көлігінің жұмысын жоспарлауды ұйымдастыруға және оны дұрыс және тиімді пайдалануға бақылауды жүзеге асыруға;

41) теміржол (әуе, теңіз, өзен) көлігімен келген материалдық құралдарды уақтылы түсіруді және әкетуді ұйымдастыруға;

42) бригаданың техникалық даярлық және тыл жөніндегі, бағынысты қоймалардың, асханалардың оқу-жаттығу жаттықтыру құралдарын жабдықтау, жөндеу және қызмет көрсету, сондай-ақ оқу материалдық-техникалық базаны жетілдіру және күтіп-ұстау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруға;

43) бригада бөлімшелерінің жөндеу жұмыстарын ұйымдастыруға, бір айға арналған өндірістік жоспар-тапсырманы бекітуге;

44) қару-жарақ пен әскери техниканы, зымырандарды, оқ-дәрілер мен аспаптарды дайындау және пайдалану кезінде қауіпсіздік талаптарын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және жүргізуге;

45) қару-жарақ пен әскери техника, аспаптар, техникалық күзет және өрт сөндіру құралдары апаттарының, авариялarының, бұзылуларының, ақаулықтары мен зақымдануларының себептерін талдауға, олардан сақтандыру және жою жөнінде пәрменді шаралар қабылдауға;

46) бригада қару-жарағы мен әскери техникасының құрылымын және дұрыс пайдалануды, олардың бар болуын және техникалық жай-күйін білуге;

47) бір жылға арналған күрделі жөндеу және күрделі құрылыс жүргізуге бекітілген титулға және сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы заңнамаға сәйкес меншік нысанына қарамастан, кәсіпорындар орындайтын жөндеу-құрылыс жұмыстарын жасау сапасына бақылауды ұйымдастыруға;

48) бригада асханаларын жабдықтау, ағымдағы жөндеу, көркейту (меншік нысанына қарамастан), бағынысты қызметтер бойынша қоймалар мен басқа да объектілерді жетілдіру жөніндегі іс-шараларды әзірлеуді және жүзеге асыруды ұйымдастыруға;

49) жөндеу-құрылыс және шаруашылық жұмыстарды орындау кезінде және бағынысты қызметтер бойынша техниканы пайдалану кезінде қауіпсіздік талаптарын қамтамасыз етуді ұйымдастыруға;

50) белгіленген есепке алу мен есептілікті уақтылы жүргізуді, жоғары тұрған штабтарға және жабдықталым органдарына жеткізілімдер мен есеп берулерді ұсынуды ұйымдастыруға және бақылауға;

51) бригада инфрақұрылымына қызмет көрсетумен айналысатын азаматтық персоналдың жұмысын бақылауды ұйымдастыруға;

52) алып тасталды – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен;

53) өз өкілеттіктері шегінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнаманы және басқа да заңнамалық актілердің орындалуын қамтамасыз етуге міндетті.

Командирдің материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары штатпен көзделмеген бригадада оның міндеттерін техникалық немесе тылдық қызметтер бастықтарының бірі орындайды.

Бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары әскери шаруашылықты негізгі ұйымдастырушы болып табылады. Оның жалпы шаруашылық қызметті жоспарлау, материалдық құралдарды жеткізу, сауда-тұрмыстық қызмет көрсету, пәтер-пайдалануды қамтамасыз ету мәселелері (әскерлерді (күштерді) орналастырудың қалыпты жағдайын жасау және оларды пәтер мүлкінің барлық түрлерімен қамтамасыз ету үшін ұйымдастырылатын және жүргізілетін іс-шаралар) жөніндегі нұсқаулары олардың құзыреті шегінде барлық әскер тектерінің, қызметтердің бастықтары және бөлімдердің (бөлімшелердің) командирлері үшін міндетті.

Бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасарының өртке қарсы қорғаныс мәселелері жөніндегі нұсқаулары бригаданың барлық жеке құрамы үшін міндетті.

Ескерту. 64-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлықтарымен.

Бригада командирінің қару-жарақ (инженерлік-авиациялық қызмет) жөніндегі орынбасары

65. Бригада командирінің қару-жарақ (инженерлік-авиациялық қызмет) жөніндегі орынбасары бейбіт және соғыс уақытында: тікелей бағынысты бөлімдер (бөлімшелер) мен қызметтердің жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігіне; олардың жеке құрамының жауынгерлік және жұмылдыру даярлығына, әскери тәрбиесіне, тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйіне; техникалық қамтамасыз ету ресурстарын автоматтандырылған басқару жүйесін енгізуді және пайдалануды ұйымдастыруға; бағыныстағы қызметтер бойынша қару-жарақ пен әскери техниканың, бақылау-өлшеу аспаптарының техникалық жай-күйі мен жабдықталуына және олардың жауынгерлік қолдануға әзірлігіне, дұрыс пайдалануға, эвакуациялау мен жөндеуге; қарудың, оқ-дәрілердің, әскери-техникалық мүліктің сақталуына; техникалық бекіністердегі құрылыстардың, бағынысты қызметтер бойынша қоймалардың, парктердің (ұшақтар, тікұшақтар тұрақтарының) жай-күйіне, оларда ішкі қызметті ұйымдастыруға және жай-күйіне; қару-жарақпен және әскери техникамен, аспаптармен, оқ-дәрілермен, әскери-техникалық мүлікпен жабдықтауға (авиациялық бөлімдерден басқа); метрологиялық қамтамасыз етуге; бағынысты қызметтер бойынша есепке алу мен есептіліктің жай-күйіне; бригаданың жеке құрамын техникалық даярлауға, сондай-ақ техникалық мамандықтар мамандарын даярлауға жауап береді.

Ол бригада командиріне бағынады және бригада командирінің орынбасарларын қоспағанда, бригада барлық жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

66. Бригада командирінің қару-жарақ (инженерлік-авиациялық қызмет) жөніндегі орынбасары:

1) өз мамандығы бойынша жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігі іс-шараларын жоспарлауға және жүргізуге қатысуға, жауынгерлік және жұмылдыру даярлығы жоспарларының тиісті бөлімдерін әзірлеуге және олардың орындалуын ұйымдастыруға ;

2) оған бағынысты бөлімдер (бөлімшелер) мен қызметтердің жауынгерлік және жұмылдыру даярлығына және қызметіне басшылық жасауға;

3) техникалық қамтамасыз ету ресурстарын автоматтандырылған басқару жүйесін енгізуді және пайдалануды ұйымдастыруға;

4) бригаданы техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыруға және басшылық жасауға; жетіспейтін қару-жарақ пен әскери техниканы, қосалқы бөлшектерді, парктік жабдықты, аспаптарды, қызмет көрсету құралдарын, басқа да әскери-техникалық мүлік пен ақшалай қаражатты уақтылы талап етуге; оларды алуды, сақтауды, бригада бөлімдеріне (бөлімшелеріне) беруді, оларды мақсатты, тиімді және дұрыс пайдалануды ұйымдастыруға; материалдық құралдарды жоғалтуды, жетіспеуін, бүлінуін және ұрлануын болдырмау жөнінде шаралар қабылдауға;

5) өзіне тікелей бағынысты бөлімдер (бөлімшелер) мен қызметтердің келісімшарт бойынша әскери қызметшілерінің және резервтегі әскери адамдарының іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, атқаратын әскери лауазымын, мамандығын, отбасы жағдайын білуге, олармен әскери тәрбие және кәсіби даярлықты жетілдіру жөніндегі жұмысты ұдайы жүргізуге;

6) қару-жарақ пен әскери техниканың ақаусыздығын ұдайы қамтамасыз ете отырып, оларды пайдалануды, эвакуациялауды және жөндеуді ұйымдастыруға;

7) бөлімдерде (бөлімшелерде) регламенттеу жұмыстарын жүргізу және қару-жарақ пен әскери техникаға, зымырандар мен оқ-дәрілерге техникалық қызмет көрсету жоспарларының сапалы орындалуын, сондай-ақ олардың жөндеуге уақтылы жөнелтілуін бақылауға;

8) жеке құрамның қару-жарақ пен әскери техниканы пайдалану, эвакуациялау және жөндеу қағидаларын білуін жүйелі түрде тексеруге;

9) әскери қызметшілерді іріктеп алуға, орналастыруға және аттестаттауға, жоғары әскери лауазымдарға ұсыну, келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке кіру, әскери, арнаулы оқу орындарына түсу, курстық даярлыққа жіберу үшін кандидаттарды іріктеуге қатысуға;

10) жылына екі реттен жиі емес барлық қару-жарақ пен әскери техниканың, басқа да материалдық құралдардың техникалық жай-күйін тексеруге және жылына екі рет

атыс қаруын тексеруге, бұл ретте тексеру нәтижелерін актілерде және бригада бойынша бұйрықтарда сипаттауға;

11) өз мамандығы бойынша бригадада наразылық шағымдану жұмысына басшылық жасауға;

12) белгіленген есепке алу мен есептілікті жүргізуді, бригада штабына, жоғары тұрған штабтар мен жабдықталым органдарына жеткізілімдер мен есептерді уақтылы ұсынуды ұйымдастыруға және бақылауға;

13) қару-жарақ пен әскери техниканы пайдалану және жөндеуге шығару жоспарларына енгізу үшін қызметтер бойынша іс-шаралар жоспарларын әзірлеуге; олардың орындалуын ұйымдастыруға және бақылауға;

14) бөлімдерде (бөлімшелерде) жанармай, жағармай материалдарын және арнайы сұйықтықтарды (мұнай және синтетикалық негізде қоспа қосумен өңделетін, агрессивті өрісті бөлу, қозғалтқыштарды және жанасатын бөлшектерді суыту, сыртқы қабатына мұз қатудан және отында мұз кристалдарының түзілуінен сақтандыру үшін әскери техниканың гидравликалық берілісінде, гидрокүшейткіштерінде, амортизаторларында қолданылатын сұйықтықтардың) дұрыс қолдануға және үнемді жұмсауға бақылауды жүзеге асыруға;

15) паспорттардың тиісті бөлімдерінде алдын ала жазба жасай отырып, бөлімдерде (бөлімшелерде) жанармай, жағармай материалдарын және арнайы сұйықтықтарды пайдалануға рұқсат етуге;

16) ай сайын бригада командиріне оқ-дәрілер мен моторесурстар шығысының лимитін пайдалану нәтижелері туралы баяндауға;

17) белгіленген мерзімдерде бағынысты қызметтер бойынша материалдық құралдарды тексеруді және түгендеуді жүргізуді ұйымдастыруға;

18) бригаданың жеке құрамын техникалық даярлауға басшылық жасауға; қару-жарақ пен әскери техниканы, оқ-дәрілерді зерделеу, техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыру және жүзеге асыру бойынша, сондай-ақ техникалық мамандықтардың сыныптық мамандарын даярлау бойынша сабақтар өткізуге;

19) механик-жүргізушілерді (жүргізушілерді) даярлауды бақылауға;

20) өртке қарсы іс-шараларды және қоршаған ортаны қорғау жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыруға;

21) бағынысты қызметтер бойынша техникалық бекіністердегі арнайы құрылыстарды, парктер, қоймалар элементтерін жабдықтау, оларды табиғатты қорғау құрылыстарымен және техникалық күзет құралдарымен жарақтандыру, өртке қарсы іс-шараларды орындау жөніндегі жұмыстарға басшылық жасауға;

22) парктердегі ішкі қызметті өткеруді ұйымдастыруға және бақылауға, бақылау-техникалық пункт бастығының жұмысына басшылық жасауға;

23) нарядқа түсер алдында парк бойынша кезекшіге, рейске шығар алдында механик-жүргізушілерге (жүргізушілерге) нұсқаулар беруге;

24) оқу-жаттығу жаттықтыру құралдарын жөндеу және қызмет көрсету, сондай-ақ техникалық даярлық бойынша оқу материалдық-техникалық базасын жетілдіру және күтіп-ұстау жөніндегі жұмыстарға басшылық жасауға;

25) бригада жөндеу бөлімшелерінің жұмысын жоспарлауға, жөндеу ротасына бір айға арналған өндірістік жоспар-тапсырманы жеке өзі жасауға;

26) қару-жарақ пен әскери техниканы, зымырандарды, оқ-дәрілер мен аспаптарды дайындау және пайдалану кезінде қауіпсіздік талаптарын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және жүргізуге;

27) қару-жарақ пен әскери техника, аспаптар апаттарының, аварияларының, бұзылуларының, ақаулықтары мен зақымдануларының себептерін талдауға, олардан сақтандыру және жою жөнінде пәрменді шаралар қабылдауға;

28) бригада қару-жарағы мен әскери техникасының құрылымын және пайдалану қағидаларын, олардың бар болуы мен техникалық жай-күйін білуге;

29) бригаданы метрологиялық қамтамасыз ету іс-шараларын уақтылы жүргізуді ұйымдастыруға;

30) өз мамандығы бойынша бригаданың қажеттіліктерін қамтамасыз ету үшін ақшалай қаражатты жоспарлауға және оны уақтылы игеруге қатысуға міндетті.

Командирдің қару-жарақ жөніндегі орынбасары штатпен көзделмеген бригадада оның міндеттерін техникалық қызметтердің біреуінің бастығы орындайды. Ол бригада командиріне бағынады және оған тікелей бағынысты бөлімдер (бөлімшелер) мен қызметтер жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

Ескерту. 66-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Бригада командирінің тыл жөніндегі орынбасары

67. Бригада командирінің тыл жөніндегі орынбасары бейбіт және соғыс уақытында: оған тікелей бағынысты бөлімдер (бөлімшелер) мен қызметтердің жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігіне, қару-жарақпен және әскери техникамен жабдықтауға; тылдық қамтамасыз ету ресурстарын автоматтандырылған басқару жүйесін енгізуді және пайдалануды ұйымдастыруға; бөлімдерді (бөлімшелерді) бағынысты қызметтер бойынша материалдық және техникалық қамтамасыз етуге; материалдық, техникалық құралдардың, зымырандардың, оқ-дәрілердің барлық түрлерін және суды жеткізуге; бағынысты қоймалардың жай-күйіне; жеке құрамға сауда-тұрмыстық қызмет көрсетуге , қамтамасыз етуге; әскерлерді орналастыруға және қызметтік-тұрғын үй қорын ұстауға ; бағынысты бөлімдер (бөлімшелер) мен қызметтер жеке құрамының жауынгерлік және жұмылдыру даярлығына, әскери тәрбиесіне, тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйіне; өртке қарсы қорғауға; қоршаған ортаны қорғау қағидаларын сақтауға, тыл объектілерінде ішкі қызметті ұйымдастыруға және жай-күйіне жауап береді.

Ол бригада командиріне бағынады және бригада командирінің орынбасарларын қоспағанда, бригаданың барлық жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

68. Бригада командирінің тыл жөніндегі орынбасары:

1) өз мамандығы бойынша жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігі іс-шараларын жоспарлауға және жүргізуге қатысуға, жауынгерлік және жұмылдыру даярлығы жоспарларының тиісті бөлімдерін әзірлеуге және олардың орындалуын ұйымдастыруға ;

2) командир орынбасарларының, әскер тектері мен бригада қызметтері бастықтарының қатысуымен жылдық шаруашылық жоспарын, экономикалық жұмыс жоспарын, материалдық, техникалық құралдарды, зымырандар мен оқ-дәрілерді жеткізу жоспарын, басқа да жұмыс жоспарларын; автомобиль техникасын пайдалану және жөндеуге шығару жоспарларына енгізу үшін тыл техникасын пайдалану және жөндеу жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және осы жоспарларды орындауға бақылауды жүзеге асыруға;

3) бригаданың бағынысты қызметтері бойынша қажеттіліктерді қамтамасыз ету үшін ақшалай қаражатты жоспарлауға және оларды уақтылы игеруге қатысуға;

4) өзіне тікелей бағынысты бөлімдер (бөлімшелер) мен қызметтердің келісімшарт бойынша әскери қызметшілерінің және резервтегі әскери адамдарының іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, атқаратын әскери лауазымын, мамандығын, отбасы жағдайын білуге, олармен әскери тәрбие және кәсіби даярлықты жетілдіру жөніндегі жұмысты ұдайы жүргізуге;

5) әскери қызметшілерді іріктеп алуға, орналастыруға және аттестаттауға, жоғары әскери лауазымдарға ұсынуға, келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке кіру, әскери, арнаулы оқу орындарына түсу, курстық даярлыққа жіберу үшін кандидаттарды іріктеуге қатысуға;

6) офицерлермен, сержанттармен тылдық қамтамасыз етуді ұйымдастыру және әскери шаруашылықты жүргізу бойынша сабақтар өткізуге;

7) тылдық қамтамасыз ету ресурстарын автоматтандырылған басқару жүйесін енгізуді және пайдалануды ұйымдастыруға;

8) бөлімдерді (бөлімшелерді) бағынысты қызметтер бойынша материалдық құралдармен уақтылы қамтамасыз етуді, жабдықталым органдарынан мүліктің, материалдық құралдардың қажетті санын талап етуді ұйымдастыруға және өтінімдерге сәйкес оларды алуды, сақтауды, бригада бөлімдеріне (бөлімшелеріне) беруді қамтамасыз етуге;

9) меншік нысанына қарамастан, сауда-тұрмыстық қызмет көрсету кәсіпорындары арқылы бригадаға сауда-тұрмыстық қызмет көрсетуді ұйымдастыруға және бақылауға, конкурстық өтінімдер мен шарттарға сәйкес қызмет көрсету кәсіпорындарында тауарлардың тиісті түрінің бар болуына бақылауды жүзеге асыруға;

10) бригада асханаларында жеке құрамның сапалы тамақтануын, әрбір әскери қызметшіге және қызметтік жануарларға жабдықталым мен материалдық құралдардың тиісті нормаларын жеткізуді, сондай-ақ жауынгерлік кезекшілікте, тәуліктік нарядта болған және заңнамада көзделген басқа да жағдайларда әскери қызметшілерді тамақтандыруды ұйымдастыруға және бақылауға;

11) тамақ дайындау үшін азық-түлікті тарату мәзірін жасауға басшылық жасауға және оны бригада командиріне бекітуге ұсынуға, айына бір реттен жиі емес аспаздардың бақылау-көрсету тамақ пісірулерін өткізуге;

12) картопты, көкөністерді, отынды дайындауды уақтылы жүргізуді ұйымдастыруға және бақылауға және оларды қоймаларға салып қоюды ұйымдастыруға, сақталуын қамтамасыз етуге, жеткізілетін азық-түлік сапасына бақылауды жүзеге асыруға;

13) жылына екі реттен жиі емес тексеру актілерін ресімдей отырып, бригада қоймаларындағы және бөлімдеріндегі (бөлімшелеріндегі) барлық материалдық құралдардың бар болуын және жай-күйін тексеруге; жыл сайын бағынысты қызметтер бойынша барлық мүлік пен техникаға түгендеу жүргізуді ұйымдастыруға;

14) комиссияның бағынысты қызметтерді тексеру жөніндегі жұмысын уақтылы ұйымдастыруға және бақылауға, жұмыс басталар алдында олардың мүшелерімен нұсқау беру сабақтарын өткізуге;

15) жанармай, жағармай материалдарының және арнайы сұйықтықтардың сапасына, дұрыс пайдалануға және үнемді жұмсауға және олармен жұмыс істеу кезінде қауіпсіздік талаптарының орындалуына бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ ай сайын бригада командиріне олардың шығыс лимиттерін пайдалану нәтижелерін баяндауға;

16) бағынысты бөлімдер (бөлімшелер) мен қызметтердегі қару-жарақ пен әскери техниканың бар болуы мен жай-күйін білуге, оны дұрыс пайдалануды, уақтылы қызмет көрсетуді, эвакуациялау мен жөндеуді қамтамасыз етуге;

17) нарядқа түсер алдында асханалар, қойма аймағы бойынша кезекшілерге жеке өзі нұсқаулар беруге немесе ол үшін тиісті лауазымды адамдарды тағайындауға;

18) аптасына бір реттен жиі емес тәуліктік нарядты даярлау мен олардың қызмет өткеруін, сондай-ақ бағынысты бөлімдердегі (бөлімшелердегі) жарғылық ішкі тәртіптің сақталуын жеке өзі тексеруге;

19) бөлімдерге (бөлімшелерге) материалдық құралдардың барлық түрлерін әкелуді, сумен жабдықтауды, сондай-ақ тиеу-түсіру жұмыстарын механикаландыруды ұйымдастыруға;

20) жеткізетін автомобиль көлігінің жұмысын жоспарлауға және оны дұрыс және тиімді пайдалануға бақылауды жүзеге асыруға;

21) теміржол (әуе, теңіз, өзен) көлігімен әкелінген материалдық құралдарды уақтылы түсіруді және әкетуді қамтамасыз етуге;

22) бригада тылының оқу материалдық-техникалық базасын, бағынысты қоймаларды, асханаларды жабдықтау және жетілдіру және оларды техникалық күзет құралдарымен жарақтандыру жөніндегі жұмыстарға басшылық жасауға;

23) бригада командиріне бөлімдер (бөлімшелер) арасында қызметтік-тұрғын үй қорын бөлу жөніндегі ұсыныстарды ұсынуға;

24) барлық тұрғын және тұрғын емес ғимараттарды, су құбыры-кәріз, жылу желілері мен құрылыстарды, казармалық мүкәммал мен жиһазды дұрыс пайдалануды және уақтылы жөндеуді; қызметтік-тұрғын үй қорын қысқа алдын ала дайындауды ұйымдастыруға; пәтерлерге орналастыруға бөлінген аумақты көгалдандыруды және кіреберіс автомобиль жолдарын, сондай-ақ бригададағы өртке қарсы қорғанысты реттеп ұстауды ұйымдастыруға;

25) объектілерді өрт және күзет дабылдамасы құралдарымен жарақтандыруға; үш айда бір реттен жиі емес бригаданың өртке қарсы қорғанысын ұйымдастыруды және жай-күйін тексеруге және оқу-жаттығу өрт жаттықтыруларын өткізуге;

26) қоршаған ортаны қорғау және табиғат ресурстарын ұтымды пайдалану жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және орындалуын тексеруге, барлық бригада жеке құрамының қоршаған орта экологиясын күзету және қорғау қағидаларын сақтауын бақылауға;

27) жеке құрамның сыртқы келбеті туралы ұдайы қамқорлық жасауға, киім-кешекті уақтылы беруді, оны шақтап пішу мен жөндеуді ұйымдастыруға, әскери киім нысанын киіп жүру қағидаларын сақтауды талап етуге;

28) бригада бөлімдеріне (бөлімшелеріне) монша-кір жуу қызметін көрсетуді ұйымдастыруға;

29) бір жылға арналған күрделі жөндеу және күрделі құрылыс жүргізуге бекітілген титулға сәйкес және сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы заңнамаға сәйкес меншік нысанына қарамастан, кәсіпорындар орындайтын жөндеу-құрылыс жұмыстарын жүргізу сапасына бақылауды жүзеге асыруға;

30) бригада асханаларын жабдықтау, ағымдағы жөндеу, көркейту (меншік нысанына қарамастан), бағынысты қызметтер бойынша қоймалар мен басқа да объектілерді жетілдіру жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және жүзеге асыруға;

31) бағынысты қызметтер бойынша жөндеу-құрылыс және шаруашылық жұмыстарын орындау кезінде және техниканы пайдалану кезінде қауіпсіздік талаптарын қамтамасыз етуге;

32) белгіленген есепке алу мен есептілікті жүргізуді, бригада штабына, жоғарғы тұрған штабтарға және жабдықталым органдарына жеткізілімдер мен есеп берулерді уақтылы ұсынуды ұйымдастыруға және бақылауға;

33) бригада инфрақұрылымына қызмет көрсетумен айналысатын азаматтық персоналдың жұмысын бақылауға міндетті.

Ескерту. 68-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

69. Бригада командирінің тыл жөніндегі орынбасары әскери шаруашылықты негізгі ұйымдастырушы болып табылады. Оның жалпы шаруашылық қызметті жоспарлау, материалдық құралдарды әкелу, сауда-тұрмыстық қызмет көрсету, пәтер-пайдаланумен қамтамасыз ету мәселелері (әскерлерді (күштерді) орналастырудың қалыпты жағдайын жасау және оларды пәтер мүлкінің барлық түрлерімен қамтамасыз ету үшін ұйымдастырылатын және жүргізілетін іс-шаралар) жөніндегі нұсқаулары өз құзыреті шегінде барлық әскер тектерінің, қызметтердің бастықтары және бөлімдердің (бөлімшелердің) командирлері үшін міндетті.

Бригада командирінің тыл жөніндегі орынбасарының өртке қарсы қорғаныс мәселелері жөніндегі нұсқаулары бригаданың барлық жеке құрамы үшін міндетті.

Бригада командирінің қаржы жұмыстары жөніндегі көмекшісі (қаржы қызметінің бастығы)

70. Бригада командирінің қаржы жұмыстары жөніндегі көмекшісі (қаржы қызметінің бастығы) бригада командиріне бағынады және қаржы қызметі жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады. Осы Жарғының 78-80-тармақтарында мазмұндалғанға қосымша бейбіт және соғыс уақытында: бригаданы қаржылық қамтамасыз етуге; қаржы шаруашылығының жай-күйіне; төлем бөлігінде шарттық міндеттемелерді орындауға; бригада кассаларында ақшалай қаражат пен материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етуге; бухгалтерлік есеп пен есептілікті дұрыс ұйымдастыру мен нақтылығына; бригаданың ақшалай қаражатын мақсатты, тиімді, үнемді жұмсауға жауап береді және:

1) бригаданың жауынгерлік және жұмылдыру даярлығын, бригаданың жылдық шаруашылық жоспарымен және басқа да жоспарларымен көзделген іс-шараларды қаржылық қамтамасыз ету жөнінде ұсыныстар әзірлеуге, міндеттемелер мен төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарларын әзірлеуге;

2) қаржы шаруашылығын ұйымдастыруға және жүргізуге, ақшалай қаражатты жоспарлауды, талап етуді, қаржылық есепке алу мен есептіліктің нақтылығын қамтамасыз етуге;

3) бригадада құжаттардың уақтылы және дұрыс ресімделуіне және жасалатын шаруашылық операциялардың заңдылығына бақылауды жүзеге асыруға;

4) бригада қызметтерінен кіріс және шығыс жөніндегі растау құжаттарын, әскери мүлік қозғалысы туралы есеп берулерді уақтылы талап етуге;

5) жарты жылда бір реттен жиі емес қызметтердің есепке алу деректерін бухгалтерлік есеп деректерімен салыстырып тексеруді жүргізуге;

6) жоғары тұрған штабқа есептілікті уақтылы ұсынуға;

7) бюджет заңнамасына сәйкес ақшалай қаражатты жұмсауды қамтамасыз етуге;

8) бригада жеке құрамын еңбек заңнамасында және әскери қызмет өткеру туралы заңнамада белгіленген ақшалай жабдықталыммен, еңбекақымен және басқа да төлемдермен уақтылы қамтамасыз етуге, оларға аударымдар мен төлемдер туралы мәліметтер беруге;

9) ақша құжаттарының, ақшалай қаражаттың және құндылықтардың сақталуын, қатаң есептегі бланкілердің сақталуын және есепке алуды қамтамасыз етуге;

10) бригаданың қаржыландыру жоспары бойынша сатып алынған материалдық құндылықтарды тиімді пайдалануға бақылауды жүзеге асыруға;

11) материалдық және ақшалай қаражатты жоғалтумен, жетіспеушілікпен, ұрлаумен , заңсыз жұмсаумен мемлекетке келтірілген залалды уақтылы және толық өтеуге мониторингті жүзеге асыруға;

12) есеп беретін адамдарды тексеруге;

13) күн сайын бригада командиріне есепке алу деректерімен қолма-қол ақша сомасын және құндылықтарды салыстырып тексеру нәтижелері туралы, сондай-ақ Қазақстан Республикасының бюджеті шығыстары экономикалық жіктелімі ерекшеліктерінің құрылымына сәйкес қазынашылықтағы шоттарды төлеу туралы баяндауға;

14) бригаданың экономикалық және қаржы-шаруашылық қызметін талдауға, командирге ақшалай қаражат пен материалдық құндылықтардың сақталуын, мақсатты және үнемді жұмсалуын қамтамасыз ету, ұрлауды анықтау және болдырмау жөнінде ұсыныстар әзірлеуге және беруге;

15) аптасына бір реттен жиі емес бригада командиріне қаржы-шаруашылық қызметінің жай-күйі және анықталған бұзушылықтар туралы баянатпен баяндауға;

16) ақшалай қаражатпен қамтамасыз етуге қатысты бригаданың уәкілетті лауазымды адамдары жасасатын шарттар мен келісімдердің жобаларын жеке өзі қарауға;

17) бригада сатып алған (алған) материалдық құндылықтарды уақтылы және толық кіріске алуды, ал қажет болған жағдайларда осы құндылықтардың қоймаларда нақты бар болуын тексеруге және тексеру нәтижелері туралы командирге баяндауға;

18) қаржы мәселелері бойынша бригаданың комиссия мүшелерімен, әскери мүлікті есепке алу мәселелері бойынша материалдық жауапты адамдармен нұсқаулар беруді өткізуге;

19) тауар-материалдық құндылықтардың, қару-жарақ пен әскери техниканың, басқа да материалдық құралдардың қозғалысын, сондай-ақ бригаданың материалдық есепке алу кітаптары бойынша оларды дұрыс есептен шығаруды бақылауға міндетті.

Бригада командирінің құқықтық жұмыс жөніндегі көмекшісі - заң қызметінің бастығы

71. Бригада командирінің құқықтық жұмыс жөніндегі көмекшісі - заң қызметінің бастығы бригада командирінің және басқа да лауазымды адамдарының қызметіндегі заңдылықты қамтамасыз етуге жауап береді.

Ол бригада командиріне бағынады.

Бригада командирінің құқықтық жұмыс жөніндегі көмекшісі:

1) бригадада жүргізілетін барлық іс-шаралардың заңдылығын қамтамасыз етуге;

2) белгіленген тәртіппен сотта, сондай-ақ басқа да ұйымдарда құқықтық мәселелерді қараған кезде бригаданың мүддесін мемлекеттік мекеме ретінде білдіруге;

3) талап-арыз жұмысын жүргізуге;

4) мемлекетке келтірілген материалдық залалды өтеу мәселелері бойынша бригада тиісті қызметтерінің бастықтары ұсынған құжаттар негізінде құқық қорғау органдарымен, заңды және жеке тұлғалармен хат-хабар алмасуды жүзеге асыруға;

5) бұйрықтардың және құқықтық сипаттағы басқа да құжаттардың жобаларын дайындауға, оның ішінде оларды бригаданың басқа лауазымды адамдары әзірлеген жағдайда оларды келісу жолымен қатысуға;

6) бригадада Қазақстан Республикасының заңнамасын, құқықтық жалпыға міндетті оқытуды ұйымдастыруды насихаттау жөніндегі жыл сайынғы іс-шараларды әзірлеуге және іске асыруға;

7) бригада командирінің құзыретіне жататын құқықтық мәселелер бойынша түсініктемелер мен қорытындылар әзірлеуге, анықтамалар мен консультациялар беруге ;

8) кезең-кезеңімен жаңартылатын электрондық нормативтік құқықтық актілер базасын пайдалана отырып, іс жүргізуге келіп түсетін нормативтік құқықтық актілерді жүйелі түрде есепке алуды және сақтауды ұйымдастыруға;

9) құқық мәселелері бойынша бригаданың әскери қызметшілері мен олардың отбасы мүшелеріне, сондай-ақ азаматтық персоналына консультация беруге міндетті.

Бригаданың артиллерия бастығы

72. Бригаданың артиллерия бастығы бейбіт және соғыс уақытында: бригада артиллериялық бөлімдерінің (бөлімшелерінің) жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігіне , жауынгерлік қабілетіне; олардың жеке құрамының жауынгерлік және жұмылдыру даярлығына, әскери тәрбиесіне, тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйіне; сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдауға; бригаданың жеке құрамын өз мамандығы бойынша даярлауға; штаттық және бригадаға қоса берілген артиллериялық бөлімдерді (бөлімшелерді) жауынгерлік қолдануға; оған тікелей бағынысты бөлімдерді (бөлімшелерді) қару-жарақпен және әскери техникамен жабдықтауға, олардың жай-күйіне, оларды дұрыс пайдалану мен жөндеуге; өз мамандығы бойынша оқу материалдық-техникалық базаның жай-күйіне жауап береді.

Ол бригада командиріне бағынады және бригада артиллериялық бөлімдері (бөлімшелері) жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

73. Бригаданың артиллерия бастығы:

1) өз мамандығы бойынша жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігі іс-шараларын жоспарлауға және өткізуге қатысуға, жауынгерлік және жұмылдыру даярлығы жоспарларының тиісті бөлімдерін әзірлеуге және олардың орындалуын ұйымдастыруға ;

2) артиллерияны жауынгерлік қолдануды жоспарлауға және оны шебер басқаруға;

3) өз мамандығы бойынша бригадалық артиллериялық бөлімдердің (бөлімшелердің) жауынгерлік және жұмылдыру даярлығына, сондай-ақ батальондық артиллериялық бөлімшелерді даярлауға басшылық жасауға;

4) өз мамандығы бойынша артиллерияны жауынгерлік қолдану бойынша офицерлер мен сержанттарды даярлауды жүргізуге, артиллериялық бөлімдермен (бөлімшелермен) оқу-жаттығулар және сабақтар өткізуге;

5) ай сайын бригаданың артиллериялық бөлімдерімен (бөлімшелерімен) бақылау сабақтарын өткізуге;

6) артиллериялық бөлімдердің (бөлімшелердің) зеңбірек (есептоп, бөлімше) командирінен бастап және одан жоғары әрбір офицері мен сержантының іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, әкесінің атын, атқаратын лауазымын, мамандығын, отбасы жағдайын білуге, олармен әскери тәрбие жөніндегі жеке жұмысты ұдайы жүргізуге;

7) өз өкілеттіктері шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы және басқа да заңнамалық актілері талаптарының орындалуын қамтамасыз етуге;

8) бригаданың артиллериялық бөлімдерінде (бөлімшелерінде) сыныптық мамандардың есебін, өсу перспективасын жүргізуге, сыныптық біліктілігін арттыруға (растауға) сынақтар өткізуге жеке өзі қатысуға;

9) әскери қызметшілерді іріктеп алуға, орналастыруға және аттестаттауға, жоғары әскери лауазымдарға ұсыну, келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке кіру, әскери, арнаулы оқу орындарына түсу, курстық даярлыққа жіберу үшін кандидаттарды іріктеуге қатысуға;

10) барлық бригада артиллериялық бөлімдерінің (бөлімшелерінің) жай-күйін, жауынгерлік және оқ ату мүмкіндіктерін білуге; олардың жауынгерлік әзірлігін, жауынгерлік және жұмылдыру даярлығын жетілдіру жөнінде шаралар қабылдауға;

11) бригаданың артиллериялық бөлімдері (бөлімшелері) қару-жарағы мен әскери техникасының бар болуын, жай-күйін білуге және жабдықтау жөнінде шаралар қабылдауға;

12) қару-жарақ пен әскери техниканың ұдайы ақаусыздығын қамтамасыз ете отырып, оларды пайдалануды және жөндеуді ұйымдастыруға; қару-жарақ пен әскери

техникаға, зымырандар мен оқ-дәрілерге регламенттеу жұмыстарын жүргізу және техникалық қызмет көрсету жоспарын жасауға, сондай-ақ бригаданың артиллериялық бөлімдерінде (бөлімшелерінде) оның уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етуге;

13) бағыныстыларға оқ атулар, оқу-жаттығулар, сабақтар өткізу және қару-жарақпен және әскери техникамен, аспаптармен және оқ-дәрілермен жұмыс кезіндегі қауіпсіздік талаптарын уақтылы жеткізуге, олардың орындалуына қол жеткізуге;

14) өз мамандығы бойынша оқу материалдық-техникалық базаны жабдықтауға басшылық жасауға;

15) бригаданың артиллериялық бөлімдерінде (бөлімшелерінде) қару-жарақ пен әскери техниканы, зымырандар мен оқ-дәрілерді пайдалану, сақтау және қызмет көрсету кезінде өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуына бақылауды жүзеге асыруға ;

16) жылына екі реттен жиі емес бригаданың артиллериялық бөлімдерінде (бөлімшелерінде) барлық қару-жарақ пен әскери техниканың, зымырандардың, оқ-дәрілердің техникалық жай-күйін, жабдықталуы мен есепке алуды және оларды сақтау тәртібін тексеруге;

17) формулярлардың (паспорттардың), техникалық құжаттаманың бар болуына және уақтылы жүргізілуіне, сондай-ақ олардың сақталуына бақылауды жүзеге асыруға;

18) бағынысты артиллериялық бөлімдерде (бөлімшелерде) жауынгерлік әзірліктің жай-күйіне жоспарлы және кенеттен тексерулер жүргізуге;

19) жоғары тұрған штабтарға белгіленген жеткізілімдер мен есеп берулерді уақтылы ұсынуға міндетті.

Ескерту. 73-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Бригаданың әуе шабуылына қарсы қорғаныс бастығы

74. Бригаданың әуе шабуылына қарсы қорғаныс бастығы бейбіт және соғыс уақытында:

1) әуе шабуылына қарсы қорғаныс бригадалық бөлімдерінің (бөлімшелерінің) жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігіне; олардың жеке құрамының жауынгерлік және жұмылдыру даярлығына, әскери тәрбиесіне, тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйіне; сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдауға;

2) өз мамандығы бойынша бригаданың жеке құрамын даярлауға; штаттық және бригадаға қоса берілген әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімдерін (бөлімшелерін) жауынгерлік қолдануға; оған тікелей бағынысты бөлімдерді (бөлімшелерді) қару-жарақпен және әскери техникамен жабдықтауға, олардың жай-күйіне, дұрыс

пайдалану мен жөндеуге; өз мамандығы бойынша оқу материалдық-техникалық базаның жай-күйіне жауап береді.

Ол бригада командиріне бағынады және бригаданың әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімдерінің (бөлімшелерінің) тікелей бастығы болып табылады.

75. Бригаданың әуе шабуылына қарсы қорғаныс бастығы:

1) өз мамандығы бойынша жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігі іс-шараларын жоспарлауға және жүргізуге қатысуға, жауынгерлік және жұмылдыру даярлығы жоспарларының тиісті бөлімдерін әзірлеуге және олардың орындалуын ұйымдастыруға ;

2) әуе шабуылына қарсы қорғаныс құралдарын жауынгерлік қолдануды жоспарлауға және оларды шебер басқаруға;

3) бағынысты бөлімдердің (бөлімшелердің), сондай-ақ өз мамандығы бойынша батальондық әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімшелерінің жауынгерлік және жұмылдыру даярлығына басшылық жасауға;

4) әуе шабуылына қарсы қорғаныс мәселелері бойынша офицерлер мен сержанттарды даярлауды жүргізуге, сондай-ақ бригаданың әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімдерімен (бөлімшелерімен) оқу-жаттығулар мен бақылау сабақтарын өткізуге;

5) ай сайын бригаданың әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімдерімен (бөлімшелерімен) бақылау сабақтарын өткізуге;

6) әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімдерінің (бөлімшелерінің) зеңбірек (есептоп, бөлімше) командирінен бастап және одан жоғары әрбір офицері мен сержантының іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағы, тегін, атын, әкесінің атын, атқаратын лауазымын, мамандығын, отбасы жағдайын білуге, олармен әскери тәрбие жөніндегі жеке жұмысты ұдайы жүргізуге;

7) өз өкілеттіктері шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы және басқа да заңнамалық актілер талаптарының орындалуын қамтамасыз етуге;

8) бригаданың әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімдерінде (бөлімшелерінде) сыныптық мамандардың есебін жүргізуге, сыныптық біліктілігін арттыруға (растауға) сынақтар жүргізуге жеке өзі қатысуға;

9) әскери қызметшілерді іріктеп алуға, орналастыруға және аттестаттауға, жоғары әскери лауазымдарға ұсыну, келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке кіру, әскери, арнаулы оқу орындарына түсу, курстық даярлыққа жіберу үшін кандидаттарды іріктеуге қатысуға;

10) бригаданың әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімдерінің (бөлімшелерінің) жай-күйін, жауынгерлік және оқ ату мүмкіндіктерін білуге; олардың жауынгерлік әзірлігін, жауынгерлік және жұмылдыру даярлығын жетілдіру жөнінде шаралар қабылдауға;

11) әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімдеріндегі (бөлімшелеріндегі) қару-жарақ пен әскери техниканың бар болуын, жай-күйін білуге және жабдықтау жөнінде шаралар қабылдауға;

12) қару-жарақ пен әскери техниканың ақаусыздығын ұдайы қамтамасыз ете отырып, оларды пайдалануды, эвакуациялауды және жөндеуді ұйымдастыруға; қару-жарақ пен әскери техникаға, зымырандар мен оқ-дәрілерге регламенттеу жұмыстарын жүргізу және техникалық қызмет көрсету жоспарларын жасауға, сондай-ақ бригаданың әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімдерінде (бөлімшелерінде) оның уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етуге;

13) бағыныстыларға оқ атулар, оқу-жаттығулар, сабақтар өткізу және қару-жарақпен және әскери техникамен, аспаптармен және оқ-дәрілермен жұмыс жүргізу кезіндегі қауіпсіздік талаптарын уақтылы жеткізуге, олардың орындалуына қол жеткізуге;

14) өз мамандығы бойынша оқу материалдық-техникалық базаны жабдықтауға басшылық жасауға;

15) бригаданың әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімдерінде (бөлімшелерінде) қару-жарақты, зымырандар мен оқ-дәрілерді пайдалану, сақтау және қызмет көрсету кезінде өрт қауіпсіздігі талаптарын орындауға бақылауды жүзеге асыруға;

16) жылына екі реттен жиі емес әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімдерінде (бөлімшелерінде) барлық қару-жарақ пен әскери техниканы, зымырандарды, оқ-дәрілерді есепке алуды, бар болуын, жиынтықталуын, техникалық жай-күйін және оларды сақтау тәртібін тексеруге;

17) формулярлардың (паспорттардың), техникалық құжаттаманың бар болуына және уақтылы жүргізілуіне, сондай-ақ олардың сақталуына бақылауды жүзеге асыруға;

18) бригаданың әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімдерінің (бөлімшелері) жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігінің жай-күйіне жоспарлы және кенеттен тексерулер жүргізуге;

19) жоғары тұрған штабтарға белгіленген жеткізілімдер мен есеп берулерді уақтылы ұсынуға міндетті.

Ескерту. 75-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Бригаданың барлау бастығы

76. Бригаданың барлау бастығы бейбіт және соғыс уақытында: бригадада барлауды жоспарлауға және ұйымдастыруға; бригада командирін және штабты қарсылас және жергілікті жер туралы барлау деректерімен қамтамасыз етуге; басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың барлау бөлімшелерімен өзара іс-қимылды ұйымдастыруға; терроризмге қарсы операцияны қамтамасыз ету үшін бригаданың барлау және басқа да

инфрақұрылымын қолдану бойынша басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың терроризмге қарсы органдарымен өзара іс-қимылды ұйымдастыруға; өз мамандығы бойынша бригада жеке құрамын даярлауға, ал жауынгерлік міндеттерді орындау кезінде бригада командирін қарсылас және жергілікті жер туралы барлау деректерімен қамтамасыз етуге; өз мамандығы бойынша оқу материалдық-техникалық базаның жай-күйіне жауап береді.

Ол бригада штабының бастығына бағынады.

77. Бригаданың барлау бастығы осы Жарғының 78-80-тармақтарында мазмұндалғанға қосымша:

1) өз мамандығы бойынша жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігі іс-шараларын жоспарлауға және жүргізуге қатысуға, жауынгерлік және жұмылдыру даярлығы жоспарларының тиісті бөлімдерін әзірлеуге және олардың орындалуын ұйымдастыруға ;

2) жауынгерлік міндеттерді орындау кезінде қарсылас, жергілікті жер туралы мәліметтерді жинауды, талдауды және қорытындылауды жүзеге асыруға және оларды бригада командиріне уақтылы баяндауға;

3) барлау жоспарын әзірлеуге;

4) үш айда бір реттен жиі емес өз мамандығы бойынша бөлімшедегі және қоймалардағы барлау қару-жарағы мен әскери техникасының, сондай-ақ әскери-техникалық мүліктің бар болуы мен техникалық жай-күйін тексеруге;

5) өз мамандығы бойынша барлау бөлімшесінің жауынгерлік даярлығын бақылауға, сондай-ақ бригаданың жеке құрамын даярлауды жүргізуге;

6) жоғары тұрған қолбасшылық бұйрықтарының талаптарын барлау бөлімшелеріне уақтылы жеткізуге және олардың орындалуын бақылауға;

7) өз мамандығы бойынша бригада офицерлерімен және сержанттарымен, сондай-ақ барлау бөлімшесімен сабақтар және бригаданың бөлімдерімен (бөлімшелерімен) бақылау сабақтарын өткізуге;

8) тікелей бағынысты бөлімше әскери қызметшілерінің іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, әкесінің атын, атқаратын лауазымын, мамандығын, отбасы жағдайын білуге, олармен әскери тәрбие және кәсіби даярлықты жетілдіру жөніндегі жеке жұмысты жүргізуге;

9) бригаданың барлау бөлімшесіндегі қару-жарақ пен әскери техниканың бар болуы мен техникалық жай-күйін білуге және оларды дұрыс пайдалану мен қызмет көрсетуді жүйелі түрде бақылауға; үш айда бір реттен жиі емес өз мамандығы бойынша бөлімдердегі (бөлімшелердегі) және қоймалардағы барлау қару-жарағы мен әскери техникасының, сондай-ақ әскери-техникалық мүліктің жай-күйі мен жиынтықталуын, оларды дұрыс сақтауды, күтіп-ұстау мен есепке алуды тексеруге;

10) әскери қызметшілерді іріктеп алуға, орналастыруға және аттестаттауға, жоғары әскери лауазымдарға ұсыну, келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі

әскери қызметке кіру, әскери, арнаулы оқу орындарына түсу, курстық даярлыққа жіберу үшін кандидаттарды іріктеуге қатысуға;

11) барлау даярлығы бойынша оқу материалдық-техникалық базаны құру және жетілдіру жөніндегі жұмыстарға басшылық жасауға;

12) штаб бастығына және бригада командиріне барлау бөлімшесін қолдануға шешім қабылдау үшін ұсыныстар әзірлеуге міндетті.

Ескерту. 77-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Бригаданың қызмет бастығы

78. Бригаданың қызмет бастықтарына жауынгерлік, материалдық-техникалық (тыл, қару-жарақ), медициналық, қаржылық және коммуналдық-тұрғын үймен қамтамасыз ету қызметтерінің бастықтары жатады.

Бригаданың қызмет бастығы бейбіт және соғыс уақытында: қызметтің жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігіне; бағынысты бөлімшелер жеке құрамының жауынгерлік және жұмылдыру даярлығына, әскери тәрбиесіне және тәртібіне, моральдық-психологиялық жай-күйіне; сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдауға; жауынгерлік (техникалық, тылдық) қамтамасыз етудің тиісті түріне; өз мамандығы бойынша жеке құрамды даярлауға; өз қызметі бойынша бригаданы қару-жарақпен және әскери техникамен, басқа да материалдық құралдармен қамтамасыз етуге, оларды дұрыс пайдалану мен реттілікте және ақаусыз ұстауға; өз қызметі бойынша бригаданың қару-жарағы мен әскери техникасын есепке алуға, бар болуына, техникалық жай-күйіне және жауынгерлік қолдануға әзірлігіне; өз мамандығы бойынша оқу материалдық-техникалық базаның жай-күйіне; бағынысты бөлімшелердің қызмет объектілерінде қоршаған ортаны қорғау қағидаларын сақтауға және олардың өртке қарсы және санитариялық жай-күйіне жауап береді.

79. Бригаданың қызмет бастығы:

1) өз мамандығы бойынша жауынгерлік және жұмылдыру даярлығы жоспарларының тиісті бөлімдерін әзірлеуге, олардың орындалуын ұйымдастыруға;

2) қызметтік іске басшылық жасауға, бригаданы тиісті қамтамасыз етуді жоспарлауға және ұйымдастыруға, тиісті бөлімшелердің жауынгерлік және жұмылдыру даярлығын бақылауға, қоймалар жұмысын бақылауға;

3) айына бір реттен жиі емес өз мамандығы бойынша сабақтарды жеке өзі өткізуге, тиісті сыныптық мамандарды даярлау жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыруға;

4) қару-жарақ пен әскери техникаға, қосалқы бөлшектерге, парктік жабдықтарға, аспаптарға, қызмет көрсету құралдарына, басқа да әскери-техникалық мүлікке және ақшалай қаражатқа өтінімдерді уақтылы тапсыруға, жетіспейтіндерін талап етуге; жауынгерлік даярлық жоспарына, табельдерге және нормаларға сәйкес алуды,

сақтауды, бөлуді, бөлімге (бөлімшеге) беруді, сондай-ақ оларды мақсатты, тиімді және дұрыс пайдалануды ұйымдастыруға; материалдық құралдарды жоғалтуды, жетіспеушілігін, бүлінуі мен ұрлауды болдырмау жөнінде шаралар қабылдауға; жұмсалмайтын қорды уақтылы жаңартуға (жаңалауға);

5) өз өкілеттіктері шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы және басқа да заңнамалық актілер талаптарының орындалуын қамтамасыз етуге;

6) қызметтің жасақталуын, қызмет әскери қызметшілерінің іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, әкесінің атын, атқаратын лауазымын, мамандығын, отбасы жағдайын білуге, олармен әскери тәрбие және кәсіби даярлықты жетілдіру жөніндегі жеке жұмыстарды жүргізуге;

7) әскери қызметшілерді іріктеп алуға, орналастыруға және аттестаттауға, жоғары әскери лауазымдарға ұсыну, келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке кіру, әскери, арнаулы оқу орындарына түсу, курстық даярлыққа жіберу үшін кандидаттарды іріктеуге қатысуға;

8) өз қызметі бойынша қару-жарақ пен әскери техниканың және басқа да материалдық құралдардың бар болуын, жай-күйін, құрылымын және пайдалану (қолдану), жөндеу мен эвакуациялау қағидаларын білуге;

9) өз қызметі бойынша бөлімшелердегі және қоймадағы қару-жарақ пен әскери техниканың, басқа да материалдық құралдардың ақаусыз жай-күйін бақылауға, оларды дұрыс пайдалануды (қолдануды) ұйымдастыруға және бұл ретте қауіпсіздік талаптарын орындауды қамтамасыз етуге; қызметтің қару-жарағы мен әскери техникасына жанармай және жағармай материалдарын үнемді жұмсауға және дұрыс қолдануға бақылауды жүзеге асыруға;

10) өз қызметі бойынша қару-жарақ пен әскери техниканы (мүлікті) жөндеуді ұйымдастыруға, оны жүргізу сапасы мен мерзімдерін бақылауға, бригадада жөндеуге келмейтін қару-жарақ пен әскери техниканы (мүлікті) жөндеуге уақтылы тапсыруға;

11) өз қызметі бойынша бригадаға келіп түсетін және бригададан жөнелтілетін қару-жарақ пен әскери техникаға қарап тексеруді жүргізуге, оларды қабылдауды, есепке алуды, сақтауды, күтіп-ұстауды, бөлімшелерге беруді және басқа бөлімдерге беруді ұйымдастыруға;

12) өз мамандығы бойынша бригададағы наразылық шағымдану жұмысын ұйымдастыруға және оған басшылық жасауға;

13) формулярлардың (паспорттардың), техникалық құжаттаманың бар болуына және уақтылы жүргізілуіне, сондай-ақ олардың сақталуына бақылауды жүзеге асыруға;

14) жұмсалмайтын қордағы қару-жарақ пен әскери техниканы, басқа да материалдық құралдарды сақтаудан алуды және пайдалануды тек Қорғаныс министрінің, Қарулы Күштер Бас штабы бастығының, басқа да әскерлер мен әскери құралымдар басшыларының бұйрықтары бойынша жүзеге асыруға;

15) қызметтік ісінің мәніне жататын лицензияланатын қызмет түрлеріне лицензия алуды жүзеге асыруға;

16) бригаданың бағынысты қоймалары мен бөлімшелеріндегі қару-жарақ пен әскери техникаға, оқ-дәрілер мен басқа да материалдық құралдарға бақылауды жүзеге асыруға және жабдықтау мен сенімді күзету, өртке қарсы қорғаныс пен найзағайдан қорғауды ұйымдастыру жөнінде шаралар қабылдауға;

17) өз мамандығы бойынша оқу материалдық-техникалық базаны құру және жетілдіру жөніндегі жұмыстарға басшылық жасауға;

18) бағыныстыларға оқ атулар, оқу-жаттығулар, сабақтар өткізу және қару-жарақпен және әскери техникамен, аспаптармен жұмыс жүргізу, зымырандармен, оқ-дәрілермен, улы техникалық сұйықтықтармен, уытты және жарылғыш заттармен, жару құралдарымен жұмыс жүргізу кезінде қауіпсіздік талаптарын уақтылы жеткізуге, сондай-ақ олардың орындалуын қатаң талап етуге;

19) өз мамандығы бойынша бригаданың қажеттілігін қамтамасыз ету үшін ақшалай қаражатты жоспарлауға және уақтылы игеруге қатысуға;

20) есептік, техникалық құжаттама негізінде қару-жарақ пен әскери техника үлгілерінде, жабдықтар тораптары мен бөлшектерінде, аспаптар мен өзге де бұйымдарда бар құнды металдар мен асыл тастарды түгендеу тізімдемесін жасауға, өз қызметі бойынша оларды есепке алуды және есептілікті жүргізуге;

21) есепке алу мен есептілікті жүргізуге, белгіленген мерзімдерде бригада бөлімдерімен (бөлімшелерімен) және қоймасымен, сондай-ақ жабдықталым органымен есептік деректерді салыстырып тексеруді жүргізуге;

22) өз қызметі бойынша қару-жарақпен және әскери техникамен, басқа да материалдық құралдармен болатын оқиғалардан сақтандыру жөніндегі іс-шараларды жүргізуге, олардың себептерін анықтауға және осы оқиғаларды жою жөніндегі іс-шараларды жүргізуге; бригада бөлімшелерінде және қызметте өрт қауіпсіздігі талаптарын орындауға бақылауды жүзеге асыруға, оларда қоршаған ортаны қорғау жөніндегі іс-шараларға басшылық жасауға;

23) бағынысты бөлімшелер мен қызметтің қару-жарағы мен әскери техникасын, жабдығы мен мүлкін метрологиялық қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды уақтылы жүргізуге;

24) рационализаторлық және өнертапқыштық жұмыстарға қатысуға, оларды бағынысты қызмет пен бөлімшелерде ұйымдастыруға;

25) бригада командирі бекіткен кестеге сәйкес тәуліктік нарядтың жауынгерлік кезекшілікті атқаруын және қызмет өткеруін тексеруге;

26) жоғары тұрған штаб пен жабдықталым органдарына қызметі бойынша есеп берулер мен жеткізілімдерді уақтылы ұсынуға;

27) жоғары тұрған қолбасшылықтың барлық бұйрықтарын бағынысты бөлімшелер мен қызметтерге уақтылы және дұрыс жеткізуді ұйымдастыруға, олардың орындалуын бақылауға;

28) комиссияның бағынысты қызмет бойынша материалдық құралдарды тексеру және түгендеу жөніндегі жұмысын барлық қажеттіліктермен қамтамасыз етуге, жұмыс басталар алдында олардың мүшелерімен нұсқау беру сабақтарын өткізуге;

29) бригаданың жылдық шаруашылық жоспарының, экономикалық жұмыс, материалдық, техникалық құралдарды, зымырандар мен оқ-дәрілерді жеткізу жоспарларының, сондай-ақ қару-жарақты, әскери техниканы пайдалану мен жөндеуге шығару және басқа да жұмыстар жоспарларының тиісті бөлімдерін әзірлеуге, осы жоспарлардың орындалуына бақылауды жүзеге асыруға;

30) келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің, әскерге шақыру бойынша офицерлер мен азаматтық персоналдың (жұмыскерлердің) істері мен лауазымын қабылдауды, тапсыруды бақылауға, ал мемлекетке келтірілген материалдық залал анықталған кезде кінәлі адамдарды жауаптылыққа тарту бойынша шаралар қабылдауға;

31) салыстырып тексеру аппаратураларын, аспаптарды, ыдыстарды, жоғары қысымды қазандықтарды және жүк көтеру құралдарын уақтылы тексеруді, қару-жарақ пен әскери техниканы толық өңдеуді, техникалық құжаттамаға өзгерістер енгізуді ұйымдастыруға, оларды пайдалану қағидаларының сақталуын бақылауға міндетті.

Ескерту. 79-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлықтарымен.

80. Бригаданың қызмет бастығы өз мамандығы бойынша:

1) өз мамандығы жеке құрамды жауынгерлік даярлау жөнінде және бойынша қару-жарақ пен әскери техниканы, басқа да материалдық құралдарды пайдалану (қолдану) және қызмет көрсету жөнінде бөлімдердің командирлеріне ұсынымдар (тиісті бөлімшелердің командирлеріне нұсқаулар) береді;

2) қару-жарақ пен әскери техниканың, басқа да материалдық құралдардың бар болуы мен жай-күйіне кенеттен тексерулер жүргізеді;

3) оқиғаларға немесе олардың істен шығуына әкеп соқтыруы мүмкін кемшіліктер анықталған кезде, сондай-ақ қауіпсіздік талаптары орындалмаған кезде техниканы пайдалануды тоқтатады.

Бригаданың қызмет бастығы барлық анықталған кемшіліктер және оларды жою жөнінде қабылданған шаралар туралы дереу өзінің тікелей бастығына баяндауға міндетті.

Бригаданың байланыс бастығы

81. Бригаданың байланыс бастығы штаб бастығына бағынады және бригаданың байланыс қызметі және бөлімшелері жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады. Осы Жарғының 78-80-тармақтарында мазмұндалғанға қосымша ол байланысты уақтылы ұйымдастыруға, қамтамасыз етуге, оның қауіпсіздігі жөніндегі талаптардың орындалуына жауап береді және:

1) бригадада байланысты және автоматтандырылған басқару жүйесін жоспарлауды және ұйымдастыруды жүзеге асыруға;

2) өз мамандығы бойынша бригаданың жеке құрамымен сабақтарды ұйымдастыруға және өткізуге;

3) бригадада үздіксіз байланысты және автоматтандырылған басқару жүйесін ұйымдастыруды және ұстауды қамтамасыз етуге;

4) байланыс жөніндегі құжаттарды және оның қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге, бригада жеке құрамының олардың орындалуын бақылауға;

5) бригада жеке құрамының әскерлерді жасырын басқару жөніндегі талаптарды орындауын бақылауға;

6) пошта жөнелтілімдерін бригададан жіберуді және бригада мен бөлімдерге (бөлімшелерге) жеткізілуін ұйымдастыруға;

7) үш айда бір реттен жиі емес бригада бөлімшелеріндегі және қоймасындағы байланыс құралдарының, автоматтандырылған басқару және хабардар ету жүйелерінің бар болуы мен техникалық жай-күйін тексеруге;

8) бригададағы апта сайынғы радиожаттығуларды, байланыс құралдарымен жұмысты ұйымдастыруға және бақылауға міндетті.

Бригаданың инженерлік қызмет бастығы

82. Бригаданың инженерлік қызмет бастығы бригаданың штаб бастығына бағынады . Осы Жарғының 78-80-тармақтарында мазмұндалғанға қосымша ол:

1) бригадада инженерлік қамтамасыз етуді жоспарлауды ұйымдастыруға;

2) өз мамандығы бойынша бригада жеке құрамымен сабақтарды ұйымдастыруға және өткізуге;

3) аумақтық және азаматтық қорғаныс ерекшеліктерін ескере отырып, бригаданың жеке құрамын, қару-жарағы мен әскери техникасын, басқа да материалдық құралдарын жаппай қырып-жою қаруының зақымдау факторларынан және табиғи және техногендік сипаттағы салдардан қорғау жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге қатысуға;

4) үш айда бір реттен жиі емес бригада бөлімдеріндегі (бөлімшелеріндегі) және қоймадағы инженерлік қару-жарақ құралдарының бар болуы мен техникалық жай-күйіне тексеру жүргізуге; жыл сайын оларға түгендеу жүргізуге;

5) зымыран-артиллериялық қару-жарақ қызметінің бастығымен бірлесіп, полигондар мен атыс алаңдарын жарылмаған және ақаулы зымырандар мен

оқ-дәрілерден тазарту жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға, оларды жару мен жоюды жүзеге асыруға;

6) әскери бөлімнің инженерлік техникасы мен электр-техникалық құралдарын пайдалану мен жөндеудің жылдық және айлық жоспарларын әзірлеуге, олардың орындалуын ұйымдастыруға;

7) айына бір реттен жиі емес әскери бөлімнің инженерлік техникасы мен электр-техникалық құралдары моторесурстарының шығысына бақылауды жүзеге асыруға;

8) жылына бір реттен жиі емес әскери бөлім электр-техникалық құралдарының техникалық жай-күйін және пайдалану қауіпсіздігіне тексеру жүргізуге, сондай-ақ бөлімнің барлық электр шаруашылығын ұйымдастыруға міндетті.

Бригаданың радиациялық, химиялық және биологиялық (экологияны) қорғау қызметінің бастығы

83. Бригаданың радиациялық, химиялық, биологиялық (экологияны) қорғау қызметінің бастығы бригаданың штаб бастығына бағынады.

Басқа да әскерлер мен әскери құралымдарда экологтың міндеттерін орындау әскери бөлім командирінің бұйрығымен айқындалады.

Осы Жарғының 78-80-тармақтарында мазмұндалғанға қосымша ол:

1) бригаданы радиациялық, химиялық және биологиялық қорғауды жоспарлауды және қамтамасыз етуді ұйымдастыруға;

2) өз мамандығы бойынша бригада жеке құрамымен сабақтарды ұйымдастыруға және өткізуге;

3) радиациялық, химиялық және биологиялық барлау және қадағалау жүргізу үшін арналған химиялық нұсқаушылар мен бөлімшелерді (бөлімшелерді, есептоптарды) даярлауды ұйымдастыруға;

4) бригаданың жеке құрамын, қару-жарағы мен әскери техникасын, басқа да материалдық құралдарын ядролық, химиялық және биологиялық қарудан, сондай-ақ радиациялық, химиялық қауіпті объектілердің авариялары мен қираулары салдарынан қорғау жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге, өз қызметі бойынша олардың орындалуын ұйымдастыруға, орналасу және жауынгерлік іс-қимылдар ауданындағы жер қабатындағы метеорологиялық жағдайды білуге;

5) үш айда бір реттен жиі емес бригада бөлімдеріндегі (бөлімшелеріндегі) және қоймадағы барлық қару-жарақ пен әскери техниканың, радиациялық, химиялық және биологиялық қорғау құралдарының бар болуы мен техникалық жай-күйіне тексеру жүргізуге;

6) бригада орналасқан аймақтағы радиациялық, химиялық жағдайды ұдайы білуге және ол өзгерген кезде шаралар қабылдауға;

7) есептілікті ұсынумен бригада орналасқан аудандардағы қоршаған ортаның және экологиялық қауіпсіздіктің жай-күйіне және жауынгерлік даярлыққа бақылауды жүзеге асыруға;

8) радиациялық, химиялық және биологиялық қорғау нұсқаушыларын және радиациялық, химиялық және биологиялық барлау мен қадағалауды жүргізу үшін арналған бөлімшелерді (бөлімшелерді, есептоптарды) даярлауды ұйымдастыруға міндетті.

Бригаданың зымыран-артиллериялық қару-жарақ қызметінің бастығы

84. Бригаданың зымыран-артиллериялық қару-жарақ қызметінің бастығы бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету (қару-жарақ) жөніндегі орынбасарына бағынады және бригаданың зымыран-артиллериялық қару-жарақ қызметі жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады. Осы Жарғының 78-80-тармақтарында мазмұндалғанға қосымша ол қарудың, зымырандар мен оқ-дәрілердің сақталуын ұйымдастыруға, оларды сақтау орындарын жабдықтау тәртібіне жауап береді және:

1) бригаданың зымыран-артиллериялық қару-жарағын, зымырандары мен оқ-дәрілерін жөндеу, регламенттік-техникалық қызмет көрсету және қарап тексеру жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға, орындаушыларды материалдармен, арнайы керек-жарақпен және жабдықпен қамтамасыз етуге;

2) өз қызметі бойынша жөндеу бөлімшелерінің жұмысын бақылауға;

3) бір айға арналған зымыран-артиллериялық қару-жарақты жөндеу жоспарын әзірлеуге;

4) зымыран-артиллериялық қару-жарақ пен оқ-дәрілер қоймаларының бастықтарын іріктеуді, олардың уақтылы тексеру және рұқсаттамаларды ресімдеу үшін құжаттарды ұсынуына бақылауды жүзеге асыруға;

5) зымыран-артиллериялық қару-жарақты, зымырандар мен оқ-дәрілерді пайдалану және жөндеу кезінде қауіпсіздік талаптарын қамтамасыз етуге, белгіленген мерзімдерде бөлімдерде (бөлімшелерде) акті жасаумен оларды оқ атуға дайындауды тексеруге; қажет болған кезде бөлімшелер командирлеріне көмек көрсетуге, оқ атуларда зымырандар мен оқ-дәрілер шығысының және істен шығу, ақаулы болу жағдайларының есебін жүргізуге;

6) жауынгерлік қоректендіру пункттерінің бастықтарымен сабақтар өткізуге, оқ атудан кейін бөлімдерден (бөлімшелерден) атылған гильзаларды, ақаулы зымырандар мен оқ-дәрілерді қабылдауды ұйымдастыруға, инженерлік қызмет бастығымен бірлесіп , жарылмаған және ақаулы зымырандар мен оқ-дәрілерді жаруды ұйымдастыруға;

7) бригаданың бөлімдерінде (бөлімшелерінде) табельдік емес қару-жарақты, зымырандарды, оқ-дәрілер мен әскери-техникалық мүлікті ұстауға жол бермеуге;

8) зымыран-артиллериялық қару-жарақтың, зымырандар мен оқ-дәрілердің авариялары мен бұзылулары себептерін анықтауға, олардан сақтандыру жөнінде шаралар қабылдауға;

9) зымыран-артиллериялық қару-жарақ қоймаларында зымыран-артиллериялық қару-жарақты, зымырандарды, оқ-дәрілер мен әскери-техникалық мүлікті дұрыс сақтауды ұйымдастыруға, бригада бөлімдерінде (бөлімшелерінде) олардың бар болуы мен сақталуына бақылауды жүзеге асыруға, үш айда бір реттен жиі емес олардың техникалық жай-күйін тексеруге және қаруды тексеруді жүргізуге, бұл ретте ағымдағы жабдықталымдағы қару үшін нөмір бойынша тексеру жүргізуге, тексеру нәтижелерін актімен ресімдеуге;

10) ай сайын қызметтің есептік деректерін бригада бөлімшелерінің деректерімен салыстырып тексеруге;

11) ай сайын бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету (қару-жарақ) жөніндегі орынбасарына бригаданың барлық зымыран-артиллериялық қару-жарағын жөндеу және техникалық қызмет көрсету жоспарларын орындау және зымырандар, оқ-дәрілер шығысының лимиті туралы баяндауға;

12) зымыран-артиллериялық қару-жарақ қоймалары бойынша кезекшіге жеке өзі нұсқаулар беруге;

13) зымыран-артиллериялық қару-жарақ қоймаларының жұмысын бақылауға, оларды ашу, жабу және қарап тексеру кезінде жеке өзі қатысуға;

14) күн сайын бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету (қару-жарақ) жөніндегі орынбасарына бекітуге зымыран-артиллериялық қару-жарақ қоймаларындағы жұмыстарды орындауға наряд ұсынуға;

15) бөлімдерде (бөлімшелерде) қару сақтауға арналған бағыныста қоймалар мен бөлмелердің қосалқы кілттерінің бар болуын және дұрыс сақталуын, сондай-ақ өрт және күзет дабылдамасы құралдарының ақаусыздығын тексеруге міндетті.

Бригаданың броньды танк қызметінің бастығы

85. Бригаданың броньды танк қызметінің бастығы бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету (қару-жарақ) жөніндегі орынбасарына бағынады және бригаданың броньды танк қызметі жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады. Осы Жарғының 78-80-тармақтарында мазмұндалғанға қосымша бригаданың броньды танк техникасының жауынгерлік әзірлігіне жауап береді және ол:

1) броньды танк қару-жарағы мен техникасын жауынгерлік қолдануға әзірлікке келтіру және белгіленген мерзімдерде оны парктерден шығару жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және жүзеге асыруға;

2) броньды танк қару-жарағы мен техникасын пайдалануды жоспарлауға және үш айда бір реттен жиі емес оның бар болуы мен техникалық жай-күйін (оқу-жаттығу жауынгерлік пайдалану тобының машиналарын - ай сайын) тексеруге;

3) парк элементтері мен жабдығын жетілдіру жөніндегі жұмысты жүргізуге;

4) өз қызметі бойынша жөндеу бөлімшелерінің жұмысын бақылауға, бір айға арналған броньды танк қару-жарағы мен техникасын жөндеу жоспарын әзірлеуге;

5) моторесурстарды дұрыс және үнемді жұмсау және броньды танк қару-жарағы мен техникасының қызмет мерзімін ұзарту жөнінде шаралар қабылдауға;

6) механик-жүргізушілерді (жүргізушілерді) мамандығы бойынша техникалық даярлауды жүргізуге міндетті.

Бригаданың автомобиль қызметінің бастығы

86. Бригаданың автомобиль қызметінің бастығы бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету (қару-жарақ) жөніндегі орынбасарына бағынады және бригаданың автомобиль қызметі жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады. Осы Жарғының 78-80-тармақтарында мазмұндалғанға қосымша бригаданың автомобиль техникасының жауынгерлік әзірлігіне жауап береді және ол:

1) автомобиль техникасын жауынгерлік қолдануға әзірлікке келтіру және белгіленген мерзімдерде оларды парктерден шығару жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және жүзеге асыруға;

2) автомобиль техникасын пайдалануды жоспарлауға, оны күнделікті пайдалануға нарядтар әзірлеуге, машиналардың рейстерге ақаусыз жай-күйде уақтылы шығуына және олардың паркке қайтып оралуына бақылауды жүзеге асыруға; үш айда бір реттен жиі емес автомобиль техникасының бар болуы мен техникалық жай-күйін (көлік пайдалану тобының машиналарын - ай сайын) тексеруге;

3) парктік жабдықты жетілдіру жөніндегі жұмыстарға басшылық жасауға;

4) өз қызметі бойынша жөндеу бөлімшелерінің жұмысын бақылауға, бір айға арналған автомобиль техникасын жөндеу жоспарын әзірлеуге;

5) моторесурстарды дұрыс және үнемді жұмсау және автомобиль техникасының қызмет мерзімдерін ұзарту жөнінде шаралар қабылдауға;

6) механик-жүргізушілерді (жүргізушілерді) мамандығы бойынша техникалық даярлауды жүргізуге міндетті.

Бригаданың метрологиялық қызмет бастығы

87. Бригаданың метрологиялық қызмет бастығы бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету (қару-жарақ) жөніндегі орынбасарына бағынады және қызмет жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады. Осы Жарғының 78-80-тармақтарында мазмұндалғанға қосымша ол:

1) бригада басқа да қызметтерінің бастықтарымен бірлесіп, метрологиялық қамтамасыз етуді ұйымдастыруға, анағұрлым күрделі және жауапты өлшеулерді жүргізуге тікелей басшылық жасауға және кемшіліктерді уақтылы жоюды бақылауға;

2) бригада комиссиясының қару-жарақ пен әскери техниканы қабылдау және пайдалануға енгізу жөніндегі жұмысына қатысуға;

3) үш айда бір реттен жиі емес өлшеу құралдарының жай-күйін, дұрыс қолдануды және сақтауды, қару-жарақ пен әскери техникаға метрологиялық қызмет көрсетуді жүргізу ауқымын және толықтығын тексеруге;

4) қару-жарақ пен әскери техниканы метрологиялық қамтамасыз етудің жай-күйін талдауға, өлшеу құралдарының дұрыс көрсетпеуінен қару-жарақ пен әскери техниканың жұмыс істемеуі немесе тиімділігінің төмендеуі себептерінен сақтандыру жөніндегі алдын алу іс-шараларын ұйымдастыруға және команда бойынша олардың құрылымдық және пайдалану кемшіліктерін жою жөнінде ұсыныстар беруге;

5) өлшеу құралдарының техникалық жай-күйін, тексеру мен жөндеуді есепке алуды жүргізуге;

6) бригаданы өлшеу құралдарымен қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдауға;

7) бригаданың бақылау-салыстырып тексеру пунктіне (өлшеу техникасы пунктіне) әдістемелік басшылық жасауды және бөлімшелердің метрологиялық қамтамасыз ету мәселелері жөніндегі штаттан тыс метрологтарының жұмысына бақылауды жүзеге асыруға;

8) жылдық және айлық жұмыс жоспарларын, өлшеу құралдарын салыстырып тексеруді және реттеуді қамтамасыз ету жоспарын, бригадада қолданылатын өлшеу құралдарын салыстырып тексеруге және реттеуге беру кестесін әзірлеуге және бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету (қару-жарақ) жөніндегі орынбасарына бекітуге ұсынуға және олардың орындалуын бақылауға;

9) бөлімдердегі (бөлімшелердегі) метрологиялық қамтамасыз етуді тексеру және оның жай-күйін талдау нәтижелері негізінде бригада командирі бұйрықтарының жобаларын әзірлеуге міндетті.

Бригаданың жанармай және жағармай материалдары қызметінің бастығы

88. Жанармай және жағармай материалдары қызметінің бастығы бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету (тыл) жөніндегі орынбасарына бағынады және жанармай мен жағармай материалдары қызметі жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады. Осы Жарғының 78-80-тармақтарында мазмұндалғанға қосымша ол жанар-жағармай материалдарымен қамтамасыз ету, жанармай, жағармай материалдарын және арнайы сұйықтықтарды мақсатты және үнемді жұмсау, олармен жұмыс істеу кезінде қауіпсіздік талаптарын орындау мәселелерінде бригаданың техникасы мен қару-жарағының жауынгерлік әзірлігіне жауап береді және:

1) белгіленген жанармай шығысының лимитіне сүйене отырып, оны тиісті қызметтердің бастықтары мен бөлімдер (бөлімшелер) командирлеріне жеткізумен жанармайды бөлу жоспарын, сондай-ақ жауынгерлік және жұмылдыру даярлығы және

шаруашылық қызметі жоспарларымен көзделген іс-шараларды ескере отырып, жанармай шығысының лимитін пайдаланудың тоқсандық жоспарларын әзірлеуге;

2) бұл ретте жеке құрам қауіпсіздігінің уыттық нормаларын, аумақтың экологиялық қауіпсіздігін және өрт қауіпсіздігін сақтауды қамтамасыз ете отырып, май құю пункттерінің жұмысын ұйымдастыруға;

3) жанармай, жағармай материалдары мен арнайы сұйықтықтардың шығысын бақылауға, бөлімшелерде оларды үнемді жұмсау жөніндегі іс-шараларды жүргізуге, оларды артық жұмсаудың себептерін анықтауға және оны жоюға шаралар қабылдауға;

4) екі айда бір реттен жиі емес бригаданың бөлімдері (бөлімшелер) мен қоймасындағы жанармайдың, арнайы сұйықтықтардың бар болуын тексеруге, қалдықтарды алу актісін жасаумен олардың сапасын, сондай-ақ техникалық қызмет құралдарының бар болуы мен жай-күйін тексеруді ұйымдастыруға;

5) техникалық қызмет көрсетудің нөмірлік түрлерін жүргізу (маусымдық қызмет көрсету) сапасын, техникалық құжаттама талаптарына (майлау сұлбаларына) сәйкес негізгі қару-жарақ пен әскери техника түрлерінің жүйелеріне, тораптарына, агрегаттарына жанармай, жағармай материалдары мен арнайы сұйықтықтарды толық және дұрыс құюды (толық құюды) тексеруге;

6) пайдаланылған майларды жинауды және тапсыруды ұйымдастыруға міндетті.

Бригаданың азық-түлік қызметі бастығы

89. Бригаданың азық-түлік қызметі бастығы бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету (тыл) жөніндегі орынбасарына бағынады және азық-түлік қызметі жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады. Осы Жарғының 78-80-тармақтарында мазмұндалғанға қосымша ол жеке құрам мен қызметтік жануарларды дұрыс сапалы, уақтылы тамақтандыруды ұйымдастыруға, қызмет объектілерінің санитариялық жай-күйіне жауап береді және:

1) асханалардың, азық-түлік қоймалары мен асүй жанындағы шаруашылықтардың жұмысын бақылауға, сондай-ақ далалық жағдайларда тамақ дайындау және тасымалдау үшін арналған техникалық құралдардың, технологиялық және тоңазытқыш жабдығының, асхана-асүй ыдысының және қызметтің басқа да мүлкінің ақаусыз жай-күйіне және дұрыс пайдалануына бақылауды жүзеге асыруға; бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету (тыл) жөніндегі орынбасары болмағанда асханалар және қойма аймағы бойынша кезекшілерге нұсқаулар беруді өткізуге;

2) қызметтің азық-түлігі мен мүлкі қорларын алуды және сақтауды уақтылы талап етуге және ұйымдастыруға, қоймадағы азық-түлікті уақтылы жаңалау және азық-түлік мүлкін бригаданың бөлімдеріне (бөлімшелеріне) беру үшін бақылауды жүзеге асыруға;

3) дұрыс сапалы тамақтануды қамтамасыз етуге және әрбір әскери қызметші мен қызметтік жануарға тиісті жабдықталым нормаларын толық жеткізуге, сондай-ақ

жауынгерлік кезекшілікте, тәуліктік нарядта болатын және еңбек заңнамасы мен әскери қызмет өткеру туралы заңнамада көзделген басқа да жағдайларда әскери қызметшілердің тамақтануына бақылауды жүзеге асыруға;

4) оқу-жаттығуларда, оқу-жаттығу орталықтарында және лагерьлерде әскери қызметшілердің, азаматтық персоналдың және қызметтік жануарлардың тамақтануын, сондай-ақ бригаданың медицина қызметінің бастығымен бірлесіп, жеке құрамның емдәмдік қосымша тамақтануын және дайын тағамды алдын ала дәрумендендіруді ұйымдастыруға;

5) айына бір реттен жиі емес аспаздардың бақылау-көрсету тамақ пісірулерін өткізуге;

6) бригаданың медицина қызметінің бастығымен, асханалар бастықтарымен және нұсқаушы-аспаздармен бірлесіп, апталық азық-түлікті тарату мәзірін жасауға;

7) екі айда бір реттен жиі емес бригаданың бөлімдеріндегі (бөлімшелеріндегі), қоймаларындағы және басқа да қызмет объектілеріндегі азық-түліктің, техника мен қызмет мүлкінің бар болуын және сапалық жай-күйін тексеруге;

8) қызметтің техникалық құралдарын уақтылы жөндеуді және қызметтің салмақ өлшеу құралдарын таңбалауды қамтамасыз етуге;

9) картоп пен көкөністерді маусымдық дайындауды, оларды өңдеуге және қоймаларға салып қоюды, сондай-ақ бригаданың мұқтажы үшін шөп пен сабан дайындауды жүргізуге;

10) азық-түлікті сақтау және өңдеу, тағамды дайындау және тамақтану кезінде, азық-түлік қоймасын, асхана үй-жайларын және асханалық-асүй ыдысын, сондай-ақ технологиялық, тоңазытқыш, механикалық емес жабдықты ұстауда және шаруашылық жүргізу субъектісінің меншік нысанына қарамастан, оларды пайдалану кезінде қауіпсіздік талаптарын орындауда санитариялық-гигиеналық талаптарды сақтауын бақылауға;

11) тағам қалдықтарын жинау және кәдеге жарату үшін құрылыстар салу жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға, бригада асханаларындағы қалдықтарды уақтылы жинау және оларды әкету жөнінде шаралар қабылдауға міндетті.

Бригаданың киім-кешек қызметі бастығы

90. Бригаданың киім-кешек қызметі бастығы бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету (тыл) жөніндегі орынбасарына бағынады және киім-кешек қызметі жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады. Осы Жарғының 78-80-тармақтарында мазмұндалғанға қосымша ол: жабдықтау нормалары бойынша бригаданы киім-кешекпен және санитариялық-шаруашылық мүлікпен қамтамасыз етуге, монша-кір жуу қызметін көрсетуге және бригаданың жеке құрамына киім-кешекті, аяққиімді жеке шақтап пішуге жауап береді және:

1) киім-кешек қоймасы мен шеберхананың жұмысын бақылауға, мүлікті ағымдағы жөндеуді ұйымдастыруға және оны сапалы және уақтылы орындауды бақылауға;

2) киім-кешек және санитариялық-шаруашылық мүлікті алуды, сақтауды және бригада бөлімдеріне (бөлімшелеріне) беруді, сондай-ақ табельдік мәдени-бос уақыт, спорттық мүлік пен мүкәммалды сақтауды және бөлімдерге (бөлімшелерге) беруді уақтылы талап етуге және ұйымдастыруға, оларды бөлімдерге (бөлімшелерге) беру кезінде киім-кешек пен аяққиімді жеке шақтап пішуді ұйымдастыруға;

3) әскери қызметшілердің барлық санаттарына киім-кешекті уақтылы беруді (тігуді) қамтамасыз етуге, сондай-ақ киім-кешек заттарын тігу сапасын бақылауға;

4) бригаданың киім-кешек мүлкін таңбалауды уақтылы ұйымдастыруға;

5) екі айда бір реттен жиі емес есептік деректерге сәйкес бригада бөлімдерінде (бөлімшелерінде) және қоймаларында киім-кешек пен шаруашылық мүлкінің бар болуын және жай-күйін, сондай-ақ тексеру актісін жасаумен оны сақтау және күтіп-ұстау жағдайын тексеруге;

6) қысқы маусым аяқталғаннан кейін қысқы киім-кешек заттары мен спорттық мүлікті бригада қоймасына тапсыруды бақылауға, оларға химиялық тазалауды, жөндеуді және бояуды жүргізуге;

7) жылына екі реттен жиі емес киім-кешек мүлкін іріктеуді жүргізуге;

8) бөлімшелер старшиналарымен рота шаруашылығын жүргізуді ұйымдастыру, киім-кешек мүлкін сақтауды, күтіп-ұстауды, жөндеуді және оны есепке алуды жүргізу бойынша сабақтар өткізуге;

9) жаңа буынды қабылдау жөніндегі іс-шараны ұйымдастыруға және өткізуге қатысуға, медицина қызметінің бастығымен бірлесіп, оны санитариялық өңдеуді ұйымдастыруға;

10) таңертеңгі тексерулерді жүргізуге кезең-кезеңімен қатысуға;

11) әскери қызметшілерді киім-кешек мүлкімен қамтамасыз етуді тексеруге;

12) бригаданың қару-жарағы мен әскери техникасына қызмет көрсету үшін бөлімшені ескі заттармен қамтамасыз етуге;

13) белгіленген мөлшерде жұмыс киімі мен ауыстыру қорын жинақтауды ұйымдастыруға;

14) бригада бөлімдерінің (бөлімшелерінің) тұрмыстық қызмет көрсету бөлмелерін шаш қию және киім-кешек пен аяққиімді жөндеуге арналған қажетті мүкәммалмен және аспаптармен қамтамасыз етуге;

15) бөлімдер (бөлімшелер) жеке құрамының апта сайын моншада жуынуын ұйымдастыруға, жуынатын күндері оны жуыну құралдарымен, сүртінетін орамалдармен, ауыстыратын іш киіммен және төсек-орынмен, орамалдармен, ұйықтармен және шұлғаулармен қамтамасыз етуге, монша бойынша кезекшіге нұсқаулар беруге;

16) іш киімді, төсек-орынды, орамалдарды, киім-кешек пен шұлғауларды уақтылы жууды ұйымдастыруға, жеке құрамға монша-кір жуу қызметін көрсету және кір жуу сапасын бақылауға;

17) техникалық құралдарды пайдалану кезінде қауіпсіздік талаптарын орындауды және киім-кешек қызметінің объектілерінде санитариялық талаптарды орындауды қамтамасыз етуге міндетті.

Өртке қарсы қорғаныс, құтқару жұмыстары және коммуналдық-пайдаланумен қамтамасыз ету қызметінің бастығы

91. Өртке қарсы қорғаныс, құтқару жұмыстары және коммуналдық-пайдаланумен қамтамасыз ету қызметінің бастығы бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету (тыл) жөніндегі орынбасарына бағынады. Осы Жарғының 78-80-тармақтарында мазмұндалғанға қосымша ол: бригадада өртке қарсы қорғанысты және құтқару жұмыстарын, коммуналдық-пайдаланумен қамтамасыз етуді жоспарлауға және ұйымдастыруға; өрт сөндіру командасының, өрт сөндіру құралдарының ұдайы әзірлігіне және әскери бөлімнің жеке құрамын өрт қауіпсіздігі талаптарына оқытып-үйретуге жауап береді және:

1) әскери бөлім объектілерінің өрт қаупі ерекшеліктерін білуге, өртке қарсы қорғаныс жоспарын және өрт қауіпсіздігі талаптарын әзірлеуге қатысуға;

2) әскери бөлім бөлімшелерінің офицерлерімен, сержанттарымен және старшиналарымен өртке қарсы даярлау, өрт сөндіру құралдарын пайдалану бойынша сабақтарды жеке өзі өткізуге, жеке құраммен өрт қауіпсіздігі талаптарын орындау бойынша түсіндіру жұмысын жүргізуге, сондай-ақ өрт сөндіру командаларын арнайы даярлауға, нұсқаулар беруге және өрт сөндіру нарядына түсетін жеке құрамның білімін тексеруге;

3) барлық объектілердің өртке қарсы жай-күйіне тексеру жүргізуге және жеке құрамның белгіленген өрт қауіпсіздігі талаптарын орындауына және өрт сөндіру нарядының қызмет өткеруіне күнделікті бақылауды жүзеге асыруға;

4) барлық өрт сөндіру құралдарының, өрт дабылдамасының, өрт сөндіруді сумен жабдықтау көздерінің бар болуына, уақтылы талап етуге, ақаусыздығы мен дұрыс пайдалануға бақылауды жүзеге асыруға және оларды іске қосуға ұдайы әзірлікте ұстау жөнінде шаралар қабылдауға, өрт сөндіру құралдарын тексеруді және куәландыруды ұйымдастыруға;

5) өрт сөндіру құралдарының бар болуын және техникалық жай-күйін есепке алуды жүргізуге, сондай-ақ олардың формулярларын (паспорттарын) және техникалық құжаттамасын уақтылы жүргізуге;

6) өртке қатысты ақаулы және қауіпті жылыту және жарық түсіру қондырғыларын, аспаптарын пайдалануға жол бермеуге;

7) бригада командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету (тыл) жөніндегі орынбасарына олар анықталған кезде объектілердің өртке қарсы жай-күйіндегі кемшіліктер, ал тұтанудың, өрт шығудың барлық жағдайлары туралы және қабылданған шаралар туралы дереу баяндауға;

8) өрт сөндіруге басшылық жасауға;

9) бригада қызметтік-тұрғын үй қорының есебін жүргізуге және жай-күйін бақылауға;

10) инфрақұрылымды жөндеуді ұйымдастыруды жоспарлауға, гарнизон аудандық пайдалану бөліміне қызметтік-тұрғын үй қорын жөндеуге және қамтамасыз етуге өтінімдер беруге;

11) жоғары тұрған штабқа және жабдықталым органына белгіленген есеп берулерді уақтылы ұсынуға міндетті.

Бригада медицина қызметінің бастығы

92. Бригаданың медицина қызметінің бастығы бригада командиріне бағынады және медицина қызметі жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

Осы Жарғының 78-80-тармақтарында мазмұндалғанға қосымша ол:

1) бригадада медицина қызметін қамтамасыз етуді жоспарлауды ұйымдастыруға;

2) өз мамандығы бойынша бригада жеке құрамымен сабақтарды ұйымдастыруға және өткізуге;

3) жаппай қырып-жою қаруынан қорғау жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге, сондай-ақ бригада орналасқан ауданда орналасқан болжамды қауіпті объектілерде авариялар болған жағдайдағы іс-шараларға қатысуға;

4) медициналық қызметке жүктелген емдеу-алдын алу және індетке қарсы іс-шараларды жүргізуге;

5) жоспарлы медициналық бақылау жүргізуге және жеке құрамның оқу-жаттығу жауынгерлік қызметінің қауіпсіздігін қамтамасыз ететін жағдайлардың жай-күйін жақсарту, тіршілік ету ортасы, әскери еңбегі мен тұрмысы жағдайларын сақтау, орналасудың, тамақтанудың, сумен жабдықтаудың, монша-кір жуу қызметін көрсетудің іс жүзіндегі жағдайларын гигиеналық бағалау кезінде санитариялық қағидалар мен нормаларды сақтау жөнінде жазбаша нұсқаулар беруге;

6) жеке құрамды медициналық тексеруді ұйымдастыруға, амбулаторлық қабылдауға қатысуға, медициналық пунктте, медициналық ротада (бұдан әрі - медициналық пункт) және емдеу мекемелеріне жіберілген сырқаттанған адамдарды қарауға;

7) бригаданың медициналық пунктіне және басқа да емдеу мекемелеріне орналастырылған сырқаттанған адамдардың жай-күйін білуге және олардың емделуін бақылауға, сондай-ақ оларға кезең-кезеңімен барып тұруға;

8) жеке құрамды ұрыс жағдайында, оқу-жаттығуларда, сабақтарда, сондай-ақ спорттық және басқа да іс-шараларды өткізу кезінде әскери-медициналық (медициналық) қамтамасыз етуді ұйымдастыруға;

9) жеке құрамның дене дайындығына медициналық бақылауды жүзеге асыруға және дене дайындығы және спорт бастығымен бірлесіп, жеке құрамның денсаулығын нығайту және дене шынықтыруды дамыту жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге;

10) жеке құрамды әскери-медициналық даярлауды ұйымдастыруға;

11) бригада командирінің тәрбие және әлеуметтік-құқықтық жұмыстар жөніндегі орынбасарымен өзара іс-қимылда әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелері арасында гигиеналық біліктілік пен салауатты өмір салтын насихаттауды жүзеге асыруға;

12) тамақтану режимін әзірлеуге және азық-түлікті тарату мәзірін жасауға қатысуға;

13) жеке құрамды тамақтандыру сапасына және судың дұрыс сапасына жүйелі түрде медициналық бақылауды жүзеге асыруға; бөлімге әкелінетін тамақ өнімдерінің сапасы мен қауіпсіздігін растайтын тиісті құжаттардың бар болуын тексеруге;

14) созылмалы аурулары бар адамдарға ұдайы медициналық қадағалауды, олардың денсаулығын нығайту жөніндегі нұсқаулар беруді жүргізуге, бөлімдер (бөлімшелер) командирлеріне хабарлауға және олардың орындалуын бақылауға;

15) бригада командиріне мерзімді әскери қызметтің емдәмдік және қосымша тамақтануды қажет ететін әскери қызметшілеріне медициналық қорытынды ұсынуға;

16) бригада бөлімдерінің (бөлімшелерінің) командирлерімен және олардың тәрбие және әлеуметтік-құқықтық жұмыстар жөніндегі орынбасарларымен, психологпен бірлесіп, сырқаттанған, сондай-ақ алкогольдік, уыттық, есірткілік және психотроптық заттарды тұтынуға бейім әскери қызметшілерді анықтауға, оларды емдеу жөнінде шаралар қабылдауға;

17) бригада, асханалар, тұрғын үйлер, шаруашылық қызметтер үй-жайлары және басқа да эпидемиологиялық маңызды объектілер орналасқан ауданның санитариялық жай-күйін бақылауға;

18) жеке құрамның моншада жуынуына, іш киімі мен төсек-орнын уақтылы ауыстыруына бақылауды жүзеге асыруға;

19) ай сайын жеке құрамның сырқаттануын талдауға, сырқаттанудан сақтандыру және санитариялық жай-күйді жақсарту жөніндегі ұсыныстармен талдау деректерін бригада командиріне және үлкен медицина бастығына баяндауға;

20) дәрі-дәрмектерді есепке алу, улы және есірткі заттардан, психотроптық заттар мен прекурсорлардан бөлек сақтауды ұйымдастыруға, медициналық мүлік пен техниканы мақсатсыз пайдалануға жол бермеуге;

21) бригада әскери қызметшілерін диспансерлеуді ұйымдастыруға және оны жүргізуге жеке өзі қатысуға, әскери қызметшілерге сырқаты бойынша әскери қызмет міндеттерін орындаудан уақытша босату туралы анықтамалар (9-қосымша) беруге;

22) объектілерді салуға және күрделі жөндеуге санитариялық сақтандыру қадағалауын жүргізуге қатысуға;

23) бағынысты медициналық персоналдың біліктілігін ұдайы арттыруға;

24) Қазақстан Республикасы дәрігері антының талаптары мен дәрігерлік құпияны мүлтіксіз сақтауға;

25) бригада командиріне эпидемиялық, санитариялық-гигиеналық жағдайға әсер етуі мүмкін жіті улану, инфекциялық және басқа да аурулар және әскери қызметшілерді жарақаттанудың салдарынан госпитальға жатқызудың әрбір жағдайы туралы баянатпен дереу баяндауға міндетті.

Ескерту. 92-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Бригаданың мемлекеттік құпияларды қорғау қызметінің (бөлімшесінің) бастығы

93. Бригаданың мемлекеттік құпияларды қорғау қызметінің (бөлімшесінің) бастығы бригада штабының бастығына бағынады және мемлекеттік құпияларды қорғау бөлімшелерінің жеке құрамына тікелей бастық болып табылады. Осы Жарғының 78-80-тармақтарында мазмұндалғанға қосымша ол:

1) бригадада үздіксіз, нақты, жедел арнайы байланысты ұйымдастыруды қамтамасыз етуге;

2) есептеу техникасы құралдары объектілерінде құпиялылық режимін және құпия жұмысты қамтамасыз ету, құпия іс жүргізу жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға;

3) бригада жеке құрамының мемлекеттік құпияларды қорғау мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын сақтауына бақылауды жүзеге асыруға міндетті.

Бригаданың дене дайындығы және спорт бастығы

94. Бригаданың дене дайындығы және спорт бастығы бригада командирінің жауынгерлік даярлық жөніндегі орынбасарына бағынады. Осы Жарғының 78-80-тармақтарында мазмұндалғанға қосымша ол дене дайындығын және спортты ұйымдастыруға жауап береді және:

1) бөлімдердегі (бөлімшелердегі) дене дайындығы және спорттық іс-шараларды және бригада жеке құрамының дене шынықтыруы жай-күйін кезең-кезеңімен бақылауға;

2) айына бір реттен жиі емес бригаданың жеке құрамымен дене дайындығы бойынша бақылау сабақтарын өткізуге;

3) бөлімдер (бөлімшелер) командирлеріне таңертеңгі дене жаттығуын, дене дайындығы және спорт бойынша сабақтарды ұйымдастыруда және өткізу әдістемесінде көмек көрсетуге;

4) бөлімдердің (бөлімшелердің) спорттық ұйымдастырушылары - роталар сержанттарын, жауынгерлік даярлығы және дене дайындығы жөніндегі взводтар нұсқаушыларын даярлауды жүзеге асыруға, олардың жұмысын бағыттауға және бақылауға;

5) спорттық жұмыс жоспарын әзірлеуге, спорттық іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге, бригаданың спорттық командаларына кандидаттарды іріктеуге және оларды жаттықтыруларға басшылық жасауға;

6) бригада медициналық қызметінің бастығымен бірлесіп, жеке құрамның дене дамуын және денсаулық жағдайын жақсарту, дене дайындығы және спорт бойынша сабақтарда жарақаттанудан сақтандыру жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және оларды өткізуге қатысуға;

7) бригадада спорттық құрылғыларды салуға басшылық жасауға және бөлімшелерді спорттық мүлікпен қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдауға, олардың дұрыс пайдаланылуын, сақталуы мен уақтылы жөнделуін бақылауға;

8) әскери қызметшілерге спорттық атақтар, разрядтар, төрешілер санаттарын беру және оларды спорттық төсбелгілермен наградтау үшін құжаттама ресімдеуге;

9) бригадада дене дайындығы және спорт нәтижелерінің есебін жүргізуге міндетті.

Бригаданың мәдени-бос уақыт орталығының (клубының) бастығы

95. Бригаданың мәдени-бос уақыт орталығының (клубының) бастығы: мәдени-бос уақыт орталығы (клубы) мен кітапхананы ұстауға және жұмысын ұйымдастыруға; техникалық тәрбие құралдарын, мәдени-ағарту мүлкі мен кітап қорын дұрыс пайдалану мен күтіп-ұстауға; мәдени-бос уақыт орталығы (клубы) мен кітапхана үй-жайын, жабдығын сақтауға; оларда пайдалану қағидалары мен өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтауға жауап береді.

Ол бригада командирінің тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар жөніндегі орынбасарына бағынады.

96. Мәдени-бос уақыт орталығының (клубының) бастығы:

1) бригаданың жауынгерлік даярлық міндеттеріне сәйкес мәдени-бос уақыт орталығының (клубының) және кітапхананың мәдени-ағарту жұмысын ұйымдастыруға;

2) бөлімшелерде мәдени-бос уақыт жұмысын жүргізуге қатысуға, техникалық тәрбие құралдары мен мәдени-ағарту мүлкін тиімді қолдануды және пайдалануды қамтамасыз етуге;

3) мәдени-бос уақыт іс-шараларының жоспарларын және өткізу жоспар-сценарийлерін әзірлеуге;

4) әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелерінің көркемөнерпаздар шығармашылығы үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз етуге, олардың жоғары эстетикалық талғамдарын қалыптастыруға;

5) кітапхананың жұмысына басшылық жасауға, кітап қорын дұрыс жабдықтауды және пайдалануды қадалауға;

6) газеттер мен журналдарға жазылуды жүзеге асыруға;

7) бригада аумағындағы, сондай-ақ бөлімшелердегі оған бекітіліп берілген оқу-материалдық база объектілерінде көрнекі үгіт-насихатпен ресімдеуге қатысуға;

8) тоқсанына бір реттен жиі емес бөлімшелерге бөлінген техникалық тәрбие құралдары мен мәдени-бос уақыт мүлкінің жай-күйін тексеруге, оларды сапалы сақтауды, пайдалануды және уақтылы жөндеуді қамтамасыз етуге;

9) мәдени-бос уақыт орталығында (клубында) мүлікті техникалық пайдалану қағидаларын және өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтауды қамтамасыз етуге;

10) бригаданың бөлімшелері мен мәдени-бос уақыт орталығын (клубын) техникалық тәрбие құралдарымен және мәдени-ағарту мүлкімен қамтамасыз ету жөніндегі ұсыныстарды әзірлеуге;

11) бригада қаржы органының бастығымен бірлесіп, шығыстар тізбесіне сәйкес мәдени-бос уақыт орталығының сметасын жасауға;

12) бригада мәдени-бос уақыт орталығының (клубының) техникалық тәрбие құралдары мен мәдени-ағарту мүлкі бойынша есепке алуды және есептілігін жүргізуге міндетті.

Жеке батальон (2-дәрежелі корабль) командирі

97. Жеке батальон (2-дәрежелі корабль) командирі бейбіт және соғыс уақытында: жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігіне; жеке құрамның жауынгерлік және жұмылдыру даярлығына, әскери тәрбиесіне, тәртібіне, моральдық-психологиялық жай-күйіне және әскери қызмет қауіпсіздігіне; батальонның диверсияға қарсы қауіпсіздігіне, экстремизм мен терроризмге қарсы іс-қимылға; Жауынгерлік Тудың, қару-жарақ пен әскери техниканың, зымырандардың, оқ-дәрілердің, жанармай, жағармай материалдары мен басқа да материалдық құралдардың жай-күйі мен сақталуына; батальонның (корабльдің) жауынгерлік міндеттерді табысты орындауына; ішкі жарғылық тәртіп пен әскерлер қызметінің жай-күйіне; батальон (корабль) әскери объектілерінің, ғимараттары мен құрылыстарының жай-күйі мен сақталуына; жауынгерлік, тылдық және техникалық қамтамасыз етудің барлық түрлеріне; шарттық және талап-арыз жұмысына; әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелерін әлеуметтік-құқықтық қорғауға жауап береді.

Жеке батальон (2-дәрежелі корабль) командирі батальонның (корабльдің) барлық жеке құрамына тікелей бастық болып табылады.

98. Жеке батальон (2-дәрежелі корабль) командирі:

1) жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігін қойылған міндеттерді орындауды қамтамасыз ететін жай-күйде ұстауға және жауынгерлік қажеттілік жағдайларында шешімдер қабылдауға;

2) жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігі іс-шараларын жоспарлауға және жүргізуге , жауынгерлік және жұмылдыру даярлығы жоспарларын әзірлеуге басшылық жасауға және оларды орындауды бақылауға; батальонның (корабльдің) тағайындалуын білуге және кез келген жағдайда оны шебер басқаруға;

3) штабпен, бөлімшелер командирлерімен, олардың орынбасарларымен және батальон қызметтерінің бастықтарымен (корабльде - көмекшілермен, орынбасарлармен , жауынгерлік бөлімдер командирлерімен және қызметтер бастықтарымен) сабақтар, сондай-ақ батальон (корабль) бөлімшелерімен оқу-жаттығулар мен бақылау сабақтарын өткізуге;

4) күн тәртібі мен қызмет уақытының регламентін белгілеуге, ішкі тәртіпті ұстауды талап етуге, орындалатын міндеттер мен сабақтар кестесін ескере отырып, жеке құрамның киім нысанын айқындауға;

5) взводтан бастап және одан жоғары бөлімшенің әрбір офицері мен сержантының (старшинасының) іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, әкесінің атын, атқаратын лауазымын, мамандығын, отбасы жағдайын білуге; офицерлермен құқықтық, әскери тәрбие, педагогикалық дағдыларын, кәсіби даярлығын жетілдіру жөніндегі жұмысты ұдайы жүргізуге;

6) мемлекеттік құпияларды қорғауды қамтамасыз етумен батальондағы (корабльдегі) істің нақты жай-күйін білуге, құпия ақпараттың жария болуы мүмкін арналарды анықтау және жабу жөніндегі тұрақты жұмысты ұйымдастыруға;

7) жаңадан келген буынды бөлімшелер (командалар, жауынгерлік бөлімдер) бойынша бөлуге басшылық жасауға және оған әскери ант қабылдатуға;

8) кадрларды іріктеп алуға және орналастыруға басшылық жасауға; батальонды қатардағы және сержанттар құрамының лауазымдарында келісімшарт бойынша әскери қызметшілермен және резервтегі әскери адамдармен жасақтауды, азаматтық персоналды қабылдауды ұйымдастыруға және жүргізуге; әскери, арнаулы оқу орындарына түсу, курстық даярлыққа жіберу, жоғары әскери лауазымдарға ұсыну үшін кандидаттарды айқындауға, бұл ретте әскери ұжымның пікірін, аттестаттау комиссиясының ұсыныстарын ескеруге;

9) әскери қызметшілердің тұрмысын жақсарту, олардың денсаулығын сақтау және нығайту жөнінде шаралар қабылдауға, бір аптаға азық-түлікті тарату мәзірін қарауға және бекітуге, тамақ беру сапасына және толықтығына күн сайынғы бақылауды ұйымдастыруға, апта сайын тамақ дайындау сапасын жеке өзі тексеруге;

10) белгіленген қорларды ұстау, қару-жарақ пен әскери техниканы, басқа да материалдық құралдарды сақтау, ақаусыз жай-күйде ұстау және дұрыс пайдалану жөнінде шаралар қабылдауға, олардың бар болуын, жай-күйі мен жауынгерлік әзірлігін

кезең-кезеңімен тексеруге; жылына үш реттен жиі емес барлық қару-жарақ пен әскери техниканы қарап тексеруді жүргізуге, қарап тексеру нәтижелерін батальон бойынша бұйрықта жариялауға (корабль командиріне екі айда бір реттен жиі емес корабльді қарап тексеруді, айына бір реттен жиі емес оның қару-жарағын, оқ-дәрілері мен техникалық құралдарын қарап тексеруді жүргізуге, күн сайын корабльді қарап тексеруге);

11) құқық бұзушылықтардан сақтау жөнінде шаралар қабылдауға, ал олар жасалған жағдайда үлкен командирге (бастыққа) баяндауға, құқық қорғау органдарын жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар туралы хабардар етуге, қызметтік тексеру тағайындауға;

12) адамдардың қаза табуымен және мертігуімен байланысты немесе өзге де ауыр зардаптарға әкеп соқтырған авариялярды, апаттарды және басқа да оқиғаларды тексеруге, сондай-ақ жалпыәскери жарғылармен айқындалған әскери қызметшілер арасындағы өзара қарым-қатынас қағидаларын бұзу жағдайларын тексеруге жеке өзі қатысуға;

13) бағыныстыларға қару-жарақпен және әскери техникамен, оқ-дәрілермен, қызметтік жануарлармен жұмыс кезінде, сабақтар, оқ атулар, оқу-жаттығулар мен жұмыстар жүргізу кезінде қауіпсіздік талаптарын уақтылы жеткізуге, ал қажет болған жағдайларда оның орындалуына бақылауды белгілеуге және жүзеге асыруға (корабль командирі, одан басқа корабльдің төзімділігі мен оның жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдауға);

14) аумақтық және азаматтық қорғаныс ерекшеліктерін ескере отырып, батальонның жеке құрамын, қару-жарағы мен әскери техникасын, басқа да материалдық құралдарын жаппай қырып-жою қаруының зақымдау факторларынан және табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар салдарынан қорғау жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға және жүзеге асыруға;

15) батальонның қажеттіліктерін, қаржылық, шарттық, талап-арыз жұмыстарын, шаруашылық қызметті қамтамасыз ету үшін ақшалай қаражатты жоспарлауға басшылық жасауға; материалдық және ақшалай қаражатты уақтылы игеру, заңды, мақсатты, тиімді және үнемді жұмсау жөнінде шаралар қабылдауға;

16) батальонның қызметтік-тұрғын үй қорын, коммуналдық ғимараттары мен жер учаскелерін ұстауға және дұрыс пайдалануға (корабльде - тұрғын және қызметтік үй-жайларды тексеруге, корабль корпусының ақаусыз жай-күйін ұдайы қадағалауға), сондай-ақ өрттен қорғану жай-күйіне бақылауды жүзеге асыруға. Жылына үш реттен жиі емес әскери объектілерді, ғимараттарды, құрылыстарды және жер учаскелерін қарап тексеруге, қарап тексеру нәтижелерін актілерде көрсетуге және батальон (корабль) бойынша бұйрықта жариялауға;

17) батальон (корабль) орналасқан жерді күзетуді ұйымдастыруға; қарауылдық және ішкі (корабльде - кезекшілік және вахталық) қызметтерге бақылауды жүзеге

асыруға, оларды өткеруді жеке өзі тексеруге және тексеруді ұйымдастыруға, сондай-ақ гарнизон шегінен тыс рейстерге шығар алдында машиналардың (командалардың, лектердің) жетекшілеріне нұсқаулар беруге;

18) жеке өзі және лауазымды адамдарды, батальон комиссияларын тартумен қызметтер бойынша әскери мүліктің, сондай-ақ ақшалай сома мен құндылықтардың бар болуына жоспарлы және кенеттен тексерулер жүргізуге; мемлекетке келтірілген материалдық залал анықталған кезде қызметтік тексеру тағайындауға және кінәлі адамдарды жауаптылыққа тарту туралы шешімді уақтылы қабылдауға;

19) әскери ұжымдарда жариялылықты, әлеуметтік әділдікті, әскери қызметшілер арасындағы өзара сенімділікті орнатуға, бөлімшелерде кемшіліктерге, немқұрайлылық пен енжарлыққа төзбеу ахуалын қалыптастыруға;

20) жыл сайын келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің негізгі демалыстар кестесін, ай сайын қызметке нарядтар кестесін бекітуге және оларды орындауға бақылауды жүзеге асыруға;

21) жауынгерлік және жұмылдыру даярлығының, әскери тәртіп пен ішкі тәртіптің жай-күйін, сондай-ақ тәуліктік нарядтың қызмет өткеруін талдауға, айына бір реттен жиі емес қорытынды шығаруға және оларды жақсарту жөніндегі шараларды айқындауға;

22) Қазақстан Республикасының Президентін, тікелей бастықтарды, армия генералдарын, генерал-полковниктерді, адмиралдар мен инспекциялау (тексеру) жүргізуге басшылық жасау үшін тағайындалған адамдарды осы Жарғымен айқындалған тәртіппен қарсы алуға, баяндауға және батальон орналасқан жер бойынша (корабльді қарап тексерген кезде) ілесіп жүруге;

23) теміржол (әуе, теңіз, өзен) көлігімен әкелінген материалдық құралдарды уақтылы түсіруді және әкетуді ұйымдастыруға;

24) батальонның (корабльдің) жауынгерлік даярлық іс-шараларын жүргізу кезінде және бөлімнің күнделікті қызметінде қоршаған ортаны қорғау және табиғат ресурстарын ұтымды пайдалану жөнінде шаралар қабылдауға;

25) жоғары тұрған штабтарға және жабдықталым органдарына белгіленген жеткізілімдер мен есеп берулерді ұсынуға, келісімшарт бойынша әскери қызметшілер мен әскерге шақыру бойынша офицерлердің істері мен лауазымын уақтылы қабылдауына, тапсыруына бақылауды жүзеге асыруға;

26) осы Жарғы 56-тармағының талаптарына сәйкес батальон (корабль) бойынша бұйрықтар беруге міндетті.

Ескерту. 98-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

99. Жеке батальон (2-дәрежелі корабль) командирінің орынбасарлары, сондай-ақ қызметтер бастықтары өз практикалық жұмысында бригаданың (корабльдің) тиісті лауазымды адамдары үшін көрсетілгендерге сәйкес міндеттерді басшылыққа алады.

100. Республикалық мемлекеттік мекеме болып табылмайтын жеке батальон (2-дәрежелі корабль) командирі және басқа да лауазымды адамдары бригада (корабль) штатында бар батальон (3-дәрежелі корабль) тиісті лауазымды адамдарының құқықтары мен міндеттеріне сәйкес құқықтар мен міндеттерді басшылыққа алады.

Батальон (3-дәрежелі корабль) командирі

101. Батальон (дивизион, эскадрилья, жеке рота, жеке батарея, 4-дәрежелі корабльдер дивизионы (бұдан әрі - батальон) командирі бейбіт және соғыс уақытында: батальонның жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігіне (корабльдің жауынгерлік әзірлігіне) және олардың жауынгерлік міндеттерді табысты орындауына; жеке құрамның жауынгерлік даярлығына, әскери тәрбиесіне, тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйіне; батальондағы (корабльдегі) ішкі тәртіпті ұстауға; батальондағы (корабльдегі) қару-жарақ пен әскери техниканы, зымырандарды, оқ-дәрілерді, жанармай, жағармай материалдарын және басқа да материалдық құралдарды сақтау мен жай-күйіне жауап береді.

102. Батальон (3-дәрежелі корабль) командирі:

1) батальонның (корабльдің) жеке құрамын жауынгерлік даярлауға және әскери тәрбиесіне басшылық жасауға, ал жауынгерлік міндеттерді орындау кезінде батальонды (корабльді) шебер басқаруға;

2) батальонның (корабльдің) жауынгерлік даярлық жоспарын әзірлеуге және оны орындауға басшылық жасауға;

3) батальон (корабль) штабымен және офицерлерімен сабақтар, батальон (корабль) бөлімшелерімен оқу-жаттығулар мен бақылау сабақтарын өткізуге;

4) батальонның (корабльдің) әрбір офицері мен сержантының (старшинасының) іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, әкесінің атын, атқаратын лауазымын, отбасы жағдайын білуге, олармен құқықтық , әскери тәрбие, педагогикалық дағдыларын және кәсіби даярлығын жетілдіру жөніндегі жұмысты ұдайы жүргізуге;

5) әскери ұжымдарда әлеуметтік әділдікті, әскери қызметшілер арасындағы өзара сенімділікті орнатуға, бөлімшелерде кемшіліктерге, немқұрайлылық пен енжарлыққа төзбеу ахуалын қалыптастыруға;

6) келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке қабылдау үшін, сондай-ақ әскери, арнаулы оқу орындарына түсу, курстық даярлыққа жіберу үшін кандидаттарды іріктеуді жүзеге асыруға;

7) лауазымдарға тағайындау, жоғары лауазымдарға жоғарылату кезінде әскери қызметшілерді дұрыс іріктеуді тексеруге;

8) жарғылық ішкі тәртіпті ұстауға, батальон (корабль) орналасқан жерді күзетуді ұйымдастыруға және батальон (корабль) жеке құрамының қарауылдық және ішкі (корабльде - кезекшілік және вахталық) қызметтерді өткеруін тексеруге;

9) ай сайын жауынгерлік даярлық, әскери тәртіп, ішкі және қарауылдық қызметтердің жай-күйін қорытындылауға;

10) батальон (корабль) бөлімшелерінде бар қару-жарақ пен әскери техниканы, зымырандарды, оқ-дәрілерді және басқа да материалдық құралдарды білуге;

11) қару-жарақ пен әскери техниканы, зымырандарды, оқ-дәрілерді, басқа да материалдық құралдарды дұрыс пайдалануды, эвакуациялауды, жөндеуді, сақтауды және қызмет көрсетуді ұйымдастыруға және екі айда бір реттен жиі емес олардың бар болуын, жай-күйі мен есепке алуды жеке өзі тексеруге (корабль командирі - екі айда бір реттен жиі емес корабльді қарап тексеруді, айына бір реттен жиі емес оның қару-жарағын, оқ-дәрілері мен техникалық құралдарын, күн сайын корабльді қарап тексеруді жүргізуге), тексеру нәтижелерін қарап тексеру кітабында көрсетуге және олардың нәтижелері туралы бригада (корабль) командиріне жазбаша баяндауға;

12) әскери техниканың апаттарынан, авариялардан, бұзылуларынан сақтандыру (корабльдің төзімділігі мен оның жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз ету) жөніндегі іс-шараларды жүргізуге, қару-жарақпен және әскери техникамен, зымырандармен, оқ-дәрілермен, қызметтік жануарлармен жұмыс кезінде, сабақтар, оқ атулар, оқу-жаттығулар мен жұмыстар жүргізу кезінде қауіпсіздік талаптарын орындауға бақылауды жүзеге асыруға;

13) батальон үшін бөлінген барлық ғимараттар мен үй-жайларды ұстауға және дұрыс пайдалануға, батальонға бекітіліп берілген аумақ учаскесін, объектілерді, оның ішінде парктік аумақ учаскесін, парктік үй-жайларды тазалықта ұстауды (корабльде - тұрғын және қызметтік үй-жайларды тексеруге, корабль корпусының ақаусыз жай-күйіне ұдайы бақылауды жүзеге асыруға), батальондағы (корабльдегі) өртке қарсы іс-шараларды жүргізуге бақылауды жүзеге асыруға;

14) батальон (корабль) шаруашылығына басшылық жасауға;

15) батальон (корабль) бөлімшелерінде есепке алу мен есептілікті ұйымдастыруға және бақылауға міндетті.

Ескерту. 102-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Батальонның штаб бастығы

103. Батальонның штаб бастығы бейбіт және соғыс уақытында: батальонның жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігіне және батальонның жауынгерлік міндеттерді табысты орындауына; батальон бөлімшелерін басқаруды ұйымдастыруға және ұстауға; жауынгерлік даярлықты жоспарлау мен есепке алуға; оған тікелей бағынысты жеке

құрамның даярлығына, әскери тәрбиесіне, тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйіне; батальонның жеке құрамын, қару-жарағы мен әскери техникасын, зымырандарын, оқ-дәрілері мен басқа да материалдық құралдарын есепке алу жай-күйіне жауап береді.

Ол батальон командиріне бағынады, оның бірінші орынбасары және батальонның барлық жеке құрамы үшін тікелей бастық болып табылады.

Батальон командирінің шешімдерін іске асыру кезінде штаб бастығы қажет болған жағдайларда батальон командиріне бағыныстыларға оның атынан өкімдер беру құқығын пайдаланады. Штаб бастығы берілген барлық анағұрлым маңызды өкімдер туралы батальон командиріне баяндайды.

104. Батальонның штаб бастығы:

1) бригаданың жоспары және батальон командирінің нұсқаулары негізінде батальонды жауынгерлік даярлау жоспарын әзірлеуді ұйымдастыруға және оны орындауды бақылауға;

2) жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігі құжаттарын әзірлеуге, оларда көзделген іс-шараларды орындауды бақылауға;

3) батальон штабына тиісті қызметтер бастықтары және батальон командирінің орынбасарлары жеке құрамның, қару-жарақ пен әскери техниканың, басқа да әскери мүліктің бар болуы, жауынгерлік даярлық нәтижелері туралы, сондай-ақ қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылықтардың, оқиғалар мен тәртіптік теріс қылықтардың бар болуы туралы ұсынылатын мәліметтердің есебін жүргізуге;

4) батальонның жеке құрамымен сабақтар өткізуге және оған тікелей бағынысты бөлімшелерді даярлауға басшылық жасауға;

5) батальон штабының әрбір офицері мен сержантының, сондай-ақ оған тікелей бағынысты бөлімшелер жеке құрамының іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, әкесінің атын, атқаратын лауазымын, отбасы жағдайын білуге, олармен құқықтық, әскери тәрбие және педагогтік дағдылары мен кәсіптік даярлығын жетілдіру жөніндегі жұмыстарды ұдайы жүргізуге;

6) әскери қызметшілерді іріктеуге, орналастыруға және аттестаттауға, жоғары әскери лауазымдарға ұсыну, келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке кіру, әскери, арнаулы оқу орындарына түсу, курстық даярлыққа жіберу үшін кандидаттарды іріктеуге қатысуға;

7) батальонды келісімшарт бойынша әскери қызметшілермен және резервтегі әскери адамдармен жасақтау жұмысын жүргізуге, келетін толықтырылымды бөлімшелер бойынша бөлуге;

8) батальон бөлімшелерінің нақты жағдайы мен жай-күйін, сондай-ақ оларға қойылған міндеттерді орындау барысын ұдайы білуге;

9) батальон командирінің және үлкен бастықтардың барлық бұйрықтарын уақтылы және дұрыс жеткізуді қамтамасыз етуге, олардың орындалуын тексеруге;

10) батальонда байланысты уақтылы ұйымдастыруға және қамтамасыз етуге, байланыс құралдарының жай-күйі мен жауынгерлік қолдануға әзірлігін тексеруге, жасырын басқару жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және оларды орындауға бақылауды жүзеге асыруға;

11) батальонда ішкі қызметті өткеруді ұйымдастыруға, жауынгерлік кезекшілікке, жауынгерлік қызметке, тәуліктік нарядқа тағайындалған адамдарды даярлауды, олардың қызмет өткеруін тексеруге;

12) батальон бөлімшелеріндегі жеке құрамның бар болуын, офицерлердің, келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің қызмет уақытының, оларды апталық қызмет уақытының белгіленген ұзақтығынан астам әскери қызмет міндеттерін атқаруға тарту уақытының есебін жүргізуге, сондай-ақ оларға қосымша демалыс күндерін (демалыс уақытын) беруге;

13) айына бір реттен жиі емес бөлімшелерде қару-жарақтың, әскери техниканың, зымырандардың, оқ-дәрілердің, жанармай, жағармай материалдарының, керек-жарақтардың, жалпыәскери жарғылардың, нұсқаулықтардың, оқу құралдарының, әдебиеттің және басқа да мүліктің жай-күйін және есепке алуды, ал апта сайын жеке құрамды есепке алуды тексеруге;

14) әскери қызметшілермен қауіпсіздік талаптары бойынша сабақтардың сапасын және сабақтарда, жұмыстарда және тәуліктік нарядта, жауынгерлік кезекшілікте және жауынгерлік қызметте қызмет өткеру кезінде оларды сақтауды бақылауға;

15) бригада штабына жауынгерлік даярлықтың, әскери тәртіптің жай-күйі туралы және келісімшарт бойынша әскери қызметшілерді белгіленген апталық қызмет уақытының ұзақтығынан астам әскери қызмет міндеттерін орындауға тарту уақыты туралы, сондай-ақ басқа да қажетті жеткізілімдерді әзірлеуге және уақтылы жолдауға міндетті.

Ескерту. 104-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Батальон командирінің орынбасары

105. Батальон командирінің орынбасары бейбіт және соғыс уақытында: батальонды жауынгерлік даярлауды ұйымдастыруға және сабақтарды сапалы өткізуге; әскери тәртіп пен жарғылық ішкі тәртіпті ұстауға; оқу материалдық-техникалық базаны ақаусыз жай-күйде ұстауға, оны жетілдіруге және оқыту кезінде дұрыс пайдалануға; батальонда сыныптық мамандарды даярлауға; спорттық жұмысқа жауап береді.

Ол батальон командиріне бағынады және батальон командирінің орынбасарларын қоспағанда, батальонның барлық жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

Батальон командирі орынбасарының лауазымы штатта көзделмеген батальондарда оның міндеттерін батальонның штаб бастығы орындайды.

106. Батальон командирінің орынбасары:

1) батальонды жауынгерлік даярлау жоспарын әзірлеуге және оны орындауды ұйымдастыруға;

2) офицерлермен жауынгерлік және кәсіби даярлық бойынша көрнекі нұсқау беру-әдістемелік, бақылау сабақтарын, сондай-ақ кезең-кезеңімен - батальон бөлімшелерімен тактикалық және оқ ату даярлығы бойынша сабақтарды, бақылау сабақтары мен оқу-жаттығуларды өткізуге;

3) белгіленген тәртіппен жауынгерлік даярлық бойынша есепке алу мен есептілікті жүргізуді, батальон штабына және бригада командирінің орынбасарына жеткізілімдерді, есеп берулерді уақтылы ұсынуды ұйымдастыруға және бақылауға;

4) сабақтарды, оқ атуларды, оқу-жаттығуларды жүргізу, қару-жарақ пен әскери техниканы, зымырандарды пайдалану, оқ-дәрілермен, жарылғыш заттармен және улы техникалық сұйықтықтармен жұмыс кезінде, сондай-ақ өртке қарсы іс-шараларды орындауда қауіпсіздік талаптарын ұйымдастыруға және орындауға қол жеткізуге;

5) батальондағы дене дайындығына басшылық жасауға және спорттық іс-шараларды өткізуге;

6) батальон бөлімшелерінде жауынгерлік даярлықты ұйымдастыруды және оның барысын тексеруге, анықталған кемшіліктерді жоюға шаралар қабылдауға және бөлімшелер командирлеріне сабақтарды ұйымдастыруда және өткізуде көмек көрсетуге ;

7) батальонның әрбір офицері мен сержантының (старшинасының) іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, әкесінің атын, атқаратын лауазымын, отбасы жағдайын білуге, олармен құқықтық, әскери тәрбие және педагогикалық дағдылары мен кәсіби даярлығын жетілдіру жөніндегі жұмыстарды ұдайы жүргізуге;

8) әскери қызметшілерді іріктеп алуға, орналастыруға және аттестаттауға, жоғары әскери лауазымдарға ұсыну, келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке кіру, әскери, арнаулы оқу орындарына түсу, курстық даярлыққа жіберу үшін кандидаттарды іріктеуге қатысуға;

9) батальонда сыныптық мамандарды даярлау жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға және жеке өзі жүргізуге;

10) батальонның оқу материалдық-техникалық базасын ақаусыз жай-күйде ұстауға және жетілдіру жөнінде шаралар қабылдауға және оны оқытуда дұрыс пайдалануға бақылауды жүзеге асыруға;

11) батальон бөлімшелерінде қару-жарақ пен әскери техниканы, оқ-дәрілерді, жабдықтарды және мүлікті ұстауды және күтіп-ұстауды бақылауға, айына бір реттен жиі емес олардың бар болуын, жабдықталуын және жай-күйін, ал оқу-жаттығу және оқу-жаттығу жауынгерлік пайдалану топтарының барлық машиналарына - апта сайын ішінара тексеру жүргізуге;

12) батальонның бөлімшелерінде ішкі тәртіптің, әскери тәртіптің сақталуын тексеруге, тәуліктік нарядты даярлауға және қызмет өткеруді бақылауға;

13) батальондағы өнертапқыштық және рационализаторлық жұмысқа басшылық жасауға міндетті.

Ескерту. 106-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Батальон командирінің тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар жөніндегі орынбасары

107. Батальон (3-дәрежелі корабль) командирінің тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар жөніндегі орынбасары бейбіт және соғыс уақытында:

1) батальондағы (корабльдегі) тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстарды ұйымдастыруға және жай-күйіне, жеке құрамның моральдық-психологиялық жай-күйін және әскери тәртіпті нығайту бойынша өткізілетін іс-шаралардың тиімділігіне;

2) жауынгерлік даярлық міндеттерін шешуде, батальонды ұдайы жауынгерлік әзірлікте ұстауда және жауынгерлік міндеттерді орындау кезінде тәрбие жұмысының пәрменділігіне жауап береді.

Ол батальон командиріне бағынады және батальон командирінің орынбасарларын қоспағанда, батальонның (3-дәрежелі корабльдің) барлық жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

108. Батальон (3-дәрежелі корабль) командирінің тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар жөніндегі орынбасары:

1) батальонды жауынгерлік даярлау жоспарын әзірлеуге және оны орындауды қамтамасыз етуге, сондай-ақ жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігі іс-шараларын орындауға қатысуға;

2) батальонның (корабльдің) жауынгерлік даярлық міндеттерін табысты шешуге, ұдайы жауынгерлік әзірлікте ұстауға, жауынгерлік міндеттерді орындауға, дара басшылықты құқықтық негізде нығайтуға бағыттай отырып, тәрбие және әлеуметтік жұмысты жоспарлауға, ұйымдастыруға және жүргізуге;

3) жауынгерлік кезекшілік, жауынгерлік, қарауылдық және ішкі (корабльде — кезекшілік және вахталық) қызметтер міндеттерін орындау жөніндегі тәрбие жұмысын ұйымдастыруға және жүргізуге;

4) бөлімшелердің белсенділерін іріктеуді, орналастыруды, тәрбиелеуді және оқытуды ұйымдастыруға, ақпараттық-тәрбие жұмыстары бөлмелерінің, қабырға баспасөзі редакциясы алқасының жұмысын бақылауға;

5) әскери қызметшілерде жоғары қырағылық, мемлекеттік құпияларды қатаң сақтау ұғымын, қару-жарақ пен әскери техниканы меңгеруге және ұдайы жауынгерлік әзірлікте ұстауға, әскери мүлікті сақтауға және күтіп-ұстауға жеке жауаптылық сезімін тәрбиелеуге;

6) батальон (корабль) бөлімшелерінде сайыстар ұйымдастыру және жеке құрамды оқыту мен тәрбиелеудің озық тәжірибесін насихаттау жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыруға, олардың бастамашылығы мен белсенділігін дамытуға;

7) батальонның (корабльдің) жеке құрамын Қазақстан Республикасының халқына және Президентіне адалдық, ұлтаралық келісім, қазақстандық патриотизм, заңдарды сақтау, әскери борышқа және әскери антқа адал болу, жалпыәскери жарғылар мен командирлер (бастықтар) бұйрықтарының талаптарын мүлтіксіз орындау, экстремизм мен терроризмге қарсы іс-қимыл, жеке құрамды құрылымды бұзатын идеологияның ықпал етуінен қорғау рухында тәрбиелеу жөніндегі жұмысты жүргізуге;

8) әскери ұжымдарды шоғырландыру, әскери дәстүрлерді, достық пен жауынгерлік жолдастықты ұстау және дамыту жөнінде белсенді жұмыс жүргізуге;

9) әскери қызметшілерге мемлекеттің ішкі және сыртқы саясатын, әскери-саяси ахуалды түсіндіруге және оларды Қазақстан Республикасының мемлекеттік мүдделерін қорғауға ұдайы әзірлікке тәрбиелеуге;

10) жеке құрамды ақпараттандыруды, мемлекеттік-құқықтық даярлық жоспарлары бойынша әскери қызметшілермен сабақтар өткізуді ұйымдастыруға және өткізуге;

11) офицерлердің іскерлік қасиеттерін зерделеуге және қалыптастыруға, батальонның (корабльдің) әрбір офицері мен сержантының (старшинасының) іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, әкесінің атын, қызмет мерзімін, атқаратын лауазымын, отбасы жағдайын білуге, олармен құқықтық, әскери, адамгершілік тәрбие және педагогикалық дағдыларын жетілдіру жөніндегі жұмысты ұдайы жүргізуге;

12) бөлімшелер офицерлері мен сержанттарын оқытып-үйретуге және бағыныстылармен жеке тәрбие жұмысын ұйымдастыруда әдістемелік көмек көрсетуге;

13) әскери қызметшілерді іріктеп алуға, орналастыруға және аттестаттауға, жоғары әскери лауазымдарға ұсыну, келісімшарт бойынша және резервтегі әскери қызметке кіру, әскери, арнаулы оқу орындарына түсу, курстық даярлыққа жіберу үшін кандидаттарды іріктеуге қатысуға;

14) әскери тәртіп пен құқық тәртібін нығайту, жеке құрам арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын алу, әскери ұжымдарды шоғырландыру, әскери қызмет қауіпсіздігі жағдайларын қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға және жүргізуге;

15) батальондағы қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылықтардың, әскери тәртіп жай-күйінің есебін жүргізуге;

16) әскери қызметшілерге, олардың отбасы мүшелеріне қатысты әлеуметтік әділдік қағидаттарын сақтауды қамтамасыз етуге, олардың мұқтаждықтары мен сұраныстарын білуге, олардың ұсыныстары мен өтініштерін шешу жөнінде шаралар қабылдауға;

17) батальон жеке құрамының денсаулығы, тамақтануы, материалдық-тұрмыстық жағдайларын жақсарту туралы қамқорлық жасауға;

18) жеке құрамның мәдени бос уақытын ұйымдастыруға, батальонды мерзімдік басылымдармен қамтамасыз етуге шаралар қабылдауға;

19) техникалық тәрбие құралдарын және тәрбие жұмысының мүлкін дұрыс пайдалануды және күтіп-ұстауды ұйымдастыруға;

20) күн сайын батальон (корабль) командиріне және бригада командирінің тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар жөніндегі орынбасарына жеке құрамның моральдық-психологиялық жай-күйі, өткізілген тәрбие іс-шаралары, батальондағы әлеуметтік-құқықтық жұмыстар мен әскери тәртіптің жай-күйі туралы баяндауға міндетті.

Ескерту. 108-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Батальон командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары

109. Батальон командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары бейбіт және соғыс уақытында:

1) тікелей бағынысты бөлімшелер мен қызметтердің жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігіне;

2) жеке құрамды жауынгерлік және жұмылдыра даярлауға, әскери тәрбиесіне, тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйіне;

3) өртке қарсы қорғанысқа және құтқару жұмыстарын ұйымдастыруға;

4) бағынысты қызметтер бойынша бөлімшелерді материалдық және техникалық қамтамасыз етуге;

5) бағынысты қызметтер бойынша қару-жарақ пен әскери техниканың, бақылау-өлшеу аспаптарының техникалық жай-күйіне және онымен жабдықтауға және жауынгерлік қолдануға олардың әзірлігіне, дұрыс пайдалануға, эвакуациялауға және жөндеуге;

6) қарудың, оқ-дәрілердің, әскери-техникалық мүліктің сақталуына;

7) материалдық, техникалық құралдардың, зымырандардың, оқ-дәрілердің барлық түрлерін және суды әкелуге;

8) бағынысты қоймалардың жай-күйіне; жеке құрамға сауда-тұрмыстық қызмет көрсетуге, материалдық-техникалық қамтамасыз етудің барлық түрлерімен қамтамасыз етуге; әскерлерді орналастыруға және қызметтік-тұрғын үй қорын ұстауға;

9) бағыныcты қызметтер бойынша техникалық бекіністердегі құрылыстардың, қоймалардың, парктердің (ұшақтар, тікұшақтар тұрақтарының) жай-күйіне, оларда ішкі қызметті ұйымдастыруға және жай-күйіне;

10) қару-жарақпен және әскери техникамен, техникалық күзет құралдарымен, өрт сөндіру және басқа да аспаптармен, оқ-дәрілермен, әскери-техникалық мүлікпен (авиациялық бөлімдерден басқа) жабдықтауға;

11) метрологиялық қамтамасыз етуге;

12) батальонның бағыныcты қызметтері мен бөлімшелері бойынша есепке алудың және есептіліктің жай-күйіне;

13) батальонның жеке құрамын техникалық даярлауға, сондай-ақ техникалық және тылдық мамандықтар мамандарын даярлауға;

14) батальон объектілерін диверсияға қарсы жабдықтауға; қоршаған ортаны қорғау қағидаларын сақтауға, тыл және қару-жарақ объектілерінде ішкі қызметті ұйымдастыруға және жай-күйіне жауап береді.

Ол батальон командиріне бағынады және батальон командирінің орынбасарларын қоспағанда, батальон жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

110. Батальон командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары:

1) өз мамандығы бойынша жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігі іс-шараларын жоспарлауға және жүргізуге қатысуға, жауынгерлік және жұмылдыру даярлығы жоспарларының тиісті бөлімдерін әзірлеуге және олардың орындалуын ұйымдастыруға ;

2) оған бағыныcты бөлімшелер мен қызметтерді жауынгерлік және жұмылдыра даярлауға және олардың қызметіне басшылық жасауға;

3) батальон командирі орынбасарларының, қызметтері бастықтарының қатысуымен жылдық шаруашылық жоспарын, экономикалық жұмыс жоспарын, материалдық, техникалық құралдарды, зымырандар мен оқ-дәрілерді әкелу жоспарларын, басқа да жұмыс жоспарларын әзірлеуге; техниканы пайдалану және жөндеу жөніндегі іс-шараларға, осы жоспарлардың орындалуына бақылауды жүзеге асыруға;

4) батальонды техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыруға және оған басшылық жасауға; жетіспейтін қару-жарақ пен әскери техниканы, қосалқы бөлшектерді, парктік жабдықты, аспаптарды, техникалық күзет және өрт сөндіру құралдарын, қызмет көрсету құралдарын, басқа да әскери-техникалық мүлікті және ақшалай қаражатты уақтылы талап етуге; оларды батальон бөлімшесіне қабылдауды, сақтауды, беруді, объектілерді жарақтандыруды, оларды мақсатты, тиімді және дұрыс пайдалануды ұйымдастыруға; материалдық құралдарды жоғалтуды, жетіспеуін, бүлдіру мен ұрлауды болдырмау жөнінде шаралар қабылдауға;

5) батальонды метрологиялық қамтамасыз ету іс-шараларын уақтылы жүргізуді ұйымдастыруға;

6) бағынысты қызметтер бойынша батальон қажеттіліктерін қамтамасыз ету үшін ақшалай қаражатты және оларды уақтылы игеруді жоспарлауға қатысуға;

7) өзіне тікелей бағынысты бөлімшелер мен қызметтердің келісімшарт бойынша әскери қызметшілерінің және резервтегі әскери адамдарының іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, атқаратын әскери лауазымын, мамандығын, отбасы жағдайын білуге, олармен әскери тәрбие және кәсіби даярлықты жетілдіру жөніндегі жұмысты ұдайы жүргізуге;

8) қару-жарақ пен әскери техниканың ұдайы ақаусыздығын қамтамасыз ете отырып, оларды пайдалануды, эвакуациялау мен жөндеуді ұйымдастыруға; бөлімшелерде қару-жарақ пен әскери техникаға, зымырандар мен оқ-дәрілерге регламенттік жұмыстар жүргізуді және техникалық қызмет көрсету жоспарларын сапалы орындауды , сондай-ақ оларды жөндеуге уақтылы жөнелтуді бақылауға;

9) бағынысты қызметтер бойынша бөлімшелерді материалдық құралдармен уақтылы қамтамасыз етуді, жабдықталым органдарынан мүліктің, материалдық құралдардың қажетті мөлшерін талап етуді және өтінімдер бойынша оларды алуды, сақтауды, батальон бөлімшелеріне беруді қамтамасыз етуді ұйымдастыруға;

10) меншік нысанына қарамастан, сауда-тұрмыстық қызмет көрсету кәсіпорындары арқылы батальонға сауда-тұрмыстық қызмет көрсетуді ұйымдастыруға және бақылауға , қызмет көрсететін кәсіпорындарда конкурстық өтінімдер мен шарттарға сәйкес тауарлардың тиісті түрлерінің бар болуына бақылауды жүзеге асыруға;

11) батальон асханаларында жеке құрамның сапалы тамақтануын, әрбір әскери қызметшіге және қызметтік жануарларға тиесілі жабдықталым нормаларын жеткізуді, сондай-ақ жауынгерлік кезекшілікте, жауынгерлік қызметте, тәуліктік нарядта және оқу-жаттығуларда болатын әскери қызметшілердің тамақтануын ұйымдастыруға және бақылауға;

12) тағамды дайындау үшін азық-түліктің тарату мәзірін жасауға басшылық жасауға және оны бригада командиріне бекітуге ұсынуға, айына бір реттен жиі емес аспаздарға бақылау-көрсету тамақ пісірулерін өткізуге;

13) картопты, көкөністерді, отынды дайындауды уақтылы жүргізуді ұйымдастыруға және бақылауға және оларды қоймаларға салып қоюды ұйымдастыруға, оларды сақтауды қамтамасыз етуге, әкелінетін азық-түліктің сапасына бақылауды жүзеге асыруға;

14) бөлімшелерге материалдық құралдардың барлық түрлерін әкелуді, сумен жабдықтауды, сондай-ақ тиеу-түсіру жұмыстарын механикаландыруды ұйымдастыруға ;

15) жеке құрамның қару-жарақ пен әскери техниканы пайдалану, эвакуациялау және жөндеу қағидаларын білуін жүйелі түрде тексеруге;

16) техникалық және тылдық қамтамасыз етуді, әскери шаруашылық жүргізуді ұйымдастыру бойынша офицерлермен, сержанттармен сабақтар өткізуге;

17) әскери қызметшілерді іріктеп алуға, орналастыруға және аттестаттауға, жоғары әскери лауазымдарға ұсыну, келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке кіру, әскери, арнаулы оқу орындарына түсу, курстық даярлыққа жіберу үшін кандидаттарды іріктеуге қатысуға;

18) жылына үш реттен жиі емес қоймалардағы және батальон бөлімшелеріндегі барлық қару-жарақ пен әскери техниканың, басқа да материалдық құралдардың техникалық жай-күйін тексеруге және жылына екі рет атыс қаруына тексеруді ұйымдастыруға, бұл ретте тексерулер нәтижелерін бригада бойынша актілерде және бұйрықтарда сипаттауға;

19) жыл сайын бағынысты қызметтер бойынша барлық мүлік пен техникаға түгендеу жүргізуді ұйымдастыруға;

20) бағынысты қызметтерді тексеру жөніндегі комиссия жұмысын уақтылы ұйымдастыруға және бақылауға, жұмыс басталар алдында олардың мүшелеріне нұсқау беру сабақтарын өткізуге;

21) өз мамандығы бойынша батальондағы наразылық шағымдану жұмысына басшылық жасауға;

22) белгіленген есепке алу мен есептілікті жүргізуді, жоғары тұрған штабтарға және жабдықталым органдарына жеткізілімдер мен есеп берулерді ұсынуды ұйымдастыруға және бақылауға;

23) роталар старшиналарының міндеттерді орындауын ұйымдастыруға және бақылауға;

24) бөлімшелерде жанармай, жағармай материалдарын және арнайы сұйықтықтарды (мұнай және синтетикалық негізде қоспа қосумен өңделетін, агрессивтік өрісті бөлу, қозғалтқыштарды және жанасатын бөлшектерді суыту, сыртқы қабатына мұз қатудан және отында мұз кристалдарының түзілуінен сақтандыру үшін әскери техниканың гидравликалық берілісінде, гидрокүшейткіштерінде, амортизаторларында қолданылатын сұйықтықтардың) дұрыс қолдануға және үнемді жұмсауға бақылауды жүзеге асыруға; паспорттардың тиісті бөлімдерінде алдын ала жазба жасай отырып, бөлімшелерде жанармай, жағармай материалдарын және арнайы сұйықтықтарды пайдалануға рұқсат етуге;

25) ай сайын батальон командиріне оқ-дәрілер мен моторесурстар шығысының лимитін пайдалану нәтижелері туралы баяндауға;

26) батальон командиріне бөлімшелер арасында қызметтік тұрғын үй қорын бөлу жөнінде ұсыныстар беруге;

27) батальондағы барлық тұрғын және тұрғын емес ғимараттарды, су құбыры-кәріз, жылу желілерін және құрылыстарды, казармалық мүкәммал мен жиһазды, кіреберіс автомобиль жолдарын, техникалық күзет құралдарын және өртке қарсы қорғанысты

дұрыс пайдалануды және уақтылы жөндеуді ұйымдастыруға; қызметтік тұрғын үй қорын қысқа алдын ала дайындауға, сондай-ақ пәтерлерге орналастыру үшін бөлінген аумақты көгалдандыруға және күтіп-ұстауға;

28) батальон объектілерін өрт сөндіру және күзет дабылдамасы құралдарымен жарақтандыруға; үш айда бір реттен жиі емес батальонның өртке қарсы қорғанысын ұйымдастыруды және жай-күйін тексеруге және оқу-жаттығу өрт сөндіру жаттықтыруларын өткізуге;

29) қоршаған ортаны қорғау және табиғи ресурстарды ұтымды пайдалану жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және орындалуын тексеруге, батальон барлық жеке құрамының қоршаған ортаны күзету және қорғау қағидаларын орындауын бақылауға;

30) жеке құрамның сыртқы келбеті туралы ұдайы қамқорлық жасауға, киім-кешекті уақтылы беруді, оны шақтап пішуді және жөндеуді ұйымдастыруға, әскери киім нысанын киіп жүру қағидаларын сақтауды талап етуге;

31) батальон бөлімшелеріне монша-кір жуу қызметін көрсетуді ұйымдастыруға;

32) алып тасталды – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен;

33) белгіленген мерзімдерде бағынысты қызметтер бойынша материалдық құралдарды тексеруді және түгендеу жүргізуді ұйымдастыруға;

34) батальон жеке құрамын техникалық даярлауға басшылық жасауға; қару-жарақ пен әскери техниканы, оқ-дәрілерді зерделеу бойынша сабақтар өткізуге, техникалық қамтамасыз етуді, сондай-ақ техникалық мамандықтардың сыныптық мамандарын даярлау жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға және жүзеге асыруға;

35) роталар (батареялар) техниктерінің міндеттерді орындауын ұйымдастыруға және бақылауға;

36) механик-жүргізушілерді (жүргізушілерді) даярлауды бақылауға;

37) техникалық бекіністердегі арнайы құрылыстарды, парктердің элементтерін жабдықтау, оларды табиғатты қорғау құрылыстарымен жарақтандыру, өртке қарсы және құтқару іс-шараларын орындау жөніндегі жұмыстарға басшылық жасауға;

38) парктерде ішкі қызметті өткеруді ұйымдастыруға және бақылауға, бақылау-техникалық пункт бастығының жұмысына басшылық жасауға;

39) нарядқа түсер алдында парк бойынша кезекшіге, рейске шығар алдында механик-жүргізушілерге (жүргізушілерге), асханалар, қойма аймағы бойынша кезекшілерге нұсқаулар беруге немесе осы үшін тиісті лауазымды адамдарды тағайындауға;

40) аптасына бір реттен жиі емес тәуліктік нарядты даярлауды және олардың қызмет өткеруін, сондай-ақ бағынысты бөлімшелер мен қызметтерде жарғылық ішкі тәртіптің сақталуын жеке өзі тексеруге;

41) жеткізетін автомобиль көлігінің жұмысын жоспарлауға және оны дұрыс және тиімді пайдалануға бақылауды жүзеге асыруға;

42) теміржол (әуе, теңіз, өзен) көлігімен келген материалдық құралдарды уақтылы түсіруді және әкетуді қамтамасыз етуге;

43) батальонның техникалық даярлық және тыл жөніндегі, бағынысты қоймалардың , асханалардың оқу-жаттығу жаттықтыру құралдарын жабдықтау, жөндеу және қызмет көрсету, сондай-ақ оқу материалдық-техникалық базаны жетілдіру және күтіп-ұстау жөніндегі жұмыстарға басшылық жасауға;

44) батальон бөлімшелерінің жөндеу жұмыстарын жоспарлауға, бір айға арналған өндірістік жоспар-тапсырманы жеке өзі жасауға;

45) қару-жарақ пен әскери техниканы, зымырандарды, оқ-дәрілер мен аспаптарды дайындау және пайдалану кезінде қауіпсіздік талаптарын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және жүргізуге;

46) қару-жарақ пен әскери техника, аспаптар, техникалық күзет мен өрт сөндіру құралдары апаттарының, авариялардың, сынып қалуының, ақаулықтары мен зақымдануларының себептерін талдауға, олардан сақтандыру және жою жөнінде пәрменді шаралар қабылдауға;

47) батальон қару-жарағы мен әскери техникасының құрылымын және дұрыс пайдалануды, олардың бар болуын және техникалық жай-күйін білуге;

48) бір жылға арналған күрделі жөндеу және күрделі құрылыс жүргізуге бекітілген титулға және сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі туралы заңнамаға сәйкес меншік нысанына қарамастан, кәсіпорындар орындайтын жөндеу-құрылыс жұмыстарын жасау сапасына бақылауды жүзеге асыруға;

49) батальон асханаларын жабдықтау, ағымдағы жөндеу, көркейту (меншік нысанына қарамастан), бағынысты қызметтер бойынша қоймалар мен басқа да объектілерді жетілдіру жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және жүзеге асыруға;

50) жөндеу-құрылыс және шаруашылық жұмыстарын орындау кезінде және бағынысты қызметтер бойынша техниканы пайдалану кезінде қауіпсіздік талаптарын қамтамасыз етуге;

51) белгіленген есепке алу мен есептілікті уақтылы жүргізуді, жоғары тұрған штабтарға және жабдықталым органдарына жеткізілімдер мен есеп берулерді ұсынуды ұйымдастыруға және бақылауға;

52) батальон инфрақұрылымына қызмет көрсетумен айналысатын азаматтық персоналдың жұмысын бақылауға міндетті.

Батальон командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары әскери шаруашылықты негізгі ұйымдастырушы болып табылады. Оның жалпы шаруашылық қызметті жоспарлау, материалдық құралдарды жеткізу, сауда-тұрмыстық қызмет көрсету, пәтер-пайдалану қамтамасыз ету мәселелері (әскерлерді (күштерді) орналастырудың қалыпты жағдайын жасау және оларды пәтер

мүлкінің барлық түрлерімен қамтамасыз ету үшін ұйымдастырылатын және жүргізілетін іс-шаралар) жөніндегі нұсқаулары өз құзыреті шегінде барлық әскер тектерінің, қызметтердің бастықтары және батальон бөлімшелерінің командирлері үшін міндетті.

Батальон командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасарының өртке қарсы қорғаныс мәселелері жөніндегі нұсқаулары бригаданың барлық жеке құрамы үшін міндетті.

Ескерту. 110-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлықтарымен.

Батальон (желілік) командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары

111. Батальон командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары бейбіт және соғыс уақытында:

1) тікелей бағынысты бөлімшелердің жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігіне;

2) жеке құрамды жауынгерлік және жұмылдыра даярлауға, әскери тәрбиесіне, тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйіне;

3) өртке қарсы қорғанысқа және құтқару жұмыстарын ұйымдастыруға;

4) бөлімшелерді материалдық және техникалық қамтамасыз етуге;

5) қару-жарақ пен әскери техниканың, бақылау-өлшеу аспаптарының техникалық жай-күйіне және жабдықталуына және олардың жауынгерлік қолдануға әзірлігін, дұрыс пайдалануға, эвакуациялауға және жөндеуге;

6) қарудың, оқ-дәрілердің, әскери-техникалық мүліктің сақталуына;

7) материалдық, техникалық құралдардың, зымырандардың, оқ-дәрілердің барлық түрлерін және суды әкелуге;

8) жеке құрамды материалдық-техникалық қамтамасыз етудің барлық түрлерімен қамтамасыз етуге;

9) әскерлерді орналастыруға және қызметтік-тұрғын үй қорын ұстауға;

10) есепке алу мен есептіліктің жай-күйіне;

11) батальонның жеке құрамын техникалық даярлауға, сондай-ақ техникалық және тылдық мамандықтар мамандарын даярлауға;

12) бөлімшелерде қоршаған ортаны қорғау, ішкі қызметті ұйымдастыру және жай-күйі қағидаларын сақтауға жауап береді.

Ол батальон командиріне бағынады және батальонның барлық жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

112. Батальон командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары:

1) жылдық шаруашылық жоспарының, экономикалық жұмыс жоспарының, материалдық, техникалық құралдарды, зымырандар мен оқ-дәрілерді жеткізу жоспарының, басқа жұмыстар жоспарларының; техниканы пайдалану және жөндеу жөніндегі іс-шаралардың орындалуына бақылауды жүзеге асыруға;

2) батальонды техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыруға және басшылық жасауға; жетіспейтін қару-жарақ пен әскери техниканы, қосалқы бөлшектерді, парктік жабдықты, аспаптарды, техникалық күзет және өрт сөндіру құралдарын, қызмет көрсету құралдарын, басқа да әскери-техникалық мүлікті уақтылы талап етуге;

3) оларды алуды, сақтауды, батальон бөлімшелеріне беруді, объектілерді жарақтандыруды, оларды мақсатты, тиімді және дұрыс пайдалануды ұйымдастыруға; материалдық құралдарды жоғалтуды, жетіспеуін, бүлдіруді және ұрлауды болдырмау жөнінде шаралар қабылдауға;

4) олардың ақаусыздығын қамтамасыз ете отырып, қару-жарақ пен әскери техниканы пайдалануды, эвакуациялауды және жөндеуді ұйымдастыруға;

5) бөлімшелерде қару-жарақ пен әскери техникаға, зымырандар мен оқ-дәрілерге регламенттік жұмыстарды жүргізу және техникалық қызмет көрсету жоспарларын сапалы орындауды, сондай-ақ оларды жөндеуге уақтылы жөнелтуді бақылауға;

6) материалдық құралдарды, мүліктің қажетті санын уақтылы алуды және өтінімдерге сәйкес оларды алуды, сақтауды, батальон бөлімшелеріне беруді қамтамасыз етуге;

7) батальон асханаларында жеке құрамды тамақтандыру сапасын, әрбір әскери қызметшіге және қызметтік жануарларға тиесілі жабдықталым нормаларын және материалдық құралдарды жеткізуді, сондай-ақ жауынгерлік кезекшілікте, жауынгерлік қызметте, тәуліктік нарядта және оқу-жаттығуларда болатын әскери қызметшілерді тамақтандыруды бақылауға;

8) жеке құрамның қару-жарақ пен әскери техниканы пайдалану, эвакуациялау және жөндеу қағидаларын білуін жүйелі түрде тексеруге;

9) офицерлермен, сержанттармен техникалық және тылдық қамтамасыз етуді ұйымдастыру, әскери шаруашылықты жүргізу бойынша сабақтар өткізуге;

10) жоғары әскери лауазымдарға ұсыну, келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке кіру, әскери, арнаулы оқу орындарына түсу үшін кандидаттарды іріктеуді жүзеге асыруға;

11) жылына үш реттен жиі емес батальон бөлімшелеріндегі барлық қару-жарақ пен әскери техниканың, басқа да материалдық құралдардың техникалық жай-күйін тексеруге және жылына үш рет атыс қаруына тексеруді ұйымдастыруға, бұл ретте тексерулер нәтижелерін бригада бойынша актілерде сипаттауға;

12) жыл сайын барлық мүлік пен техникаға түгендеу жүргізуді ұйымдастыруға;

13) белгіленген есепке алу мен есептілікті жүргізуді ұйымдастыруға және бақылауға;

14) роталар старшиналарының міндеттерді орындауын ұйымдастыруға және бақылауға;

15) бөлімшелерде жанармай, жағармай материалдарын және арнайы сұйықтықтарды дұрыс қолдануға және үнемді жұмсауға бақылауды жүзеге асыруға;

16) паспорттардың тиісті бөлімдерінде алдын ала жазба жасай отырып, бөлімшелерде жанармай, жағармай материалдарын және арнайы сұйықтықтарды пайдалануға рұқсат етуге;

17) ай сайын батальон командиріне оқ-дәрілер мен моторесурстар шығысының лимитін пайдалану нәтижелері туралы баяндауға;

18) жеке құрамның сыртқы келбеті туралы ұдайы қамқорлық жасауға, киім-кешекті уақтылы беруді, оны шақтап пішуді және жөндеуді ұйымдастыруға, әскери киім нысанын киіп жүру қағидаларын сақтауды талап етуге;

19) батальон бөлімшелеріне монша-кір жуу қызметін көрсетуді ұйымдастыруға;

20) алып тасталды – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен;

21) қару-жарақ пен әскери техниканы, оқ-дәрілерді зерделеу бойынша сабақтар өткізуге, техникалық қамтамасыз етуді, сондай-ақ техникалық мамандықтар сыныптық мамандарын даярлау жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға және жүзеге асыруға;

22) роталар (батареялар) техниктерінің міндеттерді орындауын ұйымдастыруға және бақылауға;

23) аптасына бір реттен жиі емес тәуліктік нарядты даярлауды, сондай-ақ бағыныстыбөлімшелерде жарғылық ішкі тәртіптің сақталуын жеке өзі тексеруге;

24) оқу-жаттығу жаттықтыру құралдарымен жабдықтау, жөндеу және қызмет көрсету, сондай-ақ батальонның техникалық даярлық және тыл бойынша оқу материалдық-техникалық базасын жетілдіру және күтіп-ұстау жөніндегі жұмысқа басшылық жасауға;

25) батальон бөлімшелерінің жөндеу жұмыстарын жоспарлауға, бір айға арналған өндірістік жоспар-тапсырманы жеке өзі жасауға;

26) қару-жарақ пен әскери техниканы, зымырандарды, оқ-дәрілер мен аспаптарды дайындау және пайдалану кезінде қауіпсіздік талаптарын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және жүргізуге;

27) қару-жарақ пен әскери техника, аспаптар, техникалық күзет мен өрт сөндіру құралдары апаттарының, авариялларының, сынып қалуының, ақаулықтары мен зақымдануларының себептерін талдауға, олардан сақтандыру және жою жөнінде пәрменді шаралар қабылдауға;

28) батальон қару-жарағы мен әскери техникасының құрылымын және дұрыс пайдалануды, олардың бар болуын және техникалық жай-күйін білуге;

29) жөндеу-құрылыс және шаруашылық жұмыстарын орындау кезінде техниканы пайдалану кезінде қауіпсіздік талаптарын қамтамасыз етуге міндетті.

Батальон командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасары әскери шаруашылықты негізгі ұйымдастырушы болып табылады. Оның жалпы шаруашылық қызметті жоспарлау, материалдық құралдарды жеткізу жөніндегі нұсқаулары өз құзыреті шегінде барлық батальон бөлімшелерінің командирлері үшін міндетті.

Батальон командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасарының өртке қарсы қорғаныс мәселелері жөніндегі нұсқаулары бригаданың барлық жеке құрамы үшін міндетті.

Ескерту. 112-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлықтарымен.

Батальон командирінің қару-жарақ (техникалық бөлім) жөніндегі орынбасары

113. Батальон командирінің қару-жарақ (техникалық бөлім) жөніндегі орынбасары бейбіт және соғыс уақытында: бағынысты бөлімшенің жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігіне, қару-жарақпен және әскери техникамен, материалдық құралдармен жабдықталуына, техникалық жай-күйіне және жауынгерлік қолдануға әзірлігіне; оларды дұрыс пайдалануға, қызмет көрсетуге, сақтауға, эвакуациялауға және жөндеуге; өз мамандығы бойынша батальонның жеке құрамын техникалық даярлауға, механик-жүргізушілерді (жүргізушілерді) даярлауға; бағынысты жеке құрамды жауынгерлік даярлауға, әскери тәрбиесіне, тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйіне жауап береді.

Ол батальон командиріне бағынады және батальон командирінің орынбасарларын қоспағанда, батальон барлық жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

114. Батальон командирінің қару-жарақ (техникалық бөлім) жөніндегі орынбасары:

1) өз мамандығы бойынша батальонды жауынгерлік даярлау жоспарының тиісті бөлімдерін әзірлеуге және оларды орындауды ұйымдастыруға;

2) батальон қару-жарағы мен әскери техникасының, зымырандарының, оқ-дәрілері мен басқа да материалдық құралдарының құрылымын, пайдалану тәртібі мен қағидаларын, эвакуациялауды, сақтауды, қызмет көрсетуді және жөндеуді, олардың бар болуын, техникалық жай-күйі мен тұрған орнын білуге;

3) батальонды техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыруға және басшылық жасауға;

4) батальонның жеке құрамын техникалық даярлауға басшылық жасауға; батальонның офицерлерімен, сержанттарымен және механик-жүргізушілерімен (жүргізушілерімен) техникалық даярлау, жүргізу бойынша сабақтар өткізуге;

техникалық мамандықтардың жеке құрамын даярлау және олардың сыныптық біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шараларды жүргізуге;

5) оған тікелей бағынысты бөлімшелер әскери қызметшілерінің іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, әкесінің атын, атқаратын лауазымын, отбасы жағдайын білуге; олармен әскери тәрбие және кәсіби даярлығын жетілдіру жөніндегі жұмыстарды ұдайы жүргізуге;

6) айына бір реттен жиі емес батальонның қару-жарағы мен әскери техникасының, зымырандарының, оқ-дәрілерінің және басқа да материалдық құралдарының бар болуын, сақталуы мен техникалық жай-күйін (көлік және оқу-жаттығу жауынгерлік пайдалану тобының машиналарын – апта сайын) тексеруге және жылына екі реттен жиі емес бөлімшелердегі қаруды нөмірлер бойынша тексеруді жүргізуге;

7) емделуге, қызметтік іссапарларға және демалысқа кететін батальон әскери қызметшілерінің қаруы мен оқ-дәрілерін бригаданың зымыран-артиллериялық қару-жарақ қоймасына уақтылы тапсыруын бақылауға;

8) жөндеуге тапсыру және басқа да бөлімшелерге беру үшін қару-жарақ пен әскери техниканы дайындауды ұйымдастыруға;

9) қару мен оқ-дәрілердің есебін жүргізуге, айына бір рет бригаданың бөлімшелерімен және зымыран-артиллериялық қару-жарақ қызметімен салыстырып тексеруді жүргізуге;

10) оған бағынысты бөлімшені даярлау мен қызметіне басшылық жасауға;

11) батальонның қару-жарағы мен әскери техникасын, зымырандарын, оқ-дәрілерін және басқа да материалдық құралдарын, сондай-ақ оқу-жаттығу құралдарын дұрыс пайдалануды, эвакуациялауды, қызмет көрсетуді және жөндеуді ұйымдастыруға, техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі жұмыстарға басшылық жасауға; техникалық даярлық бойынша оқу материалдық-техникалық базаны жетілдіру жөнінде шаралар қабылдауға;

12) батальонға бекітіліп берілген парктік үй-жайлар аумағы мен учаскелерін көркейту және жабдықтау жөніндегі жұмыстарға басшылық жасауға, сондай-ақ оларда ішкі тәртіпті ұстауды қамтамасыз етуге;

13) қару-жарақ пен әскери техниканы, зымырандарды, оқ-дәрілерді далалық жағдайларда (сабақтарда, оқу-жаттығуларда) қолдануға және пайдалануға дайындауды бақылауға, өтімділігін арттыру және эвакуациялау үшін оларды жабдықпен және құралдармен қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдауға; оқ атулар өткізілгеннен кейін негізгі қару-жарақты тексеруді жүргізуге;

14) оқ атулар өткізілгеннен кейін гильзаларды, ыдыстарды (сауыттарды), жұмсалмаған зымырандар мен оқ-дәрілерді бригаданың зымыран-артиллериялық қару-жарақ қоймасына уақтылы тапсыруды бақылауға; бригада командирінің

қару-жарақ (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарына және зымыран-артиллериялық қару-жарақ қызметінің бастығына зымырандарды ұшырудың іске аспағаны, сондай-ақ оқ-дәрілердің ақаулығы туралы баяндауға;

15) қару-жарақ пен әскери техника апаттарынан, авариялардан, бұзылуларынан, оқиғаларынан сақтандыру жөнінде шаралар қабылдауға, олардың себептерін талдауға, олар туралы және қабылданған шаралар туралы батальон командиріне жедел баяндауға ;

16) қару-жарақ пен әскери техниканы, зымырандарды пайдалану, қызмет көрсету, эвакуациялау және жөндеу, оқ-дәрілермен және улы техникалық сұйықтықтармен жұмыс істеу кезінде қауіпсіздік талаптарын сақтауды орындауды, сондай-ақ парктегі және машиналардағы өртке қарсы іс-шараларды орындауды қамтамасыз етуге;

17) бөлімшелердегі жанармай, жағармай материалдары мен арнайы сұйықтықтарды дұрыс пайдалануға және үнемді жұмсауға бақылауды жүзеге асыруға;

18) машиналар жұмысының (моторесурстар шығысының) есебін жүргізуді бақылауға және апта сайын батальонның қару-жарағы мен әскери техникасын пайдалануды талдауды жүргізуге;

19) формулярларды (паспорттарды), техникалық және жол құжаттамасын дұрыс жүргізуді бақылауға;

20) белгіленген есепке алу мен есептілікті жүргізуге;

21) батальон бөлімшелерінде қару-жарақ қызметтері бойынша белгіленген есепке алу мен есептілікті жүргізуді ұйымдастыруға және бақылауға, батальон штабына және бригада командирінің қару-жарақ (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарына қажетті мәліметтерді уақтылы ұсынуға міндетті.

Батальон командирінің тыл жөніндегі орынбасары

115. Батальон командирінің тыл жөніндегі орынбасары бейбіт және соғыс уақытында: оған тікелей бағынысты бөлімшелердің жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігіне; батальонды тыл қызметтері бойынша материалдық және техникалық қамтамасыз етуге; жеке құрамды орналастыруға және батальонға бекітіліп берілген қызметтік-тұрғын үй қорын ұстауға; бағыныстылардың жауынгерлік даярлығына, әскери тәрбиесіне, тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйіне жауап береді.

Ол батальон командиріне бағынады, батальон командирінің орынбасарларын қоспағанда, батальонның барлық жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

116. Бригада командирінің тыл жөніндегі орынбасары:

1) өз мамандығы бойынша батальонды жауынгерлік даярлау жоспарының тиісті бөлімін әзірлеуге және олардың орындалуын ұйымдастыруға;

2) бағынысты бөлімшенің қызметіне және жауынгерлік даярлығына басшылық жасауға;

3) оған тікелей бағынысты бөлімшелердің әрбір әскери қызметшісінің іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, әкесінің атын, атқаратын лауазымын, отбасы жағдайын білуге, олармен әскери тәрбие және кәсіби даярлығын жетілдіру жөніндегі жұмысты ұдайы жүргізуге;

4) әскери қызметшілерді іріктеп алуға, орналастыруға және аттестаттауға, жоғары әскери лауазымдарға ұсыну, келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке кіру, әскери, арнаулы оқу орындарына түсу, курстық даярлыққа жіберу үшін кандидаттарды іріктеуге қатысуға;

5) батальон тылының жеке құрамымен тылдық қамтамасыз етуді ұйымдастыру және роталар командирлерімен және старшиналарымен рота шаруашылығын жүргізу бойынша сабақтар өткізуге;

6) батальон бөлімшелерін материалдық құралдармен, ал жеке құрамды дұрыс сапалы тамақпен уақтылы қамтамасыз етуді ұйымдастыруға; тиісті жабдықталым нормалары мен материалдық құралдарды әрбір әскери қызметшіге және қызметтік жануарларға жеткізуді, сондай-ақ жауынгерлік кезекшілікте, тәуліктік нарядта болатын және еңбек заңнамасында және әскери қызмет өткеру туралы заңнамада көзделген басқа да жағдайларда әскери қызметшілерді тамақтандыруды бақылауға;

7) батальон бөлімшелеріндегі тыл қызметтері техникасының бар болуы мен жай-күйін білуге, оны дұрыс пайдалануды, қызмет көрсетуді, эвакуациялау мен жөндеуді қамтамасыз етуге;

8) айына бір реттен жиі емес бөлімшелердегі тыл техникасының, материалдық құралдар қорларының бар болуы мен техникалық жай-күйін тексеруге, батальон бөлімшелеріндегі тыл қызметтерінің барлық техникасы мен мүлкін түгендеуге қатысуға;

9) жанармай, жағармай материалдарын және арнайы, улы, техникалық сұйықтықтарды дұрыс пайдалануға, үнемді жұмсауға және оларды қолданған кезде қауіпсіздік талаптарын орындауға бақылауды жүзеге асыруға;

10) батальон бөлімшелеріне материалдық құралдардың барлық түрлерін, суды жеткізуді, тиеу-түсіру жұмыстарын механикаландыруды, сондай-ақ жеткізетін автомобиль көлігінің жұмысын жоспарлауды ұйымдастыруға;

11) барлық тұрғын және тұрғын емес ғимараттар мен құрылыстарды, коммуникациялық желілерді, казармалық мүкәммал мен жиһазды дұрыс пайдалануды және уақтылы жөндеуді ұйымдастыруға, айына бір реттен жиі емес оларды қарап тексеруді жүргізуге; батальонға бекітіліп берілген аумақта тәртіпті сақтауға бақылауды жүзеге асыруға; өртке қарсы қауіпсіздік талаптарының және қоршаған ортаны қорғау мен табиғат ресурстарын ұтымды пайдалану жөніндегі іс-шаралардың орындалуын тексеруге;

12) батальон жеке құрамының сыртқы келбеті туралы ұдайы қамқорлық жасауға, киім-кешекті уақтылы алуды, оны дұрыс пайдалануды, шақтап пішу мен жөндеуді ұйымдастыруға, әскери киім нысанын киіп жүру қағидалары сақтауды талап етуге;

13) батальон бөлімшелерінің жеке құрамына монша-кір жуу қызметін көрсетуді ұйымдастыруға;

14) батальон бөлімшелерінде экономикалық жұмыс жөніндегі іс-шараларды өткізуге;

15) жөндеу және шаруашылық жұмыстарын жүргізу, тыл техникасына қызмет көрсету мен пайдалану, сондай-ақ өртке қарсы іс-шараларды орындау кезінде қауіпсіздік талаптарын сақтауды қамтамасыз етуге;

16) батальон бөлімшелерінде тыл қызметтері бойынша белгіленген есепке алу мен есептілікті жүргізуді ұйымдастыруға және бақылауға, батальон штабына және бригада командирінің орынбасарына (тыл жөніндегі) қажетті мәліметтерді уақтылы ұсынуға міндетті.

Батальон командирінің тыл жөніндегі орынбасарының өртке қарсы қорғаныс мәселелері жөніндегі нұсқаулары батальонның барлық жеке құрамы үшін міндетті.

Ескерту. 116-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Рота (4-дәрежелі корабль) командирі

117. Рота (батарея, авиациялық буын, жеке взвод (бұдан әрі – рота) командирі бейбіт және соғыс уақытында: ротаның (корабльдің) жауынгерлік әзірлігіне; жеке құрамды жауынгерлік даярлауды, әскери тәрбиесіне, тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйіне; ротада (корабльде) жарғылық ішкі тәртіпті ұстауға; рота (корабль) қару-жарағы мен әскери техникасын, басқа да мүлкін сақтауды және оның жай-күйіне; ротаның (корабльдің) жауынгерлік міндеттерді табысты орындауына; рота (корабль) шаруашылығын жүргізуге жауап береді.

Рота (4-дәрежелі корабль) командирі батальон (корабльдер дивизионы) командиріне бағынады және ротаның (корабльдің) барлық жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

118. Рота (4-дәрежелі корабль) командирі:

1) ротада (корабльде) жауынгерлік даярлықты ұйымдастыруға, бір аптаға сабақтар кестесін жеке өзі жасауға, рота (корабль) офицерлерімен және сержанттарымен (старшиналарымен), сондай-ақ рота (корабль) бөлімшелерімен сабақтар өткізуге;

2) ротаның (корабльдің) әрбір әскери қызметшісінің әскери атағын, тегін, қызмет мерзімін, атқаратын лауазымы мен мамандығын, отбасы жағдайын, іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін білуге, олармен құқықтық, әскери тәрбие жөніндегі жеке жұмысты ұдайы жүргізуге;

3) ротаның (корабльдің) материалдық бөлігін, қару-жарағы мен әскери техникасын пайдалану, қызмет көрсету, сақтау, жөндеу қағидаларын білуге; аптасына бір реттен жиі емес олардың бар болуын, жай-күйі мен есепке алуды жеке өзі тексеруге (корабль командирі – айына екі реттен жиі емес корабльді қарап тексеруге, оның қару-жарағын, оқ-дәрілерін, техникалық құралдарын қарап тексеруге және күн сайын корабльді қарап тексеруді жүргізуге), қару-жарақты, әскери техника мен оқ-дәрілерді қарап тексеру (тексеру) нәтижелерін қару-жарақты, әскери техника мен оқ-дәрілерді қарап тексеру кітабына (10-қосымша) жазуға;

4) жауынгерлік міндеттерді орындау кезінде ротаның (корабльдің) ұрысын ұйымдастыруға және оларды шебер басқаруға;

5) рота (корабль) сарбаздарының (матростарының), сержанттары (старшиналары) мен офицерлерінің білімі мен практикалық дағдыларын тексеруге;

6) жеке құрамды дұрыс орналастыруды ұйымдастыруға, ротада (корабльде) ішкі жарғылық тәртіпті ұстауға, әскери тәртіпті сақтауға;

7) рота үшін бөлінген барлық үй-жайларды ұстауға және дұрыс пайдалануға, ротаға бекітіліп берілген аумақ учаскесін тазалықта ұстауға (корабльде – тұрғын және қызметтік үй-жайларды қарап тексеруге, корабль корпусының ақаусыз жай-күйіне бақылауды жүзеге асыруға), сондай-ақ ротада (корабльде) өртке қарсы іс-шараларды жүргізуге бақылауды жүзеге асыруға;

8) ротадан (корабльден) тағайындалатын тәуліктік (корабльдік) нарядтың жеке құрамын даярлауды ұйымдастыруға және олардың қызмет өткеруін тексеруге;

9) қару мен оқ-дәрілерді сақтауға арналған бөлмелерді ашу кезінде жеке өзі қатысуға, күн сайын күзет дабылдамасы құралдарының ақаусыздығын тексеруді бақылауға;

10) ротада (корабльде) ұйқыдан тұрғызуға және кешкі тексерулерге кезең-кезеңімен қатысуға;

11) ротаның (корабльдің) жеке құрамын есепке алуды жүргізуге, оның штат, тізім, шығыс бойынша санын және түрін, ротаға тіркелген қару-жарақ пен әскери техниканың, оқ-дәрілердің, жанармай және басқа да материалдық құралдарының бар болуы мен жай-күйін үнемі нақты білуге;

12) келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке қабылдау, сондай-ақ әскери, арнаулы оқу орындарына түсу үшін кандидаттарды іріктеуді жүзеге асыруға;

13) сарбаздар (матростар) мен сержанттарды (старшиналарды) кезекті әскери атақтар беруге ұсынуға, лайықты адамдарды бос лауазымдарға орналастыру үшін ұсынуға;

14) егер осы мәселелерді шешу үлкен командирлерге (бастықтарға) байланысты болған жағдайларда, оған бағыныстылардан келіп түскен өтініштер мен ұсынымдарды команда бойынша ұсынуға;

15) ротаның (корабльдің) әскери қызметшілерін тиісті жабдықталыммен уақтылы қамтамасыз етуге, өз бағыныстыларының тұрмысы туралы қамқорлық жасауға және олардың мұқтаждықтарын жете түсінуге, олардың жеке гигиенаны сақтауын бақылауға ;

16) оған бағынысты әскери қызметшілердің сыртқы келбетіне және жинақылығына, олардың әскери киім нысанын киіп жүру қағидаларын орындауына, керек-жарақтарды, киім-кешек пен аяққиімді шақтап пішуге бақылауды жүзеге асыруға;

17) жеке құрамның сабақтар, оқ атулар, оқу-жаттығулар және қару-жарақпен және әскери техникамен жұмыс, қызметтік жануарлармен жұмыс кезінде қауіпсіздік талаптарын орындауды қамтамасыз етуге;

18) ротаның (корабльдің) қару-жарағы мен әскери техникасын, казармалық қорын, мүкәммалын, киім-кешек заттарын, техникалық мүлкін және басқа да материалдық құралдарын уақтылы алуды, дұрыс пайдалануды, сақтауды, техникалық қызмет көрсетуді және жөндеуді ұйымдастыруға;

19) әрбір оқу-жаттығуға немесе сабақтарға шығар алдында ротаның (корабльдің) қару-жарағы мен әскери техникасын, басқа да материалдық құралдарын дайындауды, сондай-ақ оқу-жаттығулардан немесе сабақтардан қайтып оралған кезде олардың бар болуын тексеруге;

20) оқ атулар өткізілгеннен кейін гильзаларды, ыдыстарды (сауыттарды), жұмсалмаған зымырандар мен оқ-дәрілерді бригаданың зымыран-артиллериялық қару-жарақ қоймасына уақтылы тапсыруды ұйымдастыруға; батальон командирінің қару-жарақ (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарына зымырандарды ұшырудың іске аспағаны, сондай-ақ оқ-дәрілердің ақаулығы туралы баяндауға;

21) ротаның қару-жарағы мен әскери техникасының апаттарынан, авариялары мен бұзылуларынан сақтандыру жөнінде шаралар қабылдауға (корабль командирі одан басқа, корабльдің төзімділігі мен оның жүзу қауіпсіздігін қамтамасыз етуге);

22) айына бір рет рота (корабль) жеке құрамын, қару-жарағы мен әскери техникасын, оқ-дәрілерін, жанармай және басқа да материалдық құралдарын есепке алу деректерін бригаданың есепке алу деректерімен салыстырып тексеруге;

23) роталық (корабльдік) шаруашылыққа басшылық жасауға;

24) машиналар жұмысының есебін (моторесурстар шығысын) жүргізуді және формулярларды (паспорттарды), техникалық және жол құжаттарын дұрыс жүргізуді бақылауға;

25) апта сайын жауынгерлік даярлық, әскери тәртіп пен ішкі тәртіп қорытындыларын шығаруға;

26) белгіленген есепке алу мен есептілікті жүргізуге;

27) батальон командиріне бағыныстылардың мұқтаждықтары туралы, сондай-ақ ротадағы тәртіптік практика туралы баяндауға, анағұрлым қатаң жазалау шараларын қолдану туралы ұсынуға міндетті.

Ескерту. 118-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Рота командирінің орынбасары

119. Рота командирінің орынбасары бейбіт және соғыс уақытында: жауынгерлік даярлау бойынша сабақтарды ұйымдастыруға және сапалы өткізуге; оқу материалдық-техникалық база объектілерін, оқу-жаттығу аспаптары мен жабдығын ақаусыз ұстауға; ротадағы спорт жұмысына; әскери тәртіп пен жарғылық ішкі тәртіпті ұстауға; сыныптық мамандарды даярлауға жауап береді.

Ол рота командиріне бағынады және ротаның барлық жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

120. Рота командирінің орынбасары:

1) бір аптаға сабақтар кестесін жасауға қатысуға және ротаны жауынгерлік даярлауды есепке алуды жүргізуге;

2) ротаның жеке құрамын жан-жақты білуге, бағыныстыларды құқықтық және әскери тәрбиелеу жөніндегі жеке жұмысты ұдайы жүргізуге, рота сержанттарымен және взводтарымен сабақтар өткізуге;

3) взводтар командирлеріне жауынгерлік даярлық бойынша сабақтарды ұйымдастыруда және өткізуде және анықталған кемшіліктерді жоюда көмек көрсетуге;

4) ротаның материалдық бөлігін, қару-жарағы мен әскери техникасын пайдалану, сақтау және жинақтау қағидаларын білуге және аптасына бір реттен жиі емес олардың бар болуы мен жауынгерлік қолдануға әзірлігін тексеруге;

5) ротада спорттық жұмыстарды өткізуге, өнертапқыштық және рационализаторлық жұмыстарды ұйымдастыруға;

6) ротада әскери тәртіп пен жарғылық ішкі тәртіпті ұстауға, тәуліктік нарядты даярлауға қатысуға және олардың қызмет өткеруін тексеруге;

7) ротаға бекітіліп берілген аумақты тазалықта ұстауды, рота жеке құрамының өрт қауіпсіздігі талаптарын орындауын бақылауды жүзеге асыруға;

8) ротада ұйқыдан тұрғызуға және кешкі тексерулерге кезең-кезеңімен қатысуға;

9) қару-жарақты, әскери техника мен басқа да материалдық құралдарды сабақтарға және оқу-жаттығуларға дайындауға қатысуға, апаттардан, авариялар мен бұзылулардан сақтандыру жөнінде шаралар қабылдауға;

10) ротаның жеке құрамынан әскери киім нысанын киіп жүру қағидаларын сақтауды талап етуге;

11) ротада бар немесе оған бекітіліп берілген оқу құралдарын, аспаптарды, жабдық пен оқу материалдық-техникалық базаны дұрыс пайдалануды және сақтауды ұйымдастыруға;

12) ротада сыныптық мамандарды даярлау жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға және жеке өзі жүргізуге міндетті.

Рота командирінің тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар жөніндегі орынбасары

121. Рота командирінің тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар жөніндегі орынбасары бейбіт және соғыс уақытында:

1) ротада тәрбие және идеологиялық жұмысты ұйымдастыруға және жүргізуге, жеке құрамның моральдық-психологиялық жай-күйін және әскери тәртібін нығайту жөніндегі іс-шаралардың жай-күйі мен тиімділігіне;

2) ротаның жауынгерлік даярлық міндеттерін шешуде, ұдайы жауынгерлік әзірлікте ұстауда және жауынгерлік міндеттерді орындау кезінде тәрбие жұмысының пәрменділігіне жауап береді.

Ол рота командиріне бағынады және рота командирінің орынбасарларын қоспағанда, ротаның барлық жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

122. Рота командирінің тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар жөніндегі орынбасары:

1) жауынгерлік даярлық міндеттерін табысты орындауға, ұдайы жауынгерлік әзірлікті ұстауға, жауынгерлік міндеттерді орындауға, құқықтық негізде дара басшылықты нығайтуға бағыттай отырып, рота жеке құрамымен тәрбие жұмысын жоспарлауға және жүргізуге, рота сабақтарының кестесін жасауға қатысуға;

2) жауынгерлік кезекшілік, жауынгерлік, қарауылдық және ішкі (корабльде – кезекшілік және вахталық) қызметтерді өткеру бойынша тәрбие жұмысын ұйымдастыруға және жүргізуге;

3) әскери қызметшілердің қару-жарақ пен әскери техниканы, әскери мүлікті меңгеруге және ұдайы әзірлікте ұстауға жеке жауаптылық сезімін тәрбиелеуге;

4) ротада жауынгерлік сайысты ұйымдастыруға және өткізуге тікелей қатысуға, озық тәжірибені насихаттауға және таратуға, рота жеке құрамының бастамасы мен белсенділігін дамытуға;

5) рота жеке құрамын Қазақстан Республикасының халқына және Президентіне адал болу, қазақстандық патриотизм, заңдарды сақтау, әскери борышына және әскери антқа адал болу, жалпыәскери жарғылардың және бұйрықтардың талаптарын мүлтіксіз орындау, командирлерге (бастықтарға) саналы түрде бағыну және оларға құрметпен қарау, экстремизм мен терроризмге, жеке құрамға құрылымды бұзатын идеологияның ықпал етуіне қарсы іс-қимыл рухында тәрбиелеу жөніндегі жұмысты жүргізуге;

6) күн сайын рота офицерлеріне, сержанттарына бағыныстыларды тәрбиелеуде көмек көрсетуге, әскери ұжымды шоғырландыру жөнінде шаралар қабылдауға;

7) жеке құрамды достық пен жауынгерлік жолдастық, жауынгерлік дәстүрлер, Қазақстан Республикасының мемлекеттік мүдделерін қорғауға ұдайы әзірлік рухында тәрбиелеуге;

8) жеке құрамды ақпараттандыруды, мемлекеттік-құқықтық даярлық бойынша сабақтарды ұйымдастыруға және өткізуге;

9) мемлекеттік-құқықтық даярлық топтарының жетекшілері мен олардың көмекшілерін теориялық және әдістемелік даярлауды жүзеге асыруға, оларды даярлау және сабақтар өткізу үшін қажетті жағдайлар жасауға;

10) әскери тәртіпті нығайту және құқық бұзушылықтардан сақтандыру, әскери қызмет қауіпсіздігі жағдайларын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды жүргізуге, ротадағы қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылықтардың, әскери тәртіп жай-күйінің есебін жүргізуге;

11) ротаның әрбір әскери қызметшісінің іскерлік, моральдық-психологиялық қасиеттерін, сондай-ақ әскери атағын, тегін, атын, әкесінің атын, қызмет мерзімін, атқаратын лауазымын, отбасы жағдайын, әскери қызметке дейінгі айналысқан қызмет түрін білуге, жеке құраммен құқықтық, әскери, адамгершілік тәрбиелеу жөніндегі жұмысты жүргізуге;

12) жеке құрамның денсаулығы, тамақтануы, материалдық-тұрмыстық жағдайын жақсарту туралы қамқорлық жасауға, мұқтаждықтары мен сұраныстарын білуге, әскери қызметшілердің шағымдары мен арыздарын шешу жөнінде шаралар қабылдауға, олардың туыстарымен және жақындарымен байланыста болуға;

13) жеке құраммен мәдени-бос уақыт және спорттық жұмыстарды ұйымдастыруға және өткізуге, роталық көркемөнерпаздарға басшылық жасауға;

14) рота белсенділерінің, ақпараттық-тәрбие жұмысы бөлмесінің жұмысын, техникалық тәрбие құралдары мен тәрбие жұмыстарының мүлкін дұрыс пайдалануды және сақтауды ұйымдастыруға;

15) жеке құрамды мерзімдік басылымдармен қамтамасыз етуге шаралар қабылдауға ;

16) рота командиріне және батальон командирінің тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар жөніндегі орынбасарына жеке құрамның моральдық-психологиялық жай-күйі, жүргізілген тәрбие іс-шаралары, әлеуметтік-құқықтық жұмыстар мен әскери тәртіптің жай-күйі туралы уақтылы баяндауға міндетті.

Рота командирінің техникалық бөлім жөніндегі орынбасары

123. Рота командирінің техникалық бөлім жөніндегі орынбасары бейбіт және соғыс уақытында: қару-жарақ пен әскери техниканың техникалық ақаусыздығына, оларды

сақтауға және дұрыс пайдалануға, уақтылы техникалық қызмет көрсетуге, сақтауға, эвакуациялау мен жөндеуге, өз мамандығы бойынша ротаның жеке құрамын техникалық даярлауға жауап береді.

Рота командирінің техникалық бөлім жөніндегі орынбасары рота командиріне бағынады және рота командирінің орынбасарларын қоспағанда, ротаның барлық жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

124. Рота командирінің техникалық бөлім жөніндегі орынбасары:

1) бір аптаға сабақтар кестесін жасауға қатысуға;

2) ротаның қару-жарағы мен әскери техникасын техникалық дұрыс пайдалануды, техникалық қызмет көрсетуді, сақтауды, эвакуациялауды және жөндеуді ұйымдастыруға, оларды реттілікте және ақаусыз ұстау жөнінде шаралар қабылдауға;

3) рота механик-жүргізушілерінің (жүргізушілерінің) әскери атағын, тегін, атын, әкесінің атын, қызмет мерзімін, атқаратын лауазымы мен мамандығын, отбасы жағдайын, іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін білуге және олардың біліктілігін арттыру жөніндегі жұмысты жүргізуге;

4) рота қару-жарағы мен әскери техникасының құрылымын, пайдалану тәртібін, қағидаларын, техникалық қызмет көрсетуді, сақтауды, эвакуациялауды және жөндеуді, олардың бар болуы мен техникалық жай-күйін білуге; экипаждар (жүргізушілер) күштерімен жүргізілетін қару-жарақ пен әскери техникаға техникалық қызмет көрсетуге және оларды жөндеуге жеке өзі басшылық жасауға;

5) ротаның жеке құрамымен техникалық даярлау, машиналарды жүргізу негіздері мен қағидалары бойынша сабақтар өткізуге; техникалық мамандықтардың сыныптық мамандарын даярлауды жүргізуге;

6) жанармай, жағармай материалдарын, қосалқы бөлшектерді және басқа техникалық мүлікті үнемді жұмсауға бақылауды жүзеге асыруға;

7) парктен шығарылатын машиналардың жай-күйін тексеруге және ол туралы жол парағында белгі жасай отырып, пайдалануға тек техникалық ақаусыз машиналарды жіберуге;

8) ротаның қару-жарағы мен әскери техникасының апаттарынан, авариялардан, бұзылуларынан, оқиғаларынан және зақымдануларынан сақтандыру жөнінде шаралар қабылдауға, олардың себептері және қабылданған шаралар туралы рота командиріне дереу баяндауға;

9) машиналарды ротаның әрбір оқу-жаттығуларға немесе сабаққа шығуына әзірлеуге және қайтып оралғаннан кейін олардың жай-күйін тексеруге;

10) оқ атулар жүргізілгеннен кейін гильзаларды, ыдыстарды (сауыттарды), жұмсалмаған зымырандар мен оқ-дәрілерді бригаданың зымыран-артиллериялық қару-жарақ қоймасына уақтылы тапсыруды бақылауға; рота командиріне зымырандарды ұшырудың іске аспағаны, сондай-ақ оқ-дәрілердің ақаулығы туралы баяндауға;

11) сабақтарды, жұмыстарды, қару-жарақ пен әскери техниканы пайдалануды, эвакуациялауды, қызмет көрсетуді және жөндеуді ұйымдастыру кезінде жеке құрамға қауіпсіздік талаптарын жеткізуге және оларды орындауға қол жеткізуге;

12) рота паркінде және машиналарында өртке қарсы іс-шараларды жүзеге асыруға;

13) аптасына бір реттен жиі емес рота қару-жарағы мен әскери техникасының техникалық жай-күйін тексеруге, қаруды нөмір бойынша тексеруді жүргізуге;

14) қажетті техникалық мүлікке өтінімдерді уақтылы ұсынуға, оны дұрыс пайдалануды, сақтауды және күтіп-ұстауды ұйымдастыруға;

15) ротаның қару-жарағы мен әскери техникасының есебін жүргізуге, айына бір рет бригаданың техникалық қызметтерімен салыстырып тексеруді жүргізуге;

16) формулярларды (паспорттарды), техникалық және жол құжаттарын дұрыс толтыруды жүргізуге;

17) машиналар жұмысының (моторесурстар шығысының) белгіленген есебін және техникалық мүлік бойынша есептілікті жүргізуге міндетті.

Взвод командирі (топ, есептоп бастығы)

125. Взвод командирі (топ, есептоп бастығы) бейбіт және соғыс уақытында: взводтың (топтың, есептоптың) жауынгерлік әзірлігіне, жеке құрамды жауынгерлік даярлауға, әскери тәрбиесіне, тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйіне; взводтың (топтың, есептоптың) қару-жарағы мен әскери техникасын, басқа да мүлкін сақтауға және оның техникалық жай-күйіне, взводтың жауынгерлік міндеттерді табысты орындауына; взводтағы (топтағы, есептоптағы) жарғылық ішкі тәртіпті ұстауға жауап береді.

Ол рота (жауынгерлік бөлім) командиріне бағынады және взводтың (топтың, есептоптың) барлық жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

126. Взвод командирі (топ, есептоп бастығы) бағыныстыларды жеке өзі оқытып-үйретеді және тәрбиелейді. Ол:

1) взводтың (топтың, есептоптың) жеке құрамымен взводты тактикалық даярлау және жауынгерлік қолдану пәндері бойынша сабақтарды жеке өзі өткізуге және взвод сержантының және бөлімшелер командирлерінің сарбаздарды (матростарды) дұрыс оқытып-үйретуіне, ал жауынгерлік міндеттерді орындау кезінде взводты (топты, есептопты) шебер басқаруға бақылауды жүзеге асыруға;

2) жеке құрамның дене даярлығын ұдайы жетілдіруге, взводтың жеке құрамының дене шынықтыру дайындығын жеке өзі бақылауға;

3) взводты (топты, есептопты) жауынгерлік даярлаудың, құқық бұзушылықтар мен тәртіптік теріс қылықтардың есебін жүргізуге;

4) әрбір әскери қызметшінің тегін, аты, әкесінің атын, туған жылын, әскери қызметке дейін айналысқан қызмет түрін, отбасы жағдайын, жауынгерлік даярлықтағы жетістіктері мен кемшіліктерін, олардың іскерлік және моральдық-психологиялық

қасиеттерін білуге, олармен құқықтық және әскери тәрбие жөніндегі жеке жұмысты ұдайы жүргізуге;

5) взвод (топ, есептоп) жеке құрамының атаулы тізімін жүргізуге;

6) взводтағы (топтағы, есептоптағы) қару-жарақ пен әскери техниканың материалдық бөлігін, пайдалану қағидаларын, эвакуациялауды, жөндеуді білуге және олардың жауынгерлік қолдануға әзірлігін жеке өзі тексеруге;

7) бағыныстылардың тұрмысы туралы қамқорлық жасауға және олардың мұқтаждықтарын жете түсінуге;

8) взвод (топ, есептоп) жеке құрамының әскери тәртіпті сақтауын талап етуге, оның сыртқы келбетіне, әскери киім нысанын киіп жүру қағидаларын орындауына, керек-жарақтарды, киім-кешектерді, аяққиімді дұрыс шақтап пішуге және жеке гигиенаны сақтауына бақылауды жүзеге асыруға;

9) рота (жауынгерлік бөлім) командиріне бағыныстылардың мұқтаждықтары туралы, сондай-ақ оларды көтермелеулер мен қолданылған жазалары туралы баяндауға , жеке құрамға анағұрлым қатаң жазалау шараларын қолдану туралы ұсынуға;

10) аптасына бір реттен жиі емес кезең-кезеңімен взводтағы (топтағы, есептоптағы) ұйқыдан тұрғызуға және кешкі тексерулерге қатысуға;

11) қару-жарақ пен әскери техниканы, жабдықтарды, киім-кешек пен басқа да мүлікті дұрыс пайдалануға, қызмет көрсетуге, сақтауға, эвакуациялауға және жөндеуге бақылауды жүзеге асыруға және аптасына бір реттен жиі емес оларды қарап тексеруді және бар болуын тексеруді жеке өзі жүргізуге;

12) қару-жарақ пен әскери техниканы, зымырандарды, оқ-дәрілерді әрбір оқу-жаттығуға немесе сабаққа шығаруға (алып шығуға) дайындауды, сондай-ақ оқу-жаттығулардан немесе сабақтан қайтып оралғаннан кейін олардың бар болуы мен жай-күйін тексеруге, оқ атулар жүргізілгеннен кейін негізгі қару-жарақты тексеруді жүргізуге;

13) оқ атулар жүргізілгеннен кейін гильзаларды, ыдысты (сауытты), жұмсалмаған зымырандар мен оқ-дәрілерді ротаны жауынгерлік қамтамасыз ету пунктіне уақтылы тапсыруға; рота командиріне зымырандарды ұшырудың іске аспағаны, сондай-ақ оқ-дәрілердің ақаулығы туралы баяндауға;

14) сабақтарда, оқ атуларда, оқу-жаттығуларда және қару-жарақпен және әскери техникамен жұмыстар, зымырандармен, оқ-дәрілермен, арнайы улы техникалық сұйықтықтармен, уытты және жарылғыш заттармен жұмыс істеу кезінде қауіпсіздік талаптарын орындауды қамтамасыз етуге;

15) формулярларды (паспорттарды), техникалық және жол құжаттарын дұрыс толтыруды жүргізуге;

16) машиналар жұмысының белгіленген есебін және взводтың (топтың, есептоптың) техникалық мүлкі бойынша есептілікті жүргізуге міндетті.

Сержанттар құрамындағы негізгі лауазымды адамдардың жалпы міндеттері
Бригада (полк) сержанты

127. Бригада, полк, жасақ, авиациялық база сержанты және оларға теңестірілгендер (бұдан әрі – бригада) бригада командирінің қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамымен жұмыс жөніндегі бірінші көмекшісі болып табылады, бейбіт кезде және соғыс уақытында: бригада сарбаздары мен сержанттарын оқытып-үйретуге, әскери тәрбиесіне және тәртібіне, моральдық-психологиялық жай-күйіне; олармен жауынгерлік даярлық сабақтарын ұйымдастыруға және өткізу сапасына, олардың кәсіби даярлық деңгейіне; бригаданың қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамына кезекті әскери атақтар, сыныптық біліктіліктер беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға, оларды жоғары әскери лауазымдарға ұсынуға, әскери, арнаулы оқу орындарына және курстық даярлыққа жіберуге, сондай-ақ қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамының лауазымдарына келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке кандидаттарды сапалы іріктеуге; сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдауға жауап береді.

Ол бригада командиріне бағынады және бригаданың барлық қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамының тікелей бастығы болып табылады.

Полктер (жеке батальондар) сержанттары бригада сержантының міндеттеріне сәйкес міндеттерді орындайды.

Ескерту. 127-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

128. Бригада сержанты:

1) жауынгерлік даярлық жөніндегі басшылық құжаттарды білуге, бағыныстылардан оларды орындауды талап етуге, жауынгерлік даярлық жоспарын әзірлеуге қатысуға және бригаданың сержанттар құрамын кәсіби даярлау есебін жүргізуге;

2) ай сайын бригада сержанттар құрамының қызметтік істерін қорытындылауға, бригада командиріне және жоғары тұрған әскери басқару органының сержантына есеп берулерді және қажетті мәліметтерді ұсынуға;

3) бригада сержанттар құрамының белгіленген құжаттаманы уақтылы және сапалы жүргізуін бақылауға;

4) батальондар сержанттары кеңестерінің отырыстарына қатысуға және тоқсанына бір реттен жиі емес бригада сержанттары кеңесінің отырыстарын өткізуге;

5) бағыныстылармен жеке әңгімелесулер жүргізуге, жеке кәсіби қасиеттерін дамыту мәселелері бойынша консультациялар беруге және тәрбиелеуге;

6) өз өкілеттіктері шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы және басқа да заңнамалық актілерінің талаптарын орындауды қамтамасыз етуге;

7) роталар мен батальондар (жеке бөлімшелер) сержанттарымен көрсету, нұсқау беру-әдістемелік, практикалық және бақылау сабақтарын өткізуге;

8) бағынысты бөлімшелер сержанттарының лауазымдарын жасақтау жөнінде шаралар қабылдауға, взводтан және одан жоғары әрбір сержанттың тегін, атқаратын лауазымын, іскерлік, моральдық-психологиялық жеке қасиеттерін, әскери қызметке дейін айналысқан қызмет түрін, отбасы жағдайын білуге, олармен әскери тәрбие және кәсіби даярлықты жетілдіру бойынша жеке жұмысты жүргізуге;

9) бригада әскери бөлімдерінің (бөлімшелерінің) сержанттарына жауынгерлік даярлық бойынша сабақтар өткізуде көмек көрсетуге және оларды өткізуді бақылауға;

10) жаңадан келген сержанттарды қабылдау, бөлу және барлық жабдықталым түрлерімен қамтамасыз ету жөнінде шараларды уақтылы қабылдауға, олардың қалыптасуына көмек көрсетуге;

11) бригаданың негізгі қару-жарағы мен әскери техникасының материалдық бөлігін, пайдалану қағидаларын білуге; бригаданың әскери техникасына техникалық қызмет көрсетуді кезең-кезеңімен бақылауға;

12) бригаданың оқу материалдық-техникалық базасын жетілдіруге шаралар қабылдауға; бөлімдерде (бөлімшелерде) жауынгерлік даярлық бойынша сабақтарды барлық қажеттіліктермен қамтамасыз етуге бақылауды жүзеге асыруға;

13) бригаданың қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамынан әскери тәртіпті, күн тәртібін, қызмет уақытының регламентін сақтауды талап етуге, бригада командиріне әскери тәртіпті бұзулар туралы, сондай-ақ бригаданың қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамына қолданылған көтермелеулер мен қолданылған тәртіптік жазалар туралы дереу баяндауға;

14) бригада қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамының сабақтар, оқ атулар , оқу-жаттығулар мен жұмыстар жүргізу кезінде қауіпсіздік шараларын сақтауын бақылауға;

15) бригада әскери бөлімдерінде (бөлімшелерінде) таңертеңгі дене жаттығуына, таңертеңгі тексерулер мен кешкі тексерулерге кезең-кезеңімен қатысуға және өткізілуін бақылауға;

16) аптасына бір реттен жиі емес бригада әскери бөлімдерінде (бөлімшелерінде) қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамының жауынгерлік кезекшілікте, жауынгерлік қызметте, тәуліктік нарядта қызмет өткеруін тексеруге;

17) бригадада қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамымен спорттық жұмысты өткізуді ұйымдастыруға міндетті.

Бригада (бөлім, бөлімше) қызметінің сержанты

129. Бригада қызметінің сержанты бейбіт және соғыс уақытында: қызметтің және бағынысты бөлімшелердің материалдық-техникалық құралдарын, қару-жарағы мен әскери техникасын, жеке құрамын есепке алуға, қатардағы жауынгерлер мен

сержанттар құрамын оқытып-үйретуге, әскери тәрбиесіне және тәртібіне, моральдық-психологиялық жай-күйіне; олармен жауынгерлік даярлық бойынша сабақтарды ұйымдастыруға және өткізу сапасына, олардың кәсіби даярлығы деңгейіне; өз мамандығы бойынша жеке құрамды даярлауға; өз қызметі бойынша қару-жарақ пен әскери техниканы, басқа да материалдық құралдарды дұрыс пайдалануға және реттілікте және ақаусыз ұстауға; өз мамандығы бойынша оқу материалдық-техникалық базаның жай-күйіне; қызмет объектілерінде бағынысты бөлімшелердің қоршаған ортаны қорғау қағидаларын сақтауына және олардың өртке қарсы және санитариялық жай-күйіне; сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдауға жауап береді.

Ол қызмет бастығына, ал сержанттармен жұмыс мәселелері бойынша – бригада сержантына бағынады және қызметтің бағынысты бөлімшелерінің барлық қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамының тікелей бастығы болып табылады.

130. Бригада сержанты:

1) өз мамандығы бойынша жауынгерлік және жұмылдыру даярлығы жоспарларының тиісті бөлімдерін әзірлеуге қатысуға, олардың орындалуын ұйымдастыруға;

2) іс жүргізуге (іс жүргізушінің штаттық лауазымы болмаған кезде);

3) материалдық-техникалық құралдардың, қару-жарақ пен әскери техниканың, жеке құрамның есебін жүргізуге;

4) қызмет бастығына оларға бағынысты бөлімшелер мен қызметтердің қызметтік істеріне, жауынгерлік және жұмылдыру даярлығына басшылық жасауда; сондай-ақ қоймалар жұмысында көмек көрсетуге; оларда жарғылық ішкі тәртіпті ұсатуға;

5) өз мамандығы бойынша сабақтар өткізуге, тиісті сыныптық мамандарды даярлау жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыруға;

6) бағынысты бөлімшелер мен қызметтердің сержанттар құрамымен көрсету, нұсқау беру-әдістемелік, практикалық және бақылау сабақтарын өткізуге;

7) қызмет және бағынысты бөлімшелердің қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамының лауазымдарын жасақтау жөнінде шаралар қабылдауға, қызметтегі және бағынысты бөлімшелердегі әрбір сержанттың тегін, атқаратын лауазымын, іскерлік, моральдық-психологиялық және жеке қасиеттерін, әскери қызметке дейін айналысқан қызмет түрін, отбасы жағдайын білуге, олармен әскери тәрбие және кәсіби даярлықты жетілдіру бойынша жеке жұмысты жүргізуге;

8) бағынысты бөлімшелер мен қызметтің қатардағы жауынгерлері мен сержанттар құрамына кезекті әскери атақтар, сыныптық біліктіліктер беру, оларды жоғары әскери лауазымдарға ұсыну, әскери, арнаулы оқу орындарына және курстық даярлыққа жіберу , сондай-ақ қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамының әскери лауазымдарына келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке кандидаттарды сапалы іріктеу жөніндегі жұмысты жүргізуге;

9) өз қызметі бойынша қару-жарақ пен әскери техниканың және басқа да материалдық құралдардың бар болуын, жай-күйін, құрылымы мен пайдалану (қолдану) қағидаларын білуге;

10) өз мамандығы бойынша оқу материалдық-техникалық базаны құру және жетілдіру жөніндегі жұмысты жүргізуге;

11) қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамының істері мен лауазымын қабылдауды, тапсыруды бақылауға; мемлекетке келтірілген материалдық залал анықталған кезде кінәлі лауазымды адамдарды жауаптылыққа тарту жөнінде шаралар қабылдауға;

12) өз өкілеттіктері шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы және басқа да заңнамалық актілерінің талаптарын орындауды қамтамасыз етуге;

13) бағыныстыбөлімшелер мен қызметке жоғары тұрған қолбасшылықтың барлық бұйрықтарын уақтылы және дұрыс жеткізуге, оларды орындауды бақылауға;

14) аптасына бір реттен жиі емес қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамының жауынгерлік кезекшілікте, жауынгерлік қызметте, тәуліктік нарядта қызмет өткеруін тексеруге;

15) ай сайын бағыныстылардың қызметтік істерін қорытындылауға міндетті.

Бригаданың қызмет сержанты өз мамандығы бойынша:

1) әскери бөлімдердің (бөлімшелердің) сержанттарына өз мамандығы бойынша жеке құрамды жауынгерлік даярлау жөнінде және қару-жарақ пен әскери техниканы, басқа да материалдық құралдарды пайдалану (қолдану) және қызмет көрсету жөнінде нұсқаулар және ұсынымдар береді;

2) қару-жарақ пен әскери техниканың, басқа да материалдық құралдардың бар болуына кенеттен тексерулер жүргізеді;

3) оқиғаларға немесе олардың істен шығуына әкеп соқтыруы мүмкін, сондай-ақ қауіпсіздік талаптарын орындамау кезінде кемшіліктер анықталған кезде қару-жарақ пен әскери техниканы пайдалануды тоқтатады.

Анықталған барлық кемшіліктер, оларды жою жөнінде қабылданған шаралар туралы бригаданың қызмет сержанты өзінің тікелей бастығына және бригада сержантына дереу баяндайды.

Ескерту. 130-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Батальон сержанты – жауынгерлік даярлық және дене дайындығы жөніндегі нұсқаушы

131. Батальон сержанты – жауынгерлік даярлық және дене дайындығы жөніндегі нұсқаушы батальон командирінің қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамымен

жұмыс жөніндегі бірінші көмекшісі болып табылады, ол бейбіт кезде және соғыс уақытында: батальонның қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамының жауынгерлік даярлығы жай-күйіне, жауынгерлік және дене дайындығына; батальон сержанттарының басшылық құжаттардың талаптарын білуіне және қолдануына; батальон сарбаздары мен сержанттарының әскери тәрбиесіне, тәртібіне, моральдық-психологиялық жай-күйіне; батальон сержанттарының жауынгерлік және дене дайындығы, жалпыәскери жарғылар бойынша сабақтарды өткізу сапасына; батальонның қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамына кезекті әскери атақтар, сыныптық біліктіліктер беру, оларды жоғары әскери лауазымдарға ұсыну, әскери, арнаулы оқу орындарына және курстық даярлыққа жіберу жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға, сондай-ақ қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамының лауазымдарына келісімшарт бойынша әскери қызметке және резервтегі әскери қызметке кандидаттарды сапалы іріктеуге; батальонның қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамының сыртқы келбетіне; сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдауға жауап береді.

Ол батальон командиріне бағынады, батальонның қатардағы жауынгерлері, сержанттары құрамының тікелей бастығы және батальонда жауынгерлік даярлық, дене дайындығы және жалпыәскери жарғылар бойынша аға нұсқаушы болып табылады.

Ескерту. 131-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

132. Батальон сержанты – жауынгерлік және дене дайындығы жөніндегі нұсқаушы:

1) батальонда жауынгерлік және дене дайындығын ұйымдастыруға және есебін жүргізуге;

2) батальонды жауынгерлік даярлауды жоспарлауға қатысуға;

3) батальонның сержанттарымен көрсету, нұсқау беру-әдістемелік, практикалық және бақылау сабақтарын өткізуге;

4) бағынысты бөлімшелердің сержанттар лауазымдарын жасақтау жөнінде шаралар қабылдауға, батальонда әрбір сержанттың тегін, атқаратын лауазымын, іскерлік, моральдық-психологиялық және жеке қасиеттерін, әскери қызметке дейін айналысқан қызмет түрін, отбасы жағдайын білуге, олармен әскери тәрбиелеу және кәсіби даярлықты жетілдіру бойынша жеке жұмысты жүргізуге;

5) батальонның қару-жарағы мен әскери техникасының материалдық бөлігін, пайдалану қағидаларын білуге; айына екі реттен жиі емес роталардағы әскери техникаға техникалық қызмет көрсетуді бақылауға;

6) қару-жарақ пен әскери техниканы оқу-жаттығулар мен сабақтарға дайындауға қатысуға;

7) батальонның сержанттарына жауынгерлік, дене дайындығы және жалпыәскери жарғылар бойынша сабақтарды өткізуді ұйымдастыруда көмек көрсетуге және оларды өткізуді бақылауға;

8) жаңадан келген сержанттарды қабылдау, бөлу және барлық жабдықталым түрлерімен қамтамасыз ету жөніндегі шараларды уақтылы қабылдауға, олардың қалыптасуына көмек көрсетуге;

9) батальонның оқу материалдық-техникалық базасын жетілдіруге шаралар қабылдауға; роталардағы жауынгерлік даярлық бойынша сабақтарды барлық қажеттіліктермен қамтамасыз етуге бақылауды жүзеге асыруға;

10) батальонның қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамынан әскери тәртіпті, күн тәртібін, қызмет уақытының регламентін сақтауды талап етуге, әскери тәртіпті бұзу туралы, сондай-ақ батальонның қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамына қолданылған көтермелеулер мен тәртіптік жазалар туралы батальон командиріне және бригада сержантына дереу баяндауға;

11) өз өкілеттіктері шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы және басқа да заңнамалық актілерінің талаптарын орындауды қамтамасыз етуге;

12) батальонның қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамынан сабақтар, оқ атулар, оқу-жаттығулар мен жұмыстар жүргізу кезінде қауіпсіздік шараларын орындауды талап етуге;

13) ай сайын батальон сержанттары құрамының жауынгерлік даярлық, әскери тәртіп пен әскерлер қызметі жөніндегі қызметтік істерін қорытындылауға, олардың нәтижелері туралы батальон командиріне және бригада сержантына баяндауға;

14) батальон сержанттары құрамының белгіленген құжаттаманы уақтылы және сапалы жүргізуін бақылауға;

15) роталар сержанттары кеңесінің отырыстарына қатысуға, айына бір реттен жиі емес батальон сержанттары кеңесінің отырыстарын өткізуге;

16) бағыныстылармен жеке әңгімелесулер өткізуге, оларға жеке кәсіби қасиеттерін дамыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша консультациялар беруге;

17) батальонда қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамымен спорттық жұмысты ұйымдастыруға және өткізуге;

18) бригаданың әскери бөлімдерінде (бөлімшелерінде) таңертеңгі дене жаттығуын өткізуге, таңертеңгі тексеру мен кешкі тексеруді өткізу кезінде кезең-кезеңімен қатысуға;

19) батальонның қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамын жауынгерлік кезекшіліктегі, жауынгерлік қызметтегі, тәуліктік нарядтағы қызметті өткеруге даярлауға бақылауды жүзеге асыруға және аптасына бір реттен жиі емес олардың қызмет өткеруін тексеруге міндетті.

Рота сержанты – жауынгерлік және дене дайындығы жөніндегі нұсқаушы

133. Рота сержанты – жауынгерлік және дене дайындығы жөніндегі нұсқаушы рота командирінің қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамымен жұмыс жөніндегі бірінші көмекшісі болып табылады, бейбіт және соғыс уақытында: ротаның қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамының жауынгерлік әзірлігіне, жауынгерлік және дене дайындығына; ротаның қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамының әскери тәрбиесіне, тәртібіне, моральдық-психологиялық жай-күйіне; рота сержанттары құрамының жауынгерлік, дене дайындығы және жалпыәскери жарғылар бойынша сабақтарды өткізу сапасына; рота сержанттары құрамының кәсіби даярлық деңгейіне, ротаның қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамының дене дайындығына; оқу материалдық-техникалық базаны, оқу-жаттығу аспаптары мен жабдықты ұстауға және жетілдіруге; ротаның қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамын жауынгерлік кезекшіліктегі, жауынгерлік, гарнизондық, қарауылдық және ішкі қызметтегі қызметті өткеруге даярлауға; ротаның қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамына кезекті әскери атақтар, сыныптық біліктілік беру, оларды жоғары лауазымдарға жоғарылату, әскери оқу орындарына және курстық даярлауға жіберу жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға; ротаның қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамының сыртқы келбетіне; сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдауға жауап береді.

Рота старшинасы лауазымы көзделмеген бөлімшелерде рота сержанты – жауынгерлік және дене дайындығы жөніндегі нұсқаушыға роталық шаруашылықты жүргізуге, ротада ішкі тәртіпті ұстауға, рота бойынша тәуліктік нарядта сарбаздар мен сержанттардың қызмет өткеруін ұйымдастыруға және бақылауға, ротадан тағайындалатын командаларды даярлауға және жөнелтуге қосымша жауапкершілік жүктеледі.

Ол рота командиріне бағынады, ротаның барлық қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамының тікелей бастығы болып табылады.

134. Рота сержанты – жауынгерлік және дене дайындығы жөніндегі нұсқаушы:

1) ротадағы сабақтар кестесін жасауға қатысуға;

2) ротаның жауынгерлік және дене дайындығының есебін жүргізуге;

3) ротаның сержанттар құрамымен нұсқау беру-әдістемелік, практикалық сабақтар және ротаның қатардағы жауынгерлерімен және сержанттарымен жауынгерлік, дене дайындығы және жалпыәскери жарғылар бойынша сабақтар өткізуге;

4) взводтар сержанттарына жауынгерлік, дене дайындығы және жалпыәскери жарғылар бойынша сабақтарды ұйымдастыруда көмек көрсетуге және оларды өткізуді бақылауға;

5) әрбір бағыныстының тегін, атын, әкесінің атын, іскерлік, моральдық-психологиялық және жеке қасиеттерін, әскери қызметке дейін айналысқан

қызмет түрін, отбасы жағдайын, жауынгерлік, дене дайындығындағы жетістіктері мен кемшіліктерін; ротаның сержанттары құрамының кәсіби шеберлігі деңгейін білуге;

6) рота сержанттары құрамының белгіленген құжаттаманы уақтылы және сапалы жүргізуін бақылауға;

7) айына бір реттен жиі емес рота сержанттары кеңесінің отырыстарын өткізуге;

8) бағыныстылармен жеке әңгімелесулер өткізуге, оларға жеке кәсіби қасиеттерін дамыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша консультациялар беруге;

9) ротаның қару-жарағы мен әскери техникасының материалдық бөлігін, пайдалану қағидаларын білуге, апта сайын олардың жауынгерлік әзірлігін бақылауға, взводтарда оларға техникалық қызмет көрсетуді жүргізуді, сондай-ақ сақтау тәртібі мен жағдайларын бақылауға;

10) қару-жарақ пен әскери техниканың, оқу материалдық-техникалық базаның оқу-жаттығулар мен сабақтарға әзірлігін, сондай-ақ оқу-жаттығулардан немесе сабақтардан қайтып оралғаннан кейін олардың бар болуы мен жиынтықталуын тексеруге;

11) ротаның оқу материалдық-техникалық базасын жетілдіруге шаралар қабылдауға ; жауынгерлік және дене дайындығы бойынша сабақтарды барлық қажеттіліктермен қамтамасыз етуге;

12) алынатын жалпыәскери жарғылардың, тәлімдемелердің, оқу әдебиеттері мен құралдарының сақтауды және есепке алуды, сондай-ақ оларды уақытша пайдалануға беруді ұйымдастыруға және взводтарда олардың сақталуын бақылауға;

13) ротаның қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамынан әскери тәртіпті, күн тәртібін, қызмет уақытының регламентін сақтауды талап етуге, әскери тәртіпті бұзу туралы, сондай-ақ ротаның қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамына қолданылған көтермелеулер мен тәртіптік жазалар туралы рота командиріне дереу баяндауға;

14) өз өкілеттіктері шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы және басқа да заңнамалық актілерінің талаптарын орындауды қамтамасыз етуге;

15) ротаның қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамының сабақтарды, оқ атуларды, оқу-жаттығулар мен жұмыстарды жүргізу кезінде қауіпсіздік шараларын сақтауын талап етуге;

16) апта сайын ротаның сержанттар құрамымен қызметтік істер, әскери тәртіп бойынша қорытындылауға, нәтижелері туралы рота командиріне және батальон сержантына баяндауға;

17) таңертеңгі дене жаттығуын жүргізуге, таңертеңгі тексеру мен кешкі тексеруді жүргізу кезінде кезең-кезеңімен қатысуға;

18) ротаның қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамын жауынгерлік кезекшілікте және жауынгерлік, гарнизондық, қарауылдық және ішкі қызметте қызмет өткеруге даярлауды ұйымдастыруға және бақылауға;

19) ротада қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамымен спорттық жұмысты ұйымдастыруға және жүргізуге міндетті.

Рота старшинасы лауазымы көзделмеген бөлімшелерде рота сержанты – жауынгерлік даярлық және дене дайындығы жөніндегі нұсқаушыға мынадай қосымша міндеттер:

1) ротаға келіп түсетін керек-жарақтарды, мүлікті және басқа да материалдық құралдарды уақтылы қабылдауды және қарап тексеруді ұйымдастыру, олардың бар болуына, дұрыс пайдалануға, сақтауға, қызмет көрсетуге және күтіп-ұстауға бақылауды жүзеге асыру, роталық шаруашылықты жүргізу;

2) ротадан тәуліктік нарядқа тағайындалатын сарбаздар мен сержанттарды даярлауға бақылауды жүзеге асыру, оған нұсқаулар беруді ұйымдастыру және тәуліктік наряд адамдарының міндеттерді нақты орындауын бақылау;

3) рота бойынша кезекші арқылы асхана бойынша кезекшіге жауынгерлік кезекшілікте, жауынгерлік қызметте, нарядта болатын немесе қызметтік істер бойынша орнында болмайтын адамдарға тамақ қалдыру туралы өтінім беру; қызмет өткеру және сабақтар өткізу орындарына тамақты жеткізуді ұйымдастыру;

4) ротадан тағайындалатын командаларды даярлау және жөнелту, оларды азық-түлікпен, заттай және басқа да мүлікпен қамтамасыз етуді ұйымдастыру;

5) взводтар арасында қызметке және жұмысқа нарядтарды бөлу, сержанттарға нарядтардың кезектілігін жүргізу, барлық взводтарда нарядтарды жүргізу тәртібін тексеру;

6) рота бойынша кезекші арқылы әскери бөлім бойынша кезекшіге: жеке құрамның шығысы; іссапарларға кеткен әскери қызметшілер мен командалар; сабақтарда қолданылатын қару, оқ-дәрілер туралы; қызметте жоқ әскери қызметшілер, ал өз еркімен тастап кеткендер бар болған кезде – олардың атағы, тегі, аты мен әкесінің аты туралы мәліметтерді ұсыну;

7) ротаның барлық үй-жайларын, сондай-ақ ротаға бекітіліп берілген аумақ учаскесін тазалықта және реттілікте ұстауды ұйымдастыру жүктеледі.

Ротаның аға технигі (технигі) (қару-жарақ, әскери техника мен оқ-дәрілер жөніндегі нұсқаушы)

135. Ротаның (шекаралық бөлімнің, бөлімшенің (заставаның)) аға технигі (технигі) бейбіт және соғыс уақытында: қару-жарақ пен әскери техниканың, оқ-дәрілер мен аспаптардың техникалық ақаусыз болуына, олардың сақталуына және дұрыс пайдаланылуына, уақтылы техникалық қызмет көрсетілуіне, сақталуына, эвакуациялануына және жөнделуіне, өз мамандығы бойынша ротаның жеке құрамын

техникалық даярлауға, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдауға жауап береді
.

Ротаның (шекаралық бөлімнің, бөлімшенің (заставаның)) аға технигі (технигі) ротаның (шекаралық бөлімнің, бөлімшенің (заставаның)) сержанты мен старшинасынан басқа, ротаның сержанттары мен сарбаздарына тікелей бастық болып табылады.

Ескерту. 135-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

136. Ротаның (шекаралық бөлімнің, бөлімшенің (заставаның)) аға технигі (технигі):

1) бір аптаға сабақтар кестесін жасауға қатысуға;

2) ротаның қару-жарағы мен әскери техникасын, оқ-дәрілері мен аспаптарын техникалық дұрыс пайдалануды, техникалық қызмет көрсетуді, сақтауды, эвакуациялауды және жөндеуді ұйымдастыруға, оларды реттілікте және ақаусыздықта ұстау жөнінде шаралар қабылдауға;

3) рота механик-жүргізушілерінің (жүргізушілерінің) әскери атағын, тегін, атын, әкесінің атын, қызмет мерзімін, атқаратын лауазымын және мамандығын, отбасы жағдайын, іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін білуге, олардың біліктілігін арттыру жөніндегі жұмысты жүргізуге;

4) өз өкілеттіктері шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы және басқа да заңнамалық актілерінің талаптарын орындауды қамтамасыз етуге;

5) ротаның қару-жарағы мен әскери техникасының құрылымын, пайдалану, техникалық қызмет көрсету, сақтау, эвакуациялау және жөндеу тәртібін, қағидаларын, олардың бар болуын және техникалық жай-күйін білуге; экипаждар (жүргізушілер) күшімен жүргізілетін қару-жарақ пен әскери техникаға техникалық қызмет көрсету және оларды жөндеу жөніндегі жұмыстарға жеке өзі басшылық жасауға;

6) ротаның жеке құрамымен техникалық даярлық, машиналарды жүргізу негіздері мен қағидалары бойынша сабақтар өткізуге; техникалық мамандықтардың сыныптық мамандарын даярлауды жүргізуге;

7) жанармай, жағармай материалдары мен оқ-дәрілерді, қосалқы бөлшектерді және басқа да техникалық мүлікті үнемді жұмсауға бақылауды жүзеге асыруға;

8) парктен шығарылатын машиналардың жай-күйін тексеруге және ол туралы жол парағында белгі жасай отырып, тек техникалық ақаусыз машиналарды пайдалануға жол беруге;

9) ротаның қару-жарағы мен әскери техникасының апаттарынан, авариялларынан, сынуларынан, оқиғалары мен зақымдануларынан сақтандыру жөнінде шаралар қабылдауға, олардың себептері және рота командирі қабылдаған шаралар туралы дереу баяндауға;

10) ротаның әрбір оқу-жаттығуға немесе сабаққа шығуына машиналарды дайындауға және қайтып оралғаннан кейін олардың жай-күйін тексеруге;

11) оқ атулар жүргізілгеннен кейін гильзаларды, ыдыстарды (сауыттарды), жұмсалмаған зымырандар мен оқ-дәрілерді бригаданың зымыран-артиллериялық қару-жарақ қоймасына уақтылы тапсыруды бақылауға; рота командиріне зымырандарды ұшырудың іске аспағаны, сондай-ақ оқ-дәрілердің ақаулығы туралы баяндауға;

12) қару-жарақпен және әскери техникамен сабақтарды, жұмыстарды, оларды пайдалануды, қызмет көрсету мен жөндеуді ұйымдастырған кезде жеке құрамға қауіпсіздік талаптарын жеткізуге және оларды орындауға қол жеткізуге;

13) рота паркінде және машиналарында өртке қарсы іс-шараларды жүзеге асыруға;

14) аптасына бір реттен жиі емес ротаның қару-жарағы мен әскери техникасының жай-күйін тексеруге, қаруды нөмірлері бойынша тексеруді жүргізуге;

15) қажетті техникалық мүлікке өтінімді уақтылы ұсынуға, оны дұрыс пайдалануды , сақтау мен күтіп-ұстауды ұйымдастыруға;

16) ротаның қару-жарағы мен әскери техникасының, оқ-дәрілері мен аспаптарының есебін жүргізуге, айына бір рет бригаданың техникалық қызметтерімен салыстырып тексеру жүргізуге;

17) формулярларды (паспорттарды), техникалық және жол құжаттамасын дұрыс толтыруды жүргізуге;

18) белгіленген машиналар жұмысының (моторесурстар шығысының) есебін және техникалық мүлік бойынша есептілікті жүргізуге міндетті.

Ротаның (шекаралық бөлімнің, бөлімшенің (заставаның)) старшинасы әскери лауазымы көзделмеген бөлімшелерде ротаның (шекаралық бөлімнің, бөлімшенің (заставаның)) аға технигіне (технигіне) қосымша міндеттер жүктеледі:

1) бөлімшеге келіп түсетін қаруды уақтылы алу және қарап тексеру, олардың бар болуына, дұрыс пайдалануға, сақтауға, қызмет көрсетуге және жинақтауға бақылауды жүзеге асыру, олардың есебін жүргізу және жөндеуге уақтылы жіберу;

2) пешті дұрыс жағу, өрт сөндіру құралдарын ұстау және рота сарбаздары мен сержанттарының өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтауын ұйымдастыру және бақылау;

3) ротаны жауынгерлік даярлау бойынша сабақтарға оқ-дәрілерді алуды және беруді ұйымдастыру жүктеледі.

Ескерту. 136-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Ротаның (шекаралық бөлімнің, бөлімшенің (заставаның)) старшинасы

Ескерту. Кіші бөлімнің тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

137. Ротаның (шекаралық бөлімнің, бөлімшенің (заставаның)) старшинасы бейбіт және соғыс уақытында: ротада сарбаздардың, сержанттардың әскери тәртіп пен ішкі жарғылық тәртіпті сақтауына; сарбаздар мен сержанттардың рота бойынша тәуліктік нарядтағы қызметті өткеру қағидаларын сақтауына; ротаның қаруын, оқ-дәрілері мен басқа да мүлкін, сондай-ақ әскери қызметшілердің қоймада болатын жеке заттарының есепке алынуына, сақталуына; рота сарбаздары мен сержанттарының сыртқы келбетіне; сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдауға жауап береді.

Штат бойынша ротаның сержанты – жауынгерлік және дене даярлығы жөніндегі нұсқаушы лауазымы көзделмеген бөлімшелерде ротаның (шекаралық бөлімнің, бөлімшенің (заставаның)) старшинасы оқу материалдық-техникалық базасын ұстауға және жетілдіруге жауап береді.

Ол ротаның командиріне (шекаралық бөлімнің, бөлімшенің (заставаның) бастығына) бағынады, рота орналасқан жердегі ішкі тәртіптің тікелей ұйымдастырушысы және ротаның сержанты мен ротаның (шекаралық бөлімнің, бөлімшенің (заставаның)) аға технигінен (технигінен) басқа, ротаның сержанттары мен сарбаздарының тікелей бастығы болып табылады.

Ескерту. 137-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

138. Ротаның (шекаралық бөлімнің, бөлімшенің (заставаның)) старшинасы:

1) ротаның әрбір сарбазы мен сержантының тегін, атын, әкесінің атын, қызмет мерзімін, атқаратын лауазымын, жеке қасиеттерін, отбасы жағдайын білуге және оларға қамқорлық жасауға;

2) рота сарбаздары мен сержанттарының сыртқы келбетіне бақылауды жүзеге асыруға, мерзімді әскери қызметтің әскери қызметшілеріне киім-кешек пен аяққиімді жеке шақтап пішуді жүргізуге;

3) ротаға келіп түсетін қаруды, керек-жарақты, мүлікті және басқа да материалдық құралдарды уақтылы алуға және қарап тексеруге, олардың бар болуын, дұрыс пайдалануға, сақтауға, қызмет көрсетуге және күтіп-ұстауға бақылауды жүзеге асыруға , олардың есебін жүргізуге және жөндеуге уақтылы жөнелтуге; ай сайын ротаның мүлкін есепке алу кітабын бригада қызметтерінің есепке алу кітаптарымен салыстырып тексеруге және белгіленген есептілік құжаттарын ұсынуға;

4) рота жеке құрамының заттай мүлкін жөндеуі үшін материалдардың бар болуына қамдануға;

5) ротадан тәуліктік нарядқа тағайындалатын сарбаздар мен сержанттарды даярлауды жүзеге асыруға, оны таралым алдында қарап тексеруге және таралымға

уақтылы жіберуге, рота бойынша кезекшінің және тәуліктік кезекшінің міндеттерін нақты орындауына бақылауды жүзеге асыруға;

6) ротадан тағайындалатын командаларды әзірлеуге және жіберуге, оларды азық-түлік, киім-кешек және басқа да мүлікпен қамтамасыз етуге;

7) рота жеке құрамының моншада жуынуын ұйымдастыруға және жүзеге асыруға, ротаны моншаға жеке өзі апаруға және оны медициналық қаратуға;

8) әскери қызметшілердің тамақтануы туралы қамқорлық жасауға, рота бойынша кезекші арқылы асхана бойынша кезекшіге жауынгерлік кезекшілікте, жауынгерлік қызметте, нарядта болатын немесе қызметтік істер бойынша орнында болмайтын адамдарға тамақ қалдыру туралы өтінім беруге; тамақты қызмет өткеру және сабақтар өткізу орнына жеткізуді ұйымдастыруға;

9) ротаны асханаға апаруға және тамақтануын бақылауға;

10) пештерді дұрыс жағуды, өрт сөндіру құралдарын ұстауды және рота сарбаздары мен сержанттарының рота орналасқан жерде өрт қауіпсіздігі қағидаларының талаптарын сақтауын ұйымдастыруға және бақылауға;

11) ротаның әскери қызметшілерін азық-түлікпен, киім-кешекпен және басқа да мүлікпен қамтамасыз етудегі кемшіліктер туралы рота командиріне дереу баяндауға, оларды жоюға шаралар қабылдауға;

12) рота әскери қызметшілерінің қоймадағы жеке заттарының сақталуын ұйымдастыруға және есебін жүргізуге;

13) ротаны жауынгерлік даярлау бойынша сабақтарға оқ-дәрілер мен басқа да материалдық құралдарды алуды және беруді ұйымдастыруға;

14) әскери бөлім орналасқан жерден сейілдемеге шыққан кезде мерзімді әскери қызмет өткеретін сарбаздар мен сержанттарға сейілдеме қағаздарын (11-қосымша) беруге, олардың киім нысанын кигенін және өздерін қоғамдық орындарда ұстау қағидаларын білуін тексеруге;

15) рота сарбаздары мен сержанттарынан әскери тәртіпті, күн тәртібін (қызмет уақытының регламентін) сақтауды талап етуге, әскери тәртіпті бұзу туралы, сондай-ақ рота сарбаздары мен сержанттарына қолданылған көтермелеулер мен тәртіптік жазалар туралы рота командиріне дереу баяндауға;

16) өз өкілеттіктері шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы және басқа да заңнамалық актілерінің талаптарын орындауды қамтамасыз етуге;

17) взводтар арасында қызметке нарядтарды бөлуге, сержанттарға нарядтар кезектілігін жеке өзі жүргізуге және взводтардағы нарядтарды дұрыс жүргізуді тексеруге;

18) рота командирінің рұқсатымен қарауылдарға қаруды, оқ-дәрілерді және әскери қызметшілерге, ал бөлімше кезекшісіне – әскери бөлім бойынша кезекшінің

бұйрығымен пистолеттерді беруге, тапсырғаннан кейін оларды жеке өзі қабылдауға және қарап тексеруге;

19) таңертеңгі тексеру мен кешкі тексеруді жүргізуге басшылық жасауға;

20) рота бойынша кезекші арқылы әскери бөлім бойынша кезекшіге: жеке құрамның шығысы; іссапарларға кеткен әскери қызметшілер мен командалар; сабақтарда қолданылатын қару, оқ-дәрілер туралы; кешкі тексеруде болмағандар, ал өз еркімен тастап кеткендер бар болған кезде – олардың атағы, тегі, аты мен әкесінің аты туралы мәліметтерді ұсынуға;

21) ротаның барлық үй-жайын, сондай-ақ ротаға бекітіліп берілген аумақ учаскесін таза және реттілікте ұстауды ұйымдастыруға және оларды жалпы жинауға басшылық жасауға міндетті.

Ескерту. 138-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Взвод сержанты – жауынгерлік және дене дайындығы жөніндегі нұсқаушы (взвод командирінің орынбасары)

139. Взвод сержанты – жауынгерлік және дене дайындығы жөніндегі нұсқаушы (взвод командирінің орынбасары) бейбіт және соғыс уақытында: взводтың қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамының жауынгерлік әзірлігі, жауынгерлік және дене дайындығы жай-күйіне; қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамының әскери тәрбиесіне және тәртібіне; взводтағы жарғылық ішкі тәртіпке; бағыныстылардың дұрыс қызмет өткеруіне; взводтың қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамының сыртқы келбетіне; сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдуға жауап береді.

Ол взвод командиріне бағынады. Взвод командирі болмаған кезде оның міндеттерін орындайды және взводтың қатардағы жауынгерлері мен сержанттарының тікелей бастығы болып табылады.

140. Взвод сержанты – жауынгерлік және дене дайындығы жөніндегі нұсқаушы (взвод командирінің орынбасары):

1) взводтың қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамын оқытып-үйретуге, тәрбиелеуге, олармен сабақтар өткізуге;

2) қатардағы жауынгерлер құрамын жеке даярлауды жүзеге асыруға;

3) бөлімшелер командирлерінің қатардағы жауынгерлер құрамын дұрыс оқытып-үйретуін, белгіленген құжаттаманы уақтылы және сапалы жүргізуін бақылауға, бөлімшелер командирлеріне қатардағы жауынгерлер құрамының жеке кәсіби қасиеттерін дамыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша консультациялар беруге; взвод жеке құрамымен жеке әңгімелесулер өткізуге;

4) взводтың жеке құрамымен сабақтарды және оқ ату, саптық, дене дайындығы, жалпыәскери жарғылар, радиациялық, химиялық және биологиялық қорғау және әскери топография бойынша тренажерларды жеке өзі өткізуге;

5) взводтағы жауынгерлік даярлықтың есебін жүргізуге;

6) взводтың қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамымен спорттық жұмысты ұйымдастыруға және жүргізуге;

7) әрбір бағыныстының тегін, атын, әкесінің атын, туған жылын, жеке қасиеттерін, әскери қызметке дейін айналысқан қызмет түрін, отбасы жағдайын, жауынгерлік даярлықтағы жетістіктері мен кемшіліктерін білуге;

8) өз өкілеттіктері шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы және басқа да заңнамалық актілерінің талаптарын орындауды қамтамасыз етуге;

9) бағыныстыларға қамқорлық жасауға және олардың мұқтаждықтары мен сұраныстарын жете түсінуге, оларға барлық тиесілі жабдықталым нормаларын жеткізуге қол жеткізуге;

10) бөлімшелер командирлері мен взвод қатардағы жауынгерлері құрамының әскери тәртіпті сақтауына және қызмет өткеруіне бақылауды жүзеге асыруға;

11) үй-жайдың тазалығы туралы қамдануға, бөлімшелер арасында оны жинаудың кезектілігін белгілеуге; взводтағы жеке және қоғамдық гигиенаның сақталуына бақылауды жүзеге асыруға;

12) взводта бар қару-жарақ пен әскери техниканың материалдық бөлігін, пайдалану қағидаларын білуге; оларды ақаусыз ұстауға, олардың бар болуы мен дұрыс пайдаланылуына бақылауды жүзеге асыруға;

13) әрбір сабаққа (оқу-жаттығуға) шығар алдында қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамының бар болуын, олардың сыртқы келбетін, керек-жарақты шақтап пішуді тексеруге, сондай-ақ қаруды, оқ-дәрілер мен арнайы құралдарды қарап тексеруді жүргізуге;

14) сабақтар (оқу-жаттығулар) барысында жеке құрамның қауіпсіздік талаптарын сақтауын, қару-жарақ пен әскери техниканы, оқу материалдық-техникалық базаны сақтауға және дұрыс пайдалануға, оқ-дәрілер мен басқа да шығыс құралдарын дұрыс пайдалануға бақылауды жүзеге асыруға;

15) сабақтар мен оқу-жаттығулар аяқталғаннан кейін барлық қару-жарақ пен әскери техниканың бар болуы мен жиынтығын, сондай-ақ атыс қаруының, оқ-дәрілердің, оқу-жаттығу аспаптарының, арнайы, оқу-жаттығу жаттықтыру және елестету құралдарының бар болуын жеке өзі тексеруге. Бұл ретте қару (қару-жарақ) ұңғыларының арналарында патрондардың (оқ-дәрілердің) бар болуына (болмауына) ерекше назар аударуға және оларды алуға (атуға) шаралар қабылдауға; қару мен шанецтік құрал-сайманды тазалауды, қару-жарақ пен әскери техникаға техникалық қызмет көрсетуді, сондай-ақ сабақ өткізетін орындарды жинауды ұйымдастыруға;

16) күн сайын взводтың сержанттар құрамымен қызметтік істер, әскери тәртіп пен ішкі тәртіп бойынша қорытынды жасауға, взвод командиріне және рота сержантына нәтижелері туралы баяндауға;

17) аптасына үш реттен жиі емес таңертеңгі жаттығу өткізуге, таңертеңгі тексеру және кешкі тексеру өткізу кезінде кезең-кезеңімен қатысуға;

18) бағыныстылардан төсек-орын керек-жарақтарын, киім-кешегі мен аяққиімін жинақы және ұқыпты ұстауды талап етуге, взвод қатардағы жауынгерлері мен сержанттары құрамының заттай мүлкін ағымдағы жөндеуді уақтылы жүргізуге бақылауды жүзеге асыруға;

19) взвод командиріне бағыныстылардың барлық өтініштері, көтермелеулері, теріс қылықтары мен қолданылған тәртіптік жазалары туралы баяндауға;

20) бағыныстыларға қамқорлық жасауға және олардың мұқтаждықтарын жете түсінуге;

21) қатардағы жауынгерлер құрамының әскери қызметшілерін қызметтегі нарядтарға тағайындауға, взводтың нарядтар парақтарын, взвод жеке құрамының, қару-жарағы мен әскери техникасының, басқа да материалдық құралдарының есебін жүргізуге;

22) бағыныстылардың қайда және немен айналысып жатқанын ұдайы білуге;

23) взвод командирінің орнына қала отырып, оның міндеттерін орындауға міндетті.

Старшина лауазымы көзделмеген бөлімшелерде взвод сержанты – жауынгерлік және дене дайындығы жөніндегі нұсқаушыға (взвод командирінің орынбасары) тәуліктік нарядқа взводтан тағайындалатын сарбаздар мен сержанттарды даярлау, тәуліктік наряд адамдарының міндеттерді нақты орындауын бақылау жөніндегі қосымша міндет жүктеледі.

Бөлімше (есептоп, танк, жауынгерлік машина, қондырғы) командирі

141. Бөлімше (есептоп, танк, жауынгерлік машина, қондырғы) командирі бейбіт және соғыс уақытында: бөлімшенің жауынгерлік әзірлігіне; бағыныстыларды оқытып-үйретуге, әскери тәрбиесіне, тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйіне , саптық жинақылығы мен сыртқы келбетіне; қару-жарақ пен әскери техниканы, керек-жарақты, киім-кешекті, аяққиімді дұрыс пайдалану мен күтіп-ұстауға және оларды реттілікте және ақаусыз ұстауға; бөлімшенің (экипаждың, есептоптың) жауынгерлік міндеттерді табысты орындауына, сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдауға жауап береді.

Ол взвод командиріне, взвод сержантына (взвод командирінің орынбасарына) бағынады және бөлімше (есептоп, танк, жауынгерлік машина, қондырғы) жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

142. Бөлімше (есептоп, танк, жауынгерлік машина, қондырғы) командирі:

1) бөлімшенің (есептоптың, танкінің, жауынгерлік машинаның, қондырғының) жеке құрамын жеке өзі оқытып-үйретуге және тәрбиелеуге, ал жауынгерлік міндеттерді орындау кезінде оларды шебер басқаруға;

2) әрбір бағыныстының тегін, атын, әкесінің атын, туған жылын, жеке қасиеттерін, әскери қызметке дейін айналысқан қызмет түрін, отбасы жағдайын, жауынгерлік даярлықтағы жетістіктері мен кемшіліктерін білуге;

3) бөлімше (есептоп, танк, жауынгерлік машина, қондырғы) қару-жарағының (әскери техникасының), басқа да мүлкінің материалдық бөлігін, пайдалану қағидаларын білуге, олардың бар болуына бақылауды жүзеге асыруға, күн сайын қарап тексеруге және реттілікте және ақаусыз ұстауға;

4) бөлімшенің (есептоптың, танкінің, жауынгерлік машинаның, қондырғының) жеке құрамын қызметке деген құрметті, өз қару-жарағы мен әскери техникаға ұқыпты қарауды дарытуға;

5) бөлімшенің (есептоптың, танкінің, жауынгерлік машинаның, қондырғының) жеке құрамында саптық жинақылық пен төзімділікті қалыптастыруға;

6) бағыныстыларға қамқорлық жасауға және олардың мұқтаждықтарын жете түсінуге, олармен жеке әңгімелесулер жүргізуге және жеке кәсіби қасиеттерін дамыту және әскери тәртіпті жақсарту мәселелері бойынша консультациялар беруге;

7) взвод сержантына (взвод командирінің орынбасарына) барлық сырқаттанғандар, бағыныстылардың ұсыныстары, арыздары мен өтініштері туралы, олардың теріс қылықтары мен олардан сақтандыру жөнінде қабылданған шаралар туралы, оларға қолданылған көтермелеулер мен жазалар туралы, қаруды, керек-жарақты және басқа да мүлікті жоғалту немесе ақаулы жағдайлары туралы баяндауға;

8) өз өкілеттіктері шегінде Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы және басқа да заңнамалық актілерінің талаптарын орындауды қамтамасыз етуге;

9) бөлімшедегі күн тәртібінің (қызмет уақыты регламентінің), тазалық пен ішкі тәртіптің сақталуына бақылауды жүзеге асыруға, бағыныстылардың әскери тәртіпті сақтауын талап етуге;

10) рота сержантының шешімі бойынша ротада ұйқыдан тұрғызуға, таңертеңгі тексеруге, кешкі тексеруге кезең-кезеңімен қатысуға;

11) бағыныстылардан киім-кешек пен аяққиімін таза, ұқыпты ұстауды, керек-жарақты шақтап пішуді, олардың жеке және қоғамдық гигиенаны, әскери киім нысанын киіп жүру қағидаларын сақтауын талап етуге;

12) күн сайын аяққиімнің, киім-кешектің тазалығын және шұлғауларды, ұйықтарды кептіруге, керек-жарақтың металл бөліктерін тазалауға, сондай-ақ аяққиім мен киім-кешекті уақтылы жөндеуге бақылауды жүзеге асыруға;

13) оқ атулар, оқу-жаттығулар мен сабақтар аяқталғаннан кейін бөлімшенің барлық жеке құрамының оқ-дәрілер мен гильзаларды тапсыруын, бағыныстыларда

жауынгерлік және бос патрондардың, гранаталардың, тұтандырғыштар мен жарылғыш заттардың қалмауын тексеруге;

14) бағыныстылардың қай жерде жүргенін және немен айналысатынын ұдайы білуге міндетті.

Ескерту. 142-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Сарбаздардың (матростардың) және мамандардың жалпы міндеттері

143. Сарбаз (матрос), маман бейбіт және соғыс уақытында оған жүктелген міндеттер мен оған қойылған міндеттердің нақты және уақтылы орындалуына, өз қаруының, оған сеніп тапсырылған әскери техниканың ақаусыз жай-күйіне және оған берілген керек-жарақ пен мүліктің сақталуына жауап береді.

Ол бөлімше (экипаж, есептоп) командиріне бағынады.

144. Сарбаз (матрос), маман:

1) өзінің Қарулы Күштер жауынгері конституциялық борышын жете түсінуге, әскери қызмет міндеттерін үлгілі орындауға;

2) әскери істі сапалы оқып-үйренуге, оған командирлер (бастықтар) оқытып-үйрететіннің бәрін ұқыпты және нақты меңгеруге; өзінің қызметтік міндеттерін үлгілі орындауға; жалпыәскери жарғылардың талаптарын нақты білуге және адал ниетпен орындауға;

3) командирлердің (бастықтардың) бұйрықтарын мүлтіксіз, нақты және мерзімінде орындауға;

4) батыл және тәртіпті болуға; өзін абыроймен және қадір-қасиетпен ұстауға, қоғамдық тәртіптің бұзылуына, лайықсыз теріс қылықтарға жол бермеуге және жолдастарын олардан сақтандыруға;

5) мемлекеттік құпияларды қатаң сақтауға;

6) командирлер (бастықтар) мен үлкендерге құрмет көрсетуге, басқа да әскери қызметшілердің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге, әскери әдептілік, мінез-құлық және әскери сәлемдесу қағидаларын сақтауға:

7) қаруды (қару-жарақ пен әскери техниканы) білуге және ол әрқашанда ақаусыз, тазаланған, ұрысқа әзір болуға;

8) бригада командирін қоса алғанда, өзінің тікелей бастықтарының лауазымын, әскери атағы мен тегін білуге;

9) мемлекеттік мүлікті күтіп-ұстауға, киім мен аяққиімді ұқыпты киюге, оларды уақтылы және ұқыпты жөндеуге, күн сайын оларды тазалауға және көрсетілген жерде сақтауға;

10) өзін күн сайын шынықтыруға, өзінің дене дайындығын жетілдіруге, жеке және қоғамдық гигиена қағидаларын сақтауға;

11) қаруды қолданған, қару-жарақпен және әскери техникамен жұмыс істеген кезде, басқа да жағдайларда қауіпсіздік талаптарын, сондай-ақ өрт қауіпсіздігі талаптарын орындауға;

12) ротаның орналасу шегінен тыс шығу қажет болған кезде ол үшін бөлімше командирінен рұқсат сұрауға, ал келгеннен кейін оған келгендігі туралы баяндауға;

13) әскери киім нысанын киіп жүру қағидаларын сақтауға міндетті.

Келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеретін сарбаз (матрос), маман одан басқа, взвод командирінің (взвод сержантының) шешімі бойынша ротадағы таңертеңгі тексеру мен кешкі тексеруде кезең-кезеңімен болуға міндетті.

145. Сарбаз (матрос), маман қызметтік міндеттерін үлгілі орындағаны, жауынгерлік даярлықтағы жетістіктері мен үлгілі әскери тәртібі үшін аға сарбаз (матрос), аға маман лауазымына тағайындалуы және оған ефрейтор әскери атағы, ал матросқа – аға матрос атағы берілуі мүмкін.

Ефрейтор (аға матрос), маман бөлімше командиріне сарбаздарды (матростарды) оқытып-үйрету мен тәрбиелеуде көмектесуге және әскери қызмет міндеттерін орындаудың үлгісі болуға міндетті.

3. Әскери қызметшілер арасындағы өзара қарым-қатынастар
Дара басшылық. Командирлер (бастықтар) мен бағыныстылар. Үлкендер және кішілер

146. Дара басшылық Қарулы Күштер құрылымының, оларға басшылық жасаудың және әскери қызметшілер арасындағы өзара қарым-қатынастардың негізгі қағидаты болып табылады. Ол командирге (бастыққа) бағыныстыларға қатысты белгілі бір құқықтар беруді және оған әскери бөлімнің, бөлімшенің және әрбір әскери қызметшінің өмірі мен қызметінің барлық жақтары үшін мемлекет алдында дербес жауапкершіліктің жүктелуін қамтиды.

Дара басшылық командирдің (бастықтың) жағдайды жан-жақты бағалауына сүйене отырып, жеке дара шешім қабылдау, заңнаманың, жалпыәскери жарғылардың талаптарына қатаң сәйкестікте тиісті бұйрықтар беру мен олардың орындалуын қамтамасыз ету құқығынан көрінеді.

Бұйрықты талқылауға жол берілмейді, ал бұйрыққа бағынбау немесе басқадай орындамау Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауапкершілікке әкеп соқтырады.

147. Өзінің қызметтік жағдайы бойынша Қазақстан Республикасының Президенті (Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің Жоғарғы Бас қолбасшысы), азаматтық персонал қатарынан Қарулы Күштердің, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың басшылары, атқарып отырған штаттық лауазымы бойынша қызметтік міндеттеріне сәйкес бағыныстыларға басшылық жасауды жүзеге асыратын әскери қызметшілер бастықтар болып табылады.

Командир бағыныстылары үшін бастық болып табылады.

148. Оларға қызметі бойынша әскери қызметшілер уақытша болса да бағынатын бастықтар тура бастықтар болып табылады.

Бағыныстыға жақын тура бастық тікелей бастық болып табылады.

149. Өзінің қызметтік жағдайы бойынша басқа әскери қызметшілерге қатысты олардың бастықтары немесе бағыныстылары болып табылмайтын әскери қызметшілер үлкендер немесе кішілер болуы мүмкін.

Үлкендік әскери қызметшілердің әскери атағымен айқындалады. Әскери атағы бойынша үлкендер әскери тәртіпті, қоғамдық тәртіпті, мінез-құлық, әскери киім нысанын киіп жүру қағидаларын және әскери сәлемдесуді орындауды әскери атағы бойынша кішілер бұзған жағдайда олардан осы бұзушылықтарды жоюды талап етуге тиіс. Әскери атағы бойынша кішілер үлкендердің осы талаптарын мүлтіксіз орындауға міндетті.

Ескерту. 149-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

150. Бір-біріне бағынысты емес әскери қызметшілер міндеттерін бірлесіп орындаған кезде командир (бастық) олардың қызметтік өзара қарым-қатынастарын айқындамаған болса, олардың лауазымы бойынша үлкені, ал тең лауазымдарда әскери атағы бойынша үлкені бастық болып табылады.

151. Қарулы Күштерде бағыныстылық қызметтік жағдаймен айқындалады.

Бастық бағыныстыға бұйрық береді және олардың орындалуына бақылауды жүзеге асыруға міндетті. Командир (бастық) бағынысындағы үшін әдептілік пен ұстамдылықтың үлгісі болуға тиіс. Бағыныстының адамның қадір-қасиетін қорлайтын іс-қимылы үшін бастық жауапты болады.

Бағынысты бастықтың бұйрықтарын мүлтіксіз орындауға міндетті.

Бұйрық, өкім, бұйырым.
Оларды беру, орындау және бақылау тәртібі.
Әскери қызметшілердің бастамасы

152. Бұйрық – бұл командирдің (бастықтың) қызмет бойынша қандай да бір іс-қимылды орындау немесе тоқтату туралы талабы.

Бұйрық әскери қызметшілердің біреуіне, тобына немесе әскери бөлімге жазбаша, ауызша немесе техникалық байланыс құралдары арқылы берілуі мүмкін.

Жазбаша бұйрық әскери бөлімдер командирлерінің дара басшылық құқықтарында шығарылатын әскери басқарудың негізгі қызметтік басқару құжаты (құқықтық актісі) болып табылады. Жазбаша бұйрықтар беру құқығын әскери бөлім командирі және одан жоғары командирлер (бастықтар) пайдаланады.

Ауызша бұйрықтарды барлық командирлер (бастықтар) береді.

Директива – операцияларды (жауынгерлік іс-қимылдарды) дайындау және жүргізу бойынша, жедел және жауынгерлік даярлық, ұйымдық-штаттық іс-шаралар, жұмылдыру міндеттері бойынша, әскерлерді материалдық-техникалық қамтамасыз ету бойынша басшылық нұсқаулардан тұратын әскерлерді (күштерді) басқару жөніндегі стратегиялық әскери басқару органдарының жедел (жауынгерлік) немесе қызметтік құжаты.

153. Өкім – бағыныстыларға міндеттерді жеткізу нысаны.

Бұйырым – жеке мәселелер бойынша бағыныстыларға міндеттерді жеткізу нысаны.

Өкім мен бұйырымды әскери бөлім командирі атынан бөлімнің штаб бастығы немесе гарнизон бастығы атынан гарнизонның штаб бастығы ауызша жеткізеді, сондай-ақ жазбаша құжаттарда болуы мүмкін.

Нұсқау – бұйрықтар (бұйырымдар) мен өкімдерді орындау кезінде іс-қимылдар тәртібін түсіндіру нысаны.

154. Командир (бастық) бұйрық беру алдында жағдайды жан-жақты бағалауға және оның орындалуын қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдауға міндетті. Кейіннен командир (бастық) бұйрықтың орындалуына бақылауды жүзеге асыруға міндетті. Бұйрық қысқа және түсінікті тұжырымдалуы, екіұдай түсінуге жол бермеуге және бағыныстының күмәнін тудырмауға тиіс. Командир берілген бұйрыққа және оның салдарына, сондай-ақ беретін бұйрығында билікті теріс пайдаланғаны және билігін немесе қызметтік өкілеттіктерін асыра пайдаланғаны үшін және оны орындау бойынша шаралар қабылдамағаны үшін жауапты болады.

Әскери қызмет міндеттерін орындауға қатысы жоқ немесе Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзуға бағытталған бұйрықтар (бұйырымдар) мен өкімдер беруге жол берілмейді.

155. Бұйрықтар бағыныстылық тәртібімен беріледі. Қажет болған кезде үлкен бастық оның тікелей бастығын ескертпей, бағыныстыға бұйрық бере алады. Мұндай жағдайда бағынысты ол туралы өзінің тікелей бастығына баяндайды, ол үлкен бастықтың талаптарын орындау тәртібін бақылауға, қажет болған кезде бағыныстыға бұйрықты орындауда көмек көрсетуге міндетті.

156. Командирдің (бастықтың) бұйрығы мүлтіксіз, тура және мерзімінде орындалуға тиіс. Әскери қызметші бұйрықты алып "Құп болады" деп жауап береді, одан кейін оны орындайды.

Қажет болған кезде командир (бастық) өзінің берген бұйрығын дұрыс түсінгеніне көз жеткізу үшін оны қысқаша қайталауды талап етуі, ал бұйрықты алған әскери қызметші командирден (бастықтан) оны қайталап айтуын өтінуі мүмкін.

Алынған бұйрықтың орындалуы туралы әскери қызметші бұйрық берген бастыққа және өзінің тікелей бастығына баяндауға міндетті.

157. Егер бұйрықты орындайтын әскери қызметші қызмет жағдайы бойынша басқа үлкен бастықтан оны орындауға бірінші бұйрық кедергі жасайтын жаңа бұйрық алса,

ол туралы екінші бұйрық берген бастыққа баяндайды және ол растаған жағдайда соңғысын орындайды.

Жаңа бұйрық берген адам бірінші бұйрықты берген бастыққа ол туралы хабарлауға міндетті.

Командирдің (бастықтың) көрінеу заңсыз бұйрығын алған бағыныcты, егер ол заңнамаға нақты қайшы келсе, заңсыз бұйрық берген командирдің (бастықтың) жоғары тұрған командиріне (бастығына) баяндауға және нақтыланған бұйрықты орындауға міндетті.

Көрінеу заңсыз бұйрықты немесе өкімді орындау үшін қасақана қылмыстық құқық бұзушылық жасаған әскери қызметші жалпы негіздерде қылмыстық жауапкершілікте болады. Көрінеу заңсыз бұйрықты немесе өкімді орындамау қылмыстық жауапкершілікті болдырмайды.

158. Әскери қызметші оған қойылған міндеттерді табысты орындау мақсатында дұрыс бастама танытуға міндетті. Бастама танытуға алынған міндетті орындау мүддесінде әскери қызметшінің шұғыл іс-әрекет жасауын талап ететін жағдайларда жол беріледі.

Әскери қызметшілердің әскери әдептілігі мен мінез-құлқы туралы

159. Әскери қызметшілер әрдайым жоғары мәдениеттің, қарапайымдылық пен ұстамдылықтың үлгісі ретінде қызмет етуге, өзінің қадір-қасиетін қорғауға және басқалардың қадір-қасиетін құрметтеуге тиіс.

Олардың мінез-құлқына қарап, тек олар туралы ғана емес, жалпы Қарулы Күштердің абыройы туралы пікір туындайтынын олар есте сақтауға тиіс.

Әскери қызметшілер арасындағы өзара қарым-қатынас өзара сыйластық негізінде қалыптасады. Қызмет мәселелері бойынша олар бір-біріне "сіз" деп тіл қатуға тиіс.

Офицерлер бір-біріне әскери атағы мен тегі бойынша немесе атағына "мырза (ханым)" деген сөзді қоса отырып тіл қатады.

Бастықтар мен дәрежесі үлкендер қызмет бойынша бағыныстылармен және дәрежесі кішілермен сөйлескен кезде оларды әскери атағы мен тегі немесе тек әскери атағы бойынша атайды.

Мысалы: "Полковник Әлиев", "Полковник", "подполковник Ыбыраева", " подполковник", "Штаб-сержант Бажиев", "Штаб-сержант", "Капитан Сыдықов", " Капитан", "Сержант Қалиева", "Сержант", "Қатардағы жауынгер Омаров", "Қатардағы жауынгер".

Бағыныстылар мен кішілер қызметі бойынша бастықтар мен үлкендерге тіл қату кезінде оларды әскери атағы бойынша "мырза, ханым" деген сөздерді қоса отырып атайды. Мысалы: "Бірінші сыныпты сержант мырза".

Әскери қызметшілер әскери оқу орындарының әскери атағы жоқ сержанттар құрамының курсанттарымен (оқушыларымен), сондай-ақ әскери оқу бөлімдерінің (

бөлімшелерінің) курсанттарымен сөйлескен кезде оларды "Курсант" деп немесе " Курсант" деген сөзге оның тегін қосып, "Сіз" деп сөйлеседі. Мысалы: "Курсант Қалиев ".

Оларға бастық немесе үлкен тіл қатқан кезде сырқаттанған адамдарды қоспағанда, әскери қызметшілер саптық қалыпты қабылдайды және өзін таныстырады: өзінің лауазымын, әскери атағы мен тегін атайды. Қол алысу кезінде үлкені қолын бірінші береді. Егер үлкені қолғапсыз болса, кішісі қол алысар алдында оң қолының қолғабын шешеді. Баскиімсіз әскери қызметшілер қол алысумен қоса басын жеңіл иеді.

Әскери қызметшілер саптан тыс бір-біріне тек әскери атағы бойынша ғана емес, аты мен әкесінің аты бойынша да тіл қатыса алады.

Әскери атақтарды бұрмалау, әдепсіз сөздерді, лақап және мазақ аттарды қолдану, дөрекі және тек тегі бойынша тіл қату әскери қызметшілердің ар-намысы мен қадір-қасиеті ұғымымен сәйкес келмейді және оған жол берілмейді.

Ескерту. 159-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

160. Саптан тыс, бұйрықтар берген немесе алған кезде әскери қызметшілер саптық қалыпты қабылдауға міндетті, ал баскиімі бар кезде бұйрық беруші оған қолын апарады.

Әскери қызметші баяндаған немесе баяндауды қабылдаған кезде баяндау аяқталысымен қолын баскиімінен түсіреді. Егер баяндаудың алдында "Тік тұр" командасы берілсе, онда баяндаушы бастықтың "Еркін тұр" командасы бойынша оны қайталайды және қолын баскиімінен түсіреді.

161. Командирдің (бастықтың) немесе үлкенінің алдында басқа әскери қызметшіге тіл қатқан кезде одан рұқсат сұрау қажет.

Мысалы "Полковник мырза. Подполковник Ниязовпен сөйлесуге рұқсат етіңіз".

162. Қоғамдық орындарда және көлікте бос орын болмаған кезде әскери қызметші өз орнын әскери атағы бойынша үлкенге беруге міндетті.

Егер кездескен кезде бастықтың (үлкеннің) еркін өтіп кетуі мүмкін болмаса, бағыныста (кіші) жол беруге және сәлемдесіп, оны өткізіп жіберуге міндетті.

Әскери қызметшілер азаматтық тұрғындарға қатысты әдептілік сақтауы, егде адамдарға, әйелдерге және балаларға ерекше көңіл бөлуі, азаматтардың ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға ықпал етуі, сондай-ақ оларға қайғылы оқиғалар, өрт және табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар кезінде көмек көрсетуге тиіс.

163. Әскери қызметшілерге бастық (үлкен) болған кезде қолын киімінің қалтасында ұстауға, оның рұқсатынсыз отыруға рұқсат етілмейді.

164. Әскери киім нысаны – Қазақстан Республикасының Президенті бекіткен әскери қызметшілердің Қазақстан Республикасының Қарулы Күштеріне, басқа да әскерлері

мен әскери құралымдарына тиесілігін айқындайтын ерекшелік және айырым белгілері бар нысанды киім (киім-кешек) пен жарақ.

Далалық киім нысанымен қамтамасыз етілетін резервтегі әскери адамдарды қоспағанда, әскери қызметшілер салтанатты, күнделікті, далалық, арнаулы киім нысанымен және арнаулы киім-кешек заттарымен қамтамасыз етіледі.

Қарулы Күштердің әскери киім нысанын киіп жүру және айырым белгілерін, сондай-ақ басқа да белгілерді тағып жүру қағидаларын Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрі, ал әскери киім нысанының жекелеген заттарын киіп жүру және айырым белгілерін тағып жүру ерекшеліктерін уәкілетті органдардың бірінші басшылары белгілейді.

Әскери киім нысанын киіп жүру құқығына барлық әскери қызметшілер мен запастағы немесе отставкадағы және әскери киім нысанын киіп жүру құқығымен әскери қызметтен шығарылған және әскери даярлықтан өтетін азаматтар ие болады.

Жазғы немесе қысқы киім нысанына көшу гарнизон бастығының бұйрығымен белгіленеді.

Айырым белгілері және (немесе) әскери киім нысанының нышаны бар киімді, сондай-ақ нысанды киім мен арнаулы киім-кешекті заңсыз киіп жүру (пайдалану) заңда белгіленген жауаптылыққа алып келеді.

Әскери қызметшілерге (мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінен басқа) әскери бөлімнен тыс жерде, демалуда немесе демалыста, сондай-ақ арнайы қызметтік міндеттерді орындау кезінде әскери киім нысанын кимеуге рұқсат етіледі.

Ескерту. 164-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлықтарымен.

165. Әскери әдептілік, мінез-құлық және әскери сәлемдесуді орындау қағидалары, сондай-ақ запастағы немесе отставкадағы азаматтар үшін міндетті. Олар әскери киім нысанын киіп жүрудің белгіленген қағидаларын сақтауға тиіс.

Әскери сәлемдесу

166. Әскери сәлемдесу әскери қызметшілердің ұйымшылдығының, өзара сыйластығының белгісі және жалпы мәдениетінің көрінісі болып табылады.

Барлық әскери қызметшілер кездескен (озып өткен) кезде Қарулы Күштердің Саптық жарғысында (бұдан әрі – Саптық жарғы) белгіленген қағидаларды қатаң сақтай отырып, бір-бірімен сәлемдесуге міндетті.

Бағыныстылар мен әскери атағы бойынша кішілер бірінші болып, ал олардың жағдайлары тең болған кезде бірінші көрген сәлемдеседі.

167. Әскери қызметшілер одан басқа:

1) Отанның бостандығы мен тәуелсіздігі үшін болған ұрыстарда, әскери борышын орындау кезінде қаза тапқан жауынгерлердің ескерткіштері мен қабірлеріне тағзым етуге;

2) әскери бөлімнің Жауынгерлік Туын, сондай-ақ әскери корабльге келгенде және одан кеткен кезде Әскери-теңіз жалауын;

3) әскери бөлімшелер ілесіп жүретін қаралы топты қарсы алуға міндетті.

168. Әскери бөлімдер мен бөлімшелер сапта тұрған кезде команда бойынша:

1) Қазақстан Республикасының Президентін;

2) барлық тікелей бастықтарға, армия генералдарын, генерал-полковниктерді, адмиралдарды, сондай-ақ әскери бөлімде (бөлімшеде) инспекциялау (тексеру) жүргізуге басшылық жасау үшін тағайындалған адамдарды қарсы алады;

3) Отанның бостандығы мен тәуелсіздігі үшін болған ұрыстарда, әскери борышын орындау кезінде қаза тапқан жауынгерлердің ескерткіштері мен қабірлеріне тағзым етеді;

4) әскери бөлімнің Жауынгерлік Туын, ал әскери корабльде Әскери-теңіз жалауын, ол көтерілген және түсірілген кезде;

5) әскери бөлімшелер ілесіп жүретін қаралы топты қарсы алады;

6) кездескен кезде бір-біріне сәлемдеседі.

169. Саптан тыс болған кезде сабақтар уақытында және сабақтан бос уақытында әскери қызметшілер бастықтарды "Тік тұр" немесе "Тұр. Тік тұр" командасы бойынша қарсы алады.

Саптан тыс сабақтарда, сондай-ақ тек офицерлер қатысып отырған кеңестер уақытында командирлерге (бастықтарға) әскери сәлемдесу үшін "Офицер мырзалар" командасы беріледі.

"Тік тұр", "Тұр. Тік тұр" немесе "Офицер мырзалар" командасын қатысушы командирлердің (бастықтардың) үлкені немесе келген командирді (бастықты) бірінші көрген әскери қызметші береді.

Осы команда бойынша барлық қатысушылар орындарынан тұрады, келген командир (бастық) жаққа бұрылады және саптық қалыпты қабылдайды.

Қатысушы командирлердің (бастықтардың) үлкені келушіге жақындап, оған баяндайды. Мысалы: "Полковник мырза. Бөлімнің офицерлер құрамы кеңеске жиналды . Бөлім штабының бастығы майор Артықов".

Келген командир (бастық) баянатты қабылдап, "Еркін тұр" немесе "Офицер мырзалар" командасын береді, ал баяндаушы осы команданы қайталайды, одан кейін барлық қатысушылар "еркін тұр" қалпын қабылдайды.

170. "Тік тұр" немесе "Тұр. Тік тұр" командасын беру және командирге (бастыққа) баяндау ол әскери бөлімге немесе бөлімшеге осы күні алғаш келген кезде жүзеге асырылады. Корабль командиріне "Тік тұр" командасы ол корабльге әрбір келген (корабльден түскен) кезде беріледі.

Үлкен командир (бастық) болған кезде кішіге әскери сәлемдесу үшін команда берілмейді және баяндау жүзеге асырылмайды.

Сыныптық сабақтар өткізу кезінде "Тік тұр", "Тұр. Тік тұр" немесе "Офицер мырзалар" командасы әрбір сабақ алдында және ол аяқталған кезде беріледі.

"Тік тұр", "Тұр. Тік тұр" немесе "Офицер мырзалар" командасы командирге (бастыққа) баяндау алдында, егер бұл ретте басқа да әскери қызметшілер қатысып отырған жағдайда беріледі, ал олар болмаған кезде тек командирге (бастыққа) баяндалады.

171. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Гимні (бұдан әрі – Мемлекеттік Гимн) орындалған кезде әскери сәлемдесу Саптық жарғының 28-тармағының талаптарына сәйкес орындалады.

172. Әскери бөлімдер мен бөлімшелерге әскери сәлемдесуді орындау үшін:

1) әскери бөлімді немесе бөлімшені жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру кезінде, маршта, сондай-ақ тактикалық сабақтар мен оқу-жаттығуларда;

2) басқару пункттерінде, байланыс тораптарында, жауынгерлік кезекшілік пен жауынгерлік қызмет өткеру орындарында;

3) оқ ату (ұшыру) уақытында атыс шебі мен атыс (бастапқы) бекінісінде;

4) әуеайлақтарда ұшуларды жасау уақытында;

5) құрылыс, шаруашылық жұмыстарын орындау уақытында, қару-жарақ пен әскери техникаға қызмет көрсету (қаруды тазалау) кезінде, сондай-ақ шеберханаларда, парктерде, ангарларда, зертханаларда;

6) спорттық жарыстар мен ойындар барысында;

7) тамақ ішу кезінде, "Ұйқыға" сигналынан кейін және "Тұрыңдар" сигналына дейін ;

8) душтарда, моншаларда, дәретханаларда, жуыну бөлмелерінде және сырқаттанған адамдарға арналған үй-жайларда команда берілмейді.

Аталған жағдайларда бастық немесе үлкені келген бастыққа тек баяндайды.

Мысалы: "Майор мырза, төртінші танк ротасы оқу-жаттығу оқ атуларының екінші жаттығуын орындауда. Рота командирі капитан Жотабаев".

Жерлеу рәсіміне қатысатын бөлімшелер әскери сәлемдесуді орындамайды.

173. Әскери бөлімде өткізілетін салтанатты жиналыстарда, конференцияларда, сондай-ақ спектакльдерде, концерттер мен кинода әскери сәлемдесу үшін команда берілмейді және командирге (бастыққа) баяндалмайды.

Жеке құрамның жалпы жиналыстарында әскери сәлемдесу үшін "Тік тұр" немесе " Тұр. Тік тұр" командасы беріледі және командирге (бастыққа) баяндалады.

Мысалы: "Подполковник мырза. Батальонның жеке құрамы жалпы жиналысқа келді . Батальон штабының бастығы майор Манабаев".

174. Бастықтың немесе үлкеннің "Армысыздар, сарбаздар (жауынгерлер)!", " Армысыздар, офицер мырзалар!" деген сәлемдесуіне сапта немесе саптан тыс тұрған

барлық әскери қызметшілер "Саулығыңызды тілейміз (тілеймін)" деп жауап береді; егер бастық немесе үлкені "Сау болыңдар, жауынгерлер (мырзалар)" деп қоштасса, онда әскери қызметшілер: "Сау болыңыз" деп жауап береді. Жауаптың соңына "мырза (ханым)" сөзі және әскер тегі немесе қызметі көрсетілмей, әскери атағы қосылады.

Мысалы: "Саулығыңызды тілейміз (тілеймін), кіші сержант мырза", "Сау болыңыз, бас старшина мырза", "Сау болыңыз, лейтенант мырза".

175. Егер командир (бастық) қызмет тәртібімен әскери қызметшіні құттықтаса немесе оған алғыс айтса, онда әскери қызметші командирге (бастыққа): "Қазақстан Республикасына қызмет етемін" деп жауап береді.

Егер командир (бастық) әскери бөлімді (бөлімшені) құттықтаса, онда әскери бөлімнің жеке құрамы созылыңқы түрде үш дүркін "Урамен" жауап береді, ал егер командир (бастық) алғыс айтса, жеке құрам "Қазақстан Республикасына қызмет етеміз" деп жауап береді.

Командирлерге (бастықтарға) және инспекциялау (тексеру) үшін келген адамдарға таныстыру тәртібі

176. Әскери бөлімге келген үлкен командирге (бастыққа) тек бөлімнің командирі ғана таныстырылады. Басқа адамдар үлкен командир (бастық) тек оларға тікелей тіл қатқан кезде әскери лауазымын, әскери атағы мен тегін айта отырып, өзін таныстырады
.

177. Әскери қызметшілер өздерінің тікелей бастықтарына:

1) әскери лауазымға тағайындалған кезде;

2) әскери лауазымды тапсырған кезде;

3) әскери атақ берген кезде;

4) орденмен немесе медальмен наградтаған кезде;

5) іссапарға, емделуге немесе демалысқа кеткенде және қайтып келгенде таныстырады.

Өзін тікелей бастығына таныстыра отырып, әскери қызметшілер өзінің әскери лауазымын, әскери атағын, тегін және таныстыру себебін айтады.

Мысалы: "Майор мырза. Бірінші мотоатқыштар ротасының командирі капитан Мананбаев. Маған капитан әскери атағы берілу жағдайына байланысты өзімді таныстырамын".

178. Бөлімге жаңадан тағайындалған келісімшарт бойынша әскери қызметшілер бөлім командиріне және оның орынбасарларына, ал батальонға, ротаға немесе оған тең бөлімшеге тағайындау алған кезде көрсетілген бөлімшелердің командиріне (бастығына) және оның орынбасарларына өзін таныстырады.

Бөлім командирі жаңадан келген офицерлерді бөлімнің офицерлер құрамына офицерлердің жақында өтетін кеңесінде немесе бөлім сапқа тұрғызылғанда, ал бөлім мен батальон сержантын бөлім сапқа тұрғызылғанда таныстырады.

Әскери бөлімді инспекциялау (тексеру) кезінде оның командирі инспекциялауды (тексеруді) жүргізуге басшылық жасау үшін тағайындалып келген адамға, егер ол бөлім командирімен тең әскери атақта тұрса немесе атағы бойынша одан жоғары болса өзін таныстырады; егер инспекциялаушы (тексеруші) атағы бойынша бөлім командирінен кіші болса, онда ол әскери бөлім командиріне өзін таныстырады.

Инспекциялау (тексеру) басталар алдында әскери бөлімнің командирі инспекциялаушыға (тексерушіге) инспекцияланатын (тексерілетін) бөлімшелердің командирлерін таныстырады.

179. Инспекциялаушы (тексеруші) бөлімшелерге келген кезде осы бөлімшелердің командирлері оны қарсы алады және оған баяндайды.

Егер инспекциялаушы (тексеруші) бөлімшеге әскери бөлім командирімен бірге келсе, онда бөлімше командирі инспекциялаушыға (тексерушіге) егер соңғысы әскери бөлімнің командирімен әскери атағы тең болған немесе атағы бойынша одан жоғары болған жағдайда баяндайды.

Егер инспекциялау (тексеру) уақытында үлкен командир (бастық) келсе, онда оған әскери бөлімнің (бөлімшенің) командирі баяндайды, ал инспекциялаушы (тексеруші) өзін таныстырады.

180. Әскери бөлімге (корабльге) Қазақстан Республикасының Президенті және тікелей бастықтар келген кезде әскери бөлім (корабль) командирі осы адамдарды қарсы алады, баяндайды және әскери бөлімнің (корабльдің) орналасқан жері бойынша ілесіп жүреді.

Қорғаныс министрлігі, Қарулы Күштер Бас штабы департаменттерінің, бас басқармаларының (басқармаларының), басқа да әскерлер мен әскери құралымдар орталық басқару органдарының бастықтарын олардың әскери атақтарына қарамастан, сондай-ақ әскери бөлімге шақырылған құрметті келушілерді әскери бөлім (корабль) командирі қарсы алады, өзін таныстырады және оларға әскери бөлімнің (корабльдің) орналасқан жері бойынша ілесіп жүреді.

181. Әскери қызметшілер үлкен командирлердің (бастықтардың) жекелеген қызметтік тапсырмаларын орындау үшін әскери бөлімге (бөлімшеге) келген кезде әскери бөлім (бөлімше) командирі өзін тек әскери атағы бойынша үлкеніне таныстырады. Қалған жағдайларда келушілер әскери бөлім (бөлімше) командиріне өзін таныстырады және өзінің келу мақсаты туралы баяндайды.

Инспекциялаушылардың (тексерушілердің) немесе үлкен командирлердің (бастықтардың) жекелеген қызметтік тапсырмаларын орындайтын әскери қызметшілердің барлық нұсқаулары әскери бөлім командирі арқылы беріледі. Аталған адамдар әскери бөлімнің (бөлімшенің) командиріне инспекциялау (тексеру) немесе оларға жүктелген қызметтік тапсырмалардың орындалу нәтижелері туралы хабарлауға міндетті.

Әскери бөлімнің (бөлімшенің) әскери қызметшілеріне сұрауды жүргізу кезінде инспекциялаушылар (тексерушілер) осы Жарғының талаптарын (13-қосымша) басшылыққа алады.

2-тарау. Ішкі тәртіп

Жалпы ережелер

182. Ішкі тәртіп – бұл заңдармен, жалпыәскери жарғылармен, бұйрықтармен және нұсқаулықтармен айқындалған әскери қызметшілерді әскери бөлімде (бөлімшеде) орналастыру, күнделікті қызметі мен тұрмысы және тәуліктік нарядтың қызмет өткеру қағидаларын қатаң сақтау.

Ішкі тәртіпке:

1) барлық әскери қызметшілердің заңдармен, әскери жарғылармен, бұйрықтармен және нұсқаулықтармен айқындалған міндеттерін терең түсінуімен, ұғына және нақты орындауымен;

2) әскерлер қызметін нақты ұйымдастырумен және тәуліктік нарядтың қызметін үлгілі өткерумен;

3) күн тәртібі мен қызмет уақытының регламентін нақты орындаумен;

4) мақсатты бағытталған тәрбие жұмысымен, командирлердің (бастықтардың) жоғары талап қоюшылығын бағыныстылар мен олардың денсаулығын сақтау туралы ұдайы қамқорлық көрсетуімен үйлестірумен;

5) жауынгерлік даярлықты анық ұйымдастырумен;

6) қару-жарақты және әскери техниканы, басқа да материалдық құралдарды пайдалану (қолдану) қағидаларын орындаумен; әскери қызметшілер орналасқан жерлерде әскери жарғылардың талаптарына жауап беретін олардың күнделікті қызметі, өмірі мен тұрмысы үшін жағдайлар жасаумен;

7) әскери бөлім орналасқан ауданда өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтаумен, қоршаған ортаны қорғау жөніндегі шараларды қабылдаумен қол жеткізіледі.

1. Әскери қызметшілерді орналастыру

Жалпы ережелер

183. Әскери бөлімдер әскери қалашықтарда орналастырылады.

Әскери қалашық деп бір жер учаскесінде орналасқан және әскери бөлімдерді пәтерлерге орналастыру үшін, сондай-ақ Қарулы Күштердің әскери қызметшілерін, азаматтық персоналын орналастыру үшін айқындалған мақсатына арналған ғимараттар мен құрылыстар кешені түсініледі.

Әскери қалашықтар жабық, оқшауланған және ашық болып бөлінеді.

Жабық әскери қалашықтарға өткізу жүйесі белгіленген әскери қалашықтар жатады.

Елді мекендерден тыс орналасқан әскери қалашықтар оқшауланған болып табылады.

Оқшауланған және жабық әскери қалашықтарға жатпайтын әскери қалашықтар ашық деп аталады.

Қарулы Күштерде бейбіт және соғыс уақытында пайдаланылатын қызметтік-тұрғын үй қоры, коммуналдық құрылыстар мен жер учаскелері мемлекеттік меншік болып табылады. Олар міндетті есепке алынуға, дұрыс пайдалануға және ұқыпты ұсталуға тиіс.

Әскери қалашықтардың жылжымайтын мүлкін және бөлімдер мен бөлімшелерді орналастыру ерекшеліктерін Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының бірінші басшылары айқындайды.

Ескерту. 183-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

184. Қарулы Күштерді орналастыру және оның тұрақты іс-қимылы үшін берілген жер учаскелері олардың иелігінде және пайдалануында болады.

185. Қарулы Күштерге қорғаныс мұқтажы үшін ғимараттар, құрылыстар, объектілер мен басқа да мүлік беріледі, сондай-ақ заңнамада белгіленген тәртіппен оларды кері қайтарып алу жүргізілуі мүмкін.

186. Бөлімнің барлық үй-жайлары мен аумағын бөлімшелер арасында әскери бөлім командирі бөледі.

187. Корабльдердегі матростар мен старшиналардан басқа, мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілері казармаларда орналастырылады.

188. Әрбір ротаны орналастыру үшін мынадай үй-жайлар көзделуге тиіс:

1) жеке құрам үшін ұйықтайтын үй-жай (казарма, кубриктер);

2) ақпараттық-тәрбие жұмысы және психологиялық оңалту бөлмесі;

3) рота кеңсесі;

4) взводтар командирлері мен сержанттарының бөлмесі;

5) қару сақтауға арналған бөлме;

6) қару тазалауға арналған орын;

7) спорт сабақтарына арналған орын;

8) тұрмыстық қызмет көрсету бөлмесі (орны) (шеберхана);

9) рота мүлкі мен әскери қызметшілердің жеке заттарын сақтауға арналған қойма;

10) киім-кешек пен аяққиімді кептіруге арналған бөлме;

11) душы бар жуынатын бөлме;

12) аяққиім тазалауға арналған орын;

13) дәретхана.

Әрбір батальон орналасқан жерде:

1) батальон командирі;

2) батальон басқармасы;

3) батальон штабы үшін бөлмелер бөлінеді.

Әскери бөлімде сабақ өткізу үшін қажетті сыныптар жабдықталады. Әрбір бөлімде жауынгерлік даңқ (тарих) бөлмесі (орны) жабдықталады және әскери бөлімнің (корабльдің) құрмет кітабы мен құрметті келушілер кітабы жүргізіледі. Жеке құрамды, сондай-ақ қарудың, оқ-дәрілер мен басқа да әскери мүліктің сақталуына бақылауды жүзеге асыру үшін жеке құрам орналасқан орындарда, тәуліктік наряд қызмет өткеретін орындарда, қару сақтауға арналған бөлмеге кіреберісте және оның ішінде бөлім бойынша кезекшіге шығарумен бейнекадағалау жүйесі орнатылады.

Орындалатын міндеттердің ерекшеліктеріне сүйене отырып, Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері, басқа да әскерлері мен әскери құралымдары бірінші басшыларының шешімімен үй-жайлар құрамы мен оларды жабдықтау тәртібі өзгертілуі мүмкін.

189. "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 13-1-тарауына сәйкес айқындалған тұрғынжайға мұқтаж әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелері әскери қызмет өткеру кезеңінде мемлекет есебінен тұрғынжаймен қамтамасыз етіледі. Әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелерін тұрғынжаймен қамтамасыз ету "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен жүргізіледі.

Отбасылы әскери қызметшілер әскери бөлім орналасқан жерден тыс орналастырылады. Бойдақ әскери қызметшілер әскери бөлім орналасқан жерде мерзімді қызмет сарбаздарынан бөлек орналастырылуы мүмкін.

Бұл ретте әскери бөлім орналасқан жерде уақытша орналастырылған әскери қызметші әйелдер үшін ер адамдардан бөлек жеке ұйықтайтын үй-жайлар, сабақтарға дайындалуға, кеңестер өткізуге және демалуға арналған бөлмелер, душ және дәретханалар, сондай-ақ тұрмыстық қызмет көрсету мен жуынуға арналған бөлмелер жабдықталады.

Ескерту. 189-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

190. Мерзімді қызмет өткеру және әскери оқу орнында оқу уақытында әскери қызметшілер казармаларда орналастырылады. Курсанттарға сонымен қатар әскери оқу орнында (әскери факультетте) оқу уақытында жатақханалар берілуі мүмкін.

Әскери оқу орындарының офицерлер қатарынан тыңдаушылары оқу кезеңіне қызметтік тұрғын жайлармен қамтамасыз етіледі.

191. Кімге болса да, казармалар мен жатақханалардың ұйықтайтын үй-жайларын қоспағанда, әскери бөлімдердің ғимараттары мен құрылыстарында тұруға жол берілмейді.

192. Мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерін ұйықтайтын үй-жайларға орналастыру бір адамға кемінде он екі текше метр ауа көлемі есебінен жүргізіледі.

Ұйықтайтын үй-жайлардағы кереуеттер ротаның штаттық-лауазымдық тізіміне сәйкес жүйелілікпен орналастырылады және олардың әрқайсысының жанында немесе бірге қосылған екеуінің жанында кереует жанына қойылатын тумбочкаларға, табуреттерге (орындықтарға) орын қалатындай, ал кереуеттер қатарының арасында жеке құрамды сапқа тұрғызуға қажетті бос орын болатындай етіп орналастырылады; кереуеттер түзулігін сақтаумен сыртқы қабырғалардан елу сантиметрдей алыс орналастырылуы керек. Кереуеттер бірдей (стандартты) болуға тиіс.

Ұйықтайтын үй-жайлардағы кереуеттер бір немесе екі қабатты болып орналастырылуы мүмкін.

Әскери қызметші әйелдер кереуеттері бір қабатты болып орналастырылған ұйықтайтын үй-жайларда бөлек орналастырылады.

193. Жасаған ерліктері үшін немесе құрметті сарбаздар (матростар) ретінде рота, корабль, атаулы шекара бөлімшесі (атаулы шекара заставасы) тізіміне мәңгі енгізілген әскери қызметшілер үшін ұйықтайтын үй-жайда көрнекті жерде ұдайы үлгілі жағдайда ұсталатын кереует қойылады. Кереуеттің тұсына батырдың портреті және оның ерлігінің сипаттамасы ілінеді.

Ескерту. 193-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 17.05.2022 № 893 Жарлығымен.

194. Кереует жанындағы тумбочкада жуынатын және ұстара аспаптары, қол орамалдар, киім мен аяққиім тазалауға арналған керек-жарақтар, жеке пайдаланатын басқа да ұсақ-түйек заттар, сондай-ақ кітаптар, жалпыәскери жарғылар, фотоальбомдар , дәптерлер мен басқа да жазу құралдары сақталады.

Мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінің фотоаппараттарды, аудио-, бейне-, радиоэлектрондық техника мен ұялы телефондарды сақтау және пайдалану тәртібі мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі заңнама талаптарымен айқындалады. Көрсетілген заттар ротаның қоймасында сақталады. Оларды сақтау тәртібіне, сақталуына, қабылдау мен беруге рота старшинасы (рота сержанты) немесе оны ауыстыратын адамдар жеке жауап береді.

195. Казармада орналасқан әскери қызметшінің төсек-орны көрпеден, екі жаймадан, тысы бар жастықтан, матрацтан, матрац астына төселетін көрпеден тұрады. Төсектер бірдей жиналуға және күні бойы жинақы ұсталуға тиіс. Төсекке киім-кешекпен (демалу кезінде рота бойынша кезекшіден басқа) және аяққиіммен жатуға рұқсат етілмейді. Одан басқа әрбір әскери қызметші кереует жанына төселетін кілемшемен, бір жұп тапочкамен, сондай-ақ бет және аяқ сүртетін орамалдармен жабдықталады.

196. Зат қапшығына салынған пальто (шинель), астары жылы далалық күртеше мен шалбар, баскиімдер казарма үй-жайларында орналастырылған арнайы шкафтарда, ал газтұмшалардан басқа жеке қорғаныс құралдары сөрелерде; салтанатты киім-кешек,

спорт киімі мен жұмыс киімі ротаның мүлкін және әскери қызметшілердің жеке заттарын сақтауға арналған қойманың шкафтарында сақталады. Арнайы киім ұйықтайтын үй-жайлардан тыс шкафтарда сақталады. Тиісті жағдайлар болған кезде әскери қызметшілердің киім-кешегі, спорт киімі мен жеке заттары жеке шкафтарда (ұяшықтарда) сақталуы мүмкін.

Киім-кешектің барлық түрлерін сақтауға арналған орындар әскери қызметшілерге бекітіліп беріледі және оларда әскери қызметшінің әскери атағы, тегі мен аты-жөні көрсетілген жапсырмалармен белгіленеді. Мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінің барлық киім-кешек мүлкі заттарында олардың әскери билетінің нөмірін көрсете отырып тиісті таңба қойылады.

Киім-кешек пен белдік белбеулер ұйқыға жатар алдында мұқият және бірдей күйде табуретке (орындыққа) қойылады, аяққиім кереуеттің аяқ жағына қойылады. Киім, іш киім және аяққиім қажет кезде киім-кешек пен аяққиімді кептіруге арналған бөлмелерде кептіріледі.

197. Қару мен оқ-дәрілер, оның ішінде оқу-жаттығу, бөлімшелерде тәуліктік наряд адамдары ұдайы күзететін, терезелерінде темір торлары бар жеке бөлмеде сақталады. Бөлменің есігі жарық және электр дыбысты дабылдамамен жабдықталуға тиіс. Дабылдаманың құрылымы сақтау орындарын ашу, сондай-ақ сымның зақымдалуы кезінде оның іске қосылуын қамтамасыз етуге тиіс. Бөлмеде тәулік бойы толық жарық болуға тиіс. Қару сақтауға арналған бөлменің бөлім бойынша кезекшіге шығарылған сигнал беру құрылғысы болуға тиіс. Дабылдама авариялық қоректендірілген болуы қажет.

Техникалық дабылдама құралдарының жай-күйі үшін бөлімше командирі жауапты болады. Оны орнату және ақаусыз жай-күйде ұстау үшін бөлім бойынша бұйрықпен мамандар қатарынан пайдалану тобы тағайындалады.

Қаруды сақтауға арналған бөлме есігінің қарайтын көзшесі болуға және үй-жайдың ішіне қарай ашылуға (бір жаққа қарай жылжуға) тиіс. Темір торлы есік немесе жылжымалы темір торлы қабырға орнатуға рұқсат етіледі.

Оқшашарлар (оқшашарларға қосалқы ұңғылар), автоматтар, карабиндер, винтовкалар мен қол гранатаатқыштары, сондай-ақ сүңгі-пышақтар пирамидада, ал пистолеттер мен оқ-дәрілер құлыпқа жабылатын темір шкафтарда немесе жәшіктерде сақталады. Пирамидада жаяу әскердің шағын күректері, газтұмшалар, ал болат дулығалар пирамиданың үстінде сақталады. Қару сақтауға арналған бөлмеде штаттық қарумен бірге оптикалық көздеу және байқау аспаптары да сақталады және орналастырылады.

Оқу-жаттығу қаруы мен оқу-жаттығу оқ-дәрілері жауынгерліктен бөлек сақталуға тиіс. Жеке пирамида болмаған кезде оқу-жаттығу қаруын жауынгерлікпен бірге сақтауға рұқсат етіледі, бұл ретте оны сақтау орны "Оқу-жаттығу қаруы" деген жазумен белгіленеді және қоршаумен бөлінеді. Оқу-жаттығу пистолеттері бөлімше

әскери қызметшілерінің жауынгерлік пистолеттерімен бірге сақталады. Оқу-жаттығу патрондары қару сақтауға арналған бөлмеде құлыпқа жабылатын және мөрленген жеке жәшікте сақталады.

Спорттық қару жауынгерлікпен бірге сақталады. Оны сақтау орны "Спорттық қару" деген жазумен белгіленеді. Спорттық қаруға патрондар жауынгерлік патрондармен бірге сақталады. Оқу-жаттығу, спорттық қаруды, оқу-жаттығу және спорттық патрондарды беру жауынгерлікті бергендей жүргізіледі. Оқ-дәрілерді оларды ұстау үшін жабдықталмаған шкафтар мен жәшіктерде сақтауға жол берілмейді.

Қырағылықты күшейту, жауынгерлік әзірлікті арттыру, шабуылдау қатері туындаған кезде және жедел жағдай өзгерген басқа да жағдайларда, сондай-ақ Мемлекеттік шекараны қорғауды (күзетуді) жүзеге асыратын және қамтамасыз ететін жеке орналасқан бөлімшелерде, айдауылдау және түзету мекемелері мен мемлекеттік объектілерді күзету бөлімшелерінде қару мен оқ-дәрілерді сақтау, беру тәртібі уәкілетті орган басшысының бұйрығымен айқындалады.

Ескерту. 197-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

198. Қаруы бар пирамидалар, пистолеттер мен оқ-дәрілері бар шкафтар мен жәшіктер, сондай-ақ бөлімшенің қару сақтауға арналған бөлмелері сенімді тиектермен жабдықталуға, құлыпқа жабылуға және нөмірлі мөрлермен: пирамидалар – рота (бөлімше) бойынша кезекшінің мөрімен, ал қару сақтауға арналған бөлме – рота (бөлімше) бойынша кезекшінің және әскери бөлім бойынша кезекшінің (бригада бөлімшелері орталықтандырылмай орналастырылған жағдайда – бөлімше командирінің мөрімен); пистолеттер, жауынгерлік және оқу-жаттығу оқ-дәрілері бар шкафтар мен жәшіктер – бөлімше командирінің (рота старшинасының) мөрімен мөрленуге тиіс.

Кезекші бөлімше тағайындалған қару мен пирамидаларды сақтауға арналған бөлменің кілттері осы бөлімшенің рота бойынша кезекшісінде болуға тиіс.

Әскери бөлімнің басқа да бөлімшелерінің қаруы мен пирамидаларын сақтауға арналған бөлменің кілттері әскери бөлім бойынша кезекшіде мөрленген пеналда сақталады. Осы кілттерді қажет кезде рота бойынша кезекшілер әскери бөлім командирінің немесе штаб бастығының нұсқауы бойынша, ал әскери бөлімді жауынгерлік әзірліктің әртүрлі дәрежелеріне келтірген кезде әскери бөлім бойынша кезекшінің рұқсатымен береді.

Қосалқы кілттер рота (бөлімше) командирінде мөрленген пеналда, құлыпқа жабылатын сейфте сақталады.

Қару сақтауға арналған бөлмеде материалдық құралдардың тізімдемесі ілінеді, оған осы бөлмеде бар пирамидалардың, шкафтардың, жәшіктердің, стенділердің, плакаттар мен басқа да мүліктердің саны енгізіледі. Тізімдемеде жәшіктердің, шкафтардың мүкәммалдық нөмірі мен олардың қандай мөрмен мөрленгені көрсетіледі.

Әрбір пирамидаға (шкафқа, жәшікке) жауапты адамның бөлімшесі, әскери атағы, тегі мен аты-жөні, пирамиданың (шкафтың, жәшіктің) нөмірі және ол мөрленетін мөрдің нөмірі көрсетілген жапсырма бекітіледі.

Пирамидада (шкафта, жәшікте) онда сақталатын қару мен мүліктің түрін және санын көрсете отырып тізімдеме ілінеді. Пирамиданың (шкафтың) әрбір ұясының қасына қарудың түрі мен нөмірі және газтұмшаның нөмірі, сондай-ақ олар бекітіліп берілген адамдардың әскери атағы, тегі мен аты-жөні көрсетілген жапсырма жапсырылуға (бекітілуге) тиіс.

Қару сақтауға арналған бөлмеде, пирамидаларда, шкафтарда, жәшіктерде бар барлық тізімдемелерге рота (бөлімше) командирі қол қояды.

Бір әскери бөлімнің бірнеше бөлімшесінің қаруы мен оқ-дәрілері бір бөлмеде сақталған жағдайда бөлім командирінің бұйрығымен қару мен оқ-дәрілерді орналастыру, сақтау және сақталуын қамтамасыз ету тәртібі үшін жауапты тағайындалады, ол бөлме мүлкінің тізімдемесіне де қол қояды.

Қару мен оқ-дәрілер сақтауға арналған бөлмелерді ашу тек бөлімше командирінің, әскери бөлім бойынша кезекшінің және бөлімше бойынша кезекшінің қатысуымен жүргізіледі. Көрсетілген адамдардың біреуі болмаған жағдайда ашу әскери бөлім командирінің жеке рұқсатымен жүргізіледі.

Бөлімді (бөлімшені) жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру кезінде рота (бөлімше) бойынша кезекші қару сақтауға арналған бөлмені, қару мен оқ-дәрілерді беруді жеке өзі жүргізеді.

Қару сақтауға арналған бөлмеде басқа да мүлікті сақтауға жол берілмейді.

199. Батальон (әскери бөлім басқармасы мен қызметтері) келісімшарт бойынша әскери қызметшілерінің (жеке табельдік қаруға құқығы бар) жеке қаруы, оларға патрондар және радиоактивті сәулелену мөлшерін өлшеуіштер роталардың біреуіндегі (әскери бөлім штабындағы) құлыпқа жабылатын темір шкафта сақталады. Бұл ретте патрондар оның сақталуына жауап беретін адам мөрлеген құлыпқа жабылатын темір жәшікте болуға тиіс. Тәуліктік нарядта қызмет өткеру үшін келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге берілетін патрондар жәшіктен тыс шкафта сақталуға тиіс. Шкафты рота (бөлімше) командирі немесе рота старшинасы (әскери бөлім бойынша кезекші, рота сержанты) мөрлейді. Әскери бөлім бойынша кезекшіде болатын келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің жеке қаруы, патрондары мен радиоактивті сәулелену мөлшерін өлшеуіштері бар шкафта одан басқа, қарауыл бастығына жасырын түрде шығарылған электр дыбыстық дабылдамасы болуға тиіс.

Батальонның келісімшарт бойынша әскери қызметшілерінің жеке қаруы бар шкафтың және патрондары бар жәшіктердің кілттері бөлімше командирінде, ол болмаған кезде – рота старшинасында (рота сержантында) сақталады, ол қызметтен кеткен кезде бөлім бойынша кезекшіге мөрленген пеналда тапсырылады, ал әскери бөлім басқармасы мен қызметтерінің әскери қызметшілерінің әскери бөлім бойынша

кезекшісінде сақталады. Олардың қосалқы кілттері әскери бөлім штабының бастығында металл сейфте сақталады. Пистолеттер мен оларға патрондарды беру және қабылдау тәртібін әскери бөлім командирі белгілейді.

200. Бөлімшенің қарауылдары мен кезекшісі үшін патрондар құлыпқа жабылатын және мөрленген, кілттері мен мөрі рота (бөлімше) командирінде (рота старшинасында) сақталатын темір жәшіктерде болуға тиіс. Әрбір жәшікте оқ-дәрілердің қолда барының тізімдемесі болуға тиіс. Патрондары бар жәшіктер қаруы бар пирамидаларға жақын жерде орналастырылады.

Қарауылдары бірнеше бөлімшелерден тағайындалатын әскери бөлімдерде қарауылдар үшін патрондарды әскери бөлім бойынша кезекшінің бөлмесінде сақтауға рұқсат етіледі.

Штаттан тыс қарумен қызмет атқаратын бөлімшелер оқ-дәрілерді қарумен бір уақытта әскери бөлім командирінің (штаб бастығының) шешімі бойынша басқа бөлімшеден алады.

201. Спорт сабақтарына арналған бөлме (орын) спорттық тренажерлармен, гимнастикалық снарядтармен жабдықталады, кір тастарымен, гантельдермен және басқа да спорттық мүкәммалмен, сондай-ақ қауіпсіздік шаралары жөніндегі плакаттармен қамтамасыз етіледі.

202. Ротада он бес-жиырма адамға бір шүмек (душ себезгісі) есебінен душ бөлмесі жабдықталады, бір шүмекке бес-жеті адамнан қол жуғыштар және кемінде екі ағынды сулы аяқ ванналары орнатылады, сондай-ақ әскери қызметшілердің киім-кешегін жууға арналған орын жабдықталады.

Шеберханалар, парктер, наубайханалар, нан зауыттары, асханалар мен қазандықтар жанында, одан басқа жылы душ жабдықталуға тиіс, ал қол жуғыштар жанында сабын мен орамал болуға тиіс.

Жылытылатын үй-жайларда су құбыры болмаған кезде су құятын қол жуғыштар орнатылады, оларда су тәулік бойы болуға тиіс. Қол жуғыштарға таза су құяр алдында қалған суы төгіледі, қол жуғыштар тазартылады, кір су шығарылады және осыған арнайы бөлінген орынға төгіледі.

Киім-кешек пен аяққиімді тазалау үшін жеке арнайы жабдықталған үй-жайлар немесе орындар бөлінеді. Ұйықтайтын үй-жайда аяққиім тазалауға рұқсат етілмейді.

203. Тұрмыстық қызмет көрсету (шеберхана) бөлмесі (орны) киім-кешек үтіктеуге арналған үстелдермен, әскери қызметшілердің әскери киім нысанын киіп жүру қағидалары және киім-кешек мүлкімен жабдықтау, киім мен аяққиімді жөндеу нормалары бар плакаттармен, айналармен жабдықталады және орындықтармен (табуреттермен), үтіктердің қажетті санымен, сондай-ақ шаш қиюға, киім-кешек пен аяққиімге ағымдағы жөндеу жүргізуге арналған аспаппен, мүкәммалмен, фурнитурамен және басқа да жөндеу материалдарымен жабдықталады.

Жеке құрамның киім-кешегін шақтап тігу, киімі мен аяққиімін жөндеу үшін әскери бөлім жанында арнайы шеберхана жабдықталады.

204. Әскери бөлімді толықтыруға келген жеке құрам әскери ант қабылдағанға және бөлімшелерге бөлгенге дейін жеке үй-жайда орналастырылады. Бұл кезеңде оған тиісті уәкілетті органның бірінші басшысы айқындаған тәртіппен тереңдетілген зерделеу және зерттеп-қарау арқылы медициналық тексеріп-қарау жүргізіледі, егу жасалады, белгіленген нормалар бойынша киім-кешек, аяққиім беріледі, оларды шақтап пішу мен таңбалау жүргізіледі, толықтырушы жеке құраммен мерзімді әскери қызметке әскерге шақырылғанға дейін алынған әскери даярлығын жетілдіру бойынша сабақ өткізіледі, олардың іскерлік және моральдық-психологиялық қасиеттерін зерделеу, мақсатқа бағытталған тәрбиелік және идеологиялық жұмыс ұйымдастырылады.

Ескерту. 204-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

205. Әскери бөлім бойынша бұйрықпен толықтыруға келген жеке құрамнан жеке бөлімше құрылады, бөлімше командирі, оның тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар жөніндегі орынбасары тағайындалады, командирлер мен нұсқаушылар ретінде офицерлердің, сержанттардың (старшиналардың) қажетті саны бөлінеді.

206. Келген буынды әскери бөлімнің бөлімшелері бойынша бөлу олар жауынгерлік даярлықты жетілдіру жөніндегі бағдарламалардан өткеннен, әскери ант қабылдағаннан, әрбір әскери қызметшінің іскерлік және моральдық қасиеттерін зерделегеннен кейін және оның денсаулық жағдайы, шақырылған (тұрғылықты) жері, сондай-ақ мамандығы мен мерзімді әскери қызметке шақырылғанға дейін алған әскери-есептік мамандығы ескеріле отырып, әскери бөлім командирі бұйрығының негізінде жүргізіледі.

Келген буынның жеке заттары (киімі, аяққиімі мен басқа да заттары) ретке келтіріледі, буылады және әскери бөлім оларды сәлемдememен әскери қызметшілер көрсеткен мекенжайларға жолдайды.

207. Бөлім орналасқан жерден тыс тұратын ротаның барлық әскери қызметшілерінің мекенжайлары, телефондары мен әрқайсысын шақыру тәсілі көрсетілген атаулы тізімдер болуға тиіс. Бұл тізімдер рота кеңсесінде және рота бойынша кезекшіде болады. Бөлім басқармасының әскери қызметшілеріне осындай тізімдер бөлім бойынша (бөлім штабы бойынша) кезекшіде болуға тиіс.

Үй-жайларды ұстау

208. Әскери бөлімнің барлық ғимараттары мен үй-жайлары, сондай-ақ аумағы әрдайым тазалықта және реттілікте ұсталуға тиіс. Әрбір командир (бастық) ғимараттар мен үй-жайларды дұрыс пайдалану, жиһаздың, мүкәммал мен жабдықтың сақталуы үшін жауап береді.

209. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туы және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Елтаңбасының бейнесі, сондай-ақ әскери бөлімнің атауы бар маңдайшалар әскери бөлімдер штабтарының ғимараттарында тұрақты негізде орналастырылуы және оларға түнгі уақытта жарық түсірілуге тиіс.

Барлық бөлмелер нөмірленген болуға тиіс. Үй-жайлардың есіктеріндегі, үй-жайларға, ғимараттарға кіреберістердегі үлгі жазбаларының тізбесі және оларды ресімдеу 14-қосымшаға сәйкес белгіленеді.

Әрбір бөлменің кіретін есігінің сыртқы жағына (есіктің оң жағында немесе сол жағында) оның нөмірі (арналуы) көрсетілген тақтайша ілінеді, ал әрбір бөлменің ішкі жағына онда бар мүліктің (жиһаздың, мүкәммал мен жабдықтың) тізімдемесі (15-қосымша) ілінеді.

210. Жиһаз, мүкәммал және барлық жабдық үй-жайдың заты болып табылады және әскери бөлім командирінің рұқсатынсыз бір бөлімшеден екіншісіне көшірілмейді.

211. Казармада көрінетін жерде арнайы стендтерде күн тәртібі, сабақ кестесі, нарядтар парақтары, жеке құрамның орналасу сұлбасы (16-қосымша), ұйықтайтын үй-жайдағы температуралық режимді бақылау кестесі (17-қосымша), мүліктің тізімдемесі мен қажетті нұсқаулықтар ілінеді.

212. Бөлмелерде (үй-жайларда) ілінетін портреттер мен картиналар рамкада болуға тиіс. Барлық үй-жайларда гүлдердің болуына, ал терезелерге ұқыпты бір түсті перделер , шымылдықтар, жалюздер ілуге рұқсат етіледі.

Қала көшелеріне шығатын төменгі қабаттардың терезелеріндегі шынылар қажетті биіктікте күңгірт (күңгірттенуі) болуға немесе ақ бояумен сырлануға тиіс.

Қажет болған кезде казармаға кіретін есіктер қарайтын көзшемен, сенімді ішкі бекітпемен және бөлімше бойынша тәуліктік кезекшіге шығарылған дыбыстық дабылдамамен жабдықталуы мүмкін. Осы жағдайда төменгі қабаттардың терезелеріне ішкі бекітпелері бар торлар орнатылады.

213. Су құбыры бар барлық үй-жайлар су ішуге арналған шағын субұрқақтармен жабдықталады, ал су құбырлары жоқ үй-жайларға ішетін суы бар құлыпқа жабылған шағын бөшкелер орнатылады, олар да шағын субұрқақтармен жабдықталуы мүмкін. Шағын бөшкелер күн сайын рота бойынша кезекшінің бақылауымен шайылады және ішетін таза сумен толтырылады, аптасына бір рет оларды залалсыздандыру жүргізіледі. Шағын бөшкелердің кілттері рота бойынша кезекшіде сақталады.

214. Барлық үй-жайлар қоқыс салуға арналған урналардың жеткілікті санымен қамтамасыз етіледі.

Ғимараттың сыртқы есіктерінің алдында аяққиімді тазалау үшін

керек-жарақтар және қоқысқа арналған урналар болуға тиіс.

215. Үй-жайларды күн сайын жинауды рота бойынша кезекшінің тікелей басшылық жасауымен тәуліктік наряд жүргізеді.

Жинаушылар: кереуеттер мен кереует жанындағы тумбочкалардың астындағы қоқысты сыпырып шығаруға, кереуеттер қатарының арасындағы өтпелерді сыпыруға, едендерді сулы шүберекпен сүртуге (еденге суды төгіп жууға рұқсат етілмейді), қоқысты белгіленген орынға шығаруға, терезелердің, есіктердің, шкафтардың, жәшіктер мен басқа да заттардың шаңын сүртуге, кештен бастап қолжуғыштарды сумен толтыруға, урналарды тазалауға, ал темекі шегуге арналған орындарда, одан басқа оларға су (залалсыздандыратын сұйықтық) құюға міндетті.

Сабақ уақытында үй-жайларда тазалықты ұстау тәуліктік кезекшілерге жүктеледі.

216. Күнделікті жинаудан басқа, аптасына бір рет рота старшинасының басшылығымен барлық үй-жайларды жалпы жинау жүргізіледі. Жалпы жинау кезінде барлық төсек-орын заттары (матрацтар, жастықтар, көрпелер) үй-жайдан (казармалардан) шығарылады, мұқият қағылады және желдетіледі.

217. Асханалардағы, наубайханалардағы және нан зауыттарындағы барлық жабдық пен мүкәммал таңбаланады, таза күйде және реттілікте ұсталады; тамақ ішкеннен кейін ыдыс тазалануға, жуылуға, ыстық сумен булануға және кептірілуге тиіс. Ыдыс сөрелерде немесе арнайы шкафтарда сақталады.

218. Қыста ғимараттар шатырларының терезелері жабылуға, ал жазда ашылуға, бірақ арнайы тормен қорғалуға тиіс.

Шатырлар, жертөлелер жабылады және мөрленеді, олардың кілттері осы үй-жайларды ұстауға жауапкершілік жүктелген бөлімшенің кезекшісінде сақталады. Үй-жайлардың шатырлары мен жертөлелерінде қандай да бір мүлікті сақтауға жол берілмейді.

219. Дәретханалар унитазы бар кабиналармен (саңылаулармен) және зәрағармен он-он екі адамға бір унитаз (саңылау), зәрағар есебінен жабдықталады. Дәретханада әрбір кабинада урналар мен дәретхана қағазы болуға тиіс. Дәретханалар таза күйде ұсталуға, күн сайын залалсыздандырылуға, жақсы желдетілуге және жарық болуға тиіс. Оларды жинауға арналған мүкәммал осыған арнайы бөлінген орында (шкафта) ұсталады. Дәретханаларды ұстауды бақылау старшиналарға (сержанттарға), санитариялық нұсқаушыларға және бөлімшелер бойынша кезекшілерге жүктеледі.

Сыртқы дәретханалар су өтпейтін қазылған шұңқырларға, тұрғын үй-жайлардан, асханалар мен наубайханалардан (нан зауыттарынан) сексен метр арақашықтықта орнатылады. Сыртқы дәретханаларға жолдар қараңғы уақытта жарық беріледі. Қажет болған кезде (түнде) жылдың суық уақытында арнайы бөлінген үй-жайларда зәрағарлар жабдықталады.

Дәретханалардың қазылған шұңқырлары уақтылы тазаланады және залалсыздандырылады.

220. Аудандық пайдалану бөлімдері мен өрт сөндіру органдарының рұқсатынсыз үй-жайларды қайта жобалауға, бар және тұрғызылған жаңа құрылыстарды көшіруге

және бөлшектеуге, ішкі электр желілерін салуға, сондай-ақ уақытша және жаңа пештерді, дербес жылыту жүйелерін салуға жол берілмейді.

Энергиямен жабдықтау, газбен жабдықтау және орталықтандырылған жылыту жабдықтарын және желілерін жөндеуді аудандық пайдалану бөлімдерінің күштері немесе арнайы даярлығы мен оны орындауға рұқсаты бар адамдар жүргізеді.

Казармалық үй-жайда саппен жүруге жол берілмейді.

221. Әскери бөлім орналасқан аудан, әскери қалашық аумағы және оған іргелес көшелер учаскелері көгалдандырылуға және тазалық пен реттілікте ұсталуға, ал қараңғы уақытта жарық берілуге тиіс. Әскери қалашық аумағы қоршалады.

Әскери бөлім орналасқан аудан жинау үшін бөлімшелер арасында учаскелерге бөлінеді. Қоқыс күн сайын қақпағы жабылатын контейнерлерге жиналады және шығарылады. Контейнерлер төсемі қатты алаңда орналастырылады. Кемінде аптасына бір рет контейнерлер тазаланады және залалсыздандырылады.

Әскери қалашықтың (әскери бөлімнің) аумағын жинау тәуліктік наряд күштері және түскі тамақтан кейінгі уақытта осы мақсат үшін арнайы бөлінген командалар жүргізеді. Парктік-шаруашылық күні әскери бөлім орналасқан ауданды жинау үшін командалар немесе бөлімшелер бөлінеді.

Үй-жайларды жылыту

222. Жылыту кезеңінің басталуы мен аяқталуы гарнизон бастығының немесе әскери бөлім командирінің бұйрығымен жарияланады. Пешпен жылыту кезінде үй-жайларды жылыту, отынды қабылдау және беру тәртібі мен уақытын әскери бөлім командирі немесе гарнизон бастығы белгілейді.

Барлық қазандықтарды, орталық және автономды жылыту жүйелерін, пештер мен мұржаларды, сондай-ақ үш айға арналған қатты және сұйық отын қорын жылыту маусымы басталғанға дейін бір ай бұрын актілер жасай отырып, гарнизон бастығының (бөлім командирінің) комиссиясы тексеруге, ал ақаулы жүйелер жөнделуге тиіс. Жылыту жүйелерін тексеру бақылау от жағуды жүргізумен жүзеге асырылуға тиіс. Мұржаларды тазалау белгіленген мерзімде жүргізіледі.

Жылыту маусымы аяқталғаннан кейін гарнизон бастығының (бөлім командирінің) комиссиясы аудандық пайдалану бөлімімен бірлесіп акт жасай отырып, орталық және дербес жылыту жүйелерін түгендеуді жүргізеді. Түгендеу актісі негізінде жаңа жылыту маусымына дайындау жоспары және аудандық пайдалану бөлімдері мен жоғары тұрған штабтарға өтінімдер жасалады.

223. Қыста тұрғынжайда Цельсий бойынша плюс он сегіз градустан төмен емес, ал әскери-медициналық (медициналық) бөлімшелерде Цельсий бойынша плюс жиырма градустан төмен емес, қалған үй-жайда белгіленген нормаларға сәйкес ауа температурасы ұсталады. Термометрлер үй-жайларда ішкі қабырғаларда, пештен және жылыту аспабынан алыс жерде, еденнен бір жарым метр биіктікте ілінеді.

Ескерту. 223-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

224. Пештерді жағу жиырма сағаттан кешіктірілмей аяқталуға тиіс. Оқу және қызметтік үй-жайларда пештерді жағу таңертең жүргізіледі және сабақ (жұмыс) басталғанға дейін бір сағат бұрын аяқталуға тиіс. Үй-жайларда осы Жарғының 223-тармағында белгіленген нормалардан төмен температура кезінде пештерді жағу әскери бөлім командирінің рұқсатымен жалғастырылуы мүмкін.

225. Жылыту кезеңі уақытында пештерді жағу үшін әскери бөлім бойынша бұйрықпен сарбаздар (матростар) қатарынан от жағушылар тағайындалады, олар алдын ала пештерді жағу қағидаларын оқуға және өрт қауіпсіздігі талаптарымен таныстырылуға тиіс. От жағушылар сабақтардан босатылмайды. Жылыту кезеңінде олар барлық нарядтардан босатылады.

Бөлімшелерде пештерді жағуды қадағалау рота старшинасына (рота сержантына) және рота бойынша кезекшіге жүктеледі, ал әскери бөлім штабында әскери бөлім штабы бойынша кезекшіге жүктеледі.

Тәуліктік наряд адамдарына нұсқау беру кезінде олардың тұрғын және қызметтік үй-жайларда пештерді жағу қағидаларын сақтауын бақылау қажеттілігіне ерекше назар аударылады.

226. Ақаулы пештерді пайдалануға, оларды жағу үшін жанармай сұйықтықтарын қолдануға, от жанып жатқан пешті қараусыз қалдыруға, отынды пеште немесе пештің жанында кептіруге және оларды тұрғын үй-жайларда сақтауға, сондай-ақ үй-жайларда, дәліздер мен баспалдақтарда ағаш жаруға және аралауға жол берілмейді.

227. Жылыту кезеңі аяқталғаннан кейін барлық пештер мен мұржалар тазалануға және рота старшинасы пәтер-пайдалану қызметінің (бөлімнің пәтер-пайдалану қамтамасыз етуді, сондай-ақ табиғатты қорғау іс-шараларын жоспарлауды және бақылауды, бөлім мұқтажы үшін бөлінген жер учаскелерін бөлуді және пайдалануға беруді, әскери қызметшілерді, жұмысшылар мен қызметкерлерді тұрғын алаңымен қамтамасыз етуді жүзеге асыратын орган) бастығымен бірлесіп қарауға тиіс, одан кейін пештердің есіктері пломбаланады немесе мөрленеді.

Үй-жайларды желдету

228. Казармаларда үй-жайларды желдетуді рота бойынша кезекшінің қадағалауымен тәуліктік кезекші: ұйықтайтын үй-жайларды (бөлмелерді) ұйықтар алдында және ұйқыдан тұрғаннан кейін, ал сыныптарды сабақ алдында және олардың арасындағы үзілістерде жүргізеді.

229. Жеке құрам үй-жайлардан тысқары болғанда суық уақытта терезе желкөздері (фрамугтері), ал жазғы уақытта терезелер ашылады. Егер жеке құрам үй-жайдан шықпаса, желкөздер (фрамугтер) немесе терезелер тек үй-жайдың бір жағынан, ал суық

уақытта үй-жайларды желдету үшін қажетті кезеңде ашылады. Ашық желкөздер мен терезе рамалары міндетті түрде ілгектерге (бекітпелерге) бекітіледі.

Жазғы уақытта ұйықтайтын үй-жайлардың, оқу сыныптарының, асханалардың, медициналық пункттердің, дәретханалардың терезелері жәндіктерден қорғану үшін торлармен жабдықталады.

Бар желдету қондырғылары ақаусыз жай-күйде ұсталуға тиіс. Ағынды-сору желдеткіші әскери бөлімнің командирі белгілеген уақытта іске қосылады.

Үй-жайларға жарық беру

230. Жарық беру тәртібін әскери бөлім командирі айқындайды. Жарық беру толық және кезекшілік (ашық емес қара көк түс) болып бөлінеді.

Ұйықтайтын үй-жайларда ұйықтаған уақытта кезекші жарық қалдырылады. Керосинмен жарық беру кезінде кезекші шамдар толық жарықпен жағылады. Казармаларға кіреберістерде, қару сақтауға арналған бөлмелерде, дәліздерде, баспалдақтар мен дәретханаларда қараңғы түсісімен және таң атқанға дейін толық жарық ұсталады. Жарық беру режимін қадағалау кезекшілер мен тәуліктік кезекшілерге жүктеледі.

231. Түнгі уақытта әскери бөлім орналасқан ауданның электр жарығы сөндірілмейді
.

Авария немесе басқа да себептер бойынша электр жарығын уақытша сөндірген жағдайда рота және басқа да бөлімшелер бойынша кезекшілерде резервтік (дербес) жарық беру көздері (қосалқы шамдар, қол шамдар) болуға тиіс, оларды сақтау орындарын әскери бөлім командирі айқындайды.

Елді мекендерде орналастыру

232. Әскери бөлімдер, бөлімшелер жекелеген жағдайларда жергілікті мемлекеттік басқару органдарымен келісім бойынша елді мекендердің әкімшілік ғимараттарында, ал ғимараттар болмаған кезде тұруға жарамды үй-жайларда уақытша орналасуы мүмкін
.

233. Әскери бөлімдерді (бөлімшелерді) уақытша орналастыруға арналатын елді мекендер әскери бөлім командирінің бұйрығы бойынша санитариялық-эпидемиялық және экологиялық жағынан алдын ала тексеріледі. Санитариялық-эпидемиялық және экологиялық жағынан қолайсыз елді мекендерде орналастыруға жол берілмейді.

234. Үй-жайларға, қалқалар мен алаңдарға орналасу алдында бөлімше командирі оларды қарап шығады, одан кейін жеке құрамды, қару-жарақ пен әскери техниканы орналастырады.

Бөлімшелер мүмкіндігінше шоғырланып орналастырылады.

Офицерлер, сондай-ақ әскери қызметші әйелдер бір-бірінен бөлек, өз бөлімшелері орналасқан жердің маңындағы жеке үй-жайларда орналасады.

Қару-жарақ пен әскери техника бөлімшелер бойынша, құрылыстардан тыс, жабық (бүркемеленген) алаңдарда орналастырылады.

235. Әрбір рота үшін оның орналасу шекарасы көрсетіледі, оның шегінде сабақ өткізу үшін оған үй-жайлар және жергілікті жер учаскелері бөлінеді, сондай-ақ жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру кезінде бөлімшелердің жиын пункті (орны) тағайындалады.

236. Қоймаларды орналастыру үшін өрт қауіпсіздігі талаптарына жауап беретін жеке үй-жайлар бөлінеді.

Асүйлер, наубайханалар мен моншалар, егер олар үшін жеке үй-жайлар бөлінбесе, санитариялық қағидалар талаптарын ескере отырып, өртке қатысты қауіпсіз арақашықтықта орналастырылады.

237. Бөлімдерді (бөлімшелерді) елді мекенде уақытша орналастырған кезде бөлім (бөлімше) орналасқан жер шекарасының шегінде дәретханалар жабдықталады.

238. Ішуге және тамақ дайындауға арналған су тек медицина қызметі тексерген және көрсеткен сумен жабдықтау пункттерінен (көздерінен) алынады; олардың ластануының алдын алу шаралары қабылданады, қажет болған кезде оларды тәулік бойы күзету ұйымдастырылады.

239. Әрбір үй-жайда жетекші тағайындалады, ол ішкі тәртіп пен үй-жайда тұрған мүліктің сақталуы, үй-жайға іргелес аумақтың тазалығы, сондай-ақ өрт қауіпсіздігі талаптарының сақталуы үшін жауап береді.

Әскери қызметшілерге үй-жайлар иесінің мүлкін олардың рұқсатынсыз пайдалануға жол берілмейді.

240. Елді мекенде уақытша орналасқан кезде қару мен оқ-дәрілер құрғақ, есіктерден , пештерден, жылыту аспаптарынан алыс жерде сақталады және тәуліктік наряд ұдайы күзетеді, киім-кешек пен жабдық осы үшін арналған орындарда орналастырылады. Жеке заттар мен іш киім зат қапшықтарында сақталады.

241. Ішкі тәртіп пен мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерін әскери бөлім орналасқан жерден сейілдемеге босату мәселелерінде казармалық орналасу үшін белгіленген қағидалар сақталуға тиіс.

Өртке қарсы қорғаныс

242. Әскери қызметшілер өрт қауіпсіздігі талаптарын білуге, орындауға (18-қосымша) және өрт сөндіру құралдарымен жұмыс істей білуге міндетті.

Өрт шыққан жағдайда әрбір әскери қызметші өртке қарсы қорғаныс және құтқару жұмыстарының әскери командасын (штаттық өрт сөндіру есептобын) немесе штаттан тыс өрт сөндіру командасын (өрт сөндіру нарядын) шақыруға және барлық қолда бар құралдармен өрт сөндіруге, сондай-ақ адамдарды, қару-жарақ пен әскери техниканы,

мүлік пен басқа да материалдық құралдарды құтқаруға дереу шаралар қабылдауға міндетті.

243. Әскери бөлімде өртке қарсы қорғаныс жоспары әзірленеді, оны командир бекітеді және барлық жеке құрамға жеткізеді. Әскери бөлімде өрт қауіпсіздігінің талаптарын қамтитын жоспардан үзінді-көшірме, өрт сөндіруге тартылатын күштер мен құралдардың есебі, жеке құрамды, қару-жарақ пен әскери техниканы, мүлік пен басқа да материалдық құралдарды эвакуациялау тәртібі әскери бөлім бойынша кезекшіде болуға тиіс.

244. Әскери бөлімде өртке қарсы қорғанысты ұйымдастыруға және жай-күйіне әскери бөлім командирінің тыл (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасары жауап береді. Ол:

1) жеке құрамның өрт қауіпсіздігі талаптарын зерделеуін және оны өрт сөндіру кезіндегі іс-қимылға оқытып-үйретуді ұйымдастыруға;

2) барлық объектілерде судың нормативтік қорларының, найзағайдан қорғау құрылғылары мен өрт сөндіру құралдарының болуын қамтамасыз етуге;

3) кемінде үш айда бір рет әскери бөлімнің өртке қарсы қорғанысының ұйымдастырылуы мен жай-күйін тексеруге және апта сайын оқу-жаттығу өрт сөндіру жаттықтыруларын жүргізуге;

4) өрт қауіпсіздігі талаптарының уақтылы орындалуын қамтамасыз етуге;

5) азаматтық қорғау саласындағы уәкілетті органның жақын маңдағы аумақтық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды ұйымдастыруға міндетті.

Ескерту. 244-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

245. Әскери бөлім командирі немесе оқу-жаттығу полигонының (оқу-жаттығу орталығының) бастығы әскери бөлімге, полигонға бекітіліп берілген аумақтарда, сондай-ақ сабақтар, оқ атулар, оқу-жаттығулар мен жауынгерлік және жұмылдыру даярлығының басқа да іс-шараларын өткізу кезінде барлық орындарда өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуына жауап береді.

246. Бөлімше командирлері, қызметтер, шеберханалар, цехтар, мәдени-бос уақыт орталықтарының, зертханалардың және басқа да объектілердің бастықтары оларға бағынысты бөлімшелерде, қызметтерде, объектілерде өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуы және өрт сөндіру құралдарының ақаусыз жай-күйде ұсталуы үшін жауап береді.

247. Әскери бөлімде тікелей өртке қарсы қорғанысқа өртке қарсы қорғаныс және құтқару жұмыстары қызметінің бастығы басшылық жасайды, ал ол штатпен көзделмеген жерлерде оның міндеттері келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің біріне қоса атқару бойынша жүктеледі.

248. Штаттық өрт сөндіру командасы жоқ әскери бөлімде бес-он бес адам санында штаттан тыс өрт сөндіру командасы құрылады.

Штаттан тыс өрт сөндіру командасының құрамына әскери қызметшілер, әдетте, бір бөлімшеден тағайындалады.

Командадан өрт сөндіру наряды бөлінеді, ол әскери бөлім командирі бекіткен бекеттер табеліне сәйкес өрт бекеттерінде тәулік бойы немесе белгілі бір уақыт аралығында кезекшілік атқарады.

Өрт сөндіру командасының жеке құрамы басқа нарядтарды өткеруден босатылады.

249. Өрт сөндіру командасының бастығы болып өртке қарсы қорғаныс және құтқару жұмыстары қызметінің бастығы тағайындалады. Бөлім штатында өртке қарсы қорғаныс және құтқару жұмыстары қызметінің бастығы болмаған кезде өрт командасының бастығы болып тыл қызметтері (материалдық-қамтамасыз ету жөніндегі) бастықтарының бірі тағайындалады.

Ол өрт сөндіру командасының, өрт сөндіру құралдарының ұдайы әзірлігіне және әскери бөлімнің барлық жеке құрамын өрт қауіпсіздігінің талаптарын оқытып-үйретуге жауап береді.

250. Өртке қарсы қорғаныс және құтқару жұмыстары қызметінің бастығы:

1) әскери бөлім объектілерінің өрт қаупі ерекшеліктерін білуге, өртке қарсы қорғаныс жоспарын және өрт қауіпсіздігі талаптарын әзірлеуге қатысуға;

2) әскери бөлім бөлімшелерінің офицерлерімен, сержанттарымен және старшиналарымен өртке қарсы даярлық, өрт сөндіру құралдарын пайдалану бойынша сабақтарды жеке өзі өткізуге, жеке құраммен өрт қауіпсіздігі талаптарын орындау жөнінде түсіндіру жұмыстарын, сондай-ақ өрт сөндіру командасының арнайы даярлығын жүргізуге, өрт сөндіру нарядына түсетін жеке құрамға нұсқау беруге және білімін тексеруге;

3) барлық объектілердің өртке қарсы жай-күйіне тексеру жүргізуге және жеке құрамның өрт қауіпсіздігінің белгіленген талаптарын орындауына және өрт сөндіру нарядының қызмет өткеруіне күн сайын бақылауды жүзеге асыруға;

4) барлық өрт сөндіру құралдарының, өрт дабылдамасының, өрт сөндіруді сумен жабдықтау көздерінің бар болуына, уақтылы талап етуге, ақаусыздығы мен дұрыс пайдаланылуына бақылауды жүзеге асыруға және оларды іс-қимылға ұдайы әзірлікте ұстау жөнінде шаралар қабылдауға, өрт сөндіру құралдарын тексеруді және куәландыруды ұйымдастыруға;

5) өрт сөндіру құралдарының бар болуы мен техникалық жай-күйінің есебін жүргізуге, сондай-ақ олардың формулярлары (паспорттары) мен техникалық құжаттамасын уақтылы жүргізуге;

6) өртке қатысты ақаулы және қауіпті қондырғыларды, жылыту және жарық беру аспаптарын пайдалануға жол бермеуге;

7) әскери бөлім командирінің тыл (материалдық-қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарына олар анықталған кезде объектілердің өртке қарсы жай-күйіндегі кемшіліктер туралы баяндауға, ал тұтанудың, өрттің барлық жағдайлары туралы және қабылданған шаралар туралы дереу баяндауға;

8) өрт сөндіруге басшылық жасауға;

9) белгіленген есеп берулерді жоғары тұрған штабқа және жабдықталым органына уақтылы ұсынуға міндетті.

Қоршаған ортаны қорғау

251. Әскери қызметші табиғатты сақтауға және өзінің күнделікті қызметі барысында оның байлығын қорғауға міндетті. Бұл үшін ол әскери бөлімде (бөлімшеде) болатын негізгі ластау көздерін білуге және су ресурстарының, ауаның, жердің ластануын болдырмау, жануарлар мен өсімдіктер әлемін сақтау жөніндегі қағидалармен және нұсқаулықтармен көзделген іс-шараларды қатаң орындауға тиіс.

Өзінің іс-қимылы немесе әрекетсіздігі нәтижесінде қоршаған ортаны ластауға жол беретін әскери қызметшілер заңдарға сәйкес жауапты болады.

252. Әскери бөлімде қоршаған ортаға теріс әсер етуді болдырмау үшін тұрақты әрекеттегі комиссия тағайындалады және барлық жеке құрамға жеткізілетін қоршаған ортаны қорғау жөніндегі іс-шаралар жоспары әзірленеді.

253. Қызмет ауданында қоршаған ортаны қорғауды ұйымдастыру кезінде әскери бөлім командирі (бастық):

1) бекітіліп берілген жер учаскелерінің мақсатты және ұтымды пайдаланылуын ұйымдастыруға;

2) жеке құрамның қоршаған ортаны қорғау қағидаларын зерделеуін және орындауын ұйымдастыруға;

3) қоршаған ортаны қорғау жөніндегі іс-шаралар жоспарының уақтылы орындалуын қамтамасыз етуге міндетті.

Әскери бөлімде қоршаған ортаны қорғау жөніндегі іс-шаралардың тікелей орындалуына бөлім командирінің тыл (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасары басшылық жасайды.

254. Әскери бөлім командирі және полигон бастығы полигонда оқу-жаттығулар мен жауынгерлік даярлықтың басқа да іс-шараларын дайындау және өткізу кезінде қоршаған ортаға теріс әсер етуді болдырмау жөніндегі қажетті шаралардың жүзеге асырылуына жауап береді.

2. Уақытты бөлу және күнделікті тәртіп

Жалпы ережелер

255. Әскери бөлімде уақытты бөлу оның ұдайы жауынгерлік әзірлігі қамтамасыз етілетіндей және жеке құрамның ұйымдасқан жауынгерлік оқу-жаттығуын жүргізу, жарғылық тәртіпті, әскери тәртіпті ұстау және әскери қызметшілерді тәрбиелеу, олардың мәдени деңгейін, жан-жақты тұрмыстық қызмет көрсетуді арттыру, уақытылы демалу мен тамақ ішу үшін жағдайлар жасалатындай етіп жүзеге асырылады.

Келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің апта сайынғы қызмет уақытының жалпы ұзақтығы бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіруді қоспағанда, еңбек заңнамасымен белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығынан аспауға тиіс, ал мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілері қызмет уақытының ұзақтығы әскери бөлімнің күн тәртібімен айқындалады.

Әскери қызметшілерге (мерзімді әскери қызметтің әскери қызметшілерінен, әскери оқу орындарының курсанттарынан басқа) апта сайын кемінде бір тәулік, бірақ айына кемінде алты тәулік демалыс беріледі.

Жауынгерлік кезекшілік, жауынгерлік қызмет, тәуліктік нарядтағы қызмет, корабльдердің оқу-жаттығулары, жорықтары, жауынгерлік әзірлік және жауынгерлік даярлық жөніндегі сабақтар апта сайынғы қызмет уақытының жалпы ұзақтығын шектеусіз өткізіледі.

Әскери бөлімнің жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігімен тікелей байланысты жедел іс-шаралар оның командирінің (үлкен бастықтың) жазбаша бұйрығы бойынша тәуліктің кез келген уақытында аға командирге (бастыққа) дереу баяндаумен орындалады.

Апта сайынғы қызмет уақытының белгіленген ұзақтығынан артық, демалыс және мереке күндері әскери қызмет міндеттерін орындауға тартылған келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге бөлім (бөлімше) командирінің шешімімен, қызметі мүдделерін және әскери қызметшілердің тілектерін ескере отырып, демалыс аптаның басқа күндері беріледі. Демалыс ұзақтығы демалыс және мереке күндері қызметте өткізілген уақыттан немесе қызмет уақытының белгіленген ұзақтығынан артық болмауға тиіс.

Әскери қызметшілерді белгіленген уақыттан артық, демалыс және мереке күндері әскери қызмет міндеттерін орындауға тарту, сондай-ақ оларға аптаның басқа күндері демалыс беру бөлім бойынша бұйрықпен ресімделеді.

Күн тәртібі, қызмет уақытының регламенті

256. Әскери бөлімде тәулік ішінде, ал кейбір ережелер бойынша апта ішінде де уақытты бөлу күн тәртібімен және қызмет уақытының регламентімен жүзеге асырылады.

Әскери бөлімнің күн тәртібі әскери бөлімнің бөлімшелері мен штабы жеке құрамының күнделікті қызметінің, оқу-жаттығуы мен тұрмысының негізгі іс-шараларын орындау уақыты бойынша айқындалады.

Келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің қызмет уақытының регламенті күн тәртібіне қосымша осы әскери қызметшілердің әскери қызмет міндеттерінен туындайтын негізгі іс-шараларды орындау мерзімі мен ұзақтығын белгілейді.

Күн тәртібі мен қызмет уақытының регламенті әскери бөлім командирінің немесе жоғары тұрған штабтың бұйрығымен әскери бөлімнің алдында тұрған міндеттерді, жыл мезгілі мен жергілікті жердің климаттық жағдайларын ескере отырып белгіленеді.

Олар оқу-жаттығу кезеңіне әзірленеді және әскери бөлім командирі немесе жоғары тұрған штаб жауынгерлік кезекшілікті, жауынгерлік қызметті, тәуліктік нарядта, қарауылда қызмет өткеру және басқа да іс-шаралар уақытына оларды орындау ерекшеліктерін ескере отырып нақтылайды.

Жауынгерлік оқ атулар, далалық шығулар, корабльдердің оқу-жаттығуларын, маневрлерін, жорықтарын өткізу кезеңіне күн тәртібі жауынгерлік жағдайға қатысты жасалады.

Әскери бөлімнің күн тәртібі тәуліктік нарядтың құжаттамасында, ал келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің қызмет уақытының регламенті – әскери бөлімнің штабында және кеңселерде, бөлімше орналасқан жерлерде, жатақханаларда болады.

257. Мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінің және әскери оқу орындары курсанттарының (тыңдаушыларының) күн тәртібінде жеке құрамды ұйқыдан тұрғызуды жүзеге асыру, таңертеңгі дене жаттығуын өткізу, таңертеңгі және кешкі жуыну, таңертеңгі қарап-тексеру, сабақтар өткізуге арналған уақыт, оларға жеке өзі дайындалу, арнайы (жұмыс) киімді ауыстыру, аяққиімді тазалау және тамақтану алдында қол жуу, тамақтану үшін уақыт, оқу орындары үшін – ғылыми үйірмелердің жұмысы, қосымша факультативтік сабақтар, қару-жарақ пен әскери техниканы күту, тәрбие, мәдени-бос уақыт және спорттық жұмыстар, жеке құрамды ақпараттандыру, жаттықтыру, радио тыңдау және телебағдарламаларды көру, медициналық пунктте сырқаттанған адамдарды қабылдау, әскери қызметшілердің жеке қажеттіліктері (кемінде екі сағат), кешкі серуендеулер, тексерулер және ұйықтау үшін сегіз сағат уақыт көзделуге тиіс.

Тамақтану арасындағы уақыт аралығы жеті сағаттан аспауға тиіс.

Түскі астан кейін кемінде отыз минут уақыт ішінде сабақтар немесе жұмыс жүргізілмеуге тиіс.

258. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің қызмет уақытының регламенті олардың қызметке келу және одан кету уақыты, тамақтануға арналған үзіліске (түскі асқа), жеке өзі дайындыққа (аптасына кемінде төрт сағат), күн сайын сабақ өткізуге дайындалуға және дене дайындығына (жалпы ұзақтығы аптасына кемінде үш сағат) уақыт көздеуге тиіс.

Қызмет уақытының регламентін айқындау кезінде әскери қызметшілердің күн тәртібіне сәйкес лауазымдық міндеттерін, сондай-ақ әскери бөлімді (бөлімшені) ұдайы

жауынгерлік әзірлікте ұстауға бағытталған іс-шараларды орындау қажеттілігі ескеріледі.

Жауынгерлік кезекшілік, жауынгерлік қызмет өткеру және тәуліктік нарядта қызмет өткеру кезінде қызмет уақытының регламенті жалпыәскери жарғылармен және тиісті нұсқаулықтармен айқындалады.

Қызмет уақытының регламентімен Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақытының ұзақтығы белгіленеді, әскери қызметшілерге апта сайын кемінде бір тәулік демалыс беріледі, бірақ демалыс айына кемінде алты сағат болуға тиіс (мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінен және әскери оқу орындарының курсанттарынан (оқушыларынан) басқа).

Тәуліктік наряд құрамына кірмейтін келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің әскери бөлімдегі және бөлімшедегі тәулік бойы кезекшілігіне, сондай-ақ қызметтік-жауынгерлік міндеттерді орындауын қоспағанда, оларды әртүрлі жауапты адамдардың тағайындалуына жол берілмейді.

Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерді казармалық жағдайға көшіру бөлім мен бөлімше үшін тек жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру жағдайларында немесе әскери бөлім (бөлімше) жауынгерлік (оқу-жаттығу жауынгерлік) міндеттерді орындаған кезде және бөлімнің (бөлімшенің) жауынгерлік әзірлігін арттыру үшін жүзеге асырылады.

259. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілер қызмет уақыты регламентімен айқындалған кезеңде өзінің әскери қызмет міндеттерін (қызметтік міндеттерін) орындайды.

260. Әскери бөлімде апта сайын жауынгерлік әзірлікті тексеру және жауынгерлік, оқу-жаттығу, оқу-жаттығу жауынгерлік, оқу-жаттығу саптық, көлік пайдалану топтарының қару-жарағына және әскери техникасына қызмет көрсету, парктерді, қоймаларды, оқу материалдық-техникалық базасының объектілерін жабдықтау және көркейту, әскери қалашықтарды реттілікке келтіру, басқа да жұмыстарды жүргізу мақсатында парктік-шаруашылық күні өткізіледі. Осы күні барлық үй-жайларды жалпы жинау, сондай-ақ жеке құрамның моншада жуынуы жүргізіледі.

Парктік-шаруашылық күндері бөлім командирінің қару-жарақ және тыл (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарларымен бірлесіп әскери бөлімнің штабы әзірлейтін және әскери бөлім командирі бекітетін жоспарлар бойынша жүргізіледі. Жоспарлардан үзінді-көшірмелер бөлімшелерге жеткізіледі.

Парктік-шаруашылық күнін өткізу жоспарында: жұмыстар (іс-шаралар) атауы және оларды орындау уақыты; жұмыстардың қандай бөлімшелерде жүргізілетіні (объектілер , жұмыс орындары); тартылатын күштер мен құралдар (жұмыстарға бөлінетін жеке құрамның саны және өткізілетін іс-шараларды материалдық-техникалық қамтамасыз ету); жұмыстардың орындалуына және жұмыстарға бақылау жасауға жауапты лауазымды адамдар; орындалуы туралы белгі көрсетіледі. Жоспарда сондай-ақ

техникалық қызмет көрсету және жөндеу бөлімшелерінен бөлінетін және паркте жұмыстардың сапалы орындалуын қамтамасыз етуге арналған арнайы бекеттер мен мамандандырылған бригадаларды ұйымдастыру көрсетіледі.

Парктік-шаруашылық күнін өткізу жоспарында мынадай негізгі іс-шараларды орындау көзделеді:

1) лауазымды адамдардың қару-жарақтың, әскери техника мен мүліктің барлық түрлерінің жай-күйін қарап тексеруі;

2) экипаждардың, есептоптардың, жүргізушілер мен мамандардың қару-жарақ пен техникаға қызмет көрсету жөніндегі жоспарлы жұмыстарды орындауы, сондай-ақ оларда анықталған ақаулықтарды жоюы;

3) электр энергиясы көздерінің және тұтынушыларының (аккумулятор батареяларының, генераторлардың, стартерлердің, электр аспаптарының, радиостанциялардың, бақылау-өлшеу аспаптарының, электр станциялары мен қоректендіру агрегаттарының, диэлектрлік қорғау құралдарының) жай-күйін тексеру және оларға қызмет көрсету;

4) жұмысты тексеру және қару-жарақ, тұрақтандырғыштарға, оқ-дәрілерге, байланыс құралдарына, қорғаныс құралдарына, өртке қарсы жабдыққа, түнде көру аспабына қызмет көрсету және жоғары қысымды баллондарды куәландыру;

5) эвакуациялау құралдарына, жылжымалы жөндеу құралдарына, станоктік, қуатты және басқа да жабдыққа қызмет көрсету;

6) қосалқы құралдар мен керек-жарақтардың бар болуын тексеру, толық жабдықтау және оларға қызмет көрсету;

7) тиеу-түсіру тетіктеріне, жарық беру және дабылдама құралдарына қызмет көрсету;

8) кіреберіс жолдарды, парк ішіндегі жолдарды, қоршауларды, парк элементтерін жөндеу және жабдықтау, парк аумағын және парк үй-жайларын жинау;

9) оқу-материалдық базаны (сыныптар, полигондар, ату алаңдары, автоайлақтар, танк айлақтары және басқа да объектілер) қарап тексеру және толық жабдықтау;

10) машина бактарында және қоймаларда жанармайдың бар болуын және оның сапасын, жанармайды сақтау және ағызу құралдарының ақаусыздығын тексеру;

11) жиһазды, казармалық жабдық пен мүкәммалды, мерзімді қызмет әскери қызметшілерінің киім-кешегі мен аяққиімін жөндеу;

12) әскери қалашық аумағын, казармалық үй-жайларды, оқу-материалдық базаның объектілерін, асханаларды, қоймаларды, шеберханаларды, моншаларды жинау және көркейту, бөлім аумағын қардан тазарту және басқа да жұмыстар.

Бөлімнің парктік-шаруашылық күнін өткізу жоспарынан үзінді-көшірмелер негізінде батальондар (дивизиондар) мен роталар (батареялар) командирлері өз бөлімшелерінде парктік-шаруашылық күнін өткізу жоспарларын жасайды.

Экипаждарға, есептоптар мен жүргізушілерге нақты міндеттерді олардың тікелей командирлері парктік-шаруашылық күнін өткізу қарсаңына қояды.

Парктік-шаруашылық күн аяқталғаннан кейін взвод командирінен батальон командирлеріне дейін бөлімшелер командирлері команда бойынша баянатпен (жазбаша) қару-жарақ пен әскери техниканың, материалдық құралдар қорларының және бөлімше жауынгерлік әзірлігінің жай-күйі туралы баяндайды.

Бригадалар командирлері өңірлік қолбасшылықтар, әскер тектерінің қолбасшыларына бригада жауынгерлік әзірлігінің жай-күйі туралы баянатпен жазбаша баяндайды. Өңірлік қолбасшылықтар, әскер тектерінің қолбасшылары бағынысындағы әскерлердің жауынгерлік әзірлігі туралы Қарулы Күштер түрлерінің тиісті бас қолбасшыларына баяндайды.

261. Демалыс және мереке күндері тәуліктік наряд пен жауынгерлік кезекшілікте, жауынгерлік қызметте болатын адамдардан басқа, барлық жеке құрам үшін демалыс күндері болып табылады. Бұл күндері, сондай-ақ сабақтан бос уақытта жеке құраммен мәдени-бос уақыт, спорттық және басқа да іс-шаралар өткізіледі.

Демалыс күндері қарсаңында өткізілетін кинофильмдер көру және басқа да қоғамдық іс-шараларды әдеттегіден бір сағатқа кеш аяқтауға, демалыс күндері ұйқыдан тұрғызуды әдеттегіден бір сағатқа кешіктіріп жүргізуге рұқсат етіледі.

Ұйқыдан тұрғызу, таңертеңгі тексеру мен кешкі тексеру

262. Ротаның (бөлімшенің) командирі бекіткен кестеге сәйкес офицер, ротаның (бөлімшенің) сержанты немесе взвод сержанттарының (взвод командирі орынбасарларының) бірі ұйқыдан тұрғызғанға дейін он бес минут бұрын рота (бөлімше) орналасқан жерге келеді және казармада орналасқан жеке құрамның таңертеңгі ұйқыдан тұруын бақылайды. Взводтарда бақылауды бөлімше командирлері кезекпен жүзеге асыруы мүмкін.

Бөлімшелерді мерзімді әскери қызметтің сержанттарымен (старшиналарымен) жасақтау, сондай-ақ бөлімшелерді оқу-жаттығу орталықтарында, полигондарда және лагерьлерде орналастырған кезде "Ұйқыдан тұр" сигналына дейін он минут бұрын рота (бөлімшелер) бойынша кезекші взводтар сержанттары (взводтар командирлерінің орынбасарлары) мен рота, батальон сержантын (рота старшинасын) ұйқыдан тұрғызуды жүргізеді.

Белгіленген уақытта "Ұйқыдан тұр" сигналы бойынша ротаны (бөлімшені) жалпы ұйқыдан тұрғызу жүргізіледі.

Ескерту. 262-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

263. Ұйқыдан тұрғаннан кейін жеке құрамға дәретханаға баруға уақыт беріледі, таңертеңгілік дене жаттығуы, төсек-орындарды реттеу жүргізіледі, әскери

қызметшілердің жеке гигиена қағидаларын орындауы және таңертеңгі қарап тексеру ұйымдастырылады.

264. Таңертеңгі қарап тексеру үшін рота (бөлімшелер) бойынша кезекшінің: "Рота (батальон), таңертеңгі тексеру үшін – сапқа тұр" командасы бойынша әскери қызметшілер көрсетілген орынға сапқа тұрады, іссапарға келгендер сол қапталға тұрады. Рота (бөлімшелер) бойынша кезекші ротаны (бөлімшені) сапқа тұрғызып, рота старшинасына (сержантына, технигіне) ротаның (бөлімшенің) қарап тексеруге әзірлігі туралы баяндайды және оның нұсқауы бойынша таңертеңгі қарап тексеру жүргізіледі.

Келісімшарт бойынша әскери қызметшілер бөлім (бөлімше) командирінің шешімі бойынша таңертеңгі қарап тексеруге кезең-кезеңімен қатысады.

265. Таңертеңгі қарап тексерулерде әскери қызметшілердің бар болуы мен сыртқы пішіні, олардың жеке гигиенаны сақтауы тексеріледі.

Таңертеңгі тексеру барысында анықталған кемшіліктерді жою ұйымдастырылады. Взводтарда таңертеңгі қарап тексерулерді жүргізген сержанттар рота старшинасына (сержантына, технигіне) қарап тексеру нәтижелері туралы баяндайды.

Рота (бөлімшелер) бойынша кезекші медициналық көмекке мұқтаж адамдарды сырқаттанған адамдарды жазу кітабына (19-қосымша) жазады, оны рота старшинасына ұсынады және ол қол қойғаннан кейін оны бөлімнің медициналық пунктіне жолдайды. Белгіленген уақытта рота (бөлімшелер) бойынша кезекші көрсетілген әскери қызметшілерді ротаның санитариялық нұсқаушысының (фельдшерінің) командасымен бөлімнің медициналық пунктіне жібереді. Санитариялық нұсқаушы (фельдшер) ол жерде медициналық қарап тексеру аяқталғанға (медициналық көмек көрсетілгенге) және сырқаттанған адамдарды емдеу туралы шешім қабылданғанға дейін болады.

Мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінің аяқтарының, ұйықтарының, шұлғауларының және іш киімдерінің жай-күйі кезең-кезеңімен, әдетте ұйықтар алдында тексеріледі.

266. Кешкі серуендеу және кешкі тексеру рота командирі бекіткен кесте бойынша күн тәртібімен көзделген уақытта рота сержантының немесе рота старшинасының (взвод сержанттарының бірінің) басшылығымен жүргізіледі.

Кешкі серуендеу уақытында жеке құрам бөлімшелер құрамында саптық әндерді орындайды. Серуендеуден кейін рота (бөлімшелер) бойынша кезекшінің: "Рота (батальон) кешкі тексеруге – сапқа тұр" командасы бойынша әскери қызметшілер тексеру үшін сапқа тұрады. Рота (бөлімшелер) бойынша кезекші ротаны (бөлімшені) сапқа тұрғызып, тиісті лауазымды адамға ротаның (бөлімшенің) кешкі тексеруге сапқа тұрғызылғандығы туралы баяндайды.

Лауазымды адам "Тік тұр" командасын беріп, тексеруге кіріседі. Ол тексеру басталар алдында олардың жасаған ерліктері үшін немесе құрметті сарбаз ретінде ротаның (бөлімшенің) тізіміне мәңгі енгізілген әскери қызметшілердің әскери атағын, тегін атайды. Көрсетілген әскери қызметшілердің тегін атаған кезде бірінші взводтың

оң қапталдағысы: "Мынадай (әскери атағы мен тегі) әскери міндетін орындау кезінде Отанның бостандығы мен тәуелсіздігі үшін ұрыста ерлікпен қаза тапты" немесе " Ротаның құрметті сарбазы (әскери атағы мен тегі) запаста (отставкада)" деп баяндайды.

Одан кейін лауазымды адам ротаның (бөлімшенің) жеке құрамын атаулы тізім бойынша тексереді. Өз тегін естіген әрбір әскери қызметші: "Мен" деп жауап береді. Жоқ адамдар үшін бөлімше командирі жауап береді.

Мысалы: "Қарауылда", "Демалыста".

Тексеру аяқталғаннан кейін лауазымды адам "Еркін тұр" командасын береді, барлық әскери қызметшілерге белгілі болуға тиіс бұйрықтарды, келесі күнге наряд құрамын жариялайды және жауынгерлік әзірлік бойынша және өрт жағдайына жауынгерлік есеп жүргізеді (нақтылайды). Содан соң жеке құрамға жеке гигиена үшін уақыт беріледі. Белгіленген уақытта рота (бөлімше) бойынша кезекші "Ұйқыға жат" командасын береді және кезекші жарық жағылады. Әскери қызметшілер ұйықтауға жатады.

Әскери қызметшілерді түнгі сабақтар мен жаттықтыруларға, оқу-жаттығуларға, марштарға, корабльдер жорықтары мен жауынгерлік және жұмылдыру әзірлігінің басқа да іс-шараларына тарту жағдайларын қоспағанда, ұйықтау үшін күн тәртібімен белгіленген уақытты қысқартуға жол берілмейді. Осындай іс-шараларды жүргізу әскери бөлім командирінің бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

267. Ротада (бөлімшеде) таңертеңгі тексеру мен кешкі тексеру уақытында рота (бөлімше) командирі немесе ротаның (бөлімшенің) бір офицері болған кезде рота старшинасы оған қарау (тексеру) нәтижелері туралы баяндайды.

Таңертеңгі тексеру мен кешкі тексеруден кейін роталар (бөлімшелер) бойынша кезекшілер бөлім бойынша кезекшіге баяндаумен келеді және жеке құрамның бар болуы және жоқ болғандар туралы, ал өз еркімен кетіп қалғандар болса, олардың тегі туралы мәліметтерді ұсынады.

268. Әскери бөлім штабының жоспары бойынша жалпы батальондық немесе бригадалық (полктік) кешкі тексерулер кезең-кезеңімен жүргізіледі. Кешкі тексеруді жүргізу үшін бөлім командирі белгілеген орын жарық болуға және батальонның (бригаданың, полктің) барлық бөлімшелеріне уақтылы жеткізілуге тиіс.

Жалпы батальондық (бригадалық, полктік) тексерулерде батальонның (бригаданың, полктің) барлық жеке құрамы қатысуға тиіс.

Барлық жеке құрамды атаулы тізім бойынша тексеруді роталар (бөлімшелер) командирлері жүргізеді және нәтижелері туралы батальон командиріне баяндайды.

Жалпы бригадалық (полктік) тексерулерде батальондар мен жеке бөлімшелер командирлері тексеру нәтижелері туралы бригада (полк) командиріне баяндайды. Бригаданың (полктің) штаб бастығы немесе оның нұсқауы бойынша штаб бастығының орынбасары әскери бөлім басқармасының (штабының) жеке құрамын тексереді және олардың нәтижелері туралы бригада (полк) командиріне баяндайды.

Жалпы батальондық (бригадалық, полктік) тексеру аяқталғаннан кейін батальон (бригада, полк) командирі "Тік тұр" командасын береді және оркестрге "Арайды" ойнауды бұйырады. Жалпы бригадалық (полктік) кешкі тексерулерді жүргізу кезінде " Арайды" ойнап біткеннен кейін оркестр ойнайды, ал әскери қызметшілер жеке өзі саптық қалыпты қабылдайды және Мемлекеттік Гимнды орындайды. Одан кейін бөлімшелер оркестрдің салтанатты маршымен әскери бөлім командирінің жанынан әскери сәлемдесуді орындаумен өтеді және өздерінің орындарына тарайды. Батальонда (бригадада, полкте) оркестр болмаған кезде техникалық дыбыс жазбасын ойнату құралдары пайдаланылады. "Арайды" ойнау басталысымен взвод және одан жоғары бөлімшелер командирлері қолын баскиіміне апарады және оркестр оны ойнауды аяқтағаннан кейін батальон (бригада, полк) командирі беретін "Еркін тұр" командасы бойынша түсіреді.

Жалпы батальондық, бригадалық (полктік) кешкі тексерулер нәтижелері туралы командир (бастық) техникалық байланыс құралдары арқылы тікелей командирге (бастыққа) дереу баяндайды.

Оқу-жаттығу сабақтары

269. Жауынгерлік даярлық бейбіт уақытта әскери қызметшілердің күнделікті қызметінің негізгі мазмұны болып табылады. Қазіргі заманғы ұрыста әскери қызметшілердің іс-қимыл тәсілдерін меңгеру мақсатындағы сабақтар мен оқу-жаттығулар жеңіл және қарапайым өткізілмеуге тиіс.

Оқу сабақтары мен оқу-жаттығуларда бөлімнің барлық жеке құрамы қатысуға тиіс. Сабақтан жауынгерлік кезекшіліктегі, жауынгерлік қызметтегі, тәуліктік нарядтағы, сырқаттанған адамдар, сондай-ақ демалыс және мереке күндері белгіленген қызмет уақытынан артық әскери қызмет міндеттерін орындауға тартылғаны үшін демалыс берілген әскери қызметшілер босатылады.

Денсаулығы бойынша сабақтан босатылған, медициналық мекемелерде емделуде болмайтын әскери қызметшілер сыныптардағы сабақтарға тартылуы мүмкін.

Жеке құрамның сабақтан қол үзуіне кінәлі командирлер (бастықтар) тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

270. Сабақтар күн тәртібімен белгіленген сағатта сигнал (команда) бойынша басталады және аяқталады.

Сабақтарды дайындау мен өткізудің тікелей ұйымдастырушылары бөлім (бөлімше) командирлері, сондай-ақ сабақтар жетекшілері болып тағайындалған офицерлер мен сержанттар болып табылады.

Сабақтарға (оқу-жаттығуларға) шығар алдында бөлімшелер командирлері мен взводтар сержанттары (взводтар командирлерінің орынбасарлары) жеке құрамның бар болуы мен оның сыртқы пішінін, жабдықтарды шақтап тігудің дұрыстығын тексереді, сондай-ақ қару мен оқ-дәрілерді қарап тексеруді жүргізеді.

Сабақтарды бастау үшін белгіленген уақытта бөлімшелер командирлері (сержанттар) жеке құрамды сабақ жетекшісіне тапсырады.

Сабақтарға (оқу-жаттығуларға) бару тек бөлімше құрамында жүргізіледі.

Сабақтар (оқу-жаттығулар) барысында бөлімшелер командирлері мен сержанттары жеке құрамның қауіпсіздік талаптарын сақтауына, қару-жарақ пен әскери техниканы, оқу материалдық-техникалық базаның сақталуына және дұрыс пайдаланылуына, құпия және басқа да қызметтік құжаттардың бар болуына, оқ-дәрілер мен басқа да материалдық құралдарды дұрыс жұмсауға бақылауды жүзеге асыруға міндетті.

Сабақтар мен оқу-жаттығулар аяқталғаннан кейін бөлімшелер командирлері (сержанттары) барлық қару-жарақ пен әскери техниканың бар болуын, жабдықталуын, сондай-ақ қарудың, оқ-дәрілердің, оқу-жаттығу аспаптарының, оқу-жаттығу және елестету құралдарының бар болуын жеке өзі тексеруге тиіс. Бұл ретте қарудың (қару-жарақтың) ұңғылары каналдарындағы патрондардың (оқ-дәрілердің) бар болуына (жоқтығына) ерекше назар аударылады және оларды алып тастауға (атуға) шаралар қолданылады.

Қару мен оқжатарларға арналған сөмкелерді, сондай-ақ жабдық пен басқа да мүлікті бөлімше командирлері тексереді. Жұмсалмаған оқ-дәрілер мен гильзалар белгіленген тәртіппен тапсырылады. Құпия құжаттың бар болуын бөлім командирі және әрбір офицер жеке өзі тексереді. Тексеру нәтижелері команда бойынша баяндалады.

Сабақтар, оқ атулар мен оқу-жаттығулар аяқталғаннан кейін қару мен шанецтік аспапты тазалау, қару-жарақ пен әскери техникаға техникалық қызмет көрсету, сондай-ақ сабақтарды өткізу орнын жинау жүргізіледі.

Таңғы ас, түскі ас және кешкі ас

271. Әскери бөлім командирі азық-түлікті алу, қазанға салу және тамақ дайындау үдерісін бақылауды ұйымдастырады. Ол үшін бөлім командирінің орынбасарлары және бөлім қызметтерінің (бөлімінің, бөлімшесінің) бастықтары қатарынан лауазымды адамдар тағайындалады.

Тексеру үшін тағайындалған офицер бөлім бойынша кезекшімен, дәрігермен (фельдшермен) бірлесіп, асханаға азық-түлікті қазандарға салу уақытына келеді және асхана бойынша кезекшінің, бас аспаздың қатысуымен азық-түліктің тарату мәзіріне сәйкестігін және олардың тамақ дайындау кезінде толық пайдаланылуын тексереді. Тексеру нәтижелері азық-түлікті салудың толықтығын бақылау кітабына енгізіледі және бөлім командиріне (бөлім командирінің тыл, материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасарына) баяндалады.

Күн тәртібімен белгіленген уақытқа тамақ, сусындарды дайындау және үстел жасау аяқталуға тиіс.

Бөлім бойынша кезекші асханаға келгенге дейін дәрігер (фельдшер) асхана үй-жайының, асханалық-асүй ыдысының және мүлкінің санитариялық-гигиеналық жай-күйін тексереді.

Тамақ тарату басталғанға дейін дәрігер (фельдшер) бөлім бойынша кезекшімен бірлесіп, дайындалған тамақтың тарату мәзіріне сәйкестігін, оның сапасын тексеруі, үлестерді бақылап өлшеуді жүргізуге тиіс. Дәрігердің (фельдшердің) қорытындысынан кейін бөлім командирі немесе оның нұсқауы бойынша бөлім командирі орынбасарларының біреуі тамақтың дәмін көреді.

Тексеру нәтижелері дайындалған тамақтың сапасын бақылауды есепке алу кітабына жазылады.

Белгіленген уақытта бөлім бойынша кезекші тамақты беруге рұқсат береді. Жеке құрамның тамақ ішуі кезінде дайындалған тағамдардың температурасы санитариялық қағидалардың талаптарына сәйкес болуға тиіс.

272. Әскери қызметшілер асханаға белгіленген уақытта, таза (тазартылған) киімде және аяққиімде, саппен рота старшинасының (рота сержантының) командасымен келуге тиіс.

Асханада тамақ ішу уақытында белгіленген тәртіп сақталуға тиіс. Әскери қызметшілерге баскиімде, пальтода (шинельде), астары жылы күртешеде және арнайы (жұмыс) киім нысанында тамақ ішуге тыйым салынады.

273. Жауынгерлік кезекшіліктегі, тәуліктік нарядтағы адамдар, сондай-ақ еңбек заңнамасында және әскери қызмет өткеру туралы заңнамада көзделген басқа да жағдайларда мемлекет есебінен қазандық жабдықталымға қойылады және олар үшін бөлім командирі белгілеген уақытта тамақ ішеді (қабылдайды).

Бөлімнің медициналық пунктіндегі науқастарға тамақ госпитальдық үлес нормалары бойынша дайындалады және бөлек жеткізіледі.

Дайын тамақты тасымалдау қажет болған кезде ол дәрігер (фельдшер) мөрлеген, қақпақтары тығыз жабылатын, арнайы бөлінген таңбаланған ыдыста, термостарда жеткізілуге тиіс. Ыстық тағамдарды термостарда сақтау мерзімі екі сағаттан (оларды тасымалдау уақытын қоса алғанда) аспауға тиіс.

Демалыстар және әскери бөлімнің орналасқан жерінен сейілдемеге босату

274. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге әскери бөлім командирі бекіткен графикке сәйкес әскери бөлім командирінің бұйрығы негізінде "Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында және Әскери қызмет өткеру қағидаларында көзделген демалыстар беріледі.

Демалысқа кетер алдында әскери қызметшіге әскери бөлімнің командирі қол қойған және елтаңбалы мөрмен расталған белгіленген үлгідегі демалыс билеті беріледі.

Демалыста болатын әскери қызметші жергілікті әскери басқару органында әскери есепке тұруға (есептен шығуға) міндетті, ал ол жоқ жерлерде әскери есепке алуды

жергілікті атқарушы органдар (ауылдар, кенттер, ауылдық округтер әкімдері) қамтамасыз етеді (20-қосымша).

Әскери қызмет өткеру орны бойынша демалыста болған әскери қызметші тиісті әскери бөлімде (мекемеде) есепке алуға жатады.

Демалыстарда болу кезеңінде әскери қызметшілердің ақшалай қаражаты және әскери қызмет өткеру туралы заңнамада көзделген жағдайларды қоспағанда, өзге де қосымша төлемдері сақталады.

Ескерту. 274-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

275. Мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілері әскери бөлім орналасқан жерде және әскери бөлім орналасқан жерден сейілдемеге шыққан кезде гарнизон шегінде еркін жүріп-тұруға құқылы. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің олар аумағында әскери қызмет өткеріп жатқан гарнизон шегінен шығуы әскери бөлім командирінің (гарнизон бастығының) рұқсатымен жүзеге асырылады. Мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінің гарнизон шегінен шығуына (демалысқа, емделуге және іссапарға бару жағдайларын қоспағанда) жол берілмейді.

276. Мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерін сейілдемеге жіберу әскери бөлімнің жауынгерлік әзірлігі, жауынгерлік кезекшілік, жауынгерлік қызмет және тәуліктік нарядтың қызмет өткеру сапасы төмендемейтіндей есеппен реттелуге тиіс.

Рота (жеке бөлімше) командирі мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерін әскери бөлім орналасқан жерден бөлім командирі белгілеген күндері және уақытта, ол белгілеген тәртіппен сейілдемеге жібереді. Бөлімшеден бір уақытта отыз пайыздан аспайтын әскери қызметші сейілдемеге жіберілуі мүмкін.

Сейілдемеге жіберуге демалыс алдындағы, демалыс, мереке алдындағы және мереке күндері кешкі тексеруге дейін рұқсат етіледі. Әскери қызметшілер әскери бөлім орналасқан жерден әскери ант қабылдағаннан кейін сейілдемеге жіберіледі.

Бөлім командирінің рұқсатымен әскери қызметшіге аптаның басқа күндері оқу сабақтарынан кейін кешкі тексеруге дейін сейілдеме берілуі мүмкін.

Сейілдемеге жіберу кезектілік тәртібімен жүргізіледі, сейілдемеге жіберу кезектілігін взводтар сержанттары (взводтар командирлерінің орынбасарлары) белгілейді.

277. Әскери қызметшілер сейілдемеге жіберуге рұқсат алу үшін өзінің тікелей бастығына өтініш жасайды.

Взводтар сержанттары (взводтар командирлерінің орынбасарлары) взводтар командирлері қол қойған сейілдемеге жіберілетін әскери қызметшілердің тізімдерін рота (бөлімше) командиріне баяндау үшін рота старшинасына ұсынады.

278. Белгіленген уақытта рота (бөлімше) бойынша кезекші сейілдемеге жіберілетін адамдарды сапқа тұрғызады және рота старшинасына (рота сержантына) баяндайды.

Рота старшинасы (рота сержанты) сейілдемеге жіберілетін адамдарды қарап тексереді, олардың сыртқы пішінін, олардың әскери сәлемдесу, қоғамдық орындардағы мінез-құлық қағидаларын білуін тексереді. Рота (бөлімше) бойынша кезекші сейілдемеге жіберілетін адамдарды сейілдемеге босату кітабына (21-қосымша) жазады, сейілдемеге босатылатын адамдардың тізімін жасайды және оларды бөлім бойынша кезекшіге тапсырады.

Бөлім орналасқан жерден сейілдемеге жіберілетін мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінің өзімен бірге әскери билеті және сейілдеме қағазы болуға тиіс.

Сейілдеме қағазы тек сейілдемеге жіберілетін әскери қызметші әскери қызмет өткеріп жатқан гарнизон шекарасында ғана жарамды.

279. Сейілдемеден қайтып келгеннен кейін әскери қызметші бөлім бойынша кезекшіге келеді және келгені туралы баяндайды. Бөлім бойынша кезекші сейілдеме қағаздарында және сейілдемеге босатылғандар тізімдеріне келген уақыты туралы жазба жасайды. Содан соң олар рота (бөлімше) орналасқан жерге барады, сейілдеме қағаздарын тапсырады және рота (бөлімше) бойынша кезекшіге баяндайды.

Мысалы: "Сержант мырза. Қатардағы жауынгер Онбаев сейілдемеден келді. Сейілдеме уақытында ескерту болған жоқ (немесе патрульден ұқыпсыз сыртқы пішінім үшін ескерту алдым).

Рота (бөлімше) бойынша кезекші сейілдемеге жіберілетін адамдар кітабына сейілдемеден қайтып келген адамдардың келген уақытын белгілейді және сейілдеме қағаздарын рота старшинасына ол қызметке келісімен тапсырады.

280. Бөлімшеден бір уақытта елу пайыздан аспайтын курсанттар сейілдемеге жіберілуі мүмкін.

Әскери оқу орындарының төртінші және кейінгі курстарының курсанттарын сейілдемеге жіберу оқу сабақтарынан және өздік жұмыстың міндетті сағаттарынан кейін кешкі тексеруге дейін, ал отбасы бар курсанттарды келесі күнгі сағат сегізге дейін олардың әскери тәртібі мен үлгерімін ескере отырып, оқу орнының бастығы белгілеген тәртіппен жүзеге асырылады.

281. Жергілікті жердің елді мекендерінен алыс орналасқан әскери бөлімде (жеке бөлімшеде) және оның орналасқан жерінен көрсетілген тәртіппен сейілдемеге жіберу орынсыз болған басқа да жағдайларда әскери бөлім (жеке бөлімше) командирінің шешімі бойынша демалатын күндері мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінің бос уақытын ұйымдастыру үшін жақын жатқан ірі елді мекен пункттеріне (қалаларға) топтық шығулар жүргізіледі.

Бөлімшелердің (командалардың) орнын ауыстыру

282. Бөлімшелердің (командалардың) орнын ауыстыру әскери бөлім командирінің немесе үлкен командирдің (бастықтың) бұйрығы негізінде жүргізіледі. Бөлімшелердің (командалардың) орнын ауыстыру өз командирлерінің немесе команда бастығының (

жетекшісінің) басшылығымен штаттық бөлімше немесе құрама команда құрамында жүзеге асырылуы мүмкін. Әр түрлі бөлімшелердің әскери қызметшілерін іссапарға жіберген кезде олардан команда құрылады және сержанттар (старшиналар) немесе офицерлерден команда басшысы тағайындалады. Бөлімше командиріне (команда бастығына) әскери бөлімде іссапар куәлігі және әскери бөлім командирі (штаб бастығы) қол қойған және елтаңбалы мөрмен куәландырылған қарудың түрі мен нөмірін, берілген оқ-дәрілердің санын, азық-түлік аттестаттарын көрсетумен бөлімшенің (команданың) жеке құрамының тізімі, іш киім және төсек-орын (жеті тәулікке бір жиынтық есебінен), жеке гигиена заттары және басқа да әскери мүлік беріледі. Бөлімше командиріне (команда бастығына) одан басқа, жол жүру және жолда тамақтану тәртібі, бөлімше (команда) қанша уақытқа, қайда және кімнің қарамағына жіберіледі, қауіпсіздік талаптары, қаруды сақтау және қолдану қағидалары көрсетіледі, сондай-ақ бөлімшенің (команданың) міндеттерді орындауымен байланысты басқа да нұсқаулар беріледі.

283. Қызметтік іссапарға бару үшін бөлімшені (команданы) даярлауға ол бөлінген бөлімше командирі басшылық жасайды.

Белгіленген уақытта бөлімше (команда) тағайындалған бөлімше командирінің (команда бастығының) басшылығымен әскери бөлім бойынша кезекшіге келеді. Әскери бөлім бойынша кезекші бөлімшенің (команданың) құрамын және қамтамасыз етілуін тексереді және оның әзірлігі туралы әскери бөлім командиріне немесе штаб бастығына баяндайды.

Әскери бөлім командирі немесе штаб бастығы бөлімшені (команданы) қарап тексереді, оның әзірлігін тексереді, бөлімше командиріне (команда бастығына), ал қажет болған кезде барлық жеке құрамға нұсқау береді, қажет жағдайларда көлік құралдарын бөле отырып, бөлімшені (команданы) уақтылы жіберуді қамтамасыз етеді.

284. Бөлімше командирі (команда бастығы) жеке құрамның әскери тәртіпті сақтауы мен реттілікті ұстауы, міндетті уақтылы орындауы үшін, сондай-ақ бөлімшенің (команданың) қарамағына бөлінген қарудың, оқ-дәрілер мен басқа да әскери мүліктің сақталуы үшін жауап береді.

Белгіленген орынға келгеннен кейін бөлімше командирі (команда бастығы) қарамағына бөлімше (команда) жіберілген адамға, ал қайтып келісімен әскери бөлім командиріне (штаб бастығына) баяндайды.

285. Машиналарда жол жүрген кезде бөлімшелер командирлері (командалар бастықтары) лек жетекшісінің (машина жетекшісінің) міндеттерін орындайды.

Жеке құрамды жабдықталмаған, ал қысқы уақытта ашық машиналарда тасымалдауға жол берілмейді.

Теміржол, су және әуе көлігімен жол жүру кезінде бөлімшелердің (командалардың) жеке құрамы осы көлік түрлерін пайдаланушылар үшін белгіленген қағидаларды сақтауға тиіс.

286. Гарнизон шегінде экскурсияға, театрға, киноға және басқа да қоғамдық мекемелерге жіберілген мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілері офицерлер немесе сержанттар (старшиналар) қатарынан рота (бөлімше) командирі тағайындаған үлкеннің басшылығымен команда құрамында жүреді.

Команданың жетекшісі жеке құрамды сапқа тұрғызады және бөлімше командирі қол қойған команданың тізіміне сәйкес болуын тексереді, қарап шығуды жүргізеді және команданың әзірлігі туралы бөлімше командиріне баяндайды. Рұқсат алысымен ол команданы белгіленген орнына алып келеді.

Гарнизон шегінде қызметтік міндеттерін орындау үшін әскери қызметшілер офицерлер немесе сержанттар (старшиналар) қатарынан әскери бөлім штабының бастығы тағайындаған үлкеннің басшылығымен команда құрамында жүреді.

Осы жағдайда команданың жетекшісі жеке құрамды сапқа тұрғызады және әскери бөлім штабының бастығы қол қойған команданың тізіміне сәйкес болуын тексереді, қарап тексеруді жүргізеді және команданың әзірлігі туралы штаб бастығына немесе оның орнындағы адамға баяндайды. Рұқсат алысымен ол команданы белгіленген орнына алып келеді.

287. Бөлімшеден екі және одан артық әскери қызметші кеткен кезде олардың қатарынан жетекші тағайындалады. Саны үш және одан артық адам болатын командалар белгіленген орынға саппен жетекшінің басшылығымен (демалуға арналған қоғамдық мекемелерге барудан басқа) барады.

Жаяу тәртіппен саппен келе жатқан командалардың түнгі уақытта лектің басында және соңында сигнал беретін қол шамдары, ал күндізгі уақытта – сигнал беретін жалаушалары болуға тиіс.

Әскери қызметшілерге келу

288. Әскери қызметшілерге келуге рота командирі бөлім командирі белгілеген уақытта, әскери бөлімде осы үшін арнайы бөлінген келушілер бөлмесінде (орнында) рұқсат береді.

289. Әскери бөлім бойынша бұйрықпен әскери қызметшілерге келу уақытында келушілер бөлмесі бойынша кезекші тағайындалады. Оның міндеттері әскери бөлім командирі бекіткен нұсқаулықта айқындалады.

Әскери қызметшілерге келуге ниет білдірген адамдар келушілер бөлмесіне әскери бөлім бойынша кезекшінің, ал әскери оқу орындарында бақылау-өткізу пункті бойынша кезекшінің рұқсатымен жіберіледі.

290. Әскери қызметшілердің отбасы мүшелері және басқа да адамдар әскери бөлім жеке құрамының өмірімен және тұрмысымен танысу үшін әскери бөлім командирінің рұқсатымен казармаға, асханаға, бөлімнің жауынгерлік даңқ (тарихы) бөлмесіне және басқа да үй-жайларға кіре алады.

Оларға ілесіп жүру және қажетті түсініктемелер беру үшін осы үшін даярланған әскери қызметшілер тағайындалады.

291. Спирттік ішімдіктері, есірткі заттары бар, сондай-ақ алкогольдік, есірткілік немесе өзге де мас күйдегі келушілер әскери қызметшілерге баруға жіберілмейді. Бөгде адамдарға әскери бөлімнің казармаларында және басқа да үй-жайларында түнеуге рұқсат етілмейді.

3. Әскери бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру

292. Әскери бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіруді Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрі, Қарулы Күштері Бас штабының бастығы, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының басшылары осы құқықты берген командирлер (бастықтар) жүргізеді.

293. Әскери бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру оны белгіленген мерзімде жауынгерлік міндеттерді орындауға даярлау мақсатында жүргізіледі. Міндеттерді орындауға әзірлік мерзімі жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіруге сигнал алынған сәттен бастап саналады. Әскери бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру кезінде әскери бөлімнің жеке құрамы оған тиесілі қару-жарақпен және әскери техникамен, басқа да материалдық құралдармен тұрақты орналасу пунктінен белгіленген (көрсетілген) аудандарға шығарылады.

294. Әскери бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру тәртібі әскери бөлім командирінің тікелей басшылық жасауымен штаб әзірлейтін және үлкен командир (бастық) бекітетін жоспармен айқындалады. Онда:

1) жеке құрам мен бөлімшелерді хабарландыру тәртібі;

2) әскери бөлім бойынша кезекшінің (жедел кезекшінің) және тәуліктік нарядтың басқа да адамдарының іс-әрекеттері;

3) кезекші күштер мен құралдардың іс-қимылы;

4) әскери бөлімнің жиын ауданы, бөлімшелердің жиын пункттері және оларға жеке құрамды шығару, қару-жарақ пен әскери техниканы, басқа да материалдық құралдарды әкелу (әкету) тәртібі;

5) әскери бөлімді шоғырландыру аудандары және олардағы бөлімшелердің орналасу орындары, сондай-ақ әскери бөлімнің бастапқы шебі (пункті), бағыттары мен қозғалу тәртібі;

6) әскери бөлімді жан-жақты қамтамасыз ету жөніндегі іс-шара;

7) басқаруды және байланысты ұйымдастыру;

8) әскери бөлімнің Жауынгерлік Туын алып шығу (әкету) тәртібі;

9) қаруды, оқ-дәрілер мен басқа да материалдық құралдарды беру тәртібі;

10) жиын және шоғырландыру аудандарына шығу кезінде комендантттық қызметті ұйымдастыру;

11) бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру құқығын пайдаланатын лауазымды адамдар;

12) басқа да қажетті іс-шаралар көзделуге тиіс.

295. Барлық әскери қызметшілер жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру кезінде өздерінің іс-қимыл тәртібін, оларға қатысты бөлігінде бөлімшенің, әскери бөлімнің іс-қимыл тәртібін қатаң білуге тиіс.

Істер мен лауазымды қабылдау кезінде әскери бөлімнің барлық лауазымды адамдары жергілікті жерде міндеттерді нақтылаумен жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру кезіндегі іс-қимыл тәртібін оларға қатысты бөлігінде зерделеуге міндетті.

Әскери бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру жөніндегі іс-шараларды орындау барысында жеке құрам белгіленген мерзімде барлық бүркемелеу түрлерін, қауіпсіздік талаптарын және қару-жарақ пен әскери техниканы пайдалану қағидаларын сақтай отырып, тез және ұйымдасқан түрде әрекет етуге міндетті.

296. Әскери бөлімдердің (бөлімшелердің) жауынгерлік әзірлігін тексеру бөлімнің (бөлімшенің) тағайындалуына сәйкес белгіленген мерзімде міндеттерін орындау қабілеттерін айқындау мақсатында жүргізіледі.

Тексерулерді Қорғаныс министрі, Қарулы Күштер Бас штабының бастығы, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың тиісті басшылары, әскер түрлерінің бас қолбасшылары, тектерінің, өңірлік қолбасшылықтар әскерлерінің қолбасшылары, әскери бөлім командирі немесе олардың тапсырмасы бойынша адамдар кенеттен және белгіленген шектеулермен жүзеге асырады.

Тексерулерді жүргізудің кезеңділігі мен мерзімдерін Қорғаныс министрі, Бас штаб бастығы және басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың бірінші басшылары айқындайды. Осы мақсаттарда тиісті лауазымды адамдар жауынгерлік әзірлікті кенеттен тексеру жоспарын әзірлейді.

Жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру барысында әскери бөлім командирінің, штабының, бөлімшелер (қызметтер) командирлерінің (бастықтарының), жеке құрамның қойылған міндеттерді орындауға даярлық деңгейі, бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру кезіндегі бөлімнің басқару органдарының іс-шаралардың орындалуын қамтамасыз ете білуі, қару-жарақ пен әскери техниканың, зымырандардың, оқ-дәрілер мен материалдық құралдар қорларының жай-күйі тексеріледі.

4. Әскери қызметшілердің денсаулығын сақтау мен нығайту

Жалпы ережелер

297. Әскери қызметшілердің денсаулығын сақтау мен нығайту, дене бітімін дамыту – оларды өзінің әскери борышын орындауға даярлаудың маңызды және ажырамас бөлігі. Командирдің (бастықтың) бағыныстылардың денсаулығы туралы қамқорлығы

оның әскери бөлімнің (бөлімшенің) ұдайы жауынгерлік әзірлігін қамтамасыз ету жөніндегі негізгі міндеттерінің бірі болып табылады.

298. Әскери қызметшілердің денсаулығын сақтау мен нығайтуға:

1) командирлердің (бастықтардың) қызметі мен тұрмыс жағдайларын сауықтыру жөніндегі іс-шараларды жүргізуімен;

2) оларды жүйелі шынықтырумен, дене дайындығымен және спортпен жиі шұғылдануымен;

3) санитариялық-гигиеналық, эпидемияға қарсы және емдеу-алдын алу іс-шараларын жүзеге асырумен қол жеткізіледі.

Әскери қызметшілердің қызмет және тұрмыс жағдайларын сауықтыру

299. Әскери қызметшілердің күнделікті қызметі жалпыәскери жарғылардың және басқа да басшылық құжаттардың олардың қызметі мен тұрмысы жағдайларын сауықтыру туралы талаптарын сақтай отырып жүзеге асырылуға тиіс. Бұл ретте орындалатын міндеттердің ерекшелігі, әскери бөлім орналасқан аудандағы климат жағдайы, экологиялық жағдай, материалдық қамтамасыз ету және қызметтік-тұрғын үй қорының жай-күйі ескеріледі.

300. Командирлердің (бастықтардың) әскери қызметшілердің қызметі мен тұрмысы жағдайларын сауықтыру жөніндегі қызметінің негізгі бағыттары:

1) қажетті қауіпсіздік талаптарын белгілеу және әскери қызметшілерге уақтылы жеткізу, олардың орындалуын қамтамасыз ету;

2) санитариялық қағидаларды, жалпыәскери жарғылардың әскери қызметшілерді орналастыру, олардың тамақтануын ұйымдастыру, сумен жабдықтау, жылумен және материалдық және тұрмыстық қамтамасыз етудің басқа да түрлерімен қамтамасыз ету жөніндегі талаптарын қатаң орындау;

3) күн тәртібі мен қызмет уақытының регламентін нақты орындауды ұйымдастыру;

4) әрбір әскери қызметшіге тиісті жабдықталым нормаларын уақтылы және толық жеткізу;

5) әскери қызметшілердің денсаулығына зиянды факторлардың әсерлерін жою немесе белгіленген шектерге дейін төмендету, әскери бөлім (бөлімше) орналасқан аудандағы санитариялық-эпидемиялық және экологиялық жағдайды сауықтыру жөніндегі іс-шараларды жүргізу болып табылады.

Әскери қызметшілердің шынығуы, дене дайындығымен және спортпен айналысуы

301. Әскери қызметшілердің шынығуы, дене дайындығымен және спортпен айналысуы олардың ағзасының қоршаған ортаның физикалық факторларының әртүрлі кенеттен өзгеруіне, әскери қызмет ерекшеліктерімен және жауынгерлік міндеттерді орындаумен байланысты жағдайларға төзімділігін арттыру мақсатында жүргізіледі.

302. Әскери қызметшілерді шынықтыру жөніндегі іс-шараларды олардың командирлері (бастықтары) медицина қызметі бастығының және дене дайындығы мен спорт бастығының, сондай-ақ командир (бастық) тағайындаған басқа да адамдардың жүйелі бақылау жасауымен жүргізеді. Осы шараларды жоспарлау кезінде әскери қызметшілердің денсаулық жағдайы, олардың жасы және жергілікті жердің климат жағдайы ескеріледі. Жылдың суық уақытында әскери қызметшілердің тоңуы мен үсуінің алдын алу жөніндегі іс-шараларға, ыстық уақытта – ағза қызуының, күнге күю мен ыстық өтудің алдын алу жөніндегі іс-шараларға ерекше назар аударылады.

303. Әскери қызметшілерді шынықтыру су, күн және ауа факторларын дене дайындығы және спорт сабақтарымен үйлесімділікте кешенді пайдалану жолымен жүйелі және үздіксіз жүргізілуге тиіс.

Әскери қызметшілерді шынықтырудың негізгі тәсілдері:

1) күн сайын таза ауада таңертеңгі дене жаттығуын орындау;

2) беліне дейін суық сумен жуыну немесе аздап салқын душ қабылдау;

3) күн сайын ұйқыға жатар алдында аяқты суық сумен жуу;

4) қысқы кезеңде шаңғы жаттығулары мен сабақтарын өткізу;

5) кейбір жұмыстарды жеңіл киіммен орындау;

6) жазғы уақытта сабақтар мен спорттық іс-шараларды жеңіл киіммен өткізу, күн ванналарын қабылдау және сабақ пен жұмыстан бос уақытта, демалыс күндері ашық су тоғандарында шомылу және душ қабылдау болып табылады.

304. Ағзаның әр түрлі жүктеме түрлеріне төзімділігін арттыру жөніндегі іс-шаралар дене дайындығы бойынша сабақтар уақытында, таңертеңгі дене жаттығуларында, оқу-жаттығу жауынгерлік қызмет үдерісінде, әскери қызметшілермен спорттық жұмыстар уақытында, сондай-ақ әскери қызметшілердің Қарулы Күштердің түрі мен әскер тегіне тиістілігін, жасы мен денсаулық жағдайын ескере отырып, жаттығудың әртүрлі тәсілдерін пайдаланумен дербес жаттықтырулар және дене жүктемесін мөлшерлеу барысында жүргізіледі.

Санитариялық-гигиеналық және эпидемияға қарсы іс-шаралар

305. Әрбір әскери қызметші өзінің денсаулығы мен айналасындағы адамдардың денсаулығы туралы қамқорлық көрсетуге, медицина қызметкерлерінен сырқатын жасырмауға, жеке және қоғамдық гигиена қағидаларын қатаң сақтауға, зиянды әдеттерден аулақ болуға тиіс.

306. Жеке гигиена қағидалары:

1) таңертеңгілік жуынуды, тіс тазалауды және беліне дейін салқын сумен шайынуды;

2) тамақ ішер алдында қолын жууды;

3) ұйқыға жатар алдында жуынуды, тіс тазалау мен аяғын жууды;

4) уақтылы қырынуды, шашын және тырнағын алуды;

5) іш киімі мен төсек-орнын, шұлғауы мен ұйықтарын ауыстырумен апта сайын моншада жуынуды;

6) бөлімшеде душ қабылдауды;

7) киім-кешегін, аяққиімі мен төсек-орнын таза ұстауды, жаға астарларын уақтылы ауыстыруды қамтиды.

Әскери қызметшілердің шаш үлгісі, мұрты (егер бар болса) ұқыпты болуға, гигиена талаптарына жауап беруге және жеке қорғаныс құралдарын пайдалануға және керек-жарақтарды алып жүруге бөгет жасамауға тиіс.

307. Қоғамдық гигиена қағидалары:

1) ұйықтайтын үй-жайларда, дәретханаларда және басқа да жалпы пайдаланылатын бөлмелерде тазалық сақтауды;

2) үй-жайларды жиі желдетуді;

3) көпшілік орындарда, сондай-ақ әскери бөлім (бөлімше) орналасқан аумақта тазалық сақтауды қамтиды.

308. Әскери қызметшілердің жұқпалы ауруларды жұқтырмауын қамтамасыз ету үшін алдын ала егу жұмыстары жүргізіледі. Егулер жоспарлы және эпидемиялық көрсеткіштер бойынша болуы мүмкін.

Жоспарлы сақтандыру егулері әскери бөлімнің (бөлімшенің) барлық жеке құрамын алдын ала егулердің күнтізбелік жоспарына сәйкес, ал эпидемиялық көрсеткіштер бойынша үлкен командирдің (бастықтың) бұйрығымен жүргізіледі.

Эпидемиялық көрсеткіштер бойынша егулерден әскери қызметшілер тек дәрігердің қорытындысы бойынша босатылады.

Егулер туралы белгілер медициналық кітапшаларға енгізіледі.

309. Әскери қызметші өзінде немесе онымен бірге бір пәтерде (жатақхана бөлмесінде), сондай-ақ казармада тұратын адамдар арасында жұқпалы аурудың туындағаны туралы медицина қызметкеріне баяндауға және медицина қызметі бастығының қорытындысы бойынша өзінің тікелей командирінің (бастығының) рұқсатымен қызметтік міндеттерін орындауға тиіс.

310. Әскери бөлімде жұқпалы аурумен сырқаттанған адам анықталған кезде медицина қызметінің бастығы ол туралы дереу командирге (бастыққа) және үлкен медицина бастығына баяндайды, сырқаттанған адамдарды белсенді анықтауды, оқшаулауды және госпитальға жатқызуды, бөлімшелерді залалсыздандыруды, сырқаттанған адаммен қарым-қатынаста болған адамдарды қадағалауды жүргізеді және санитариялық-гигиеналық бақылауды күшейтеді.

Қажет болған кезде әскери бөлімде қадағалау режимі немесе карантин енгізіледі, азаматтық тұрғындармен қарым-қатынас тоқтатылады немесе шектеледі, әскери бөлімнің ішінде жеке құрамның жиналысына және жаппай мәдени іс-шараларға жол берілмейді, қосымша оқшаулағыштар өрістетіледі.

311. Негізгі емдеу-алдын алу іс-шаралары әскери қызметшілерді амбулаториялық, стационарлық, санаториялық-курорттық емдеу және диспансерлеу болып табылады.

Жұқпалы аурулардың таралуының алдын алу мақсатында жүргізілетін емдеу-алдын алу іс-шаралары барлық әскери қызметшілер үшін міндетті.

Әскери қызметшілер медициналық көмекті Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі шеңберінде және (немесе) міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде өзге де денсаулық сақтау субъектілерінде алуға құқылы.

Ескерту. 311-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

312. Диспансерлеу процесінде:

1) әскери қызметшілердің денсаулық жағдайын медициналық бақылау;

2) ауруларды белсенді түрде ерте анықтау;

3) әскери қызметшілердің қызмет жағдайы мен тұрмысын зерделеу, олардың денсаулығына теріс әсер ететін факторларды анықтау;

4) алдын алу және емдеу-сауықтыру іс-шараларын жүргізу;

5) әскери қызметшілер арасында салауатты өмір салтын насихаттауды жүргізу іс-шаралары жүргізіледі.

313. Әскери қызметшілердің денсаулық жағдайын медициналық бақылау:

1) алдын ала міндетті медициналық қарап-тексеру;

2) ауысым алдындағы міндетті медициналық қарап-тексеру;

3) кезең-кезеңімен міндетті және профилактикалық медициналық қарап-тексеру;

4) әскери қызметшілердің денсаулық жағдайын динамикалық байқау жүргізу арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 313-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

314. Медициналық тексеруге:

1) әскери бөлімнің (бөлімшенің) барлық жеке құрамы – алдын алу егулер жүргізу алдында;

2) барлық мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілері – моншада жуынар алдында ;

3) қарауылдың, кезекші күштердің (ауысымның) жеке құрамы – қарауылға және жауынгерлік кезекшілікке, жауынгерлік қызметке түсер алдында;

4) жұмысы қолайсыз факторлардың мүмкін болатын әсерімен байланысты әскери қызметшілер, сондай-ақ диспансерлік қарқынды қадағалаудағы адамдар – олар үшін белгіленген мерзімдерде;

5) күн сайын қызметке (жұмысқа) түсер алдында бөлімнің медицина қызметкері асхана қызметкерлері денесінің ашық жерлерін іріңді аурулар мен шағын жарақаттардың болуына қарап тексереді. Терінің іріңді аурулары, іріңдеген кесілген, күйген жаралары, сызаттарды, сондай-ақ аурулары және жұқпалы ауруларға күдігі бар адамдар қызметке (жұмысқа) жіберілмейді;

6) асхана бойынша нарядқа тағайындалатын жеке құрам – тәуліктік нарядты таратқанға дейін;

7) әскери бөлімге жаңадан келген, сондай-ақ демалыстардан, іссапарлардан және сауықтыру бойынша емдеу мекемелерінен келген, басқа әскери бөлімдерге кеткен барлық әскери қызметшілер – әскери бөлімге келген күні, бірақ оларды бөлімшеге жібергенге дейін;

8) жүргізушілер – рейске шығар алдында;

9) спорттық жарыстарға қатысушылар – жарыстар алдында алынады.

Бұдан басқа, аптасына бір рет әскери бөлім командирі белгілеген уақытта бөлімшенің мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінің денесін қарап тексеруді жүргізеді.

315. Кезең-кезеңімен міндетті және профилактикалық медициналық қарап-тексеру:

1) мерзімді әскери қызметтің әскери қызметшілеріне – жылына екі рет;

2) офицерлер құрамының шақыру бойынша әскери қызметшілерін және келісімшарт бойынша әскери қызметшілерді – жылына бір рет жүргізіледі.

Әскери қызметшілерді медициналық қарап-тексеруге медициналық мекемелерден дәрігер-мамандар тартылады.

Ескерту. 315-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

316. Әскери бөлімнің (бөлімшенің) әскери қызметшілеріне медициналық қарап-тексеру жүргізу уақыты, тәртібі және орны бөлім бойынша бұйрықта жарияланады. Медициналық қарап-тексеруді демалыс күніне белгілеуге жол берілмейді.

Ескерту. 316-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

317. Бөлімшенің жеке құрамын медициналық қарап-тексеруге барлық әскери қызметші қатысуға міндетті.

Мерзімді әскери қызметтің әскери қызметшілерін медициналық қарап-тексеруге бөлімше командирі немесе ротаның старшинасы апарады. Олар дәрігерге бағыныстылардың денсаулық жағдайы бойынша өзінің байқағаны туралы хабарлауға тиіс.

Бөлімшенің жеке құрамын медициналық қарап-тексеру нәтижесін дәрігер медициналық кітапшаға енгізеді. Денсаулық жағдайы бойынша диспансерлік динамикалық байқауды қажет ететін әскери қызметшілер есепке алынады және кезең-кезеңімен бақылау тұрғысынан медициналық қарап-тексеруге тартылады. Бөлімшенің (ротаның) командирі жеке құрамның медициналық қарап-тексерумен толық қамтылуына жауапты болады.

Ескерту. 317-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

318. Қандай да бір себеппен медициналық қарап-тексеруде болмаған әскери қызметшілерді бөлімше командирі бірінші рет мүмкіндік туған кезде осы үшін әскери бөлімнің медициналық пунктіне жібереді.

Ескерту. 318-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

319. Әскери бөлімнің жеке құрамын медициналық қарап-тексеру нәтижесін, сондай-ақ қажетті емдеу-сауықтыру іс-шараларын жүргізу жөніндегі ұсыныстарды әскери бөлімнің медицина қызметінің бастығы әскери бөлімнің командиріне баяндайды .

Ескерту. 319-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

320. Әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелерін амбулаториялық қабылдау әскери бөлімнің медициналық пунктінде және гарнизонның әскери-медициналық мекемелерінде әскери бөлім командирі мен гарнизон бастығы белгілеген сағатта жүргізіледі.

Кенеттен сырқаттанған немесе жарақат алған әскери қызметшілер әскери бөлімнің медициналық пунктіне немесе гарнизонның әскери-емдеу мекемесіне тәуліктің кез келген уақытында дереу жіберіледі.

321. Мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілері әскери бөлімнің медициналық пунктіне рота бойынша кезекшімен рота санитариялық нұсқаушысының немесе бөлімше командирі тағайындаған үлкеннің командасымен жіберіледі. Рота старшинасының қолы қойылған сырқаттанған адамдарды жазу кітабы бөлімнің медициналық пункті бойынша кезекшісіне амбулаториялық қабылдау басталғанға дейін екі сағаттан кешіктірілмей ұсынылады.

Дәрігер ротаның сырқаттанған адамдарды жазу кітабына енгізілген барлық әскери қызметшілердің медициналық пунктке келуін бақылайды.

Медициналық пункттен тыс жерге дәрігерді (фельдшерді) шақыру және сырқатты қарап тексеру жағдайында сырқаттанған адамдар сырқатының сипатына байланысты

емделу үшін әскери бөлімнің медициналық пунктіне, бөлімнен тыс емдеу мекемесіне (госпитальға, ауруханаға) жіберіледі немесе оларға амбулаториялық емдеу тағайындалады.

Дәрігердің қорытындысы бойынша келісімшарт бойынша әскери қызметшілер үй жағдайында емделу үшін қалдырылуы мүмкін.

Дәрігер сырқаттанған адамдарды қарап тексеру нәтижелері, көрсетілген медициналық көмектің сипаты және тағайындаулар туралы медициналық кітапшаларға тиісті белгілер жасайды, ал қорытындыны әскери қызметші медициналық қамтамасыз етілуде тұрған әскери бөлімнің медицина қызметі бастығының қорытындысын бекітумен сырқаттанған адамдарды жазу кітабына тіркейді.

Мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілері медициналық көмек алғаннан кейін ротаға санитариялық нұсқаушының немесе үлкеннің командасымен қайтып келеді. Команданың жетекшісі сырқаттанған адамдарды жазу кітабын рота бойынша кезекшіге береді, ол оны рота командиріне береді. Рота старшинасы сырқаттанған адамдарды жазу кітабындағы дәрігердің қорытындысы бойынша рота командирінің шешіміне сәйкес қажетті нұсқаулар береді.

322. Сырқаты бойынша әскери қызмет міндеттерін орындаудан уақытша босату, сабақтар мен жұмыстардан ішінара немесе толық босату туралы қорытындыны анықтама түрінде дәрігер, ал штатында дәрігер көзделмеген әскери бөлімдерде фельдшер кемінде үш күнге береді (денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті органның бұйрығымен белгіленген тұмаумен жаппай ауыру кезеңінде – алты күнге).

Берілген мерзім өткеннен кейін әскери қызметшілер, қажет болған кезде қайта медициналық қарап тексеруге жіберілуге тиіс және қайта босатылуы мүмкін.

Алты тәулік өткеннен кейін, емдеуді жалғастыру қажет болған жағдайда сырқат емдеу мекемесіне тексерілуге жіберіледі.

Дәрігердің (фельдшердің) әскери қызмет міндеттерін (қызметтік міндеттерін) орындаудан ішінара немесе толық босату туралы ұсынымдары лауазымды адамдардың міндетті түрде орындауына жатады.

Босату туралы құжаттарды ресімдеу дәрігер (фельдшер) емдеу үшін айқындаған уақытты қысқартпауға тиіс.

Әскери қызметші қызметке келе алмаған жағдайда өзінің ауырғаны туралы командирге (бастыққа) кез келген мүмкін болатын тәсілмен хабарлауға міндетті.

Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерді әскери қызмет міндеттерін (қызметтік міндеттерін) атқарудан босату туралы және олардың сауыққаннан кейін қызметке шығуы әскери бөлім бойынша бұйрықта жарияланады.

Амбулаториялық емдеу тағайындалған сырқаттанған адамдар дәрілер қабылдау және басқа да емдеу процедураларын жүргізу үшін, сондай-ақ медицина

мамандарының кеңесін қажет ететін адамдар әскери бөлімнің медициналық пунктіне дәрігер сырқаттанған адамдарды жазу кітабында (медициналық кітапшасында) көрсеткен күндері және сағатта жіберіледі.

323. Емдәмдік тамақтануды қажет ететін мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерін және әскери оқу орындарының курсанттарын тіркеу әскери бөлім командирінің бұйрығымен бөлімнің медицина қызметі бастығының қорытындысы негізінде үш ай мерзімге жүзеге асырылады.

324. Әскери бөлім медициналық пунктінің лазаретінде диагностикалаудың, емдеу мен медициналық оңалтудың мамандандырылған әдістерін талап етпейтін аурулар кезінде білікті медициналық көмек көрсетіледі.

Лазаретке түскен кезде сырқаттанған адамдар санитариялық өңдеуден өтеді.

325. Әскери қызметшілерді әскери бөлімнен тыс орналасқан стационарлық емделуге дәрігердің қорытындысы бойынша бөлім командирі, ал дәрігер болмағанда жедел көмек көрсету үшін медициналық пункт бойынша кезекші фельдшер (санитариялық нұсқаушы) бір уақытта әскери бөлімнің медицина қызметінің бастығына және бөлім бойынша кезекшіге баяндаумен жібереді.

Сырқаттанған адамдарды емдеу мекемесіне жеткізу фельдшердің (санитариялық нұсқаушының) ілесіп жүруімен әскери бөлімнің санитариялық немесе өзге де көлігімен жүзеге асырылады.

Әскери қызметшілер әскери бөлім орналасқан жерден тыс емделуге жіберілген кезде жыл мезгіліне сәйкес нысанда киінуі және өзімен бірге емделуге жіберу туралы бөлім бойынша бұйрықтан үзінді-көшірме, бөлім командирі қол қойған жолдама, медициналық кітапшасы, жеке басын куәландыратын құжаты, жеке гигиена заттары, қажетті жеке заттары мен азық-түлікке аттестат, қажет болған кезде жарақаты туралы анықтама мен медициналық сипаттамасы, ал гарнизон шегінен тыс емделуге кеткен кезде, одан басқа, медициналық мекеме орналасқан жерге дейін және кері қайтуға жолда жүру құжаттары болуға тиіс.

Әскери қызметшіні госпитальға шұғыл жатқызу кезінде медициналық мекемеге құжаттарды ұсыну жөніндегі міндет әскери бөлімнің командиріне жүктеледі.

Командир (бастық) стационарлық емделудегі әскери қызметшілерге баруды ұйымдастыруға, сондай-ақ олардың емдеу мекемелерінде болуын бақылауға міндетті.

326. Әскери бөлім орналасқан жерден тыс стационарлық емделуге түскен барлық әскери қызметшілер туралы, сондай-ақ оларды сауығуы бойынша шығару туралы әскери-медициналық мекеме (бөлім) бастығы (командирі) сол күні осы әскери қызметшілер келген бөлімнің командиріне хабарлауға міндетті.

Келіп түскен сырқаттанған адамнан жұқпалы ауру табылғаны туралы және уланумен, жарақаттармен келіп түскен сырқаттанған адамдар туралы

әскери-медициналық мекеме (бөлім) бастығы (командирі) сырқаттанған адам келіп түскен әскери бөлімнің командирін, ал жұқпалы ауру туралы, одан басқа жақын маңдағы санитариялық-эпидемиологиялық мекемені дереу хабардар етуге міндетті.

Демалыс немесе іссапар кезеңінде ауырған әскери қызметшілер шұғыл медициналық көрсеткіштер болған кезде олар қызмет өткеретін әскери бөлімнің командирлерін әскери полиция органдары немесе жергілікті әскери басқару органдары (жергілікті атқарушы органдар) арқылы дереу хабардар ете отырып медициналық мекемелерге госпитальға жатуы мүмкін.

Сауығып шыққаннан кейін әскери қызметшілер әскери госпитальдан немесе ауруханадан команда бойынша берілетін тиісті құжаттарымен әскери бөлімге жіберіледі, мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілері әскери бөлімге сержанттар немесе офицерлер құрамы әскери қызметшілерінің (бөлімнің медицина қызметкерінің) ілесіп жүруімен жіберіледі.

Монша-кір жуу қызметін көрсету

327. Мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілері мен әскери оқу орындарының курсанттары (білім алушылар) кемінде аптасына бір рет моншада жуынуға, ал аспазшылар, наубайшылар және от жағушылар, одан басқа, күн сайын душ қабылдауға тиіс. Механик-жүргізушілер (жүргізушілер), қару-жарақ пен әскери техниканы пайдаланумен және қызмет көрсетумен байланысты басқа да әскери қызметшілер қажеттілігіне қарай душ қабылдайды.

Моншада жуыну (душ қабылдау) кезінде мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілері мен әскери оқу орындарының курсанттары (білім алушылар) сабынмен (22-қосымша), орамалдармен, залалсыздандырылған жөкелермен қамтамасыз етіледі. Моншада жуыну уақыты алдын ала айқындалады, ал бір әскери қызметшінің жуыну ұзақтығы кемінде отыз минут болуға тиіс.

Жазғы уақытта ауа температурасы жиырма бес градус және одан жоғары болған кезде әскери бөлім командирлері әскери қызметшілердің осы үшін арнайы жабдықталған орындарда душ қабылдауын ұйымдастырады.

328. Рота моншаға рота старшинасының (үлкеннің) командасымен жіберіледі. Жауынгерлік кезекшіліктегі, жауынгерлік қызметтегі, тәуліктік нарядтағы мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілері немесе қандай да бір себептермен болмаған адамдар, сондай-ақ іссапарлар мен демалыстардан келген адамдар моншаға рота старшинасымен, басқа уақытта үлкеннің командасымен жіберіледі.

Бөлімшелердің моншаға келуі мен моншадағы тәртіпті қадағалау үшін сержанттардан монша бойынша кезекші және мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінен кемінде екі тәуліктік кезекші тағайындалады. Одан басқа, медициналық және денесін қарап тексеруді жүргізу, жеке құрамның жуынуы кезінде медициналық көмек көрсету үшін дәрігер (фельдшер) тағайындалады. Мерзімді әскери

қызмет әскери қызметшілерінің моншада жуынуын есепке алуды жеке құрамның моншада жуынуын, іш киімдері мен ұйықтарын (шұлғауларын) ауыстыруды есепке алу кітабында (23-қосымша) рота старшинасы монша бойынша кезекшімен бірлесіп жүргізеді.

Жуынушы адамдардың әрбір ауысымынан кейін моншаның үй-жайын жинау және оларды залалсыздандыру үшін монша бойынша кезекшінің қарамағына әскери қызметшілердің қажетті саны тағайындалады.

Жуынудан кейін монша бойынша кезекші киім-кешек қызметінің бастығына (бөлім командирінің тыл, материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі орынбасарына) моншада жуыну кезінде болмаған әскери бөлім бөлімшелерінің әскери қызметшілері саны мен тегі туралы мәлімет береді.

329. Кір жуу кір жуатын орындарда жүргізіледі. Кір жуу тәртібін бөлім командирінің тыл (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасары белгілейді.

Кір жуатын орындарда киім-кешек пен ұйықтарды жуу мүмкін болмаған жерлерде мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінің өздеріне оларды жууға осы үшін арнайы бөлінген жабдықталған үй-жайларда (орындарда) рұқсат етіледі. Киім-кешекті кептіру киім-кешек пен аяққиімді кептіруге арналған бөлмелерде немесе осы үшін бөлінген орындарда жүргізіледі.

Іш киім мен төсек-орын, орамалдар, шұлғаулар мен ұйықтар аптасына бір рет, жуынатын күні моншада ауыстырылуға тиіс, аспазшылар мен наубайшылардың іш киімі кемінде аптасына екі рет ауыстырылады. Кір киім тікелей моншада тапсырылады.

Қажет болған жағдайда іш киімді, орамалдарды, шұлғауларды, ұйықтарды ауыстыру жиі жүргізіледі.

330. Киім-кешекті, іш киімді, төсек-орын керек-жарақтарын арнайы өңдеу эпидемиялық көрсеткіштер бойынша әскери бөлім командирінің ерекше бұйрығымен жүргізіледі.

3-тарау. Жауынгерлік кезекшілік пен жауынгерлік қызмет. Парктердегі, әскерлер полигондарда (лагерьлерде) орналасқан кездегі және тасымалдау кезіндегі ішкі қызметтің ерекшеліктері

1. Жауынгерлік кезекшілік пен жауынгерлік қызмет

331. Жауынгерлік кезекшілік – арнайы бөлінген күштер мен құралдарды жауынгерлік іс-қимылдарды жүргізуге (қамтамасыз етуге) немесе кенеттен туындаған міндеттерді орындауға белгіленген әзірлік дәрежелеріне келтіруді көздейтін кезекшіліктің ерекше түрі. Бейбіт және соғыс уақытында жүзеге асырылады.

Жауынгерлік кезекшілік жауынгерлік міндетті орындау болып табылады.

Кезекші күштер мен құралдардың құрамына:

1) командалық пункттердің, басқару пункттерінің, байланыс тораптарының кезекші жауынгерлік есептоптары (ауысымдары);

2) кезекші бөлімшелер (жауынгерлік есептоптар, кезекші ауысымдар), бекеттер, пункттер, корабльдер мен ұшу аппараттарының экипаждары;

3) кезекші күштердің жеке құрамы мен күшейту бөлімшелері;

4) шекара нарядтары;

5) төтенше ахуалдар кезінде міндеттерді орындау үшін тағайындалатын Ұлттық ұлан әскери бөлімдерінің және азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінің құрама жасақтары, кезекші бөлімшелері;

6) жауынгерлік кезекшілікті атқаруға (қамтамасыз етуге) тағайындалған қару-жарақ пен әскери техника, сондай-ақ бөлінетін зымырандар мен оқ-дәрілер;

7) жауынгерлік қамтамасыз ету және қызмет көрсету күштері мен құралдары кіруі мүмкін.

Ескерту. 331-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

332. Жауынгерлік кезекшілікті әскери бөлім командирі ұйымдастырады. Ол кезекші күштер мен құралдардың міндеттерін орындауына жауап береді.

Әскери бөлім (кезекші бөлімшелер) командирінің орынбасарлары, әскер тектері мен қызметтер бастықтары кезекші күштер мен құралдардың жауынгерлік әзірлігіне, қамтамасыз етілуі мен даярлығына, оларға қатысты бөлігінде жауап береді.

333. Кезекші күштер мен құралдардың құрамы, олардың міндеттері мен жауынгерлік әзірлік дәрежесі, жауынгерлік кезекшілікті атқару ұзақтығы, тәртібі, жеке құрамды, қару-жарақ пен әскери техниканы жауынгерлік кезекшілікке түсуге даярлау тәртібі және оларды ауыстыру осы Жарғының, Қорғаныс министрі, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың тиісті басшылары, Қарулы Күштер Бас штабының бастығы, әскер түрлерінің бас қолбасшылары, тектерінің, өңірлік қолбасшылықтар әскерлерінің қолбасшылары және арнайы әскерлер бастықтары бұйрықтарының талаптарына сәйкес әскери бөлім командирінің бұйрығымен айқындалады.

Әскери бөлімнің кезекші күштері мен құралдары әскери бөлім командирі мен штаб бастығына бағынады.

334. Жауынгерлік кезекшілікке:

1) әскери ант қабылдамаған, тиісті даярлық бағдарламаларын белгіленген көлемде меңгермеген және жауынгерлік кезекшілікті атқаруға жіберілуге сынақ тапсырмаған, Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексімен көзделген іс-әрекеттердің белгілері бар теріс қылықтар жасаған, олар бойынша тергеу жүргізіліп жатқан және сырқаттанған әскери қызметшілерді;

2) қару-жарақтың негізгі түрлерінен жауынгерлік оқ атулар жүргізумен жауынгерлік үйлестіруден өтпеген негізгі бөлімшелерді тағайындауға жол берілмейді.

335. Жеке құрамды жауынгерлік кезекшілік атқаруға даярлау әскери бөлім командирі бекіткен жоспар негізінде жауынгерлік кезекшілікке әрбір түсер алдында бөлімшелер, жауынгерлік есептоптар (ауысымдар, экипаждар) құрамында жүргізіледі.

Ол міндеттердің сипаты мен көлемін, әскери бөлімнің, бөлімшенің ерекшелігін, жауынгерлік кезекшілікті атқару уақыты мен орнын ескере отырып, әскери бөлім (бөлімше) командирінің басшылығымен жүргізіледі.

Жауынгерлік кезекшілікке түсуге және атқаруға қару-жарақ пен әскери техниканы, зымырандарды, оқ-дәрілерді дайындау алдын ала жүргізіледі, ал рұқсат ету техникалық қызмет көрсету (жоспарлы регламенттеу жұмыстары) жүргізілгеннен кейін жүзеге асырылады.

Кезекші күштер мен құралдарды даярлау жөніндегі барлық іс-шаралар олардың жауынгерлік кезекшілікке түсуге және атқаруға әзірлігін тексерумен аяқталады. Әзірлікті тексерудің нәтижелері бойынша жеке құрам, қару-жарақ пен әскери техника зымырандардың, оқ-дәрілер мен басқа да материалдық құралдардың белгіленген қорларымен жауынгерлік кезекшілікті атқаруға әскери бөлім командирінің бұйрығымен жіберіледі.

336. Жауынгерлік кезекшілікке түсу тәртібі Қорғаныс министрінің, Қарулы Күштер Бас штабы бастығының, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың тиісті басшыларының, әскер түрлері бас қолбасшыларының, әскер тектері, өңірлік қолбасшылықтар әскерлері қолбасшыларының және арнайы әскерлер бастықтарының бұйрықтарымен айқындалады.

337. Жауынгерлік кезекшілікке түсу туралы жедел кезекші, басқару пункті бойынша кезекші, кезекші жауынгерлік есептоптардың (ауысымдардың, пункттердің, бекеттердің) бастықтары (үлкендері), кезекші бөлімшелердің командирлері команда бойынша әскери бөлім командиріне және жоғары тұрған командалық пунктке (басқару пунктіне) баяндайды.

Жедел кезекші, басқару пункті бойынша кезекші, кезекші жауынгерлік есептоптардың (ауысымдардың, пункттердің, бекеттердің) бастықтары (жетекшілері), кезекші бөлімшелердің командирлері жағдайды егжей-тегжейлі білуге, батыл және табанды әрекет жасауға, қабылданған шешімдер үшін жауаптылықты өзіне алуға және жауынгерлік міндетті орындауды қамтамасыз етуге міндетті.

338. Жаттықтыруларды өткізудің бекітілген жоспарына сәйкес жауынгерлік кезекшілікті атқару барысында жедел кезекші, басқару пункті бойынша кезекші, кезекші жауынгерлік есептоптардың (ауысымдардың, пункттердің, бекеттердің) бастықтары (жетекшілері), кезекші бөлімшелердің командирлері кезекші жауынгерлік есептоппен (ауысыммен, экипажбен, бөлімшемен) бөлек және кешенді жаттықтырулар (олардың бір бөлігі – бақылау) жүргізеді.

Кезекші бөлімшелердің (экипаждардың) жеке құрамымен жауынгерлік кезекшілік міндеттерін орындауға әзірліктің белгіленген дәрежесін төмендетпей, әскери бөлім

командирі бекіткен кестеге сәйкес жауынгерлік даярлық бойынша сабақтар өткізіледі. Осы жағдайда сабақтар жауынгерлік кезекшілікті атқару орындарына тікелей жақын жерде өткізіледі.

339. Жедел кезекшіге, басқару пункті бойынша кезекшіге, кезекші жауынгерлік есептоптардың (ауысымдардың, пункттердің, бекеттердің) бастықтарына (жетекшілеріне), кезекші бөлімшелердің командирлеріне жеке құрамға оны жауынгерлік кезекшілік атқару бойынша міндеттерді орындаудан алаңдататын және жауынгерлік міндеттерді орындаудың бұзылуына әкеп соқтыруы мүмкін бұйрықтар беруге рұқсат етілмейді.

Жауынгерлік кезекшілік атқару кезінде кезекші ауысымның (есептоптың) жеке құрамына:

1) жедел кезекшінің, басқару пункті бойынша кезекшінің, кезекші жауынгерлік есептоптар (ауысымдар, пункттер, бекеттер) бастықтарының (жетекшілерінің), кезекші бөлімшелер командирлерінің рұқсатынсыз жауынгерлік кезекшілік атқару бойынша міндеттерді орындауды кез келген адамға, уақытша болса да тапсыруға;

2) алаңдауға, жауынгерлік кезекшілік атқару жөніндегі міндеттерді орындаумен байланысты емес істермен айналысуға;

3) жауынгерлік бекетті немесе жауынгерлік кезекшілік атқарудың басқа да орнын өз еркімен тастап кетуге;

4) қару-жарақ пен әскери техникада олардың белгіленген әзірлігін төмендететін жұмыстарды жүргізуге рұқсат етілмейді.

340. Лауазымды адамдардың жауынгерлік кезекшілікті тексеру өкілеттіктерін, кезеңділігі мен тәртібін Қорғаныс министрі, Қарулы Күштер Бас штабының бастығы, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың тиісті басшылары айқындайды.

Жауынгерлік кезекшіліктің атқарылуын тексеруді Қорғаныс министрі, Қарулы Күштер Бас штабының бастығы, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың тиісті басшылары, әскер түрлерінің бас қолбасшылары, әскер тектерінің, өңірлік қолбасшылықтар әскерлерінің қолбасшылары, арнайы әскерлердің бастықтары, әскери бөлімдердің командирлері немесе олардың тапсырмасы бойынша адамдар жүзеге асырады, ол үшін жауынгерлік кезекшіліктің атқарылуын тексеру жоспары әзірленеді.

Жеке құрам жауынгерлік кезекшіліктен ауысқаннан кейін қызмет өткеруді талдау жүргізіледі. Әскери бөлімде жауынгерлік кезекшілікті талдау және қорытынды жасау ай сайын жүргізіледі, оның жай-күйі әскери бөлім командирінің бұйрығында көрсетіледі.

341. Жауынгерлік қызмет – бұл әскери қызметшілердің қарауыл, әскери наряд құрамында, сондай-ақ заңнамаға сәйкес Қарулы Күштерге жүктелген міндеттерді орындау үшін тартылған әскери бөлімдер мен бөлімшелер құрамында әскери қызмет міндеттерін орындауы.

Жауынгерлік қызмет өткеру жауынгерлік міндетті орындау болып табылады.

342. Күзет жүйесінің негізгі элементі қарауылдар, әскери нарядтар болып табылады.

Әскери наряд – бұл объектілерді күзету және қорғау жөніндегі, төтенше жағдайлар кезіндегі, қоғамдық тәртіпті күзету жөніндегі, сондай-ақ арнайы операциялар жүргізу кезіндегі жауынгерлік міндеттерді орындау үшін тағайындалған әскери қызметшілердің немесе бөлімшелердің топтары.

Әскери нарядқа іздеу топтары, іздестіру топтары, тосқауылдаушылар, торуылдаушылар, арнайы жүктерге ілесіп жүру жөніндегі әскери нарядтар, шолғыншылар, қадағалау бекеттері, жасырын топтар, бақылау-өткізу пункттері, орталықтандырылған күзет пункттері, өткізу бюролары, ішкі күзет бекеттері, маневрлік және ұтқыр топтар, лектерге ілесіп жүру топтары, айдауылдар, патрульдер, тәртіп сақтау бекеттері, із кесу топтары, іздестіру бекеттері және басқалар тағайындалуы мүмкін.

343. Командир (бастық) жауынгерлік қызмет міндеттерін орындау үшін бөлінген күштер мен құралдардың жауынгерлік әзірлігіне, уақтылы даярлауға және дұрыс қолдануға жауапты болады.

Жауынгерлік қызмет міндеттерін табысты орындау мақсатында оларды іс-қимылдарға алдын ала және тікелей даярлау жүргізіледі.

Алдын ала даярлау күнделікті қызметтік істер үдерісінде ұдайы және үздіксіз жүзеге асырылады.

Тікелей даярлық нақты міндетті алумен басталады.

2. Парктердегі ішкі қызметтің ерекшелігі

344. Қару-жарақ пен әскери техниканы сақтау (қою), техникалық қызмет көрсету, жөндеу және жауынгерлік қолдануға әзірлікке келтіру үшін жабдықталған аумақ парк деп аталады.

Орналасу жағдайына байланысты парктер тұрақты және далалық болуы мүмкін.

Тұрақты парктер әскери бөлімдер тұрақты орналасқан орындарда және оқу-жаттығу орталықтарында (полигондарда, лагерьлерде) жабдықталады. Бұл ретте қару-жарақ пен әскери техника жабылатын сақтау орындарында немесе қалқалардың астында, сондай-ақ сенімді қоршалған алаңдарда орналастырылады. Паркте парк бойынша кезекшіге, бақылау-техникалық пункті бастығына арналған үй-жайлары бар бақылау-техникалық пункті, қозғалыс қауіпсіздігі, жүргізушілерге, машина жетекшілеріне және парк бойынша нарядқа нұсқау беру сыныбы; май құю пункті, тазалау және жуу пункттері, күнделікті техникалық қызмет көрсету пункті (алаңы), техникалық қызмет көрсету және жөндеу пункті; қару-жарақ пен әскери техниканы сақтау орындары, олардың жауынгерлік қолдануға әзірлігін қамтамасыз ету объектілері , көлік құралдарының кезекшілері үшін жылытылатын үй-жайлар, техникаға қызмет көрсетуге арналған басқа да объектілер (орындар) мен қажетті тұрмыстық үй-жайлар жабдықталады.

Далалық парктер әскери бөлімнің (бөлімшенің) далалық жағдайларда уақытша орналасуы кезінде ұйымдастырылады.

Парктің орналасуы мен жабдықталуы машиналардың тез және ыңғайлы шығуын қамтамасыз етуге тиіс.

345. Парк аумағы бөлімшелерге бекітіліп берілген учаскелерге бөлінеді. Учаскелер шекаралары көрсеткіштермен белгіленеді. Тұрақты парк аумағы қоршалады, техникалық күзет құралдарымен, қоршаған ортаны қорғау нормалары мен қағидаларын қамтамасыз ететін құрылғылармен жабдықталады, көгалдандырылады және жарықтандырылады.

Парктің барлық ғимараттары, ғимараттардың қақпалары мен парктің қақпалары нөмірленеді.

346. Паркке, сондай-ақ парктің ішіндегі үй-жайларға және арнайы құрылыстарға жолдар салынуға тиіс және қозғалыс үшін жарамды жай-күйде ұдайы ұсталатын нақты кіреберістер белгіленеді. Жазда құрғақ ауа райы кезінде жолдарға су себіледі, ал қыста қардан тазартылады.

Парк аумағы бойынша жолдан шығып жүруге жол берілмейді.

Парктегі барлық жолдарға бағыт және машина қозғалысының жылдамдығын көрсеткіштер, сондай-ақ басқа да жол белгілері орнатылады.

347. Парктегі ішкі қызметті ұйымдастыру және оның жай-күйі, қару-жарақ пен әскери техниканы дұрыс ұстау және сақтау, арнайы құрылыстарды, қоймаларды ұстау, тазалықты ұстау және өртке қарсы және табиғатты қорғау іс-шараларын орындау үшін әскери бөлім командирінің материалдық-техникалық қамтамасыз ету (қару-жарақ) жөніндегі орынбасары, тиісті бөлімшелердің командирлері және бекітіліп берілген объектілерге жауапты бөлім қызметтерінің бастықтары жауап береді.

Қару-жарақ пен әскери техниканы дұрыс ұстау және сақтау, бөлімшелерге бекітілген парк үй-жайлары мен аумағы учаскелерін таза ұстау және оларда өртке қарсы, табиғатты қорғау іс-шараларын орындау үшін бөлімшелер командирлері жауап береді.

348. Машиналарға техникалық қызмет көрсету олар әр рейстен қайтып келгеннен кейін, сондай-ақ белгіленген жүру (жұмыс істеу) және сақтау нормативтерінен кейін жүргізіледі. Одан басқа, машиналарға маусымдық техникалық қызмет көрсету жүргізіледі.

Қару-жарақ пен әскери техниканы қарап тексеру және қызмет көрсету, сондай-ақ паркті толық жабдықтау және көркейту парктік-шаруашылық күндері және қару-жарақ пен әскери техниканы күтіп ұстау үшін бөлінген уақытта жүргізіледі.

Әскери бөлім командирі қару-жарақ пен әскери техниканы қарап тексеруді жүргізу кезінде сонымен бірге парктердің жай-күйін тексеруді жүргізеді.

Қызмет көрсетілген қару-жарақ пен әскери техника сақтау орындарына (тұраққа) қойылады. Жылдың суық мезгілінде ауа температурасы Цельсий бойынша плюс бес

градустан төмен кезде парктің жылытылмайтын сақтау орындарында және ашық алаңдарында қозғалтқыштарды суыту жүйелерінен суы ағызылады, ал ауа температурасы Цельсий бойынша минус жиырма градустан төмен кезде қару-жарақ пен әскери техникадан аккумулятор батареялары алынады. Бұл ретте оларға "Суы ағызылған", "Аккумулятор батареялары алынған" деген жазу ілінеді.

Қызмет көрсетілмеген және барлық жанармай және жағармай материалдарының барлық түрлері құйылмаған қару-жарақ пен әскери техниканы сақтау орындарына (тұраққа) қоюға жол берілмейді.

Оқ-дәрілер мен басқа да материалдық құралдар тиелген және қоймалар аумағында қарауыл күзетіндегі машиналарды қоспағанда, машиналарды парктен тыс сақтауға тыйым салынады.

349. Машиналар парктен лауазымды адамдар жасаған өтінімдер бойынша әскери бөлім командирі алдын ала бекіткен машиналарды пайдалану наряды бойынша, техникалық жағынан ақаусыз және қызмет көрсетілген, оларға бекітіліп берілген жүргізушілердің жеке басын және машинаны жүргізуге құқығын куәландыратын құжаттары бар, рейс алдындағы медициналық қарап тексеруден өткен және рейске бөлім командирінің қару-жарақ (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасары (қару-жарақ пен әскери техниканы пайдалануға жауапты лауазымды адам) қол қойған және бақылау-техникалық пункт бастығының машинаның ақаусыз жай-күйі туралы белгісі, сондай-ақ парк бойынша кезекшінің спидометрдің көрсеткіштері мен парктен шығарылған уақыты туралы белгісі бар ресімделген жол парақтарымен шығарылады. Машиналарды пайдалану жүргізушілерге машиналарға тиісті қызмет көрсету, оларды рейске дайындау және демалу үшін қажетті уақыт беруді ескере отырып жоспарланады.

Нарядта көзделмеген машиналарды шығару ерекше жағдайларда және тек әскери бөлім командирінің бұйрығымен ғана жүзеге асырылады.

Машиналарды қолайсыз ауа райында (тұман, көктайғақ, қалың қар және басқа да) шығару шектеледі.

Демалыс және мереке күндері машиналарды парктен шығару ең аз мөлшерге дейін қысқартылады.

350. Рейске екі және одан да көп машиналар жіберілетін кезде лек бастығы тағайындалады.

Лек құрамында да, жеке машиналармен де жеке құрамды және жарылу қаупі бар жүктерді тасымалдау кезінде әрбір машинаға машина жетекшісі тағайындалады. Басқа жағдайларда қажет болған кезде машиналар жетекшілері әскери бөлім командирінің шешімі бойынша тағайындалады.

Лек бастығы (машина жетекшісі) жол жүрісі қағидаларын білуі бойынша сынақтар тапсырған келісімшарт бойынша әскери қызметшілерден тағайындалады. Ол қойылған міндеттерді белгіленген мерзімде орындау, машинаны (машиналарды) дұрыс

пайдалану, жүргізушінің (жүргізушілердің) жол жүрісі қағидаларын, машиналардағы (машинадағы) жеке құрамның тәртіп сақтауы және олардың қауіпсіздік талаптарын сақтауы үшін жауап береді.

Лек бастығы (машина жетекшісі):

машиналар (машина) қозғалар алдында адамдарды отырғызу және жүктерді тиеу нормаларының сақталуын тексеруге; жеке құрамды (жүкті) машиналарға (машинаға) отырғызу (тиеу), түсіру және орналастыру кезінде тәртіпті бақылауға;

машиналардың (машинаның) қозғалысы барысында бағытты, белгіленген қозғалыс жылдамдығын сақтауды, жүргізушінің (жүргізушілердің) жол жүрісі қағидаларын, ал машиналардағы (машинадағы) жеке құрамның әскери тәртіп пен қауіпсіздік талаптарын орындауын бақылауды жүзеге асыруға міндетті.

Лек бастығына (машина жетекшісіне) машинаны өзі жүргізуге немесе жүргізушіні машинаны басқа біреуге жүргізуге беруге мәжбүрлеуге; жүргізушінің (жүргізушілердің) жол жүрісі қағидаларын бұзуына және белгіленген қозғалыс жылдамдығын арттыруына мәжбүрлейтін команда беруге жол берілмейді.

Осы тасымалдауды ұйымдастырушы лауазымды адамдар немесе олардың тікелей бастықтары лек бастықтары (машиналардың жетекшілері) мен жүргізушілерге тапсырмалардың мақсаты, орындалу тәртібі, мерзімдері туралы немесе қозғалыс қауіпсіздігі талаптарын орындау жөнінде нұсқау береді. Машиналардың жүргізушілеріне, одан басқа бөлімше командирлері машиналарды пайдалану қағидаларын, жол жүрісі қағидаларын сақтау туралы және рейстегі тәртібі туралы нұсқау береді.

Жүргізушілерге машинаны жүргізуді кез келген адамға беруге үзілді-кесілді рұқсат етілмейді.

351. Машиналарды шығаруға дайындау бөлімшелер командирлерінің немесе олардың қару-жарақ (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарларының (техникалық бөлім бастығының, автомобиль қызметтері бастықтарының, батальондар техниктерінің, аға техниктер немесе рота техниктерінің) басшылық жасауымен жүргізіледі.

Парктен шығарылатын және паркке қайтып келген машиналардың техникалық жай-күйіне бақылауды бақылау-техникалық пункттің бастығы жүзеге асырады.

352. Парктегі ішкі тәртіп пен жұмыс тәртібі әскери бөлім бойынша оқыту кезеңіне арналған бұйрықта жарияланады.

Бұйрықпен белгіленбеген уақытта паркке жіберу және онда жұмыс істеу тек әскери бөлім командирінің рұқсатымен жүргізіледі.

353. Паркте жұмыс істеу және сабақ өткізу үшін белгіленген уақытта жеке құрам паркке саппен офицерлердің немесе сержанттардың (старшиналардың) командасымен жіберіледі.

Өз әскери бөлімінің келісімшарт бойынша әскери қызметшілері паркке жұмыс істеу үшін белгіленген уақытта жеке куәліктері бойынша жіберіледі. Қызмет мәселелері бойынша жеке тәртіппен паркке келген мерзімді әскери қызмет сержанттары (старшиналары) мен сарбаздары (матростары) паркке әскери билеттері бойынша бөлім командирінің қару-жарақ (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарының рұқсатымен жіберіледі, ол туралы соңғысы парк бойынша кезекшіні хабардар етеді.

Машиналарды алып шығуға келген экипаждар (жүргізушілер) паркке жол парақтарын көрсетуі бойынша жіберіледі.

Өз әскери бөлімінің емес адамдары паркке тек бөлім командирінің рұқсатымен, бөлім командирінің қару-жарақ (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасары қол қойған біржолғы рұқсаттамалар (24-қосымша) бойынша және арнайы тағайындалған әскери қызметшінің ілесіп жүруімен жіберіледі.

Паркте тұрған әскери техникаға тек ол бекітіліп берілген әскери қызметшілер (қызметшілер) сақтау орындары мен парктер үй-жайларын ашуға рұқсат етілген адамдардың рұқсатымен жіберіледі.

Әскери бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру жағдайында әскери техникаға жіберу тәртібін бөлім командирі белгілейді және тиісті нұсқаулықтарда айқындалады.

354. Машиналар люктерінің, кабиналарының, парк үй-жайлары мен парк қақпаларының кілттерін сақтау және беру тәртібі машиналардың парктен уақтылы шығуын қамтамасыз етуге, сондай-ақ жеке құрамның оларды өз еркімен пайдалану жағдайын болдырмауға тиіс.

Кілттер:

1) машина люктері мен кабиналарының кілттері: бір жиынтығы – парк бойынша кезекшіде; екіншісі – рота (батальон, бөлімшелер) бойынша кезекшіде мөрленген жәшікте әскери бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру жағдайына арналған жол парақтарымен бірге;

2) парк үй-жайлары мен парк қақпаларының кілттері: бір жиынтығы – парк бойынша кезекшіде; екіншісі – әскери бөлім бойынша кезекшіде мөрленген жәшікте сақталады.

355. Паркте ішкі қызметті өткеру және ішкі тәртіпті ұстау үшін парк бойынша кезекші, тәуліктік кезекші және кезекші тартқыштардың механик-жүргізушілері (жүргізушілер) тағайындалады. Тәуліктік кезекшілер паркке кіретін есіктердің алдына, ал жұмыс жүргізу уақытында парк аумағында да парк бойынша кезекші болып қойылады.

Алынбалы-салынбалы қару-жарағы, зымырандары, оқ-дәрілері және мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерден тұратын бұйымдары бар әскери техника сақталатын парктерді сақшыларды қоюмен қарауылдар тәулік бойы күзетеді.

Парк сенімді жұмыс істейтін техникалық күзет құралдарымен жабдықталған кезде оны сақшыларды (патрульдерді) қоймай-ақ күзетуге болады.

Қарауылмен күзету көзделмеген парктерде әскери техника мен басқа да әскери мүліктің сақталуын патрульдеу тәсілімен парк бойынша наряд қамтамасыз етеді.

Қажет болған кезде Қарулы Күштер Бас штабы бастығының, сондай-ақ басқа да әскерлер мен әскери құралымдар бірінші басшыларының шешімдерімен парктерді күзетудің өзге тәртібі айқындалуы мүмкін.

356. Әскери бөлімдер парктерінде, сондай-ақ оқ-дәрілер арсеналдарының, базаларының қоймалар аймағында (техникалық аумағында) кезекші тартқыштың, өрт сөндіру машинасының, санитариялық көлік құралының тұрағы үшін бақылау-техникалық (бақылау-өткізу) пунктіне жақын жерде жеке жылытылатын үй-жай жабдықталады.

357. Қару-жарағы мен әскери техникасы бар барлық сақтау орындарын, алаңдарды мөрлеу (пломбалау) тәртібін, сондай-ақ паркке келген қару-жарақ пен әскери техниканы қарауыл күзетіне тапсырғаннан кейін күзету тәртібін әскери бөлім командирі белгілейді.

3. Әскерлер оқу-жаттығу орталықтарында және полигондарда (лагерьлерде) орналасқан кездегі ішкі қызмет ерекшеліктері

Жалпы ережелер

358. Әскерлер оқу-жаттығу орталықтарына, полигондарға (лагерьлерге) жеке құрамның далалық дағдысы деңгейін арттыру, жеке құрамның моральдық-психологиялық және жауынгерлік қасиеттерін, бөлімдердің (бөлімшелердің) әр түрлі жағдайда жауынгерлік іс-қимылдарды жүргізу және тағайындалуына сәйкес міндеттерді орындау қабілеттерін нығайту мақсатында шығады. Көрсетілген іс-шаралар жауынгерлік жағдайға барынша жақындатылған, күштердің анағұрлым жоғары шоғырлануын, әскери қызметшілердің білімдері мен дағдыларын іс жүзінде қолдануын талап ететін жағдайларда пысықталады.

Әскерлердің оқу-жаттығу орталықтарына, полигондарға (лагерьлерге) шығу тәртібі жауынгерлік даярлық жоспарымен немесе үлкен командирдің (бастықтың) бұйрығымен айқындалады.

359. Әскерлер оқу-жаттығу орталықтарында, полигондарда үй-жайларда немесе лагерь болып (шатырларда) орналастырылады.

Штабтар, медициналық пункттер, шеберханалар, қоймалар, тыл қызметтері (объектілері) көбінесе үй-жайларда орналастырылады. Қару-жарақ пен әскери техника далалық парктерде орналастырылады.

360. Оқу-жаттығу орталығында, полигонда (лагерьде) болған кезде әскери бөлімдегі және оның бөлімшелеріндегі ішкі қызмет осы Жарғыда жазылған талаптарға сәйкес ұйымдастырылады.

Әскери бөлім командирі күн тәртібін, әскери қызметшілердің қызмет уақытының регламентін, сарбаздар (матростар) мен сержанттарды (старшиналарды) мерзімді әскери қызметтен полигоннан (лагерьден) сейілдемеге жіберу тәртібін және басқа да ішкі тәртіп қағидаларын айқындай отырып, бөлімшелердің далалық дағдысын арттыру, олардың орналасу ерекшеліктері жөніндегі міндеттерді, сондай-ақ оқу-жаттығу орталығында, полигонда (лагерьде) үлкен командир (бастық) белгілеген жалпы қағидаларды ескеруге тиіс.

361. Оқу-жаттығу орталығында, полигонда (лагерьде) әртүрлі құрамалардың (әскери бөлімдердің) әскери бөлімдерінің (бөлімшелерінің) жиынын өткізу кезінде ішкі қызметке басшылық жасау үшін үлкен командир (бастық) лагерьлік жиын бастығын тағайындайды, ал қажет кезде басқа да лауазымды адамдар тағайындалады.

Әскери бөлім (бөлімше) оқу-жаттығу орталығында, полигонда үй-жайларда немесе лагерь болып (шатырларда) орналастырылады. Әртүрлі құрамалардың (әскери бөлімдердің) бірнеше әскери бөлімдері немесе бөлімшелері бірлесіп орналасқан кезде олардың арасындағы аумақ пен үй-жайларды үлкен командир (бастық) немесе лагерьлік жиынның бастығы бөледі.

Лагерьлік жиынның бастығы: жауынгерлік даярлықты ұйымдастыру және оның барысы; әскери тәрбие мен тәртіп, жеке құрамның моральдық-психологиялық жай-күйі ; жиынға тартылған әскери бөлімдердегі ішкі тәртіп және олардың қоршаған ортаны қорғау талаптарын сақтауы үшін жауап береді.

Ол жиынның барлық бөлімдерінің (бөлімшелерінің) жеке құрамы үшін тікелей бастық болып табылады. Лагерьлік жиынның бастығы өз міндеттерін осы тарауға қатысты бригада командирінің міндеттеріне сәйкес орындайды.

362. Тәуліктік нарядқа лагерьлік жиын бастығының бұйрығымен лагерьлік жиын бойынша кезекші тағайындалады, ол әскери бөлім бойынша кезекшінің міндеттеріне сәйкес міндеттерді орындайды.

Оқу-жаттығу орталығындағы, полигондағы (лагерьдегі) ішкі тәртіп

363. Ішкі тәртіп, күн тәртібі және жеке құрамды оқу-жаттығу орталығынан, полигоннан (лагерьден) сейілдемеге жіберу тәртібін әскери бөлім командирі айқындайды.

364. Бөгде адамдар оқу-жаттығу орталығында, полигонда (лагерьде) осы Жарғының 288-291-тармақтарының талаптарына қатысты бөлім командирі белгілеген қағидаларға сәйкес бола алады./

365. Жеке құрамға шығу жол берілмейтін оқу-жаттығу орталығының, полигонның (лагерьдің) шекаралары бұйрықта жарияланады және әскери бөлімнің жеке құрамына жеткізіледі.

366. Оқу-жаттығу орталығы, полигон (лагерь) аумағындағы жолдар қозғалыс бағытының көрсеткіштерімен, сондай-ақ жауынгерлік және басқа да машиналардың рұқсат етілген қозғалыс жылдамдығын білдіретін жол белгілерімен жабдықталады.

Шынжыр табанды техника үшін дөңгелекті техникадан бөлек қозғалыс бағыттары белгіленеді.

367. Оқу-жаттығу орталығының, полигонның (лагерьдің) аумағы өрт қауіпсіздігі мен қоршаған ортаны қорғау талаптарын орындаумен тазалықта ұсталуға тиіс. Қоқыс жиналады және санитариялық қадағалау органдарымен келісілген, оқу-жаттығу орталығында, полигонда (лагерьде) әскери бөлім орналасқан шекарадан кемінде үш шақырым алыс орындарға, соғатын қатты желдің бағытын ескере отырып күн сайын шығарылады.

368. Жеке құрамның оқу-жаттығу орталығындағы, полигондардағы (лагерьлердегі) ашық су тоғандарында шомылу тәртібін әскери бөлім командирі (лагерьлік жиынның бастығы) белгілейді.

Шомылу арнайы бөлінген және тиісті жабдықталған орындарда жүргізіледі.

Сарбаздар (матростар) мен сержанттар (старшиналар) шомылуға сапқа тұрғызылып, жетекшінің командасымен барады.

Шомылу уақытында тәртіпті қадағалау, суда қайғылы оқиғаларды болдырмау және медициналық көмек көрсету үшін офицерлерден немесе сержанттардан жүзгіштердің кезекші командасы мен кезекші фельдшер (санитариялық нұсқаушы) тағайындалады.

Шомылу уақытында бөлімше командирлері (командалардың жетекшілері) жағадан шомылушыларды қадағалауға міндетті.

Әскери бөлімнің лагерь болып (шатырларда) орналасуы

369. Әскери бөлім лагерь болып (шатырларда) орналасқан кезде лагерьді орнату 25-қосымшада жазылған талаптарға сәйкес жүргізіледі.

Тәуліктік нарядтың қызметі осы Жарғының талаптарына сәйкес ұйымдастырылады. Тәуліктік нарядты тарату бөлім командирімен белгіленген уақытта алдыңғы сызықтың алдына, далаға қарап, бөлім лагерінің ортасына қарама-қарсы сапқа тұрғызылады.

370. Ротада (бөлімшеде) тәуліктік кезекшілердің үш ауысымы тағайындалады: кезекті ауысым бекеттік сақырауқұлақтың жанында алдыңғы сызықта тұрады, екінші ауысым рота орналасқан сызықта күзетеді, ал үшіншісі демалады. Рота бойынша тәуліктік кезекшілер осы Жарғыда жазылған рота бойынша тәуліктік кезекшінің міндеттеріне сәйкес міндеттерін орындайды. Одан басқа, тәуліктік кезекшілер шатырлардағы әскери қызметшілерге және көрші тәуліктік кезекшілерге дауыстап бұйырымдар беруге; әскери қызметшілердің табиғи қажеттіліктерін өтеуге осы үшін арнайы бөлінген орынға баруын бақылауды жүзеге асыруға міндетті.

371. Таңертеңгі тексеру мен кешкі тексеру үшін роталар өздерінің алдыңғы немесе қапталындағы сызықтықтарға сапқа тұрғызылады. Бұлыңғыр ауа райында бөлім

командирінің (лагерьлік жиын бастығының) шешімі бойынша кешкі тексеруді палаткалар бойынша жүргізуге рұқсат етіледі.

372. Кешкі тексеруге әскери бөлімнің барлық жеке құрамы тартылады. Кешкі тексеру бөлім командирінің (лагерьлік жиын бастығының) "Тексеруге кіріс" командасы бойынша жүргізіледі.

Кешкі тексеру үшін кезекшілер мен тәуліктік кезекшілер сызыққа шығады және 376 -тармаққа сәйкес сапқа тұрады, ал бөлімшелер роталар (бөлімшелер) командирлерімен өздерінің алдыңғы немесе қапталындағы сызықтарға сапқа тұрғызылады.

373. Ашық ауа райында күндіз және жылы түндері бөлім бойынша кезекшінің командасы бойынша тәуліктік кезекшілер шатырлардың етектерін көтереді. Құрғақ ауа райында лагерь сызықтарына, шатырлар арасындағы жолдар мен соқпақтарға су себіледі.

Кезекшілерді сызыққа шақыру

374. Кезекшілер сызыққа:

Қазақтан Республикасының Президенті;

бөлім командирі мен одан жоғары барлық тікелей бастықтар, армия генералдары, генерал-полковниктер, адмиралдар және әскери бөлімді (бөлімшені) инспекциялау (тексеру) жүргізуге басшылық жасау үшін тағайындалған адамдар келгенде сызыққа шақыртылады.

375. Кезекшілер, сондай-ақ лагерьлік жиын бойынша кезекшінің командасы бойынша сызыққа шақыртылады.

Кезекшілерді сызыққа шақырту "Кезекшілер сызыққа" немесе "Бірінші ротаның кезекшісі, сызыққа" командасын беретін сызықтағы тәуліктік кезекшілер арқылы жүргізіледі.

"Ұйқыға" сигналынан (командасынан) кейін "Ұйқыдан тұр" командасына дейін кезекшілерді сызыққа шақыру үшін команда берілмейді.

376. Кезекшілерді сызыққа шақырған кезде, олар далаға қарап, өз орындарына:

1) роталар бойынша кезекшілер (сол қапталдағыдан басқа) – өз роталарының оң қапталдарына кезекті тәуліктік кезекшінің алдында бір адымда; батальон ротасының сол қапталындағы кезекші – сол қапталда;

2) лагерьлік жиын бойынша кезекші – ту тіреуішіне қарама-қарсы оның алдында үш адымда; оның көмекшісі – кезекшінің артқы жағында бір адымда;

3) кезекші сигнал беруші-дағырашы – лагерьлік жиын бойынша кезекшінің көмекшісінің артқы жағында роталар бойынша кезекшілердің сызығында тұрады.

377. 374-тармақта көрсетілген адамдарды лагерьге келгенде қарсы алу үшін лагерьлік жиын бойынша кезекші бөлімнің келетін адамдар күтілетін қапталына шығады; көрсетілген адамдар келісімен ол оларға баяндайды және оларға ілесіп жүреді.

Келген командирді (бастықты) бөлім командирі қарсы алған және оған баяндаған жағдайда лагерьлік жиын бойынша кезекші тек өзін таныстырады.

4. Әскерлерді тасымалдау кезіндегі ішкі қызмет ерекшеліктері

Жалпы ережелер

378. Саны көп әскери бөлімдер, бөлімшелер мен командалар теміржол және су көлігімен тасымалдау үшін әскери эшелондарға құрылады.

Әрбір әскери эшелонға (командаға) нөмір беріледі.

Әуе көлігімен тасымалдау кезінде әрбір әуе кемесі үшін әскери командалар жасақталады.

379. Әскери эшелонның (командының) жеке құрамы белгіленген мінез-құлық қағидаларын, әскерлерді тасымалдау кезіндегі қауіпсіздік талаптарын білуге және сақтауға, қырағы болуға, мемлекеттік құпияларды сақтауға және әскери мүлікті ұқыпты ұстауға тиіс.

380. Әрбір әскери эшелонда әскери бөлім командирінің бұйрығымен әскери эшелон бастығы, әскери эшелон бастығының тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар жөніндегі орынбасары, жауынгерлік қамтамасыз ету жөніндегі көмекшісі, жабдықтау жөніндегі көмекшісі, байланыс бастығы, дәрігер (фельдшер) тағайындалады.

Әскери командада команда бастығы тағайындалады.

Вагондар (адамдарға арналған кеме үй-жайлары) бойынша жетекшілерді оларда бөлімшелерін тасымалдайтын командирлер немесе әскери эшелон бастығы, ал әуе кемелерінің салондары бойынша тәуліктік кезекшілерді әскери команда бастығы тағайындайды.

Әскери эшелон (команда) бастығының әскери атағы мен тегі, әскери эшелонның (командының) нөмірі барлық жеке құрамға жарияланады.

Өз құзыреті шегінде әскери қатынастар мен көлік органдарының лауазымды адамдарынан басқа кез келгенге әскери эшелон (команда) бастығының іс-қимылына араласуға жол берілмейді.

Үлкен командирлердің (бастықтардың) барлық бұйрықтары (командалары) әскери эшелон бастығы арқылы беріледі.

381. Әскери эшелондағы тәуліктік нарядтың қызметі осы Жарғының талаптарына сәйкес ұйымдастырылады.

Әскери эшелонда ішкі және қарауылдық қызметтерді өткеру үшін:

1) әскери эшелон бойынша кезекші мен оның көмекшісі;

2) роталар (оларға тиісті бөлімшелер) бойынша кезекшілер;

3) вагондар (адамдарға арналған кеме үй-жайлары, әуе кемесінің салоны) бойынша тәуліктік кезекшілер;

4) қарауыл;

5) кезекші бөлімше;

6) кезекші байланысшы;

7) кезекші сигнал беруші тағайындалады;

8) тәуліктік нарядтың басқа да адамдары тағайындалуы мүмкін.

382. Әскери эшелонның (командының) жеке құрамына:

1) әскери қатынастар мен көлік органдары лауазымды адамдарының жұмысына араласуға;

2) пойызды (кемені, әуе кемесін) аялдауға тиісті уақытынан артық ұстауға;

3) белгіленген команда немесе сигнал берілгенше отырғызуды және түсіруді (әуе кемесіндегі өз орнын тастап кетуге) жүргізуге, вагондарға (кеменің палубасына) секіруге немесе олардан пойыз (кеме) жүріп бара жатқанда секіруге;

4) пойыз қозғалысының қауіпсіздігі мен адамдардың өміріне қауіп төндіретін жағдайларды қоспағанда, пойызды тоқтату тұтқасымен тоқтатуға;

5) вагондарда (кемелерде) жазулар жазуға, плакаттарды, ұрандарды, жалаушаларды жапсыруға және ілуге;

6) хаттар мен жеделхаттарда әскери бөлім атауын көрсетуге және тасымалдау туралы ескертуге, бөгде адамдармен ол туралы әңгімелер жүргізуге; тиеу-түсіру орындарында және вагондарда (кеме үй-жайларында, әуе кемелерінде) хаттар, газеттер, қағаз бен басқаларды қалдыруға;

7) вагондардың төбелерінде, платформаларда, тежеу алаңдарында, машиналардың кабиналары мен шынақтарында, танкілер мұнараларында, ал теміржолдардың электрлендірілген учаскелерінде болуға, одан басқа байланыс желілерінің темір тіректері мен жерге берілетін құрылғыларына жанасуға, байланыс сымдарына екі метрден таяу жақындауға;

8) кеменің қызметтік үй-жайларында, кеме командасының жұмыс орындарында, құтқару қайықтарында болуға; шлюздердің қабырғаларына өрмелеуге;

9) вагон есіктерінің аралығында отыруға немесе тұруға, вагондардың есік жақтауларына (кемелердің леерлік қоршауларына, планширлеріне) сүйенуге;

10) вагондарда (кемелерде) жарық беру мен жылытудың белгіленбеген түрлерін қолдануға;

11) тиегеннен кейін техникаға жанармай құюды (толық құюды) жүргізуге;

12) теміржолдармен (порт, әуежай аумағында) орынсыз жүруге, аумақты бүлдіруге және станция (порттар, әуежайлар) шегінде от жағуға; эшелонға (командаға) тиесілі емес көлік құралын рұқсатсыз алуға;

13) тоқтау және қозғалыс кезінде вагондардан (кемелерден) қандай да бір затты лақтыруға жол берілмейді.

383. Әскери эшелонмен бөгде адамдарды және әскери эшелонға қатысты емес жүктерді тасымалдауға жол берілмейді. Көліктің, жолшыбай әскери командалар

лауазымды адамдарының әскери эшелонмен жол жүруіне қатынас жолдарындағы әскери комендант рұқсат береді.

Қауіпті жүктер эшелонның, әскери қатынастар мен көлік органдары лауазымды адамдарының ұдайы бақылауымен көлік түрлеріне қолданылатын нормативтік құжаттар талаптарына қатаң сәйкестікте тасымалданады.

384. Әскери эшелоннан (командадан) қалып қойған әскери қызметші қатынас жолдарындағы әскери комендантқа, ал ол болмаған кезде станция (порт, әуежай) бастығына келуге, қалып қою себебін баяндауға (хабарлауға), әскери эшелонның (командының) нөмірін айтуға және әскери коменданттың немесе станция (порт, әуежай) бастығының нұсқауы бойынша іс-қимыл жасауға міндетті.

Әскери эшелон (команда) бастығы

385. Әскери эшелон (команда) бастығы: ұдайы жауынгерлік әзірлік, әскери эшелонды (командыны) уақтылы тиеу, қайта тиеу және түсіру; қару-жарақ пен әскери техниканы дұрыс орналастыру мен бекіту; әскери эшелон (команда) жеке құрамының тәртібі мен белгіленген тасымалдау қағидаларын және қауіпсіздік талаптарын сақтауы; жан-жақты қамтамасыз етуді және өртке қарсы іс-шараларды ұйымдастыру, тасымалданатын қару-жарақ пен әскери техниканың, басқа да материалдық құралдардың, жылжымалы құрам мен оның жабдықтарының сақталуы; эшелонның санитариялық-гигиеналық жай-күйі үшін жауап береді.

Әскери эшелон (команда) бастығы әскери бөлім командиріне немесе әскери эшелонды (командыны) құрған адамға және қатынас жолдарындағы әскери комендanttарға бағынады. Ол әскери эшелонның (командының) барлық жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

386. Әскери эшелон (команда) бастығы:

1) әскери эшелонды (көлікті, командыны) тиеу басталар алдында тиеу-түсіру жұмыстарын жүргізу кезінде, қатынас жолдарында, әсіресе электрлендірілген теміржол учаскелерімен жол жүру кезіндегі қауіпсіздік талаптары, өрт қауіпсіздігі және өрт шыққан кездегі іс-қимылдар бойынша жеке құрамға нұсқау беру жүргізуге, вагондарда (адамдарға арналған кеме үй-жайларында) асүйлерді, пештерді (жылыту-желдету контейнерлерін) және басқа да өртке қауіпті жабдықтарды орнату кезінде өртке қарсы іс-шараларды орындауға;

2) эшелонда байланысты ұйымдастыруға және тиеу-түсіру және басқа да командалардың бастықтарын тағайындауға;

3) әскери эшелонды (командыны) ұйымдасқан түрде және белгіленген мерзімде тиеуді, қайта тиеуді және түсіруді жүргізуге, қару-жарақ пен әскери техниканы, басқа да материалдық құралдарды орналастыру мен бекітудің дұрыстығын, тиеу-түсіру орнында белгіленген тәртіпті қамтамасыз етуге;

4) вагондар (адамдарға арналған кеме үй-жайлары) бойынша жетекшілердің алынбалы-салынбалы әскери жабдықты қабылдауын, түсіру орындарында оны түсіруді бақылауды жүзеге асыруға және жүру жолында оның сақталуын қамтамасыз етуге;

5) жеке құрамның тасымалдау қағидаларын сақтауын және қауіпсіздік талаптарын орындауын, пойыздардың (кемелердің) аялдауы уақытында тәртіп сақтауын қамтамасыз етуге;

6) жан-жақты қамтамасыз етуді, ішкі және қарауылдық қызметтерді, әскери эшелондағы өртке қарсы қорғанысты ұйымдастыруға, қару-жарақ пен әскери техниканың жай-күйін, олардың бекітілу жай-күйін және сақшылар мен қадағалаушылар үшін қоршаулардың сенімділігін бақылауға;

7) әскери эшелонның (командаңың) кенеттен түсірулерге және жауынгерлік міндеттерді орындау үшін немесе бұзылған көлік объектілерін кейіннен тиеу үшін айналып өтіп, тағайындау ауданына маршпен баруға әзірлігін қамтамасыз етуге;

8) әскери эшелонға (командаға) көлік құжаттарын уақтылы ресімдеуді қамтамасыз етуге;

9) тәуліктік нарядтың ауысым уақытын белгілеуге, жеке құрамның тамақтану тәртібін айқындауға және азық-түлікті тарату мәзірін бекітуге;

10) жүру жолында қатынас жолдарындағы әскери комендантқа әскери эшелонның (командаңың) жай-күйі туралы баяндауға және оларға бағыт қағазын көрсетуге;

11) эшелондағы санитариялық-гигиеналық қағидалардың сақталуын қамтамасыз етуге;

12) қалып қойған әскери қызметшілер туралы қатынас жолдарындағы әскери комендантқа, ал ол болмаған жерде – олар қалып қойған станция (порт, әуежай) бастығына хабарлауға;

13) қозғалысты қарсыластың ықпалынан, өрттен, қар басудан, су шаюдан туындаған мәжбүрлі тоқтату кезінде, апаттар мен басқа да оқиғалар кезінде бұзылған қозғалысты қайта қалпына келтіруде көлік органдарына көмек көрсетуге;

14) сырқат адамдарды (жаралы адамдарды) әскери эшелонның вагон (купе, каюта) – оқшаулағышына орналастыруға, ал одан әрі жүре алмайтын адамдарды жақын маңдағы әскери немесе азаматтық емдеу мекемелеріне орналастыруға; әскери эшелонның (командаңың) құрамынан әлдекім қайтыс болған жағдайда оның мәйітін заттарымен, құжаттарымен, хаттарымен және ақшасымен жақын маңдағы госпитальға немесе ауруханаға беруге міндетті; теңізде ұзақ жүзу кезінде мәйітті теңіз дәстүрі бойынша жерлейді.

Әскери эшелонның (командаңың) бастығы әскери эшелонды (командаңы) тасымалдау және қамтамасыз ету мәселелері бойынша келіссөздер жүргізу үшін көліктің байланыс құралдарын (телеграфты, телефонды, радионы) пайдаланады.

387. Тасымалдауға қатысты мәселелерді әскери эшелонның (командының) бастығы қатынас жолдарындағы әскери комендантпен, ал ол болмаған жерде станция (порт, әуежай) бастығымен шешеді.

388. Бір пойызда (кемеде, әуе кемесінде) бірнеше әскери эшелон (команда) жол жүрген кезде әскери бөлім командирі немесе қатынас жолдарындағы әскери комендант басқа әскери эшелондардың (командалардың) бастықтарына қатысты әскери эшелондардың (командалардың) біреуінің бастығын үлкен етіп тағайындайды, ол туралы бағыт қағаздарына тиісті жазба жасалады.

389. Вагондар техникалық ақаулығынан әскери эшелоннан ағытылған жағдайда әскери эшелон бастығы оларды ауыстыруды талап етеді. Оларды ауыстыру мүмкін болмаған жағдайда жеке құрам пойыздың басқа вагондарына уақытша орналастырылады. Қару-жарағы мен әскери техникасы бар вагондар ағытылған кезде олармен экипаждар (жүргізушілер, есептоптар), ал басқа әскери мүлікпен қарауыл қалдырылады. Оларды тағайындау пункттеріне тез жеткізуге шаралар қолданылады.

Әскери эшелон бастығының тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар жөніндегі орынбасары

390. Әскери эшелон бастығының тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар жөніндегі орынбасары:

1) тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстардың ұйымдастырылуы мен жай-күйіне;

2) эшелон жеке құрамының моральдық-психологиялық жай-күйі мен әскери тәртіпті нығайту жөнінде өткізілетін іс-шаралардың тиімділігіне жауап береді.

Ол әскери эшелон бастығына бағынады және барлық жеке құрамның тікелей бастығы болып табылады.

391. Әскери эшелон бастығының тәрбие және әлеуметтік-құқықтық (тәрбие және идеологиялық) жұмыстар жөніндегі орынбасары:

1) эшелонның жеке құрамымен жоғары қырағылық және тасымалдау туралы мәліметтерді құпия ұстау, қару-жарақ пен әскери техникаға, көлік мүлкіне ұқыпты қарау рухында тәрбие жұмысын жүргізуге;

2) әскери тәртіпті нығайту мен құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі, тасымалдау қауіпсіздігі жағдайларын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды жүргізуге;

3) жүру жолында жеке құрамды ақпараттандыруды, мемлекеттік-құқықтық даярлық бойынша сабақтарды ұйымдастыруға және жүргізуге;

4) жеке құрамның денсаулығы, тамақтануы, тұрмысы туралы қамқорлық көрсетуге, оның бос уақытын өткізуді ұйымдастыруға;

5) жүру жолында жеке құрамды мерзімді басылымдармен және пошта жөнелтілімдерімен қамтамасыз етуге шаралар қабылдауға;

6) тәрбие жұмыстарын жүргізу үшін қажетті техникалық тәрбиелеу құралдары мен мүлкін дұрыс және ұқыпты қолдануға;

7) әскери эшелонның жеке құрамын табиғи зілзала немесе басқа да табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар нәтижесінде бұзылған теміржолдағы қозғалысты қалпына келтіру жөніндегі жұмысқа жұмылдыруға;

8) әскери эшелон бастығына әскери эшелон жеке құрамының әскери тәртібі мен моральдық-психологиялық жай-күйі туралы уақтылы баяндауға міндетті.

Әскери эшелон бастығының жауынгерлік қамтамасыз ету жөніндегі көмекшісі

392. Әскери эшелон бастығының жауынгерлік қамтамасыз ету жөніндегі көмекшісі әскери эшелонның күзеті мен қорғанысының жай-күйіне жауап береді.

Ол әскери эшелон бастығына бағынады және жауынгерлік қамтамасыз ету үшін бөлінген әскери эшелон бөлімшелері жеке құрамының тікелей бастығы болып табылады.

393. Әскери эшелон бастығының жауынгерлік қамтамасыз ету жөніндегі көмекшісі:

1) тасымалдау кезеңіне жауынгерлік қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және әскери эшелон бастығына баяндауға және олардың орындалуын қамтамасыз етуге;

2) күту ауданында, тиеу және түсіру станцияларында, тиеу-түсіру орындары мен жиын ауданында жеке құрамға, қару-жарақ пен әскери техникаға арналған тасаларды жабдықтау және пайдалану тәртібін белгілеуге;

3) радиациялық, химиялық және биологиялық (бактериологиялық) барлауды, ал қажет болған жағдайда қару-жарақ пен әскери техниканы, жеке құрам орналасқан вагондарды немесе кеме үй-жайларын ішінара қатерсіздендіруді және газсыздандыруды ұйымдастыруға;

4) әскери эшелонның жеке құрамын жеке қорғану құралдарымен қамтамасыз етуді бақылауды жүзеге асыруға;

5) тиеу және түсіру аудандарында қару-жарақ пен әскери техниканың қозғалысы мен бүркемеленуін реттеуді ұйымдастыруға;

6) әскери эшелонда қарауыл қызметінің өткерілуін және әуе шабуылына қарсы қорғаныс күштері мен құралдарының жауынгерлік кезекшілігін ұйымдастыруға және бақылауға;

7) марш жасауға көшу жағдайында жауынгерлік қамтамасыз ету іс-шараларын көздеуге міндетті.

Әскери эшелон бастығының жабдықтау жөніндегі көмекшісі

394. Әскери эшелон бастығының жабдықтау жөніндегі көмекшісі: әскери эшелонды материалдық құралдармен уақтылы және толық қамтамасыз етуге; жүру жолында

сумен жабдықтауды, тамақтануды және монша-кір жуу қызметін көрсетуді ұйымдастыруға жауап береді.

Ол әскери эшелон бастығына бағынады және оған жеке өзі бағынысты жеке құрамның тікелей бастығы болып табылады.

395. Әскери эшелон бастығының жабдықтау жөніндегі көмекшісі:

1) әскери бөлім штабында әскери эшелонның жеке құрамын азық-түлікпен, заттай мүлікпен қамтамасыз етуге арналған барлық қажетті құжаттарды алуға және оларды тасымалдау уақытында есепке алуға;

2) жөнелту пунктінде нормалар бойынша тиісті азық-түлікті алуды және оны әскери эшелонмен тасымалдауды, жүру жолында қорларды толықтыруды қамтамасыз етуге;

3) сапалы тамақтандыруды және тиісті жабдықталым нормаларын әрбір әскери қызметшіге жеткізуді қамтамасыз етуге, эшелонда асүйлер болмаған кезде жылжымалы әскери азық-түлік пункттерінен ыстық тамақ алуды ұйымдастыруға;

4) асүйлер мен адамдарды тасымалдауға арналған вагондарды отынмен, сумен, мүкәммалмен, ыдыспен, жарық беру және өрт сөндіру құралдарымен қамтамасыз етуге;

5) эшелон дәрігерімен бірлесіп, эшелонның асүйлерінде ыстық тамақ дайындау үшін азық-түлікті тарату мәзірін жасауға және оны эшелон бастығына бекітуге ұсынуға ;

6) өртке қарсы іс-шаралардың орындалуын қамтамасыз етуге;

7) адамдарды тасымалдауға арналған вагондар жабдықтарын дұрыс пайдалануды ұйымдастыруға, вагондардағы (адамдарға арналған кеме үй-жайларындағы) өрт сөндіру құралдары мен жылыту құрылғыларының ақаусыздығын бақылауды жүзеге асыруға;

8) эшелонның жеке құрамына монша-кір жуу қызметін көрсетуді ұйымдастыруға міндетті.

Рота командирі

396. Рота командирі өзінің тікелей бастықтарына және әскери эшелон (команда) бастығына бағынады.

Осы Жарғыда жазылған өзінің тікелей міндеттерін орындаудан басқа, рота командирі:

1) жеке құрамды, қару-жарақ пен әскери техниканы, мүлікті тасымалдауға дайындауға және тиеу жоспарына сәйкес оларды жылжымалы құрам (кеме үй-жайлары) бойынша бөлуге;

2) жеке құрамға тасымалдау қағидалары мен қауіпсіздік талаптары туралы нұсқау беруге, әскери эшелонның (командының) нөмірін, әскери эшелон (команда) бастығының әскери атағы мен тегін жариялауға;

3) жеке құрамды тәуліктік нарядқа және эшелон бастығының нұсқауы бойынша тиеу-түсіру немесе басқа да командаларға бөлуге және қажет кезде от жағушыларды тағайындауға;

4) ротаны тиеуге, қайта тиеуге және түсіруге жеке өзі басшылық жасауға, қару-жарақ пен әскери техниканың, басқа да материалдық құралдардың дұрыс орналастырылуын, бекітілуін, бүркемеленуін қамтамасыз етуге, жүру жолында олардың жай-күйін бақылауға;

5) жүру жолында бөлімшенің жеке құрамымен сабақ ұйымдастыруға;

6) жеке құрамның әскери тәртіпті, тасымалдаудың белгіленген қағидаларын сақтауына және вагондар (кеме үй-жайлары) жабдықтарының сақталуына бақылауды жүзеге асыруға, құқық бұзушылықтарға жол бермеу жөнінде шаралар қабылдауға міндетті.

Вагон (адамдарға арналған кеме үй-жайы) бойынша жетекші

397. Вагон (адамдарға арналған кеме үй-жайы) бойынша жетекші өз бөлімшесінің командиріне және әскери эшелон бойынша кезекшіге бағынады. Ол вагонда (адамдарға арналған кеме үй-жайында) орналасқан жеке құрамның тікелей бастығы болып табылады.

398. Вагон (адамдарға арналған кеме үй-жайы) бойынша жетекші:

1) жеке құрамның тізімін алуға, вагонда (адамдарға арналған кеме үй-жайында) орналастырылған қару-жарақтың (қару мен оқ-дәрілердің), басқа да материалдық құралдардың санын білуге және жөнелту алдында олардың бар болуын тексеруге;

2) тиер алдында вагонның (адамдарға арналған кеме үй-жайының) жабдығын тексеруге және қабылдауға, ал түсіргеннен кейін оны бүтін және ақаусыз күйде тапсыруға;

3) жеке құрамды отырғызуға, орналастыруға және түсіруге басшылық жасауға;

4) вагон (адамдарға арналған кеме үй-жайы) бойынша тәуліктік кезекшілерді тағайындауға, олардың қызмет өткеруін тексеруді бақылауды жүзеге асыруға, тамақ, су , отын алу үшін және әр түрлі жұмыстарға әскери қызметшілерді бөлуге;

5) мемлекеттік құпияларды сақтауға және жеке құрамның тәртіпті, ішкі тәртіпті, әскери киім нысанын киіп жүру қағидаларын және қауіпсіздік талаптарын сақтауына бақылауды жүзеге асыруға;

6) вагоннан (адамдарға арналған үй-жайдан) эшелон бастығының рұқсатынсыз немесе команда (сигнал) берілгенге дейін жеке құрамның шығуына, қарудың, оқ-дәрілердің немесе басқа да материалдық құралдардың шығарылуына жол бермеуге;

7) вагонда (адамдарға арналған үй-жайда) адамдардың рұқсатсыз жүруіне, сондай-ақ әскери эшелонға тиесілі емес жүктерді тасымалдауға;

8) вагонда (адамдарға арналған үй-жайда) қалыпты температураның ұсталуын және өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыруға, вагонда өрт

шыққан кезде оны сөндіруге барлық шараны қолдануға және пойызды тоқтату сигналын беруге, техникалық байланыс құралдары бойынша әскери эшелон бойынша кезекшіге баяндауға, кемеде өртті сөндірумен бір уақытта әскери эшелон бойынша кезекшіге баяндауға;

9) түсіруге дайындық туралы нұсқаулар алған кезде жеке құрамға киінуді, қаруын, оқ-дәрілері мен жеке заттарын алуын, пештерді жағуды тоқтатуды немесе ондағы отты сөндіруді бұйыруға;

10) түсірілгеннен кейін барлық қару (оқ-дәрілер) мен мүліктің алынғандығын және пештердің сөндірілгенін тексеруге;

11) вагондағы (адамдарға арналған кеме үй-жайында) байланыстың техникалық құралдарының ақаусыздығын кезең-кезеңімен тексеруге;

12) бөлімше командиріне және әскери эшелон бойынша кезекшіге сырқаттанған, қалып қойған әскери қызметшілер туралы, сондай-ақ қарудың, оқ-дәрілер мен басқа да әскери мүліктің, вагон (адамдарға арналған кеме үй-жайы) жабдығының бүлінуі мен жоғалуы туралы және басқа да оқиғалар туралы баяндауға міндетті.

Әскери эшелон бойынша кезекші

399. Әскери эшелон бойынша кезекші офицерлерден тағайындалады, әскери эшелон бастығы мен тасымалданатын бөлімнің командиріне бағынады. Оған тәуліктік наряд пен вагондар (адамдарға арналған кеме үй-жайлары) бойынша үлкендер бағынады.

400. Әскери эшелон бойынша кезекші қызмет өткеру кезінде бөлім бойынша кезекшінің осы Жарғыда жазылған міндеттерін басшылыққа алады. Одан басқа, ол:

1) бөлімшелер командирлерінің қару-жарақ пен әскери техниканы, өзге де материалдық құралдарды қарауылдың күзетіне тапсыруын бақылауды жүзеге асыруға;

2) жеке құрамның бар болуын, тәуліктік нарядтың қызмет өткеруін, кезекші бөлімшенің әзірлігін, сондай-ақ жеке құрамның өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтауын бақылауды жүзеге асыруға;

3) әскери эшелондағы ішкі тәртіп пен реттілікке, тасымалдау қағидаларын сақтауға, әскери және көлік мүлкінің сақталуына бақылауды жүзеге асыруға;

4) әскери эшелон бастығының нұсқауы бойынша бөлімшелер командирлеріне, вагондар (адамдарға арналған кеме үй-жайлары) бойынша жетекшілерге жеке құрам шығуға рұқсат етілген аялдамаларды жариялауға;

5) жүру жолында ыстық тамақты, суды, отынды және жарық беру құралдарын ұйымдасқан түрде алуды және таратуды қамтамасыз етуге;

6) пойыздарға (кемелерге) қызмет көрсетумен байланысты көлік жұмысшыларынан басқа бөгде адамдарды әскери эшелонға жібермеуге міндетті.

Рота бойынша кезекші

401. Рота бойынша кезекші әскери эшелон бойынша кезекшіге және оның көмекшісіне, ал ротадағы ішкі қызмет тәртібінде – рота командиріне және старшинасына бағынады. Оған ротаның жеке құрамы келе жатқан вагондар (адамдарға арналған кеме үй-жайлары) бойынша тәуліктік кезекшілер бағынады.

402. Рота бойынша кезекші осы Жарғының 488-492-тармақтарында көзделген міндеттерді орындайды. Одан басқа, рота командирінің нұсқауы бойынша және эшелон бойынша кезекшінің рұқсатымен рота бойынша кезекші аялдамаларда қару-жарақ пен әскери техниканың, өзге де материалдық құралдардың бекітілу және бүркемелену жай-күйін тексеруге, ақауларды жоюы және ол туралы рота командиріне және әскери эшелон бойынша кезекшіге баяндауға тиіс.

Вагон (адамдарға арналған кеме үй-жайы, әуе кемесінің салоны, кабинасы) бойынша тәуліктік кезекші

403. Вагон (адамдарға арналған кеме үй-жайы, әуе кемесінің салоны, кабинасы) бойынша тәуліктік кезекші рота бойынша кезекшіге, вагон (адамдарға арналған кеме үй-жайы) бойынша жетекшіге, ал соңғылар тағайындалмаған жерде – әскери команда бастығына бағынады.

404. Вагон (адамдарға арналған кеме үй-жайы, әуе кемесінің салоны, кабинасы) бойынша тәуліктік кезекші осы Жарғының 493-495-тармақтарына қатысты міндеттерді орындайды. Одан басқа, ол:

1) жеке құрамды адамдарға арналған вагонға отырғызу немесе одан түсіру алдында саты (жылжымалы баспалдақ) қоюға және есік жақтауын алып тастауға, ал отырғызу аяқталған соң сатыны (жылжымалы баспалдақты) алып тастауға және есік жақтауын орнына орнатуға;

2) отырғызғаннан кейін жеке құрамның бар болуын тексеруге және вагон (адамдарға арналған кеме үй-жайы) бойынша жетекшіге немесе әскери команда бастығына баяндауға;

3) вагоннан (адамдарға арналған үй-жайлардан) белгіленген команда немесе сигнал берілгенге дейін жеке құрамның шығуына рұқсат етпеуге;

4) пештерді жағуға, өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтауға және шағын бөшкелер мен шелектерде судың бар болуына бақылауды жүзеге асыруға; түсірер алдында пештерді жағуды тоқтатуға және олардың отын сөндіруге;

5) вагонды (адамдарға арналған кеме үй-жайын) жинауды жүргізуге;

6) жабдық пен мүкәммалдың сақталуын, әскери эшелон (команда) бастығының және әскери эшелон бойынша кезекшінің сигналдары мен командаларын бақылауды жүзеге асыруға;

7) вагоннан басын шығаруға, есік жақтауына сүйенуге және оның сыртқы жағындағы есік аралығында тұруға, вагон есігінің аралығында отыруға немесе тұруға рұқсат етпеуге;

8) вагонда тек әскери эшелон бастығы көрсеткен есіктердің ашылуына бақылауды жүзеге асыруға;

9) вагоннан (адамдарға арналған кеме үй-жайынан) белгіленбеген орындарда қоқыстың, тамақ қалдықтарының және басқа да заттардың лақтырылуына жол бермеуге міндетті.

4-тарау. Тәуліктік наряд. Тәуліктік наряд адамдарының құқықтары мен міндеттері

1. Тәуліктік наряд

Жалпы ережелер

405. Тәуліктік наряд жауынгерлік әзірлік пен ішкі тәртіпті ұстау, жеке құрамды, қару-жарақ пен әскери техниканы, зымырандар мен оқ-дәрілерді, материалдық құралдар қорларын, әскери бөлімнің (бөлімшенің) үй-жайлары мен мүлкін қорғау, бөлімшелердегі істердің жай-күйін және құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі шараларды уақтылы қабылдауды бақылау, тәуліктік нарядтың жалпыәскери жарғылармен айқындалған қызметі бойынша басқа да міндеттерін орындау үшін тағайындалады.

406. Тәуліктік нарядтың құрамы оқу кезеңіне бөлім бойынша бұйрықпен жарияланады.

Бөлімнің тәуліктік нарядының мынадай құрамы көзделеді:

1) бөлім (шекаралық басқарма, басқарма (бөлім), жағалау күзеті дивизионы) бойынша кезекші;

2) бөлім (шекаралық басқарма, басқарма (бөлім), жағалау күзеті дивизионы) бойынша кезекшінің көмекшісі;

3) қарауыл;

4) кезекші бөлімше;

5) парк бойынша кезекші мен тәуліктік кезекшілер, кезекші тартқыштардың (машиналардың) механик-жүргізушілері (жүргізушілері);

6) медициналық пункт бойынша кезекші фельдшер (санитариялық нұсқаушы) мен тәуліктік кезекшілер;

7) бақылау-өткізу пункті бойынша кезекші мен кезекшінің көмекшілері;

8) қоймалар аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекші мен тәуліктік кезекшілер;

9) асхана бойынша кезекші мен жұмысшылар;

10) бөлім штабы бойынша кезекші мен шабармандар;

11) патруль;

12) кезекші сигнал беруші-дағырашы;

13) өрт сөндіру наряды;

14) рота (бөлімше, объект) бойынша наряд.

Күн сайын бөлім бойынша бұйрықпен: бөлім бойынша кезекші, бөлім бойынша кезекшінің көмекшісі, қарауыл бастығы, парк бойынша кезекші, қоймалар аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекші, кезекші бөлімше, өрт сөндіру наряды, сондай-ақ тәуліктік наряд бөлінетін бөлімше тағайындалады. Қажет кезде бөлім командирі тәуліктік наряд құрамын өзгертеді.

Ескерту. 406-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

407. Әскери бөлім командирі қызмет өткеру орындарында қажетті санитариялық-гигиеналық және тұрмыстық жағдайлар жасауға тиіс.

408. Ротаның тәуліктік нарядына:

1) рота бойынша кезекші;

2) рота бойынша тәуліктік кезекшілер тағайындалады.

Роталардағы тәуліктік кезекшілердің ауысым санын бөлім командирі айқындайды. Жатақхана бойынша тәуліктік нарядтың құрамы, сондай-ақ оның міндеттері ротаның тәуліктік нарядына қатысты айқындалады.

409. Кейбір батальондарда олардың саны мен орналасу жағдайларына байланысты роталар бойынша кезекшілер орнына бөлім командирінің шешімі бойынша батальон бойынша кезекші, ал бірнеше бөлімшелер бірге орналасқан кезде осы бөлімшелер бойынша кезекші тағайындалады. Көрсетілген жағдайларда тәуліктік кезекшілердің саны бөлімшелердің орналасуы, күзетті қамтамасыз ету және ішкі тәртіпті ұстау жағдайларына сүйене отырып айқындалады.

410. Барлық кезекшілер мен олардың көмекшілерінің кеудесінің сол жағында тиісті жазуы бар төсбелгі (бейдж) (26-қосымша) болуға тиіс. Төсбелгіні (бейджді) бұрынғы кезекші жаңа кезекшіге кезекшілікті тапсыру және қабылдау туралы баяндағаннан кейін береді.

411. Жарақталған екі оқжатары бар пистолетпен офицерлер мен сержанттар құрамының келісімшарт бойынша әскери қызметшілерінен (пистолетпен қарулану көзделетін штаттық лауазымдар) тағайындалған бөлім бойынша кезекші, бөлім бойынша кезекшінің көмекшісі, қарауыл бастығы, парк бойынша, қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекші қаруланады.

Сержанттардан тағайындалған қарауыл бастығы жарақталған екі оқжатары бар автоматтармен қаруланады.

Сержанттардан тағайындалған бақылау-өткізу пункті бойынша кезекші, бөлім штабы бойынша кезекші, бақылау-өткізу пункті бойынша кезекшінің көмекшілері, бөлімшелер бойынша кезекшілер мен тәуліктік кезекшілер, сондай-ақ парк бойынша тәуліктік кезекшілер мен штаб бойынша шабармандар қаруланбайды. Ерекше

жағдайларда көрсетілген адамдар бөлім командирінің шешімі бойынша сүңгі-пышақтармен қаруланады. Сүңгі-пышақ белдік белбеудің сол жағында тоғадан алақан еніндей аралықта болуға тиіс.

Қажет болған кезде Қорғаныс министрінің, Қарулы Күштер Бас штабы бастығының , басқа да әскерлер мен әскери құралымдар басшыларының бұйрығы бойынша тәуліктік наряд адамдарын қаруландыру тәртібі мен түрі өзгеруі мүмкін. Бұл ретте тәуліктік наряд адамдары зақымдамайтын қарумен қосымша қаруланууы мүмкін.

Ескерту. 411-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Кезекші бөлімше

412. Кезекші бөлімше қарауылдарды күшейту немесе өрт, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар және өзге де оқиғалар кезінде жедел шақыру жағдайына тағайындалады.

Кезекші бөлімшені бөлім орналасқан жерден тыс шаруашылық жұмыстарын орындау үшін пайдалануға жол берілмейді.

Кезекші бөлімше бөлім бойынша кезекшіге бағынады.

413. Бөлім бойынша кезекшінің командасы бойынша кезекші бөлімше оған тағайындалған орынға келіп, сапқа тұрғызылады және оның нұсқауы бойынша әрекет етеді.

Кезекші бөлімшеге қару мен оқ-дәрілер бөлім командирінің (бөлім бойынша кезекшінің) бұйрығы бойынша беріледі.

Қажет болған кезде кенеттен туындайтын міндеттерді жедел шешу үшін кезекші бөлімшеге автокөлік бөлінеді.

414. Кезекші бөлімшемен сабақ бөлім орналасқан жерге жақын маңда өткізіледі. Кезекші бөлімшенің орналасқан жері және оны шақыру тәртібі бөлім бойынша кезекшіге белгілі болуға тиіс.

Кезекші бөлімшенің түнгі уақытта демалу тәртібін бөлім командирі айқындайды.

Қызмет бойынша нарядтарды тағайындау тәртібі және олар бойынша есептілік

415. Басқарманың әскери қызметшілері мен бөлім офицерлерінің, сондай-ақ бөлімшелер арасындағы нарядтардың кезектілігін бөлім штабының бастығы белгілейді.

Ротадағы взводтар арасындағы нарядтардың кезектілігін рота старшинасы, ал взводта – взвод сержанты (взвод командирінің орынбасары) белгілейді.

Әскери қызметшілер арасындағы кезекті нарядтардың саны бірдей және әділ бөлінуге тиіс.

416. Нарядтар парағын (27-қосымша):

1) сарбаздарға – взводтар сержанттары (взводтар командирлерінің орынбасарлары) арқылы;

2) сержанттарға – рота старшинасы арқылы;

3) бөлім басқармасы мен жекелеген бөлімшелерінің офицерлеріне, батальон командирлері мен олардың орынбасарларына – бөлім штабында, ал қалған офицерлерге – батальон штабтарында әр айға бөлек жүргізіледі.

Нарядтар парағы (кезекшіліктер кестесі) бөлім штабы мен бөлімшелер орналасқан жерлердегі белгіленген орындарда ілінеді.

Нарядтар парағы жыл бойы сақталады, одан кейін жойылады.

Тәуліктік нарядты дайындау

417. Әскери бөлім штабы жаңа ай басталғанға дейін бес-алты тәулік бұрын бөлімше командирлеріне әскери қызметшілердің тәуліктік наряд құрамына түсетін күндерін хабарлайды.

418. Тәуліктік наряд тағайындалатын бөлімше командирлері жеке құрамды қызмет өткеруге іріктеу, орналастыру және даярлау, тәуліктік нарядтың бөлімнің тиісті лауазымды адамына сабақтарға (нұсқау беруге) және таратуға уақтылы келуі үшін жауап береді.

419. Наряд алдындағы түні тәуліктік нарядқа тағайындалған адамдар барлық сабақтар мен жұмыстардан босатылуға тиіс.

420. Нарядқа түсетін күні күн тәртібінде көрсетілген уақытта жеке құрамға қызмет өткеруге дайындалу үшін, оның ішінде практикалық сабақтар өткізу үшін кемінде үш сағат және демалу (ұйықтау) үшін кемінде бір сағат берілуге тиіс.

Таңғы уақытта тәуліктік нарядты таратуды жүргізу кезінде осы іс-шараларды түсер алдындағы күні өткізу.

421. Қарауылдан басқа, ротадан тағайындалған тәуліктік нарядтың жеке құрамын даярлауды рота старшинасы жүргізеді. Батальоннан немесе әскери бөлімнен тағайындалған тәуліктік нарядты даярлауды тиісті командирлер ұйымдастырады және олардың орынбасарлары жүргізеді.

Қарауылды даярлау Гарнизондық және қарауылдық қызметтер жарғысына сәйкес жүзеге асырылады.

422. Бөлім бойынша жаңа кезекші белгіленген уақытта штаб бастығына нұсқау алуға келеді, одан пароль, ал саптық бөлімнен (кадрлар органынан) жеке құрамның шығысы туралы мәліметтерді алады.

Бөлім бойынша бұйрықпен айқындалған тәуліктік нарядтың адамдары қызметі бойынша тағайындалуына сәйкес белгіленген уақытта бөлім командирінің орынбасарларына немесе бөлім командирі осы үшін тағайындаған басқа да лауазымды адамдарға сабақтарға (нұсқа беруге) келеді.

Сабақта (нұсқау беруде) жалпыәскери жарғылардың ережелері, нұсқаулықтар мен қауіпсіздік талаптары зерделенеді, сондай-ақ наряд жеке құрамының олардың арнайы міндеттерін білуі тексеріледі.

Практикалық сабақтар нарядқа түсетін күні күн тәртібінде көрсетілген сағатта тәуліктік нарядтың қызмет өткеруі үшін жабдықталған үй-жайларда (орындарда), бөлімше орналасқан жерлерде немесе қызмет өткеру орнында (28-қосымша) жүргізіледі.

423. Қажет жағдайларда тәуліктік нарядтың кейбір адамдарын автоматтармен (карабиндермен) қаруландыру кезінде қару қолданумен іс-қимыл жасау бойынша сабақтар өткізіледі.

424. Тәуліктік нарядты тарату орны мен уақытын әскери бөлім командирі белгілейді . Барлық тәуліктік нарядты таратуды әскери бөлім бойынша жаңа кезекші жүргізеді.

Таратуға шыққанға дейін он бес минут бұрын тәуліктік наряд қызмет өткеруге әзір болуға және өз кезекшілері мен бөлім қарауылдары бастықтарының бағынысына қабылдануға тиіс. Тәуліктік нарядтың жеке құрамы бөлім бойынша кезекшінің бағынысына оны қарсы алу үшін команданы тарату уақытында "Тік тұр" командасы берілген сәттен бастап көшеді.

Тәуліктік нарядты тарату

425. Тәуліктік нарядты тарату оның қызмет өткеруге әзірлігін тексеруден, оның тиісті лауазымды адамдардың бағынысына өтуінен, сондай-ақ қарауылдарға бұрынғы қарауылды ауыстыру құқығын беруден тұрады. Тарату кемінде қырық минуттан аспауға тиіс.

426. Тәуліктік нарядты тарату орны мен уақытын әскери бөлім командирі нарядты тарату орнына, сондай-ақ тарату орнынан қызмет өткеру орындарына баруға қажетті уақытқа сүйене отырып айқындайды, ол бір сағаттан аспауға тиіс.

Бұл ретте тарату орнына немесе тарату орнынан қызмет өткеру орындарына отыз минуттан артық қажет болса, әскери бөлім командирінің бұйрығымен көлік құралы беріледі.

427. Таратуға нарядтың барлық жеке құрамы мен оркестр шығарылады, олар тарату орнына ол басталғанға дейін он минуттан кешікпей келеді.

Оркестрлері жоқ әскери бөлімдерді, сондай-ақ Цельсий бойынша минус он бес градус және одан төмен ауа температурасында таратуға бір-екі сигнал беруші-дағырашы шығарылады немесе техникалық музыка ойнату құралдары қолданылады.

428. Таратуға дейін он минут бұрын офицерлер қатарынан әскери бөлім бойынша кезекшінің көмекшісі бөлімше кезекшісінен басқа тәуліктік нарядтың жеке құрамын тарату үшін белгіленген орынға сапқа тұрғызады, оның бар болуын тексереді және әскери бөлім бойынша кезекші келісімен оған баяндайды.

Егер әскери бөлім бойынша кезекшінің көмекшісі сержант болса, онда тәуліктік нарядты сапқа тұрғызуды және бөлім бойынша кезекшіге баяндауды тәуліктік наряд қатарынан офицер жүргізеді.

429. Тарату үшін тәуліктік наряд: оң қапталда – қарауыл, одан кейін оңнан солға қарай – парк бойынша кезекші, қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекші, кезекші фельдшер (санитариялық нұсқаушы), бақылау-өткізу пункті бойынша кезекші, бөлім штабы бойынша кезекші, бөлімшелер тәртібімен барлық роталар бойынша кезекшілер, шабармандар, асхана бойынша кезекші, асханаға жұмысшылар, өрт сөндіру нарядының бастығы мен кезекші сигнал беруші-дағырашы сапқа тұрғызылады. Бақылау-өткізу пункті бойынша кезекшінің көмекшілері, тәуліктік кезекшілер мен кезекші тартқыштардың механик-жүргізушілері (жүргізушілері) өз кезекшілерінің ту сыртына сапқа тұрғызылады, бөлім бойынша кезекшінің көмекшісі қарауылдардың оң қапталына тұрады.

430. Қарауылдың оң қапталына қарауыл бастығы, ал сол қапталына оның көмекшілері тұрады, таратушылар өз қарауылдарының оң жағына қарай бірінші қатарда тұрады. Қарауылдар бекеттер нөмірінің ретімен солдан оңға қарай, бір-бірінің ту сыртына ауысым тәртібімен тұрады. Қарауылдың көлік құралы, өрт сөндіру машиналары жүргізушілерімен олар үшін бөлінген орынға орналасады.

431. Бөлім бойынша кезекшіні қарсы алу үшін оның көмекшісі кезекші сапқа қырық-елу адым жақындағанда: "Наряд, ТҮЗЕЛ, ТІК ТҰР. Назар оң-ҒА (сол-ҒА, орта-ҒА)" командасын береді. "ТҮЗЕЛ" командасы бойынша әскери дирижер саптық адыммен оркестрдің ортасына шығады және бірінші қатардан екі-үш адымда маңдайшепке қарап тұрады. Бірінші команда бойынша офицерлер мен сержанттар қолын баскиіміне апарады; барлығы басын бөлім бойынша кезекші жаққа бұрады және оның соңынан басын бұра отырып, оны көз қарасымен шығарып салады. Оркестр " Қарсы алу" маршын орындайды (сигнал беруші-дағырашылар "Жорықтық марш" соғады). Бөлім бойынша кезекшінің көмекшісі қолын баскиіміне апарып, саптық адыммен бөлім бойынша кезекшіге жақындайды, одан екі-үш адым жерде тоқтайды және баяндайды.

Мысалы: "Майор мырза. Наряд тарату үшін сапқа тұрғызылды. Бөлім бойынша кезекшінің көмекшісі лейтенант Омаров". Бөлім бойынша кезекшінің көмекшісі баяндауын аяқтап, баскиімінен қолын түсірмей, бір уақытта оңға (солға) бұрыла сол (оң) аяғымен жанына бір адым жасайды және бөлім бойынша кезекшіні алға өткізіп жіберіп, оның артынан бір-екі адым жерде және саптың сыртқы жағынан жүреді.

Бөлім бойынша кезекшінің көмекшісі баяндау үшін тоқтаған кезде оркестр (сигнал беруші-дағырашылар) ойнауын (соғуын) тоқтатады, ал әскери дирижер қолын баскиіміне апарады.

432. Бөлім бойынша кезекші баяндауды қабылдап, сап ортасының алдына тұрады және нарядтың жеке құрамымен: "Армысыздар, жауынгерлер" деп амандасады;

сәлемдесуге жауап алғаннан кейін "ЕРКІН ТҰР" командасын береді және баскиімінен қолын түсіреді. Бөлім бойынша кезекшінің көмекшісі "ЕРКІН ТҰР" командасын береді және баскиімінен қолын түсіреді. Офицерлер, сержанттар мен әскери дирижер баскиімінен қолын түсіреді.

433. Бөлім бойынша кезекшінің көмекшісі тағайындалмаса, таратудағы оның міндеттерін қарауыл бастығы орындайды. "ЕРКІН ТҰР" командасын беріп, ол өз орнына тұрады.

Нарядты тексеру үшін бөлім бойынша кезекші қатарларды біреуін екіншісінен бір адымға таратады және өз көмекшісімен бірге наряд құрамын, жеке құрамның сыртқы пішінін, олардың өз міндеттерін білуін, сондай-ақ қаруын тексереді және анықталған кемшіліктерді жою жөнінде нұсқау береді.

Бөлім бойынша кезекші қарауылға жақындаған кезде қарауыл бастығы саптан шығып, оған өзін таныстырады, қарауылдың жеке құрамын тексеру уақытында бөлім бойынша кезекшіні алып жүреді және одан кейін рұқсат алып, саптағы өз орнына барып тұрады.

434. Егер қандай да бір наряд қызмет өткеруге даяр болмаса, бөлім бойынша кезекші оны наряд тағайындалған бөлімшеге қосымша даярлық немесе ауыстыру үшін қайтарады және бөлім командиріне ол туралы дереу баяндайды. Осы нарядты таратуды бөлім бойынша кезекші немесе оның көмекшісі бөлек жүргізеді.

435. Тексеру аяқталғаннан кейін бөлім бойынша кезекші саптың ортасына шығады және нарядтың алдында оған қарап тұрады; кезекшінің көмекшісі бөлім бойынша кезекшінің артқы жағына оңға қарай немесе солға қарай бір адымда тұрады. Бөлім бойынша кезекші:

"Наряд, ТҮЗЕЛ", "ТІК ТҰР", "Оркестр, жиынды ойна" ("Сигнал беруші-дағырашылар, жиынды соқ") деп команда береді. "ТІК ТҰР" командасы бойынша офицерлер мен сержанттар қолын баскиіміне апарады.

436. "Жиынды" ойнау аяқталғаннан кейін офицерлер мен сержанттар қолын баскиімінен түсіреді. Бөлім бойынша кезекші: "Қарауыл бастығы, маған кел" деп команда береді. Қарауыл бастығы саптық адыммен бөлім бойынша кезекшіге келеді, одан екі-үш адымда тұрады және өзін таныстырады. Мысалы: "Қарауыл бастығы аға лейтенант Ботабеков".

Бөлім бойынша кезекші қарауыл бастығына оның қызметінің ерекшеліктері туралы ескертеді және парольдар жазылған жазбаны тапсырады.

437. Парольдар жазылған жазбаны беріп және парольдарды дұрыс түсінгеніне көз жеткізе отырып, бөлім бойынша кезекші: "Қарауыл бастығы, сапқа тұр" деп команда береді. Осы команда бойынша қарауыл бастығы саптағы өз орнына тұрады; оркестр (сигнал беруші-дағырашылар) он-он бес адымға алға шығады және оң иықпен ене отырып нарядқа сырт жағын беріп тұрады. Бөлім бойынша кезекші: "ТҮЗЕЛ, ТІК ТҰР" деп команда береді және: "Бөлімнің Жауынгерлік Туының, әскери объектілердің

сенімді күзеті мен қорғанысын қамтамасыз ету, бөлімдегі жауынгерлік әзірлік пен ішкі тәртіпті ұстау міндетімен қызметке кірісуге бұйырамын. Қызмет жалпыәскери жарғылардың талаптарына сәйкес атқарылсын" деп бұйрық береді.

Бұйрық бергеннен кейін бөлім бойынша кезекші: "Оркестр, таратуды ойна" деп команда береді. Бұйрық беру және оркестрдің ойнауы уақытында бөлім бойынша кезекші, оның көмекшісі мен пистолетпен қаруланған қарауыл бастығы қолын баскиіміне апарады.

"Таратуды" ойнап біткеннен кейін, оркестр Мемлекеттік Гимнді ойнайды. Оркестр жоқ бөлімдерде Мемлекеттік Гимн техникалық дыбыс жазбасын ойнату құралдарымен ойналады.

Мемлекеттік Гимн аяқталған соң кезекші: "Наряд, оңға, қызмет өткеру орнына адым-БАС" деп команда береді. "Бас" командасы бойынша наряд саптық адыммен әскери сәлемдесуді орындай отырып, бөлім бойынша кезекшінің жанынан саптық адыммен өтеді және қызмет өткеру орындарына қарай жүреді. Оркестр (сигнал беруші-дағырашылар) орнында қала отырып, марштыорындайды.

Оркестрдің ойыны (сигнал беруші-дағырашылардың соғуы) бөлім бойынша кезекшінің командасы (сигналы) бойынша тоқтатылады.

438. Егер тарату уақытында әскери бөлім командирі немесе оның тікелей бастықтары, сондай-ақ әскери бөлімді инспекциялауға немесе тексеруге басшылық жасайтын адам келсе, онда әскери бөлім бойынша кезекші оларды қарсы алу үшін: " Наряд, ТҮЗЕЛ", "ТІК ТҰР", "Назар, оң-ҒА (сол-ҒА, орта-ҒА), ("Оң жақтан (сол жақтан, маңдайшептен) қарсы алу үшін, Қарауыл-ҒА") деп команда береді. Оркестр "Қарсы алу " маршын (сигнал беруші-дағырашылар "Жорықтық марштыы" соғады) орындайды, бөлім бойынша кезекші қолын баскиіміне апарып, саптық адыммен бастыққа жақындайды, одан екі-үш адым жерде тоқтайды және баяндайды.

Мысалы: "Полковник мырза. Тәуліктік нарядты тарату жүргізілуде. Бөлім бойынша кезекші майор Сұлтанғазин".

Бөлім бойынша кезекші баяндау үшін тоқтаған кезде оркестр (сигнал беруші-дағырашылар) ойнауын (соғуын) тоқтатады. Бөлім бойынша кезекші бастықтың рұқсатын алып: "ЕРКІН ТҰР" командасын береді және өз міндеттерін орындауды жалғастырады.

2. Тәуліктік наряд адамдарының құқықтары мен міндеттері

Жалпы ережелер

439. Тәуліктік наряд адамдары күн тәртібінің (қызмет уақыты регламентінің) орындалуына және ішкі тәртіптің басқа да қағидаларының сақталуына табандылықпен қол жеткізе отырып, өз міндеттерін білуге және адал орындауға тиіс.

Бөлім бойынша кезекшінің рұқсатынсыз тәуліктік наряд адамдарының өз міндеттерін тоқтатуға немесе басқа біреуге орындауға беруге құқығы жоқ.

440. Бөлімшелерге бөлім командирі және одан жоғары бастықтар келген кезде бөлімшелер бойынша кезекшілер ол туралы бөлім бойынша кезекшіге дереу баяндауға міндетті.

Роталар (бөлімшелер) бойынша кезекшілер және бөлім бойынша кезекшінің көмекшісіне бағыныcты басқа да кезекшілер ол келген кезде "Тік тұр" командасын бермейді және баяндамайды, тек өзін таныстырады.

441. Бөлім бойынша кезекшіге және оның көмекшісіне кезекшілік уақытында әрқайсысына бөлім командирі белгілеген уақытта төрт сағаттан артық емес, аяққиімсіз, керек-жарағын шешпей және шешінбеген күйде кезекпен жатып демалуға (ұйықтауға) рұқсат етіледі.

Штаб, парк, қойма аймағы (техникалық аумақ), бақылау-өткізу пункті мен асхана бойынша кезекшілерге, кезекші фельдшерге (санитариялық нұсқаушыға), рота бойынша кезекшіге және сигнал беруші-дағырашыға кезекшілік уақытында бөлім командирі белгілеген уақытта төрт сағаттан артық емес, аяққиімсіз, керек-жарағын шешпей және шешінбей, жатып демалуға (ұйықтауға) рұқсат етіледі.

Кезекті тәуліктік кезекшіге, шабарманға, бақылау-өткізу пункті бойынша кезекшінің көмекшісіне керек-жарағын шешуге және киімінің түймелерін ағытуға болмайды.

Тәуліктік кезекшілердің бос ауысымына, шабарманға, бақылау-өткізу пункті бойынша кезекшінің көмекшісіне тек ұйқыға жатқаннан кейін және одан тұрғанға дейін шешінуге және жатып демалуға (ұйықтауға) кезекпен рұқсат етіледі.

Бөлім бойынша кезекшінің, оның көмекшісінің, парк, бақылау-өткізу пункті, қойма аймағы (техникалық аумақ), оқ-дәрілер арсеналдары, базалары бойынша кезекшілердің демалуы үшін арнайы орындар жабдықталады. Көрсетілген адамдарға басқа орындарда демалуға болмайды.

Қарауыл құрамы Гарнизондық және қарауылдық қызметтер жарғысының ережелеріне сәйкес демалады.

442. Тәуліктік нарядтан ауысқан әскери қызметшілер ауысым күні сабақтан және жұмыстан босатылады.

Демалыс, мереке және жұмыс істемейтін күндері тәуліктік наряд құрамына кіретін келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге командир (бастық) аптаның басқа күндері демалыс беруге міндетті.

Бөлім бойынша кезекші

443. Бөлім бойынша кезекшілер болып бөлім штабы әскерлер қызметі бөлімшесінің бөлім бойынша штаттық кезекшісі, сондай-ақ бөлім, батальондар басқармасы офицерлерінің, роталар командирлері мен оларға теңестірілген адамдардың қатарынан тағайындалады. Ол: жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіруге сигнал алынған кезде бөлімшелер мен бөлім басқармасын уақтылы хабардар ету, бөлімдегі

ішкі тәртіп пен күн тәртібін (қызмет уақытының регламентін) сақтау, тәуліктік нарядтың қызмет өткеруі, құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі шараларды уақтылы қабылдау, сондай-ақ Жауынгерлік Тудың, бөлім штабы мен қызметтері офицерлерінің, келісімшарт бойынша әскери қызметшілерінің пистолеттері мен патрондарының сақталуы үшін жауап береді. Бөлім бойынша кезекші бөлім командиріне бағынады. Оған бөлімнің барлық тәуліктік наряды бағынады.

Полк, жеке батальондар және оларға теңестірілген әскери бөлімдер бойынша кезекші ретінде взводтар командирлерін, сондай-ақ бөлім штабы мен қызметтерінің келісімшарт бойынша әскери қызметшілерін тағайындауға рұқсат етіледі.

Бөлімнің ішкі қарауылына қатысты бөлім бойынша кезекші Гарнизондық және қарауылдық қызметтер жарғысының ережелерін басшылыққа алады.

444. Таратудан кейін жаңа кезекші бөлім командирі тағайындаған лауазымды адамның қатысуымен бұрынғы кезекшіден тізімдеме бойынша құжаттарды, сондай-ақ бөлім штабы мен қызметтерінің келісімшарт бойынша әскери қызметшілерінің қаруы мен оқ-дәрілерін қабылдайды. Қару данасы, нөмірі бойынша және жиынтықта қабылданады. Содан соң ол бөлім бойынша бұрынғы кезекшімен бірлесіп, құлағдар ету мен күзеттің техникалық құралдарының, радиациялық және химиялық барлау аспаптарының ақаусыз болуын тексереді.

Ескерту. 444-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

445. Барлық тәуліктік наряд адамдары кезекшілікті тапсырғаннан және қабылдағаннан, қарауылдар бастықтарының және тәуліктік нарядтың басқа да адамдарының ауысымы туралы баяндағаннан кейін бұрынғы және жаңа кезекшілер бөлім командиріне немесе оның орнындағы адамға баяндаумен келеді.

Мысалы: "Полковник мырза. Аға лейтенант Жаппасбаев бөлім бойынша кезекшілікті тапсырды". "Полковник мырза. Капитан Жилов бөлім бойынша кезекшілікті қабылдады".

Одан кейін бөлім бойынша жаңа кезекші кезекшілікті қабылдау кезінде анықталған, ауысқан тәуліктік наряд жоя алмаған барлық кемшіліктер туралы, сондай-ақ қарауыл күзететін объектілерді ашу және жабу туралы баяндайды.

446. Бөлім бойынша кезекші:

1) бөлімшелердің күн тәртібін (қызмет уақыты регламентін) орындауына бақылауды жүзеге асыруға және белгіленген сигналдарды беруге басшылық жасауға;

2) тәулігіне кемінде екі рет (оның біреуі түнде) тәуліктік нарядтың қызмет өткеруін және бөлімшелердегі ішкі тәртіпті сақтауды жеке өзі тексеруге, қылмыстық және әкімшілік құқық бұзушылықтардың, оқиғалардың, теріс қылықтардың алдын алу, қауіпсіздік талаптарын бұзуға жол бермеу жөніндегі, сондай-ақ анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі шараларды қабылдауға;

3) командирге бөлімде болған барлық оқиғалар туралы, өз еркімен кетіп қалған мерзімді әскери қызметтің әскери қызметшілері және оларды іздестіру жөнінде қабылданған шаралар туралы дереу баяндауға; бөлім командирінің және штаб бастығының болатын орнын ұдайы білуге;

4) кезекшінің бөлмесінде болуға; қызметтік істермен кеткенде өз орнына көмекшісін қалдыруға және оған қайда, қанша уақытқа кеткенін хабарлауға;

5) оқу-жаттығу далаларының аудандарын, сондай-ақ қандай бөлімшелер қайда және қандай сабақтар өткізіп жатқанын білуге; полигондарда, оқу-жаттығу орталықтарында (лагерьлерде) бар қару-жарақ пен әскери техника, зымырандар, оқ-дәрілер, өзге де материалдық құралдар, сондай-ақ гарнизон шегінен тыс іссапарға кеткен командалар туралы мәліметтері болуға;

6) жеке құрамның, оқу-жаттығу жауынгерлік және көлік пайдалану топтары машиналарының шығысы, сондай-ақ алыс рейстердегі автомобиль техникасы туралы мәліметтері болуға; парк бойынша кезекші арқылы кезекші тартқыштардың, санитариялық көлік құралдарының, өрт сөндіру және кезекші машиналардың әзірлігін, олардың паркке қайтып оралуын бақылауға, бөлім командиріне олардың рейсте бөгелу жағдайлары туралы баяндауға, машиналарды іздестіруге және паркке қайтып оралуына шаралар қабылдауға;

7) бөлімнен тағайындалған бөлімшелерді (командаларды), қарауылдарды тексеруге және уақтылы жіберуге және ол туралы штаб бастығына немесе бөлім командиріне баяндауға;

8) бөлім орналасқан жерден сейілдемеге жіберілген мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінің сыртқы пішінін қарап тексеруге және сейілдеме қағаздарына олардың қайтып оралу уақыты туралы жазба жасауға; шабармандарға елтаңбалы мөрмен расталған хабардар ету карточкалары бойынша бөлім орналасқан жерден тыс шығуға рұқсат етуге;

9) бөлім орналасқан жерде немесе оған жақын маңда өрт, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдай кезінде Жауынгерлік Туды, жеке құрамды, қару-жарақ пен әскери техниканы, зымырандарды, оқ-дәрілер мен басқа да материалдық құралдарды құтқаруға дереу шаралар қабылдауға, құтқару жұмыстарын ұйымдастыруға, ал өрт кезінде, одан басқа өрт сөндіру командасын шақыруға және ол келгенге дейін өрт сөндіруді ұйымдастыруға;

10) бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру туралы сигнал алған кезде дереу сигналды бөлімшелерге жеткізуге, бөлім командирі мен штаб бастығына баяндауға, командирлердің орынбасарлары мен бөлімнің басқа да лауазымды адамдарын хабардар етуге, олар келгенге дейін бөлімшелердің іс-қимылына басшылық жасауға; бөлімшелердің өз жиын пункттеріне ұйымдасқан түрде шығуына бақылауды жүзеге асыруға;

11) жұмылдыру туралы хабарлама алған кезде ол туралы дереу командирге және бөлімнің штаб бастығына баяндауға және нұсқаулықтары мен олардың нұсқау берулеріне сәйкес әрекет етуге;

12) қару мен оқ-дәрілерді бөлім басқармасының әскери қызметшілеріне қару мен оқ-дәрілерді беру кітабына (29-қосымша) қол қоюмен, ал жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру кезінде ауыстырушы карточкалар бойынша жеке қару мен оған оқ-дәрілерді, жеке радиоактивтік сәулелену мөлшерін өлшеуіштерді беруге; оларды уақтылы тапсыруды бақылауға;

13) қарсылас жаппай қырып-жою қаруын қолданған немесе радиациялық химиялық қауіпті объектілердегі апат нәтижесінде радиациялық және химиялық қауіп туындаған жағдайларда, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдай туралы ескерту сигналын алған кезде қолда бар нұсқаулыққа сәйкес әрекет етуге;

14) дәрігермен (фельдшермен) бірлесе отырып, тамақты таратар алдында тамақ дайындау сапасын бақылауды есепке алу кітабына тиісті жазбалар жасай отырып, оның сапасын тексеруге және оны беруге рұқсат етуге; тамақтың дұрыс сапалылығына күмәнді болған жағдайда оны беруге рұқсат етпеуге, дереу бөлім командиріне ол туралы баяндауға; тамақ беру және ішу уақытында асханада жеке өзі болуға және тағамдардың температуралық режимін, оның нормаларының жеке құрамға толық жеткізілуін бақылауға;

15) казармаларда және бөлім орналасқан жерде тазалық пен тәртіпті бақылауды жүзеге асыруға;

16) роталардағы (бөлімшелердегі) қару сақтауға арналған бөлмелерді ашқан (жапқан) кезде жеке өзі қатысуға және оларды бөлім бойынша кезекшінің нөмірлі мөрімен мөрлеуге; бірнеше бөлімшеде қаруды, оқ-дәрілерді бір уақытта беру қажеттілігі кезінде қару сақтауға арналған бөлмелерді байланыс құралдары арқылы ашуға рұқсат етуге; роталар бойынша кезекшілерден кешкі тексерулерді жүргізгеннен кейін бөлімшелердің қару сақтауға арналған бөлмелерінің, қаруы бар пирамидалардың кілттерін, сондай-ақ қызметтен кеткен кезде роталар командирлерінен (роталар старшиналарынан) оқ-дәрілері бар жәшіктердің, пистолеттері бар шкафтардың кілттерін күзетуге қабылдауға;

17) бөлімшелердегі қару сақтауға арналған бөлмелердің күзет дабылдамасы өздігінен іске қосылған кезде дабылдаманың өздігінен іске қосылу себептерін анықтауға және оның күзетуге қойылуына бақылауды жүзеге асыруға;

18) қарауыл күзететін объектілерді ашуға наряд негізінде қарауыл бастығына осы объектілерді ашуға рұқсат беруге;

19) ерекше жағдайларда бөлімшелер бойынша кезекшілерге казармаға кіретін есіктердің бекітпесін жабуға команда беруге;

20) бөлім командирі келген кезде оны қарсы алуға, "Тік тұр" командасын беруге және оған баяндауға міндетті.

Мысалы: "Полковник мырза. Менің кезекшілігім уақытында оқиғалар болған жоқ (немесе мынадай болды). Бөлім бойынша кезекші капитан Егізбаев".

Бөлім бойынша кезекші басқа әскери қызметшілер болмаған кезде "Тік тұр" командасын бермейді, тек баяндайды.

Бөлім бойынша кезекші бөлім командирінің орынбасарларына тек өзін таныстырады.

447. Кешкі тексеруден және таңертеңгі тексеруден кейін бөлім бойынша кезекші бөлімшелер бойынша кезекшілерден баяндауларды қабылдайды және жеке құрамның шығысы; бөлімшелерде (командаларда) іссапарға кеткен адамдар; алыс рейстердегі машиналар; полигондардағы, оқу-жаттығу орталықтарындағы (лагерьлердегі) қару-жарақ пен әскери техника, зымырандар, оқ-дәрілер, өзге де материалдық құралдар туралы; кешкі тексеруде болмаған адамдар туралы мәліметтерді, ал өз еркімен кетіп қалған адамдар болған кезде олардың тізімін жасайды. Көрсетілген мәліметтерді ол таңертеңгі баяндау кезінде бөлім командиріне ұсынады.

Тәуліктік нарядтың қызмет өткеруінде анықталған барлық кемшіліктер туралы және кезекшілікті тапсырғанға дейін жою мүмкін болмаған кезекшілік уақытында бөлімдегі ішкі тәртіпті бұзушылықтар туралы бөлім бойынша кезекші кезекшілікті қабылдау және тапсыру кітабына (30-қосымша) жазба жасайды.

Кезекшілікті қабылдау және тапсыру кітабын күн сайын бөлім бойынша кезекші бөлім командирінің қарап шығуы және ауысымға рұқсат етуі үшін ұсынады.

448. Бөлім бойынша кезекші бөлімнің командирі және штаб бастығы болмаған кезде:

1) Қазақстан Республикасының Президентін және бөлім командирінің тура бастықтарын;

2) армия генералдарын, адмиралдарды, генерал-полковниктерді, сондай-ақ инспекциялау (тексеру) жүргізуге басшылық жасау үшін тағайындалған адамдарды қарсы алады және бөлімнің орналасқан жері бойынша оларға ілесіп жүреді.

Осы адамдарды қарсы алған кезде бөлім бойынша кезекші "Тік тұр" командасын береді және оларға баяндайды.

Мысалы: "Армия генералы мырза. Екінші мотоатқыштар бригадасы (мынадай ауданда) даладағы тактикалық сабақтарда. Бөлім бойынша кезекші капитан Шилов".

Бөлім бойынша кезекші аты аталған адамдардың келгені туралы дереу бөлім командиріне немесе оның орнындағы адамға баяндайды. Келген командирді (бастықты) бөлім командирі қарсы алған және оған баяндаған жағдайда бөлім бойынша кезекші тек өзін таныстырады.

Бөлімге жоғарыда көрсетілмеген генералдар мен адмиралдар, сондай-ақ өз бөлімінен емес аға офицерлер келген жағдайда бөлім бойынша кезекші оларға өзін таныстырады.

Мысалы: "Генерал-майор мырза. Бөлім бойынша кезекші капитан Көбенов". Одан кейін ол оларды бөлім командиріне немесе оның орнындағы адамға ертіп келеді. Өз бөлімінен емес қалған әскери қызметшілер келген адамның жеке басын және қажет кезде оның келу мақсатын анықтағаннан кейін бөлімге біржолғы рұқсаттамалар бойынша жіберіледі.

449. Бөлім бойынша кезекшіде: бөлім бойынша кезекшіге және оның көмекшісіне нұсқаулықтар; бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіруге және жұмылдыру кезіндегі нұсқаулықтармен пакеттер (жедел кезекші болмаған жағдайда); бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру жағдайына қарауылдың ауысымы үшін паролі бар пакет; бөлімнің күн тәртібі (қызмет уақытының регламенті); таңертеңгі дене жаттығуын өткізу жоспары мен киім нысанының нұсқалары; өрт қауіпсіздігі шаралары жөніндегі нұсқаулықтар; аумақты бөлімнің бөлімшелеріне бекітіп беру сұлбасы; қарсыластың жаппай қырып-жою қаруын қолдану жағдайына нұсқаулық; лауазымды адамдардың және байланыс тораптарының шақыру белгілері кестесі; қару мен оқ-дәрілерді беру кітабы; кезекшілікті қабылдау және тапсыру кітабы; қарауылды тексеру құқығы берілген біржолғы куәліктердің үлгілері; жалпыәскери жарғылар; оқу материалдық-техникалық база объектілері орналасуының сұлба-картасы ; бөлім бөлімшелерінің бір аптаға арналған сабақтарының жиынтық кестесі; радиациялық, химиялық және биологиялық қадағалау журналы; бөлімшелер мен жеке құрамды хабардар ету құжаттары; оқиғалар мен құқық бұзушылықтар жағдайындағы іс-қимылдар тәртібі жөніндегі нұсқаулық; жұмыс дәптері мен басқа да құжаттар болуға тиіс.

Бөлім бойынша кезекшінің көмекшісі

450. Бөлім бойынша кезекшінің көмекшісі кіші офицерлерден немесе сержанттар құрамының келісімшарт бойынша әскери қызметшілерінен тағайындалады және бөлім бойынша кезекшіге бағынады. Ол: бөлім бойынша кезекшінің міндеттерін, нұсқаулығын білуге, бөлім бойынша кезекшіде бар күзет құралдарымен және байланыс құралдарымен, радиациялық, химиялық және биологиялық барлау құралдарымен жұмыс істей білуге, кезекшінің орнына қала отырып, оның міндеттерін орындауға міндетті.

451. Офицерлерден тағайындалған бөлім бойынша кезекшінің көмекшісіне бөлімнің тәуліктік нарядының барлық адамдары бағынады. Ішкі қарауылдарға қатысты ол Гарнизондық және қарауылдық қызметтер жарғысының талаптарын басшылыққа алады
.

Сержанттар құрамының келісімшарт бойынша әскери қызметшілерінен тағайындалған бөлім бойынша кезекшінің көмекшісіне офицерлерден басқа, тәуліктік нарядтың барлық адамдары бағынады.

Парк бойынша кезекші

452. Парк бойынша кезекші офицерлерден немесе сержанттар құрамының келісімшарт бойынша әскери қызметшілерінен тағайындалады. Ол парктегі ішкі тәртіпке, күзетке қабылданған мүліктің сақталуына және парк бойынша нарядтың қызмет өткеруіне жауап береді. Парк бойынша кезекші бөлім бойынша кезекшіге, паркте ішкі қызмет тәртібінде бөлім командирінің қару-жарақ (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарына немесе бөлімнің техникалық қызметтерінің біреуінің бастығына бағынады.

453. Парк бойынша жаңа кезекші белгіленген уақытта бөлім командирінің қару-жарақ (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарына нұсқау алуға келеді.

Таратудан кейін парк бойынша жаңа кезекші тізімдеме бойынша бұрынғы кезекшіден құжаттар мен мүлікті қабылдайды, онымен бірге парк аумағын және барлық парк үй-жайларын аралап шығады және тізімдеме бойынша мөрленген үй-жайларды, сақтау орындарын, сондай-ақ ашық алаңдар мен қалқа астында тұрған қару-жарақ пен әскери техниканы, жабдықты қабылдайды.

Кезекшілікті қабылдау және тапсыру кітабына ол кезекшілікті қабылдау кезінде жою мүмкін болмаған кемшіліктерді жазады.

Кезекшілікті тапсыру және қабылдау туралы бұрынғы және жаңа кезекші бөлім командирінің қару-жарақ (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарына, одан кейін бөлім бойынша кезекшіге баяндайды.

454. Парк бойынша кезекші:

1) оған бөлінген үй-жайда болуға; бөлім бойынша кезекшінің рұқсатымен қызметтік істер бойынша кеткенде өз орнына бос ауысымның тәуліктік кезекшісін қалдыруға және оған қайда және қанша уақытқа кететінін хабарлауға;

2) паркке келген барлық адамдардың рұқсат қағаздары мен жеке басын куәландыратын құжаттарын мұқият тексеруге, біржолғы рұқсаттамаларға паркке келген және кеткен уақыты туралы белгі қоюға; ауысымнан кейін рұқсаттамаларды техникалық бөлімге тапсыруға;

3) парк үй-жайлары мен сақтау орындарын ашуға бөлім бойынша бұйрық берілген адамдарды, ол туралы тиісті кітаптарда жазба жасай отырып жіберуге, оларды ашу (жабу) кезінде болуға және есіктерді (қақпаларды) парк бойынша кезекшінің нөмірлі мөрімен мөрлеуге;

4) машиналардың парктен шығуына және парктің ішіндегі қозғалысына жеке өзі рұқсат етуге;

5) машиналардың шығуы мен қайтып оралуының белгіленген үлгідегі журналын жүргізуге;

6) машиналардың рейстерден паркке уақтылы қайтып оралуына бақылауды жүзеге асыруға, ал олар бөгелген жағдайда бөлім командирінің қару-жарақ (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарына және бөлім бойынша кезекшіге баяндауға;

7) парктен (паркке) жол қағазындағы, материалдық рұқсаттамадағы және тәртіптемедегі жазбаға сәйкес мүлікті әкетуді (әкелуді) бақылауға, сондай-ақ парк аумағына бөгде адамдардың жіберілуін болдырмауға шаралар қабылдауға;

8) парктегі күн тәртібінің орындалуына бақылауды жүзеге асыруға және парктегі жеке құрамның санын, қандай бөлімшелердің қандай жұмыспен айналысатынын білуге ; паркте қару-жарақ пен әскери техникаға техникалық қызмет көрсетумен және қару-жарақ пен әскери техниканы жөндеумен немесе паркті жабдықтаумен байланысты емес жұмыстарға жол бермеуге;

9) парктің кіреберісіне кезекті тәуліктік кезекшілерді уақтылы қоюға және ауыстыруға;

10) ақаулы және ақаусыз қару-жарақ пен әскери техниканың бар болуын, шығысын, санын ұдайы білуге;

11) парк үй-жайларындағы және аумағындағы тазалық пен тәртіпке, сондай-ақ қоршаған ортаны қорғау қағидаларын сақтауға бақылауды жүзеге асыруға;

12) жылдың суық мезгілінде парк үй-жайлары мен су-май жылытқышта пештерді уақтылы және дұрыс жағуды және парктің барлық үй-жайларында, от жағылмайтын сақтау орындары мен ашық алаңдарда белгіленген температураны ұстауға бақылауды жүзеге асыруға; қозғалтқыштарды суыту жүйелерінен судың ағызылғанын суды ағызуды бақылау кітабына жазба жасаумен, ал қатты аяздарда одан басқа, машиналардан аккумулятор батареяларының алынғанын және тиісті тақтайшалардың ілінгенін тексеруге;

13) өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуына бақылауды жүзеге асыруға, өрт сөндіру құралдарының, өрт дабылдамасының бар болуын және оның жай-күйін тексеруге;

14) нарядқа түсер алдында кезекші көлік құралдарының әзірлігін тексеруге және ол туралы бөлім бойынша кезекшіге баяндауға;

15) парк үй-жайлары мен аумағында, осы үшін арнайы бөлінген және жабдықталған орындарды қоспағанда, от жақпауға бақылауды жүзеге асыруға;

16) парк үй-жайлары мен аумағында темекі шешуге жол бермеуге;

17) паркке қайтып оралған әскери техникаға уақтылы техникалық қызмет көрсетуге шаралар қабылдауға;

18) машиналарға қауіпсіздік талаптарын сақтай отырып, тек жанармай құю пункттерінде жанармай құйылуын бақылауға;

19) тұрақтарға жанармай құйылмаған машиналарды қоюға рұқсат етпеуге;

20) кешке, барлық жұмыс аяқталғаннан кейін паркте барлық үй-жайларда жарықтың өшірілуін және тек кезекші жарықтың қалдырылуын, ал парктің сыртқы жарық беру нүктелерінің барлығы қосылғанын бақылауды жүзеге асыруға;

21) арнайы, улы техникалық сұйықтықтарды сақтауға арналған үй-жайлардың (қоршалған алаңдардың) есіктерінде құлыптар мен пломбалардың бар болуын және ақаусыздығын, сондай-ақ су-май жылытқыштарда сақталатын, төмен температурада қататын суытатын сұйықтықтар бар ыдыстардағы пломбаларды тексеруге;

22) паркке бөлім командирінің орынбасарлары және одан жоғары тура бастықтар, сондай-ақ бөлім бойынша кезекші келгенде оларды қарсы алуға және оларға баяндауға міндетті.

Мысалы: "Майор мырза. Менің кезекшілігім уақытында оқиғалар болған жоқ (немесе мынадай болды). Парк бойынша кезекші лейтенант Орманов".

Баяндаудан кейін кезекші келген командирге (бастыққа) парк аумағы бойынша ілесіп жүреді.

Келген командирді (бастықты) бөлім командирі немесе оның қару-жарақ (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасары қарсы алған және оған баяндаған жағдайда парк бойынша кезекші баяндамайды, тек өзін таныстырады.

455. Парк бойынша кезекші парктен машиналарды белгіленген тәртіппен шығарады

.

Машиналар паркке келісімен және оларды бақылау-техникалық пункті бастығы тексергеннен кейін парк бойынша кезекші жол қағазына және машиналардың шығуы мен қайтып оралуы журналына қайтып оралған уақыты, спидометрдің көрсеткіштері туралы жазба жасайды, ал машинаға толық қызмет көрсетілгенде және май құйылғанда оны тұраққа жібереді немесе белгіленген тәртіппен оны күзетуді ұйымдастырады, одан кейін экипажға (жүргізушіге) парктен кетуге рұқсат етеді.

456. Паркте өрт шыққан кезде парк бойынша кезекші дереу өрт сөндіру командасын шақырады, өртті сөндіруге, машиналарды шығаруға және қару- жарақ пен әскери техниканы, басқа да материалдық құралдарды құтқаруға шаралар қолданады, болған оқиға туралы бөлім бойынша кезекшіге, бөлім командиріне және оның қару-жарақ (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарына баяндайды.

457. Парк бойынша кезекшіде: парк сұлбасы; бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру кезінде техниканы шығару жоспары; қару-жарақ пен әскери техниканың үлгілерін мөрлеу және күзетуге қабылдау тәртібі туралы нұсқаулық; өрт қауіпсіздігі шаралары жөніндегі нұсқаулық; парк үй-жайларын, сақтау орындарын және ашық алаңдар мен қалқалардың астында тұрған техниканы ашуға (жабуға) рұқсат етілген лауазымды адамдардың тізімі; рұқсаттамалар мен пломбалардың (мөрлер бедерлерінің) үлгілері; парк бойынша кезекші мен тәуліктік кезекшіге, кезекші тартқыштың механик-жүргізушісіне (жүргізушісіне) нұсқаулықтар; ашық алаңдар мен қалқалардың астында тұрған қару-жарақ пен әскери техниканың тізімдемесі; парк

мүлкі мен жабдығының тізімдемесі; кезекшілікті қабылдау және тапсыру кітабы; машиналардың шығуы мен қайтып оралуы журналы; парктегі жұмыс күн тәртібі; жол құжаттамасының үлгілері; машиналарды пайдалануға наряд; парк үй-жайларын, қару-жарақ пен әскери техниканы ашу кітабы; машиналардың кабиналары мен люктерінің, парк үй-жайлары мен қақпаларының кілттерін беру кітабы; жұмыс дәптері; кілттерге арналған шкафтар (жәшіктер); жалпыәскери жарғылар; машиналарды парктен шығаруға құқығы бар лауазымды адамдардың қолдарының үлгілері; парк үй-жайларының, сақтау орындарының қосалқы кілттерінің жиынтығы; суды ағызуды есепке алу кітабы; бөлім командирінің парктегі ішкі қызметті ұйымдастыру жөніндегі бұйрығынан үзінді-көшірмелер және басқа құжаттар болуға тиіс.

458. Парктегі жұмыс аяқталысымен парк бойынша кезекші парктің барлық үй-жайларында және аумағында өрт қауіпсіздігі мен қоршаған ортаны қорғау талаптарының орындалғанын, тәртіпке келтірілгенін тексереді; бөлімшелер командирлерінен парк үй-жайларын, сақтау орындарын, ашық алаңдар мен қалқа астында сақтауда тұрған қару-жарақ пен әскери техниканы қабылдайды, оларды мөрлеуге рұқсат етеді және оларды парк бойынша кезекшінің мөрімен қосымша мөрлейді. Улы техникалық сұйықтықтарды сақтауда және пайдалануда, өрт қауіпсіздігінің талаптарында бұзушылықтар анықталған кезде бөлім бойынша кезекші мен бөлім командирінің қару-жарақ (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарына дереу баяндайды, анықталған кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдайды. Өрт сөндіру наряды адамдарымен бірлесіп паркті тексергеннен және өрт сөндіру жетонын алғаннан кейін ол паркті қарауылға күзетуге тапсырады.

Қарауыл күзеті көзделмеген парктерде парк бойынша кезекші патрульдеу тәсілімен күзетуді ұйымдастырады.

Парк бойынша тәуліктік кезекші

459. Парк бойынша тәуліктік кезекші сарбаздардан (матростардан) тағайындалады.

Ол паркте белгіленген тәртіптің сақталуына және машиналарды парктен шығару мен олардың паркке қайтып оралуының дұрыстығына жауап береді. Парк бойынша тәуліктік кезекші парк бойынша кезекшіге бағынады.

460. Парк бойынша кезекті тәуліктік кезекші:

1) тек парк бойынша кезекшінің рұқсатымен әскери қызметшілерді паркке жіберуге, сондай-ақ әскери техниканы парктен шығаруға және паркке кіргізуге;

2) парк аумағында тазалықты сақтауға және парк бойынша кезекшіге паркте анықталған ішкі тәртіп бұзушылықтар туралы баяндауға;

3) парк үй-жайлары мен аумағында, осы үшін арнайы бөлінген және жабдықталған орындарды қоспағанда, от жағуға жол бермеуге;

4) парк үй-жайлары мен аумағында темекі шегуге жол бермеуге;

5) машиналардың тұрақтағы орындарынан (орнына) тек парк бойынша кезекшінің рұқсатымен шығарылуын (қойылуын) бақылауды жүзеге асыруға;

6) суық мезгілде парктің от жағылатын үй-жайларында ауа температурасын қадағалауға; от жағылмайтын және далалық парктерде қозғалтқыштардың суыту жүйелерінен судың ағызылуын және "Суы ағызылды" деген жазуы бар тақтайшаның ілінуін; қатты аяздарда машиналардан аккумулятор батареяларының алынғанын және " Аккумулятор батареялары алынды" деген жазуы бар тақтайшаның ілінуіне бақылауды жүзеге асыруға;

7) өрт шыққан кезде дереу оны сөндіруге шаралар қабылдауға және ол туралы парк бойынша кезекшіге баяндауға міндетті.

461. Кезекті тәуліктік кезекші паркке кіреберіске қойылады, ал бос ауысымның тәуліктік кезекшісі парктегі жұмыс уақытында парк аумағында болады және ішкі тәртіпті, өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуын қадағалайды және парк бойынша кезекшінің рұқсатынсыз ешқайда кетпейді.

Кезекші тартқыштың механик-жүргізушісі (жүргізушісі)

462. Кезекші тартқыштың механик-жүргізушісі (жүргізушісі) бөлімшелердің механик-жүргізушілерінен (жүргізушілерінен) тағайындалады және кезекші тартқыштың қару-жарақ пен әскери техниканы, басқа да материалдық құралдарды дереу эвакуациялауға ұдайы әзірлігі үшін жауап береді. Ол парк бойынша кезекшіге бағынады.

463. Кезекші тартқыштың механик-жүргізушісі (жүргізушісі):

1) парк бойынша тәуліктік наряд адамдары үшін бөлінген үй-жайда ұдайы болуға;

2) парк үй-жайлары мен сақтау орындарынан қару-жарақ пен әскери техниканы, басқа да материалдық құралдарды эвакуациялау үшін кезекші тартқышты пайдалану қағидалары мен тәртібін білуге;

3) кезекші тартқышта бар қозғалтқышты сырттан от алдыру, қару-жарақ пен әскери техниканы сүйреу мен эвакуациялау құралдарының бар болуына және ақаусыз жай-күйде ұстауға;

4) кезекші тартқыштың төмен температурада тез және кедергісіз от алуын қамтамасыз ететін кезекші тартқыш қозғалтқышының белгіленген температуралық режимін ұстауға;

5) паркте өрт шыққан кезде тартқышты дереу жұмыс істейтін жай-күйге келтіруге және парк бойынша кезекшінің нұсқауы бойынша қару-жарақ пен әскери техниканы, басқа да материалдық құралдарды эвакуациялауға кірісуге міндетті.

Медициналық пункт, медициналық рота бойынша кезекші фельдшер (санитариялық нұсқаушы)

464. Медициналық пункт бойынша кезекші фельдшер (санитариялық нұсқаушы) медициналық пункттегі ішкі тәртіпке, ал дәрігер болмағанда дәрігерге дейінгі медициналық көмек көрсетуге жауап береді. Ол бөлім бойынша кезекшіге, оның көмекшісіне және бөлімнің медициналық пунктінің бастығына бағынады. Оған медициналық пункт бойынша тәуліктік кезекшілер бағынады.

465. Медициналық пункт бойынша кезекші фельдшер (санитариялық нұсқаушы):

1) медициналық пунктте болуға; қызметтік істер бойынша кеткен кезде өз орнына медициналық пункт бойынша тәуліктік кезекшіні қалдыруға және оған қайда және қанша уақытқа кететінін хабарлауға;

2) медициналық пунктте стационарлық емделудегі науқастардың санын, сырқаттану сипатын, әрбір науқасқа тағайындалған ем мен тамақтануды білуге, дәрігердің тағайындауларын орындауға;

3) белгіленген уақытта асханаға берілетін азық-түліктің дұрыс сапасын айқындау және оларды ас тарату мәзіріне сәйкес қазандарға салу үшін келуге;

4) тамақты таратар алдында оның сапасын, тағамдардың температуралық режимін, тамақтануды ұйымдастыруға, сондай-ақ асхананың санитариялық-гигиеналық жай-күйін тексеруге, ол туралы тамақ дайындау сапасын бақылауды есепке алу кітабына жазба жасауға;

5) амбулаторлық қабылдау басталғанға дейін рота бойынша кезекшілерден сырқаттанған адамдарды тіркеу кітаптарын қабылдап алуға, қабылдауға жазылған әскери қызметшілердің медициналық кітапшаларын жинап алуға және науқастардың температурасын өлшеуге;

6) медициналық пунктке кенеттен сырқаттанған әскери қызметшілер келіп түскен кезде оларға дәрігерге дейінгі медициналық көмек көрсетуге, жұқпалы сырқаттарды оқшаулау жөнінде шаралар қабылдауға және медициналық пункт бастығына баяндауға;

7) рота (бөлімше) бойынша кезекшінің немесе бөлім бойынша кезекшінің шақыруы бойынша сырқаттанған адамға медициналық көмек көрсету үшін дереу келуге, ал шұғыл дәрігерлік көмек көрсетуді талап ететін жағдайларда сырқаттанған адамды медициналық пунктке дереу жіберуге және ол туралы кезекші дәрігерге баяндауға;

8) демалыстардан, іссапарлардан келген, қарауыл және асхана бойынша нарядқа тағайындалатын жеке құрамды, сондай-ақ рейске шығар (парктен шығар) алдында механик-жүргізушілерді (жүргізушілерді) медициналық тексеруді жүргізуге;

9) медициналық пункт бойынша тәуліктік кезекшілерден сырқаттанған адамдарды мұқият бақылауды және қарауды талап етуге;

10) тамақтардың сапасын, температуралық режимін, сырқаттанған адамдар үшін тамақ тасымалдау қағидаларын сақтауға және оны уақтылы таратуға, медициналық пункт үй-жайларын жинауға және залалсыздандыруға, ондағы температураны және оларды уақтылы желдетуге бақылауды жүзеге асыруға;

11) кезекшілікті қабылдау (тапсыру) кезінде улы және есірткі заттарын, психотроптық заттар мен прекурсорларды, сондай-ақ олар сақталатын сейфтердің кілттерін қол қоюмен қабылдауға (тапсыруға) және күзет дабылдамасының ақаусыздығын тексеруге;

12) кезекшілікті қабылдаған кезде санитариялық техникалық көлік құралының әзірлігі мен оның шұғыл медициналық көмек көрсетудің медициналық жабдықтармен жабдықталуын тексеруге; оны бөлімнің медицина қызметі (медициналық пункт) бастығының және бөлім бойынша кезекшінің рұқсатымен тура арналуы бойынша қолдануға;

13) кезекшілікті қабылдағаннан кейін бөлім бойынша кезекшіге медициналық пунктте стационарлық емделудегі сырқат адамдардың саны туралы мәліметтерді ұсынуға;

14) медициналық пунктке медициналық пункт бастығы және одан жоғары тікелей бастықтар, сондай-ақ бөлім бойынша кезекші мен оның көмекшісі келген кезде оларға өзін таныстыруға міндетті.

Мысалы: "Майор мырза. Кезекші фельдшер сержант Қамбарова".

Өзін таныстырғаннан кейін кезекші фельдшер келген адамға медициналық пунктте сырқат адамдардың бар болуы және олардың жай-күйі туралы баяндайды.

Медициналық пункт бойынша тәуліктік кезекші

466. Медициналық пункт бойынша тәуліктік кезекші санитарлардан тағайындалады және кезекші фельдшерге (санитариялық нұсқаушыға) бағынады. Егер медициналық қызмет штатында санитар лауазымы жоқ болса, онда медициналық пункт бойынша тәуліктік кезекші медициналық пункт бойынша тәуліктік кезекшінің міндеттерін орындау қарсы көрсетілмеген, сауығып келе жатқан мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінен тағайындалады.

Ол:

1) кезекші фельдшердің (санитариялық нұсқаушының) нұсқауы бойынша және оның бақылауымен келіп түскен сырқат адамдарды санитариялық өңдеуді жүргізуге;

2) сырқат адамдардың жеке заттарын қабылдауға және залалсыздандыруға әзірлеуге ;

3) сырқат адамдарға қызмет көрсетуге, оларға тамақ және сусын беруге;

4) медициналық пункттің үй-жайын жинауға;

5) медициналық пункттегі ішкі тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асыруға міндетті.

Бақылау-өткізу пункті бойынша кезекші

467. Бақылау-өткізу пункті бойынша кезекші сержанттардан (старшиналардан) тағайындалады. Ол бөлімге келген (кеткен) адамдарды өткізудің (шығарудың) дұрыстығы, мүлікті алып шығудың (кіргізудің) немесе әкетудің (әкелудің) дұрыстығы (31-қосымша) үшін жауап береді. Бақылау-өткізу пункті бойынша кезекші бөлім бойынша кезекші мен оның көмекшісіне бағынады. Оған бақылау-өткізу пункті бойынша кезекшінің көмекшілері бағынады.

Кезекшілікті тапсыру және қабылдау туралы бұрынғы және жаңа кезекшілер бөлім бойынша кезекшіге баяндайды.

468. Бақылау-өткізу пункті бойынша кезекші:

1) таратудан кейін тізімдеме бойынша құжаттаманы, жабдық пен мүкәммалды қабылдауға;

2) бөлімге келген адамдардың рұқсаттамалар мен жеке басын куәландыратын құжаттарын тексеруге, тізімін бөлім командирі бекіткен лауазымды адамдардың рұқсатымен және бөлім бойынша кезекшінің, оның көмекшісінің нұсқаулары бойынша біржолғы рұқсаттамаларды беруге;

3) қандай да бір мүлікті алып шығудың (кіргізудің) немесе әкетудің (әкелудің) дұрыстығын тексеруге;

4) бөлім бойынша кезекшіге оның құжаттарының дұрыстығына күмән келтіретін адамдар туралы баяндауға;

5) бөлім орналасқан жерден мерзімді әскери қызметтің әскери қызметшілеріне шығу құқығына арналған құжаттарсыз, әскери киім нысанын киіп жүру қағидаларын бұзып, ал жаяу тәртіппен саппен келе жатқан командаларға сигнал беретін жалаушаларсыз (сигнал беретін қол шамдарсыз) шығуға рұқсат етпеуге;

6) бақылау-өткізу пунктінде болуға; бөлім бойынша кезекшінің рұқсатымен қызметтік істер бойынша кеткен кезде өз орнына көмекшісін қалдыруға;

7) өз көмекшілерінің қызмет өткеруінің дұрыстығын тексеруге;

8) бөлім командирі мен оның орынбасарлары келгенде, оларды қарсы алуға және оларға өзін таныстыруға міндетті.

Ескерту. 468-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

469. Бақылау-өткізу пункті бойынша кезекші өз әскери бөлімінен емес офицерлерді қарсы алады және оларға өзін таныстырады.

Мысалы: "Генерал-майор мырза. Бақылау-өткізу пункті бойынша кезекші сержант Оразбеков". Одан кейін ол дереу келген адамдар туралы бөлім бойынша кезекшіге баяндайды.

470. Бақылау-өткізу пункті бойынша кезекшіде: бақылау-өткізу пункті бойынша кезекшіге және оның көмекшісіне нұсқаулықтар; бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру жағдайына және өрт қауіпсіздігі талаптары жөніндегі

нұсқаулықтар; күн тәртібі мен қызмет уақытының регламенті; бөлім аумағына кіруге, мүлікті әкелуге, алып шығуға және әкетуге рұқсат етуге құқығы бар адамдардың тізімі, олардың қолдарының үлгілері; біржолғы рұқсаттамалардың бланкілері; біржолғы рұқсаттамаларды беруді есепке алу кітабы; демалыс билетінің, іссапар куәлігінің (нұсқамасының), шабармандар үшін хабардар ету карточкаларының, сейілдеме қағазының, тұрақты, біржолғы және материалдық рұқсаттамалар мен жол қағаздарының үлгілері; жалпыәскери жарғылар; келушілерді есепке алу журналы (оған кім, кімге келді, келу мақсаты, келу және кету уақыты жазылады) және басқа да құжаттар болуға тиіс.

Бақылау-өткізу пункті бойынша кезекшінің көмекшісі

471. Бақылау-өткізу пункті бойынша кезекшінің көмекшісі сарбаздардан (матростардан) тағайындалады. Ол бақылау-өткізу пункті бойынша кезекшіге бағынады.

Кезекшінің кезекті көмекшісі бақылау-өткізу пунктінен шықпайды және келген адамдарды бөлім аумағына өткізудің дұрыстығы, сондай-ақ мүлікті алып шығу (кіргізу) немесе әкету (әкелу) дұрыстығы үшін жауап береді.

472. Бақылау-өткізу пункті бойынша кезекшінің көмекшісі:

1) өз бөлімінің әскери қызметшілерін – рұқсаттамалар (жеке куәлігі, қызметтік куәлігі, әскери билеті) бойынша, мерзімді әскери қызметтің әскери қызметшілерін – әскери билеттер және сейілдеме қағаздары (демалыс билеті, іссапар куәлігі, нұсқамасы, құлағдар ету карточкасы) бойынша, басқа адамдарды – рұқсаттамалар, нұсқамалар және жеке басын куәландыратын құжаттар бойынша өткізуге;

2) тұрақты немесе біржолғы рұқсаттамалар тексеру кезінде оларды бақылау-өткізу пунктінде бар үлгілерімен салыстырып тексеруге, мөрдің бар болуын, сондай-ақ фотосуреттің оны көрсетушіге сәйкес келетінін тексеруге, олардың мерзімі өтіп кетпегенін, ал біржолғы рұқсаттамада келуші шыққан кезде оған баруға рұқсаттама берілген адам белгісінің бар болуына бақылауды жүзеге асыруға;

3) материалдық рұқсаттама (жол қағазы) бойынша қандай да бір мүлікті алып шығу (кіргізу) немесе әкету (әкелу) кезінде, атап айтқанда нені және қанша санда (орындар саны) алып кіру немесе өткізу рұқсат етілгенін тексеруге; бақылау-өткізу пункті бойынша кезекшінің рұқсатымен тек жол қағаздары бар машиналарды өткізуге;

4) бақылау-өткізу пункті бойынша кезекшіге мерзімі өтіп кеткен құжаттары бар және ол құжаттарының дұрыстығына күмәнданатын адамдар туралы баяндауға;

5) бақылау-өткізу пункті бойынша кезекшіге бөлім командирінің, оның орынбасарларының, сондай-ақ өз бөлімінен емес офицерлердің келгені туралы дереу баяндауға міндетті.

Ескерту. 472-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Асхана бойынша кезекші

473. Асхана бойынша кезекші сержанттардан (старшиналардан) тағайындалады. Ол қоймадан азық-түліктің алынуының, олардың қазандарға толық салынуының дұрыстығына, белгіленген нормалар бойынша тамақты уақтылы беруге, асүй мүкәммалы мен ыдысының сақталуына, сондай-ақ асханадағы санитариялық-гигиеналық жай-күйге және онда тәртіп сақтауға жауап береді. Асхана бойынша кезекші бөлім бойынша кезекшіге, бөлім командирінің тыл (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарына бағынады. Оған асханада жұмыс істеу үшін тағайындалған тәуліктік наряд пен аспаздар бағынады.

474. Асхана бойынша жаңа кезекші белгіленген уақытта бөлім командирінің тыл (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарына, ал ол болмағанда азық-түлік қызметінің бастығына нұсқау алуға келеді.

Тарату алдында асхана бойынша жаңа кезекші наряд құрамын тексереді, оны медициналық қарауға ұсынады және асхана бойынша тәуліктік нарядтың ведомосын толтырады. Таратудан кейін ол тізімдеме бойынша құжаттарды, асүй мүкәммалы мен ыдысын қабылдайды, технологиялық жабдықтардың дұрыстығын тексереді, асхана бойынша нарядтың жеке құрамы арасында жұмысты бөледі, асханада жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік, жеке және қоғамдық гигиена талаптары бойынша нұсқау беруді жүргізеді.

Кезекшілікті тапсыру және қабылдау туралы асхана бойынша бұрынғы және жаңа кезекшілер бөлімдер командирінің тыл (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарына және бөлім бойынша кезекшіге баяндайды.

475. Асхана бойынша кезекші:

1) жабдықталымда тұрған жеке құрамның санын және ас тарату мәзірін білуге;

2) нұсқаушы-аспаздың (бас аспаздың) қоймадан азық-түлікті алуын, олардың нақты салмағын және дәрігермен (кезекші фельдшермен) бірлесіп, азық-түліктің сапасын жеке өзі бақылауға; қоймадан алынатын азық-түлік ас тарату мәзіріне сәйкес келмегенде ол туралы бөлім бойынша кезекшіге, медицина қызметінің бастығына және командирдің тыл (материалдық-техникалық қамтамасыз ету) жөніндегі орынбасарына дереу баяндауға;

3) азық-түлікті өңдеуге, сондай-ақ ет пен балықты өңдеуді, әзір тамақты беруді тек аспаздардың жүргізуін бақылауды жүзеге асыруға;

4) ет пен балықты үлестерге бөлу кезінде болуға, олардың салмағын, сондай-ақ нұсқаушы-аспаздың (бас аспаздың) тамақ дайындау сапасын бақылауды есепке алу кітабындағы жазудың дұрыстығын тексеруге;

5) азық-түлікті қазанға салу кезінде қатысуға және бөліп салу бойынша барлық тиесілінің қазанға салмағы бойынша нақты салынуын бақылауға;

6) асханадағы жұмысқа медициналық қарап тексеруден өтпеген әскери қызметшілерді жібермеуге, жұмыс уақытында гигиена қағидаларының сақталуын қадағалауға;

7) асханада жұмыс істеу үшін тағайындалған әскери қызметшілер арасында жұмысты бөлуге;

8) асханада тазалық пен тәртіп сақтауға, асханада жеке құрамның баскиімде, пальтода (шинельде), жылы астары бар күртешеде және жұмыс (арнайы) киімінде, сондай-ақ кір (тазаланбаған) киім нысанында және аяққиімде тамақ ішуіне жол бермеуге;

9) үстелдерді уақтылы жасау мен жинауға бақылауды жүзеге асыруға, асхана-асүй ыдысының берілуін, оны бөлімшелерден қабылдауды, сондай-ақ ыдысты сапалы жууды ұйымдастыруға; оны асханадан әкетуге рұқсат етпеуге;

10) дәрігер (фельдшер) сапасын тексермей және бөлім бойынша кезекшінің оны таратуға рұқсатынсыз тамақты беруге жол бермеуге, тамақты уақтылы және дұрыс беруді және оны бөлімшелерге беруде кезектіліктің нақты сақталуын бақылауды жүзеге асыруға;

11) азық-түлік қорларының тазалықта және реттілікте сақталуының, олардың сенімді сақталуының қамтамасыз етілуін талап етуге;

12) рота старшиналарының немесе роталар (бөлімшелер) бойынша кезекшілердің өтінімдері бойынша оның белгіленген мерзімнен артық сақталуына жол бермей, тамақ шығысын қалдыруға;

13) азық-түлікті өңдегеннен кейін қалдықтарды уақтылы жинап алуды ұйымдастыруға және асханаға іргелес аумақтың тазалығын қадағалауға;

14) асханаға бөгде адамдарды жібермеуге;

15) өрт қауіпсіздігі және технологиялық жабдықты пайдалану кезіндегі қауіпсіздік талаптарының орындалуын қамтамасыз етуге;

16) барлық кемшіліктер туралы бөлім бойынша кезекшіге немесе оның көмекшісіне баяндауға;

17) асханаға бөлім командирлерінің орынбасарлары және одан жоғары тура бастықтар, сондай-ақ бөлім бойынша кезекші мен оның көмекшісі келген кезде оларға өзін таныстыруға міндетті.

Мысалы: "Полковник мырза. Асхана бойынша кезекші сержант Оразғалиева".

476. Асхана бойынша кезекшіде асхана бойынша кезекшіге, бас аспазға (аспазға), нан кесушіге, асхана бойынша жұмысшыларға нұсқаулықтар; бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру жағдайына және өрт қауіпсіздігі шаралары жөніндегі нұсқаулықтар; технологиялық жабдықтарда жұмыс істеу кезінде техника және қауіпсіздік талаптары бойынша нұсқаулықтар; күн тәртібі, бөлімшелердің, тәуліктік нарядтың тамақ ішу кезектілігінің сұлбасы; кезекшілікті қабылдау және тапсыру кітабы; асханада бар мүлік пен жабдықтың тізімдемесі; дайындалған тамақтың

сапасын бақылау кітабы; әзір тамақтың және азық-түлікті өңдеу кезіндегі қалдықтардың шығыс нормалары; азық-түліктерді пісіру ұзақтығының кестесі; нан, май мен қант беру нормалары және басқа да құжаттар болуға тиіс.

Бөлімнің штаб бойынша кезекшісі

477. Бөлімнің штаб бойынша кезекшісі бөлім штабы мен қызметтерінің қатардағы жауынгерлер және сержанттар құрамының келісімшарт бойынша әскери қызметшілерінен тағайындалады. Ол штабтың қызмет бөлмелерінің күзетіне, штаб үй-жайының тазалығына, шабармандардың дұрыс қызмет өткеруіне және хат-хабарлар мен телефонограммаларды уақтылы қабылдауға және жеткізуге жауап береді.

Бөлімнің штаб бойынша кезекшісі бөлім бойынша кезекшіге, оның көмекшісіне және бөлім штабының бастығына бағынады.

Кезекшілікті тапсыру және қабылдау туралы бұрынғы және жаңа кезекшілер бөлім штабының бастығына және бөлім бойынша кезекшіге баяндайды.

478. Бөлімнің штаб бойынша кезекшісі:

1) таратудан кейін тізімдеме бойынша құжаттаманы, жабдық пен мүкәммалды қабылдауға;

2) жұмыстан тыс уақытта келген поштаны қабылдауға;

3) қызметтік телефонограммаларды қабылдауға және беруге;

4) шабармандарға басшылық жасауға;

5) штаб үй-жайында болуға, онда тазалық пен тәртіпті ұстауға, штаб үй-жайына бөгде адамдарды бөлім командирі белгілеген тәртіппен жіберуге;

6) әскери бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтірген кезде бөлім штабы мен қызметтерінің барлық әскери қызметшілерін дереу хабардар етуге, түнгі уақытта жарықпен бүркемелеуді қадағалауға;

7) қызметтік үй-жайларды күзетуге қабылдауға және олардың кілттерін сақтауға;

8) пештерді жағу қағидаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыруға, ал жұмыс күні аяқталған соң штаб үй-жайларының өртке қарсы қауіпсіздігін тексеруге;

9) өрт шыққан жағдайда өрт сөндіру командасын шақыруға, оны сөндіруге және құжаттар мен штаб мүлкін құтқаруға шаралар қабылдауға, ол туралы бөлім бойынша кезекшіге және бөлімнің штаб бастығына дереу баяндауға;

10) штабқа бөлімнің штаб бастығы мен бөлім командирінің басқа да орынбасарлары және олардың үлкен бастықтары, сондай-ақ өз әскери бөлімінен емес офицерлер келгенде, оларға өзін таныстыруға міндетті.

Мысалы: "Майор мырза. Бөлімнің штаб бойынша кезекшісі сержант Құсайынова".

479. Бөлімнің штаб бойынша кезекшісінде кіріс хат-хабарларын, кіріс және шығыс телефонограммаларды есепке алу журналы, сондай-ақ әскери бөлім шегінен тыс тұратын бөлім басқармасы әскери қызметшілерінің, олардың мекенжайлары, телефондары мен оларды шақыру тәсілі көрсетілген тізімі болуға тиіс.

Кезекші сигнал беруші-дағырашы

480. Кезекші сигнал беруші-дағырашы бөлімшелердің даярланған сарбаздарынан тағайындалады және бөлім бойынша кезекші мен оның көмекшісіне бағынады. Ол бөлім бойынша кезекшінің бөлмесіне жақын үй-жайда болуға және бөлім бойынша кезекшінің немесе оның көмекшісінің бұйрығы бойынша сигналдар беруге міндетті.

Сигнал беруші-дағырашы жоқ кезде сигналдар беру үшін техникалық музыка ойнату құралдары қолданылуы мүмкін.

Өрт сөндіру наряды

481. Өрт сөндіру наряды бөлімнің штаттық (штаттан тыс) өрт сөндіру командасынан мынадай құрамда тағайындалады: наряд бастығы, жүргізушілер (моторшылар) және берілген өрт сөндіру машиналарының немесе басқа да автомобильдердің (мотопомпалардың) саны бойынша өрт сөндіру есептоптарының нөмірлері, өрт сөндіру бекеттерінің саны бойынша сақшылар.

Өрт сөндіру наряды бөлім бойынша кезекшіге және өрт сөндіру командасының бастығына бағынады.

482. Өрт сөндіру наряды:

1) барлық бөлімшелердің үй-жайларында және бөлім аумағында өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуына бақылауды жүзеге асыруға;

2) бекет табельдеріне сәйкес өрт сөндіру-бекеттік қызмет өткеруге;

3) объектілердегі өрт сөндіру құралдарының бар болуына және олардың ақаусыздығына бақылауды жүзеге асыруға;

4) сақтау орындарының, қоймалардың бастықтарымен және парк, қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекшілермен бірлесіп, объектілерді жабу алдында өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуын және электр желілерінің сөндірілуін тексеруге, осы қағидалар сақталған кезде оларға өрт сөндіру жетонын беруге;

5) бөлім бойынша кезекшіге белгіленген уақытта бөлімдегі өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуы туралы баяндауға;

6) өрт шыққан кезде оны сөндіруге қатысуға міндетті.

Өрт сөндіру наряды өз міндеттерін бөлім командирі белгілеген уақытта орындайды.

Кезекшілікті тапсыру және қабылдау туралы бұрынғы және жаңа өрт сөндіру нарядының бастықтары бөлімнің штаттан тыс өрт сөндіру командасының бастығына және бөлім бойынша кезекшіге баяндайды.

Өрт сөндіру наряды өрт сөндірудің қажетті құралдарымен, ал өрт сөндіру есептоптарының құрамында өрт сөндіру автомобильдерінде (мотопомпаларда) қызмет

өткеретін әскери қызметшілер ауа-беруші газтұмшалармен, су өткізбейтін арнайы матадан тігілген күртешемен, шалбармен, белбеумен және болат дулығамен қамтамасыз етіледі.

Қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекші

483. Қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекші қойма аймағындағы зымырандардың, оқ-дәрілер мен басқа да материалдық құралдардың сақталуына жауапты офицерлерден немесе келісімшарт бойынша әскери қызметшілер – сержанттардан тағайындалады.

Ол қойма аймағындағы (техникалық аумақтағы) өткізу режимінің, өрт қауіпсіздігі талаптарының, ішкі тәртіптің сақталуына және қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша нарядтың қызмет өткеруіне жауап береді.

Қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекші бөлім бойынша кезекші мен оның көмекшісіне, ал ішкі қызмет тәртібімен – бөлім командирінің қару-жарақ жөніндегі (материалдық-техникалық қамтамасыз ету, тыл жөніндегі, бас инженерге, сақтау орнының бастығына) орынбасарына бағынады. Оған қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша тәуліктік кезекшілер бағынады.

Қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша жаңа кезекші белгіленген уақытта бөлім командирінің қару-жарақ жөніндегі (материалдық-техникалық қамтамасыз ету, тыл жөніндегі, бас инженерге, сақтау орны бастығына) орынбасарына нұсқау алуға келеді.

Тәуліктік нарядты таратудан кейін қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша жаңа кезекші бөлім бойынша кезекшіден қойма аймағын (техникалық аумақты) ашуға нарядтан үзінді-көшірме алады және бұрынғы кезекшіден тізімдемеге сәйкес құжаттар мен мүлікті қабылдап алады, онымен бірге қойма аймағын аралап шығады және ол туралы кезекшілікті қабылдау және тапсыру кітабына жазба жасай отырып, мөрленген сақтау орындарын (қоймаларды) тізімдеме бойынша қабылдайды.

Кезекшілікті тапсырғаны және қабылдағаны туралы бұрынғы және жаңа кезекшілер бөлім командирінің қару-жарақ жөніндегі (материалдық-техникалық қамтамасыз ету, тыл жөніндегі, бас инженерге, сақтау орнының бастығына) орынбасарына баяндайды.

484. Қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекші:

1) оған бөлінген үй-жайда болуға; қызметтік істер бойынша кеткен кезде өз орнына бос ауысымның тәуліктік кезекшісін қалдыруға және оған қайда және қанша уақытқа кеткенін хабарлауға;

2) бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіруге сигнал алғаннан кейін қойма аймағындағы (техникалық аумақтағы) жеке құрамды уақтылы хабардар етуге, қойма аймағын (техникалық аумақты) ашуға және келген тиеу командаларының есебін жүргізуге және ол туралы бөлім бойынша кезекшіге баяндауға;

3) кезекшілікті қабылдау кезінде өрт сөндіру машинасының ақаусыздығын және қолдануға әзірлігін тексеруге;

4) қойма аймағына (техникалық аумаққа) келген барлық адамдардың рұқсаттамалары мен олардың жеке басын куәландыратын құжаттарын мұқият тексеруге, біржолғы рұқсаттамаларға қойма аймағына (техникалық аумаққа) келген және кеткен уақыты туралы жазба жасауға, ауысқаннан кейін рұқсаттамаларын (32-қосымша) бөлімнің техникалық бөліміне (тыл штабына) тапсыруға;

5) ол туралы тиісті кітаптарда жазба жасай отырып, бөлім бойынша бұйрықпен берілген, рұқсаты мен мөрі бар адамдарды сақтау орындарын (қоймаларды) ашуға жіберуге, олар ашқан кезде жеке өзі қатысуға;

6) тәртіптемелерге, нарядтарға, материалдық рұқсаттамаларға және жол қағазындағы жазбаға сәйкес қойма аймағынан (техникалық аумақтан) мүлікті әкетуді (әкелуді) бақылауға, сондай-ақ қойма аймағының аумағына (техникалық аумаққа) бөгде адамдардың кіргізілмеуін бақылауға;

7) қойма аймағында (техникалық аумақта) күн тәртібінің орындалуын бақылауды жүзеге асыруға және қандай сақтау орындарында (қоймаларда) қандай жұмыстар орындалып жатқанын білуге; қойма аймағында (техникалық аумақта) сақталатын мүлікке (зымырандарға, оқ-дәрілерге, әскери-техникалық мүлікке) қызмет көрсетумен немесе қойма аймағын (техникалық аумақты) жабдықтаумен байланысты емес жұмыстарға жол бермеуге;

8) қойма аймағында (техникалық аумақта) жеке құрамның бар болуын ұдайы білуге ;

9) үй-жайлар мен қойма аймағының аумағындағы (техникалық аумақтағы) тазалыққа және реттілікке, сондай-ақ қоршаған ортаны қорғау қағидаларының сақталуын бақылауды жүзеге асыруға;

10) өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыруға және өрт сөндіру құралдарының және өрт дабылдамасының бар болуын және жай-күйін тексеруге; қойма аймағының аумағына (техникалық аумаққа) жұмыс істеу үшін келген жеке құрамнан темекі шегетін және тұтандыратын керек-жарақты алуға; жарылу қаупі бар заттарды тасымалдау үшін техникалық аумаққа тек жабдықталған және ақаусыз техникалық құралдарды жіберуді жүзеге асыруға;

11) кешке қойма аймағындағы (техникалық аумақтағы) барлық жұмыс аяқталғаннан кейін сақтау орындарында (қоймаларда) жарықтың сөндірілуіне, ал сақтау орындары (қоймалар) мен қойма аймағының (техникалық аумақтың) сыртқы жарығының қосылуын бақылауды жүзеге асыруға;

12) қойма аймағындағы (техникалық аумақтағы) барлық тәртіп бұзушылықтар туралы бөлім бойынша кезекшіге дереу баяндауға;

13) қойма аймағына (техникалық аумаққа) бөлім командирінің орынбасарлары және одан жоғары тікелей бастықтар келгенде оларды қарсы алуға және баяндауға міндетті.

Мысалы: "Полковник мырза. Менің кезекшілігім уақытында оқиға болған жоқ (немесе мынадай оқиға болды). Қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекші лейтенант Сапарбек".

Баяндағаннан кейін кезекші келген бастыққа қойма аймағының аумағы (техникалық аумақ) бойынша ілесіп жүреді.

Қойма аймағында (техникалық аумақта) өрт шыққан кезде қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекші өрт сөндіру командасын дереу шақырады, өрт сөндіруге және материалдық құралдарды құтқаруға шаралар қабылдайды және болған оқиға туралы бөлім командиріне және оның қару-жарақ (материалдық-техникалық қамтамасыз ету, тыл жөніндегі, бас инженерге, сақтау орнының бастығына) жөніндегі орынбасарына баяндайды.

Қойма аймағында (техникалық аумақта) жұмыс аяқталғаннан кейін қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекші барлық сақтау орындарында (қоймаларда) және қойма аймағының аумағында (техникалық аумақта) өрт қауіпсіздігінің және қоршаған ортаны қорғау талаптарының орындалғанын, тәртіпке келтірілгенін тексереді, өрт сөндіру нарядымен бірлесіп, сақтау орындарының (қоймалардың) өртке қарсы қауіпсіздігін тексереді және сақтау орындарының (қоймалардың) бастықтарынан әскери-техникалық мүлікті, зымырандарды, оқ-дәрілерді сақтау орындарын (қоймаларды), алаңдарды қабылдап алады, сондай-ақ оларды мөрлеуге рұқсат етеді және оларды қосымша өз мөрімен мөрлейді. Өрт сөндіру нарядының адамдарымен бірлесіп, қойма аймағын (техникалық аумақты) тексергеннен және өрт сөндіру жетонын алғаннан кейін ол қарауыл бастығымен бірге барлық сақтау орындарын (қоймаларды, алаңдарды) қарап шығады, қабырғалардың, терезелердің, есіктердің жай-күйін, мөрлердің, құлыптар мен пломбалардың бар болуын тексереді, одан кейін қойма аймағын (техникалық аумақты) қарауылға күзетуге тапсырады.

Қойма аймағында (техникалық аумақта) жұмыс басталар алдында қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекші қарауыл бастығымен бірлесіп, барлық сақтау орындарын (қоймаларды, алаңдарды) қарап шығады, қабырғалардың, терезелердің, есіктердің жай-күйін, мөрлер мен пломбалардың бар болуын тексереді, одан кейін қойма аймағын қарауыл күзетінен алады және тиісті лауазымды адамдар сақтау орындарын (қоймаларды, алаңдарды) ашқан кезде қатысады.

485. Қару мен оқ-дәрілер арсеналдарында, базаларында, оқшауландырылған сақтау бөлімдерінде әскери бөлімдердің командирлері бекітетін осы объектілердегі қызмет ерекшеліктерін ескере отырып, қоймалар мен сақтау орындарын ашу және қарауылға күзетуге тапсыру тәртібін айқындайтын қосымша нұсқаулықтар әзірленуі мүмкін. Осы объектілерде техникалық аумақ бойынша кезекші қарауыл бастығымен бірлесіп, оқ ату қаруы, қол гранаталары мен оқ ату қаруына оқ-дәрілер бар сақтау орындарын қарап шығады; басқа оқ-дәрілер сақтау орындарын бөлімдер бастықтары (сақтау бөлімдері бастықтарының көмекшілері), сақтау орындарының бастықтары өрт сөндіру наряды

адамдарымен бірлесіп қарап шығады, одан кейін бар байланыс құралдары арқылы қарауылға күзетуге тапсырады, осы сақтау орнының техникалық күзет дабылдамасы құралдарын қосуды сұрайды және олардың іске қосылғанына көз жеткізеді. Сақтау бөлімдері бастықтарының қоймалар бойынша кезекшіге сақтау орындарына жүргізілген тексерулер мен мөрлеу туралы жазбаша баяндауынан кейін қоймалар бойынша кезекші техникалық аумақты қарауылға күзетуге тапсырады.

Жұмыс басталар алдында техникалық аумақ бойынша кезекші қарауыл бастығымен бірлесіп, тек атыс қаруы, қол гранаталары мен атыс қаруына оқ-дәрілер бар сақтау орындарын (қоймаларды) қарап шығады, қабырғалардың, терезелердің, есіктердің жай-күйін, мөрлер мен пломбалардың бар болуын тексереді. Басқа оқ-дәрілерді сақтау орындарын бөлімдер бастықтары (сақтау бөлімдері бастықтарының көмекшілері) сақтау орындарының бастықтарымен бірлесіп тексереді, одан кейін техникалық аумақты қарауыл күзетінен алады және тиісті лауазымды адамдар сақтау орындарын (қоймаларды) ашқан кезде қатысады.

Қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша тәуліктік кезекші

486. Қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша тәуліктік кезекші сарбаздардан тағайындалады. Ол қойма аймағындағы (техникалық аумақтағы) белгіленген тәртіптің сақталуына жауап береді.

Қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша тәуліктік кезекші қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекшіге бағынады.

487. Қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша тәуліктік кезекші:

1) қойма аймағына (техникалық аумаққа) әскери қызметшілерді жіберуге, сондай-ақ әскери техниканы тек қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекшінің рұқсатымен қойма аймағына (техникалық аумаққа) кіргізуге және қойма аймағынан (техникалық аумақтан) шығаруға;

2) қойма аймағындағы (техникалық аумақтағы) тазалық пен тәртіпті бақылауды жүзеге асыруға;

3) қойма аймағының (техникалық аумақтың) үй-жайларында және аумағында темекі шегуге және от жағуға жол бермеуге;

4) өрт шыққан кезде қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекшіге дереу баяндауға және оны сөндіруге шаралар қабылдауға;

5) қойма аймағындағы (техникалық аумақтағы) барлық тәртіп бұзушылықтар туралы қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекшіге дереу баяндауға;

6) қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекшінің орнына қала отырып, оның міндеттерін орындауға міндетті.

Кезекті тәуліктік кезекші қойма аймағындағы (техникалық аумаққа) кіреберісте тұрады, ал бос ауысымның тәуліктік кезекшісі қойма аймағындағы (техникалық аумақтағы) жұмыс уақытында қойма аймағының аумағында (техникалық аумақта)

болады және ішкі тәртіпті, өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуын қадағалайды және қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекшінің рұқсатынсыз ешқайда кетпейді.

Рота бойынша кезекші

488. Рота бойынша кезекші бөлімшелер командирлерінен және взводтар сержанттарынан тағайындалады. Ол рота әскери қызметшілерінің алынған сигналдар мен өкімдер туралы уақтылы хабардар етілуі, күн тәртібінің нақты орындалуы және ротадағы ішкі тәртіпті сақтау жөніндегі басқа да қағидалардың сақталуы, қарудың, оқ-дәрілері бар жәшіктердің, рота мүлкінің, сарбаздар мен сержанттар жеке заттарының сақталуы және тәуліктік кезекшілердің қызметті дұрыс өткеруі үшін жауап береді. Рота бойынша кезекші бөлім бойынша кезекшіге және оның көмекшісіне, ал ротадағы ішкі қызмет тәртібімен рота командиріне және рота старшинасына (рота старшинасы лауазымы көзделмеген бөлімшелерде рота сержанты – жауынгерлік даярлығы және дене дайындығы жөніндегі нұсқаушыға) бағынады. Оған рота бойынша тәуліктік кезекшілер бағынады.

Ротаның барлық сержанттары мен сарбаздары рота бойынша кезекшінің оның қызметтік міндеттерімен айқындалған талаптарын мүлтіксіз орындауға тиіс.

489. Таратудан кейін жаңа кезекші бұрынғы кезекшімен бірге рота старшинасының (сержантының) қатысуымен және бақылауымен қаруды данасы, нөмірі бойынша және жиынтықта, оқ-дәрілер бар жәшіктерді және олардағы мөрлерді, тізімдеме бойынша мүлікті тексереді және қабылдайды, өрт сөндіру, дабылдама және құлағдар ету құралдарының бар-жоғын және ақаусыз болуын тексереді, содан соң кезекшілер кезекшілікті қабылдау және тапсыру кітабына қол қояды.

Ескерту. 489-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

490. Рота бойынша кезекші:

1) бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру кезінде жеке құрамды ұйқыдан тұрғызуға, рота орналасқан жерден тыс тұратын ротаның әскери қызметшілерін хабардар етуге, ротаның келісімшарт бойынша әскери қызметшілері келгенге дейін бөлім бойынша кезекшінің нұсқауларын орындауға;

2) ротаның жауынгерлік есебін білуге;

3) ротада күн тәртібінің нақты орындалуын бақылауды жүзеге асыруға, белгіленген уақытта жеке құрамды жаппай ұйқыдан тұрғызуға;

4) ротаның орналасқан жерін және оны шақыру тәртібін, ротадағы жеке құрамның бар болуын, жауынгерлік кезекшіліктегілердің, жауынгерлік қызметтегілердің,

нарядтағылардың, сырқаттанғандардың, бөлім орналасқан жерден сейілдемеге босатылғандардың немесе командалар құрамында жіберілгендердің санын, сондай-ақ қарудың бар болуын және нақты шығысын білуге;

5) қаруды рота командирінің, бөлім бойынша кезекшінің қатысуымен, ал көрсетілген лауазымды адамдардың біреуі болмаған кезде ол туралы қару мен оқ-дәрілерді беру кітабына жаза отырып, бөлім командирінің жеке рұқсатымен беруге, қаруды қабылдау кезінде оның нөмірлері мен жиынтығын тексеруге;

6) ротада қандай да бір оқиғалар және ротаның сарбаздары мен сержанттары арасындағы жарғылармен белгіленген өзара қарым-қатынас ережелерін бұзушылықтар жағдайында тәртіпке келтіруге шұғыл шаралар қабылдауға, ол туралы бөлім бойынша кезекші мен рота командиріне немесе оның орынбасарына, ал соңғылар болмағанда рота сержантына (старшинасына) дереу баяндауға;

7) ротаның өрт сөндіру құралдарының және қару сақтауға арналған бөлмелерінің күзет дабылдамасының бар болуын және ақаусыздығын, ротадағы өрт қауіпсіздігі талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыруға (киім-кешекті кептіруге тек киім-кешекті және аяққиімді кептіруге арналған бөлмелерде рұқсат етуге, пештерді жағу және шамдарды пайдалану қағидаларының орындалуын бақылауға);

8) өрт шыққан кезде өрт сөндіру командасын шақыруға, оны сөндіруге шаралар қабылдауға және бөлім бойынша кезекші мен рота командиріне дереу баяндауға, сондай-ақ қауіп төніп тұрған үй-жайлардан жеке құрамды әкету, қару мен мүлікті шығару жөнінде шаралар қабылдауға;

9) бөлім бойынша кезекшінің командасы бойынша кіру есіктерін тиектерге жабуға, ал әскери қызметшілерді жіберуді келушінің жеке басымен алдын ала танысқаннан кейін дабылдама қоңырауы бойынша жүзеге асыруға;

10) тәуліктік кезекшілерді уақтылы ауыстыруға; рота старшинасының (сержантының) бұйрығы бойынша жұмысқа тағайындалған бөлімшелер мен әртүрлі командаларды жөнелтуге, сондай-ақ барлық сырқаттанғандар мен дәрігердің қарап тексеруіне жататындарды медициналық пунктке жөнелтуге;

11) белгіленген сағатта әскери бөлім орналасқан жерден сейілдемеге шығарылатындарды сапқа тұрғызуға, ол туралы рота старшинасына (сержантына) баяндауға және оның бұйрығы бойынша оларды бөлім бойынша кезекшіге таныстыруға;

12) қызметтік істер бойынша рота үй-жайынан кеткенде, сондай-ақ демалу уақытында өзінің міндеттерін атқаруды бос ауысымының бір тәуліктік кезекшісіне беруге;

13) кешкі тексеруді жүргізген лауазымды адамнан жеке құрамның шығысы; іссапарларға кеткен командалар; сабақтардағы қару мен оқ-дәрілер туралы; болмағандар, ал өз еркімен кетіп қалғандар болған кезде, олардың тегі мен аты туралы мәлімет алуға, ол туралы бөлім бойынша кезекшіге баяндауға.

Мысалы: "Капитан мырза. Бірінші танк ротасында кешкі тексеру жүргізілді, демалыстағы екі адамды, нарядтағы үш адамды қоспағанда, барлық адамдар түгел. Рота бойынша кезекші сержант Тоқышев";

14) таңертеңгі қарап тексеруден кейін бөлім бойынша кезекшіге техникалық байланыс құралдары арқылы рота жеке құрамының бар болуы мен шығысы, түнде болған оқиғалар туралы баяндауға, ал сейілдемеден кешіккендер мен өз еркімен кетіп қалғандар болған кезде, олардың тізімін беруге; белгіленген уақытта сырқаттанған адамдарды жазу кітабын бөлімнің медициналық пунктіне ұсынуға;

15) тағайындалған жинаушыларға басшылық жасауға; рота үй-жайларын мұқият жинауды және ұстауды, оларда белгіленген ауа температурасын ұстауды, үй-жайларға жарық беру, жылыту, желдету тәртібін сақтауды, шағын бөшкелерде ауызсудың және қолжуғыштарда судың бар болуын, сондай-ақ ротаға бекітіліп берілген аумақ учаскесін жинауды бақылауды жүзеге асыруға;

16) рота старшинасының (сержантының) нұсқауы бойынша асхана бойынша кезекшіге жауынгерлік кезекшіліктегі, жауынгерлік қызметтегі, тәуліктік нарядтағы немесе басқа да қызметтік істер бойынша жоқ адамдарға тамақ қалдыруға өтінімдерді уақтылы беруге;

17) ротаға рота командирі және одан жоғары тура бастықтар, бөлім бойынша кезекші, сондай-ақ инспекциялаушы (тексеруші) адамдар келген кезде "Тік тұр" командасын беруге, оларға баяндауға және рота орналасқан жер бойынша ілесіп жүруге міндетті.

Мысалы: "Майор мырза. Менің кезекшілігім уақытында оқиғалар болған жоқ (немесе мынадай болды). Рота жауынгерлік оқ ату алаңында айналысуда. Рота бойынша кезекші сержант Тоқышев".

Ротада басқа әскери қызметшілер болмаған кезде "Тік тұр" командасы берілмейді, тек баяндалады.

Басқа офицерлерге, сержанттарға келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге баяндамайды, тек өзін таныстырады.

Мысалы: "Лейтенант мырза. Рота бойынша кезекші сержант Тоқышев".

Өз ротасының емес офицерлер келген кезде рота бойынша кезекші оларға да өзін таныстырады және оларды рота командиріне алып келеді.

Басқа адамдар келген кезде олардың келу мақсатын нақтылайды және рота командиріне немесе оның орнында болатын адамға баяндайды.

Келген командирді (бастықты) рота командирі қарсы алған және оған баяндаған жағдайда бұл ретте қатысып тұрған рота бойынша кезекші баяндамайды, тек өзін таныстырады және рота командирінің нұсқауы бойынша әрекет етеді.

491. Рота бойынша кезекшіде: рота бойынша кезекшіге және тәуліктік кезекшіге нұсқаулықтар, бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру жағдайына және өрт қауіпсіздігі талаптары жөніндегі нұсқаулықтар, күн тәртібі; казармадан тыс

тұратын әскери қызметшілердің мекенжайы, телефондары мен шақыру тәсілдері, шабармандар көрсетілген тізімі; жинау үшін ротаға бекітіліп берілген аумақ учаскесінің сұлбасы; рота қарамағындағы мүліктің тізімдемесі; таңертеңгі дене жаттығуын өткізу нұсқалары; таңертеңгі дене жаттығуы үшін киім нысандарының үлгілері; кезекшілікті қабылдау және тапсыру, қару мен оқ-дәрілерді беру (қару мен оқ-дәрілерді сақтауға арналған бөлмеде болады), сырқаттанғандарды, сейілдемеге шығатындарды жазу кітаптары; жалпыәскери жарғылар; өрт сөндіру командасы мен бөлім бойынша кезекшінің телефондарының нөмірлері; кезекшілерге (тәуліктік кезекшілерге) берілетін типтік командалар мен сигналдардың тізбесі және басқа да құжаттар болуға тиіс.

492. Елді мекенде орналасқан кезде рота бойынша кезекші одан басқа, мерзімді қызмет әскери қызметшілерінің рота орналасқан жерден жеке өзі шықпауына бақылауды жүзеге асырады.

Рота бойынша тәуліктік кезекші

493. Рота бойынша тәуліктік кезекші сарбаздардан тағайындалады. Ол өзінің күзетуіндегі қарудың, пистолеттері бар шкафтардың (жәшіктердің), оқ-дәрілері бар жәшіктердің, рота мүлкінің және сарбаздар мен сержанттардың жеке заттарының сақталуы үшін жауап береді. Рота бойынша тәуліктік кезекші рота бойынша кезекшіге бағынады.

494. Кезекті рота бойынша тәуліктік кезекші казарма үй-жайының ішінде кіретін есіктің алдында, қару сақтауға арналған бөлмеге жақын жерде қызмет өткереді.

Ол:

1) рота бойынша кезекшінің рұқсатынсыз рота үй-жайынан ешқайда шықпауға;

2) қару сақтауға арналған бөлмені ұдайы бақылауға;

3) үй-жайға бөгде адамдарды өткізбеуге, сондай-ақ казармадан рота бойынша кезекшінің рұқсатынсыз қаруды, оқ-дәрілерді, мүлік пен заттарды шығаруға жол бермеуге;

4) рота бойынша кезекшіге ротада болған барлық оқиғалар туралы, рота әскери қызметшілері арасында жалпыәскери жарғылармен белгіленген өзара қарым-қатынас қағидаларының бұзылулары туралы, байқалған ақаулар мен өрт қауіпсіздігі талаптарының бұзылулары туралы дереу баяндауға, оларды жоюға шаралар қабылдауға ;

5) жалпы ұйқыдан тұрғызу кезінде, сондай-ақ түнде бөлімді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру немесе өрт жағдайында жеке құрамды оятуға, күн тәртібіне сәйкес уақтылы команда беруге;

6) үй-жайлардағы тазалық пен тәртіпке бақылауды жүзеге асыруға және әскери қызметшілерден оларды сақтауды талап етуге;

7) суық уақытта, әсіресе түнде әскери қызметшілердің үй-жайдан киінбей шығуына жол бермеуге;

8) әскери қызметшілерді олар түнгі уақытта дәретханаға және жуынатын бөлмеге шыққан кезде бақылауды жүзеге асыруға;

9) әскери қызметшілердің үй-жайларда темекі шекпеуіне, тек осы үшін арнайы бөлінген орындарда аяққиімі мен киімін тазалауына бақылауды жүзеге асыруға;

10) ротаға рота командирі және одан жоғары тура бастықтар мен бөлім бойынша кезекші келген кезде "Тік тұр" командасын беруге; ротаға ротаның басқа офицерлері, сондай-ақ рота сержанты (старшинасы) және басқа адамдар келгенде кезекшіні шақыртуға. Мысалы: "Рота бойынша кезекші, шығыңыз";

11) кезекші жарықты беру тәртібі мен қағидаларын сақтауға міндетті.

Кезекті тәуліктік кезекшіге жабдығын шешуге және киімінің түймесін ағытуға рұқсат етілмейді.

Бос ауысымның тәуліктік кезекшісі рота үй-жайларында тазалықты және тәртіпті орнатуға және ұстауға және рота бойынша кезекшінің рұқсатынсыз ешқайда кетпеуге, рота сарбаздары немесе сержанттары арасында жалпыәскери жарғылармен белгіленген өзара қарым-қатынас қағидалары бұзылған жағдайда оған тәртіпке келтіруде көмек көрсетуге; әскери қызметшілердің үй-жайларда темекі шекпеуіне, тек осы үшін бөлінген орындарда аяққиімін және киімін тазалауына бақылауды жүзеге асыруға; рота бойынша кезекшінің орнына қала отырып, оның міндеттерін орындауға міндетті.

495. Ротаны елді мекенде пәтерлерге орналастырған кезде тәуліктік кезекшілердің бірі көшеде, рота командирі белгілеген және қалқамен жабдықталған орында ешқайда кетпей тұруға тиіс.

Тәуліктік кезекші рота бойынша кезекшінің қайда екенін әр уақытта білуге тиіс және әскери қызметшілердің қоғамдық тәртіп пен әскери киім нысанын киіп жүру қағидаларын сақтауын қадағалауға міндетті. Байқалған барлық бұзушылықтар туралы ол рота бойынша кезекшіге баяндайды.

Батальон (бөлімшелер) бойынша кезекші

496. Батальон (бөлімшелер) бойынша кезекші сержанттар құрамының келісімшарт бойынша әскери қызметшілерінен тағайындалады және бөлім бойынша кезекші мен оның көмекшісіне бағынады. Батальон бойынша кезекші батальондағы ішкі қызмет тәртібімен батальон командиріне, ал бөлімшелер бойынша кезекші бөлім бойынша бұйрықпен осы бөлімшелер бойынша үлкен болып тағайындалған бөлімшелердің бірінің командиріне бағынады.

Батальон (бөлімшелер) бойынша кезекші рота бойынша кезекшінің міндеттеріне қатысты жауапты болады және міндеттерін орындайды. Бұл ретте бөлімшелер бойынша кезекші орналасқан жерге бөлім бойынша кезекші, инспекциялаушы (тексеруші) адамдар, ішкі тәртіп бойынша ол бағынатын адамдар келгенде "Тік тұр"

командасын беруге және баяндауға міндетті, бөлімшелердің қалған командирлеріне ол тек баяндайды.

497. Бөлімнің қалған бөлімшелерінен жеке орналасқан батальонда (бөлімшеде) батальон (бөлімше) бойынша офицерлерден немесе сержанттар құрамының келісімшарт бойынша әскери қызметшілерінен тағайындалады және бөлім бойынша кезекшінің міндеттеріне қатысты міндеттерді орындайды.

Ішкі қызмет жарғысына
1-ҚОСЫМША

Әскери қызметшілердің әскери атақтарының
ТІЗБЕСІ

Ескерту. 1-қосымшаға өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Әскери	Корабльдік
1) қатардағы жауынгерлер құрамы	
қатардағы жауынгер	матрос
ефрейтор	аға матрос
2) сержанттар құрамы	
кіші сержанттар құрамы	
кіші сержант	екінші сатылы старшина
сержант	бірінші сатылы старшина
аға сержант	бас старшина
аға сержанттар құрамы	
үшінші сыныпты сержант	үшінші сыныпты старшина
екінші сыныпты сержант	екінші сыныпты старшина
бірінші сыныпты сержант	бірінші сыныпты старшина
жоғары сержанттар құрамы	
штаб-сержант	штаб-старшина
шебер-сержант	шебер-старшина
3) офицерлер құрамы	
кіші офицерлер құрамы	
лейтенант	лейтенант
аға лейтенант	аға лейтенант
капитан	капитан-лейтенант
аға офицерлер құрамы	
майор	үшінші дәрежелі капитан
подполковник	екінші дәрежелі капитан
полковник	бірінші дәрежелі капитан
жоғары офицерлер құрамы	
генерал-майор	контр-адмирал

генерал-лейтенант	вице-адмирал
генерал-полковник	адмирал
армия генералы	

Ескертпе:

Медициналық немесе заңгер мамандығы бар офицерлер үшін әскери атақтарының алдына тиісінше "медицина қызметінің", "әділет" деген сөздер қосылады.

Авиацияның жоғары офицерлер құрамы үшін (инженерлік-авиациялық даярлығы бар ұшқыштар-инженерлік) әскери атақтарының алдына тиісінше "авиация" деген сөз қосылады.

Запаста тұратын азаматтардың әскери атақтарының алдына тиісінше "запастағы" деген сөз, ал отставкадағыларға – "отставкадағы" деген сөз қосылады.

Мысалы: медицина қызметінің лейтенанты, медицина қызметінің генерал-майоры, әділет генерал-полковнигі, авиация генерал-майоры, запастағы капитан, отставкадағы полковник.

Ішкі қызмет жарғысына
2-ҚОСЫМША

Әскери ант қабылдау рәсімі

1. Әрбір әскери қызметші "Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 18-бабының 4-тармағына сәйкес жеке тәртіппен әскери ант қабылдайды.

Әскери қызметші әскери антты Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туы мен әскери бөлімнің Жауынгерлік Туы (ол болған кезде) алдында қабылдайды.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

2. Әскери антты:

1) мерзімді әскери қызметке шақырылған сарбаздар мен матростар, әскери қызмет өткеру туралы келісімшарт жасасқан, бұрын әскери ант қабылдамаған азаматтар – арнаулы бағдарламадан өткен соң және олар Қазақстан Республикасының Конституциясы мен Қазақстан Республикасын қорғау мәселелері жөніндегі заңнамасының талаптарын, сарбаздың (матростың) негізгі міндеттерін, әскери анттың, әскери бөлімнің Жауынгерлік Туы мен әскери тәртіптің мәнін меңгергеннен кейін әскери бөлімге келген күннен бастап бір айдан кейін, бірақ екі айдан кешіктірмей;

2) бұрын әскери ант қабылдамаған курсанттар (офицерлер құрамының әскери атағы жоқ, оқу орталықтарында, орта техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары білім беру бағдарламаларын іске асыратын әскери, арнаулы оқу орындарында оқитын әскери қызметшілер) – оқу орнына қабылданған кезден бастап осы мерзім өткеннен кейін;

3) бұрын әскери ант қабылдамаған әскери міндеттілер – әскери жиындарға шақырылған кезде (әскери міндеттілердің курстық даярлығы аяқталғаннан кейін);

4) жұмылдыру бойынша әскерге шақырылған, бұрын әскери ант қабылдамаған әскери міндеттілер – әскери бөлімге келгеннен кейін;

5) Запастағы офицерлер мен запастағы сержанттар бағдарламалары бойынша әскери даярлық қағидаларына сәйкес бұрын әскери ант қабылдамаған Қазақстан Республикасының жоғары (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары жанындағы әскери кафедралардың (әскери факультеттердің) студенттері – Отан қорғаушы күні қарсаңында;

6) Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің мамандандырылған ұйымдарында өтеулі негізде әскери-техникалық және өзге де мамандықтар бойынша білім алып жатқан әскерге шақырылушылар – Әскери-техникалық және өзге де мамандықтар бойынша даярлау қағидаларына сәйкес оқу аяқталғаннан кейін қабылдайды.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

3. Бұрын әскери ант қабылдамаған әскери жиындардағы әскери қызметшілер мен әскери міндеттілер әскери бөлім командирінің, әскери (арнаулы) оқу орны, мекеме бастығының басшылығымен оны қабылдайды.

4. Әскери ант қабылдау уақыты, орны мен тәртібі әскери бөлім командирінің бұйрығында жарияланады. Әскери антты қабылдау күні осы әскери бөлім үшін мереке күні болып табылады.

5. Белгіленген уақытта әскери бөлім оркестрмен жаяу сапқа салтанатты, ал соғыс уақытында далалық киім нысанында қарумен роталық (взводтық) лектер сызығына тұрғызылады.

Жауынгерлік Ту белгіленген тәртіппен сапқа тұрғызу орнына алып шығарылады.

Әскери ант қабылдау алдында әскери бөлім командирінің командасы бойынша әскери қызметшілер сапының алдында Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туы салтанатты түрде көтеріледі, жеке құрам Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Гимнін орындайды. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Гимні орындалғаннан кейін әскери бөлім командирі қысқаша сөзінде Қазақстан Республикасы Конституциясының талаптарын, әскери анттың және Қазақстан Республикасының халқына адал болуға әскери ант қабылдаған әскери қызметшілерге жүктелетін құрметті міндеттің мәнін еске салады.

Түсіндірме сөзінен кейін әскери бөлім командирі ту ұстаушы мен оның ассистенттеріне саптың ортасына шығу үшін команда береді, содан кейін "ЕРКІН ТҰР" командасын береді және бөлімше командирлеріне жеке құрамға әскери ант қабылдатуға кірісуге бұйырады.

Бөлімшелер командирлері әскери ант қабылдайтын әскери қызметшілерді саптан кезекпен шақырады. Әрбір әскери ант қабылдаушы бөлімше сапының алдында қазақ немесе орыс тілінде әскери анттың мәтінін дауыстап оқиды және оған қол қояды, одан кейін саптағы өз орнына тұрады.

Әскери ант қабылдайтын адамдарға тізімдер бланкілері Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі белгілеген үлгі бойынша алдын ала дайындалады. Бірінші парағында Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасының суреті мен әскери анттың мәтіні болуға тиіс.

Ант қабылдау аяқталғаннан кейін әскери ант қабылдағандардың жеке қолдары қойылған тізімдерді бөлімшелердің командирлері әскери бөлім омандиріне тапсырады.

Әскери бөлім командирі әскери ант қабылдаған әскери қызметшілерді, ал барлық әскери бөлімді – толық құқылы жаңа толықтырылыммен құттықтайды. Әскери бөлім құттықтауға созылыңқы түрде үш дүркін "Ура" деп жауап береді. Оркестр Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Гимнін орындайды. Одан кейін қолбасшылық өкілдері мен шақырылған адамдар сөз сөйлейді. Әскери бөлім командирі: "Ту ұстаушы, САПҚА ТҰР" деген команда береді.

Әскери ант қабылдау рәсімі салтанатты маршпен өтумен және әскери бөлімнің Жауынгерлік Туын әкетумен аяқталады.

Әскери бөлімнің Жауынгерлік Туын шығару мен әкету Саптық жарғыда белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Төмен температурада және қолайсыз ауа райында әскери ант қабылдау үй-жайда өткізілуі мүмкін. Әскери бөлім командирі сөз сөйлегеннен кейін бөлімшелер үй-жайларға тарайды. Бөлімшелер әскери ант қабылдау аяқталғаннан кейін команда бойынша салтанатты маршпен жүріп өту үшін көрсетілген орынға қайтадан сапқа тұрғызылады.

Белгіленген күні әскери ант қабылдамаған әскери қызметшілер оны келесі күндері Жауынгерлік Тудың жанында бөлім командирінің басшылығымен қабылдайды.

Ескерту. 5-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

6. Әскери ант қабылдау рәсіміне мемлекеттік органдардың, ардагерлер ұйымдарының және масс-медиа өкілдері шақырылуы мүмкін.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

7. Әскери бөлім командирі әскери ант қабылдаған әскери қызметшілердің тізімін бұйрықта жариялайды.

Әскери ант қабылдағандардың тізімі әскери бөлім штабында нөмірленген, тігілген және сүргілі мөрмен мөрленген жеке папкада бес жыл бойы сақталады, кейіннен мұрағатқа тапсырылады, онда елу жыл бойы сақталады.

Әскери қызметшінің әскери билетінде, есептік-қызметтік карточкасында (жеке ісінде) "Әскери ант қабылдады (күні, айы, жылы, әскери бөлімнің атауы)" деген жазба жасалады, ол штаб бастығының қолымен және әскери бөлімнің елтаңбалы мөрімен куәландырылады.

8. Рәсімді уақтылы, нақты орындау және әскери ант қабылдаған әскери қызметшілерді есепке алу үшін командир, ал әскери ант қабылдаған әскери қызметшілер тізімінің сақталуы үшін әскери бөлім штабының бастығы жауап береді.

Ішкі қызмет жарғысына
3-ҚОСЫМША

Әскери бөлімнің Жауынгерлік Туын тапсыру рәсімі

1. Жауынгерлік Туды әскери бөлімге ол құрылғанда Қазақстан Республикасының Президенті атынан Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының өкілдері тапсырады.

Жауынгерлік Туды тапсыру кезінде әскери бөлімге Қазақстан Республикасы Президентінің Грамотасы беріледі.

2. Жауынгерлік Туды тапсыру үшін әскери бөлім сапқа салтанатты, ал далалық жағдайларда және соғыс уақытында – далалық киім нысанында қарумен Саптық жарғыда белгіленген тәртіппен тұрғызылады.

Жауынгерлік жағдайларда Жауынгерлік Туды тапсыру кезінде әскери бөлімді сапқа тұрғызу тәртібі жауынгерлік жағдайды ескере отырып айқындалады.

3. Жауынгерлік Туды сапқа тұрғызу орнына шығару үшін Жауынгерлік Туды тапсыру үшін келген бастықтың қарамағына әскери бөлім командирі негізінен ордендермен және медальдармен наградталған офицерлерден немесе сержанттардан (старшиналардан) ту ұстаушы мен екі ассистентін және ту ұстаушы взводты тағайындайды. Ассистенттер қылышпен қаруланады.

4. Белгіленген уақытта ту ұстаушы Жауынгерлік Туды қабында алып шығады және Жауынгерлік Туды тапсыратын бастықтың соңынан үш адым жерде әскери бөлім сапқа тұрғызылған орынға жүреді. Бұл ретте ту ұстаушы Жауынгерлік Туды сол жақ иығына Саптық жарғыда көрсетілген күйде ұстайды; ту ұстаушының оң және сол жағында онымен қатар ассистенттер жүреді.

Жауынгерлік Туды тапсыру үшін келген адам сапқа қырық-елу адымға жақындағанда әскери бөлім командирі команда береді.

Мысалы: "Бригада, ТІК ТҰР, назар оң-ҒА (сол-ҒА, орта-ҒА)". Егер бригада карабиндермен қаруланған болса, онда: "Бригада, ТІК ТҰР. Оң жақтан (сол жақтан, маңдайшептен) қарсы алу үшін қарауыл-ҒА" деген команда береді.

Оркестр "Қарсы алу маршын" ойнайды. Оркестр ойнауды бастасымен ту ұстаушы ассистенттермен және ту ұстаушы взводпен тоқтайды. Ту ұстаушы Жауынгерлік Туды Саптық жарғының талаптарына сәйкес оны аяғының жанында еркін түсірілген оң қолымен ұстап, оң аяғына тура қояды.

5. Әскери бөлім командирі команда бере отырып, қолын бас киіміне апарады, Жауынгерлік Туды тапсыру үшін келген адамға жақындап, оның алдына екі-үш адым жерге тоқтайды және баяндайды.

Мысалы: "Армия генералы мырза. 41-ші механикаландырылған Суворов орденді бригадасы Жауынгерлік Туды тапсыру жағдайына байланысты сапқа тұрғызылды. Бригада командирі гвардия полковнигі Сұлтанғазин".

Жауынгерлік Туды тапсыру үшін келген адамға баяндау үшін бөлім командирі тоқтаған сәтте оркестр ойнауын тоқтатады.

6. Жауынгерлік Туды тапсыру үшін келген адам баянатты қабылдап, сап ортасының алдына тұрады, әскери бөліммен сәлемдеседі және "ЕРКІН ТҰР" командасын береді. Әскери бөлім командирінің "ЕРКІН ТҰР" командасы бойынша ту ұстаушы взвод саптың сол қапталындағы өз орнына барып тұрады, ал ту ұстаушы ассистенттерімен Жауынгерлік Туды тапсырушы адамға жақындайды және оның соңынан екі-үш адым жерде сол (оң) жаққа қарай сапқа қарсы тұрады. Жауынгерлік Туды тапсыру үшін келген адам ту ұстаушыға жақындайды. Ту ұстаушы оған Жауынгерлік Туды тапсырушы жақындасымен Жауынгерлік Туды еңкейтеді және оны екі қолымен көлденең ұстайды. Жауынгерлік Туды тапсырушы Жауынгерлік Тудың қабын шешеді және Жауынгерлік Туды жазады. Содан кейін ту ұстаушы Жауынгерлік Туды тік қойып және оны оң қолымен ұстап, сапқа қарсы тұрады.

Жауынгерлік Туды тапсырушы адам "ТІК ТҰР" командасын береді және Қазақстан Республикасы Президентінің Грамотасын (бұдан әрі – Грамота) оқиды, одан кейін оны әскери бөлім командиріне тапсырады. Әскери бөлім командирі Грамотаны қабылдап, оны ассистентке береді. Жауынгерлік Ту бөлім командиріне тапсырылады. Оркестр Мемлекеттік Гимнді орындайды.

7. Әскери бөлім командирі оркестр Мемлекеттік Гимнді орындауды аяқталғаннан кейін Жауынгерлік Туды ту ұстаушыға береді және Грамотаны алады. Содан кейін әскери бөлім командирі: "Ту ұстаушы, менің соңымнан, АДЫМ – БАС" командасын береді. Ту ұстаушы "Адым" командасы бойынша Жауынгерлік Туды сол иығына алады

.

8. Әскери бөлім командирі, оның соңында үш адым жерде ту ұстаушы Жауынгерлік Тумен және ассистенттер бөлім сабының сол қапталына жүреді, одан кейін саптың маңдайшебі бойымен (саптан он-он бес адым жерде) саптың оң қапталына өтеді. Оң қапталға шыға отырып, әскери бөлім командирі ту ұстаушыны ассистенттерімен сапта

оларға белгіленген орынға тұрғызады. Оркестр қозғалыс басталысымен және ту ұстаушы сапта тоқтағанға дейін "Қарсы алу маршын" орындайды. Әскери бөлім Жауынгерлік Туды созылыңқы "Урамен" қарсы алады.

Ту ұстаушы орнына тұрғаннан кейін әскери бөлім командирі оркестрге ойнауды тоқтату үшін сигнал береді, саптың ортасына шығады және Жауынгерлік Туды тапсырған адамның қасына тұрады, содан кейін оның нұсқауы бойынша "Еркін тұр" командасын береді, ал егер бөлімнің "қарауылға" күйінде карабиндері болса, онда алдын ала "Аяқ-ҚА" командасын береді.

9. Жауынгерлік Туды тапсырған адам әскери бөлімді Жауынгерлік Туды алуымен құттықтайды, жеке құрам құттықтауға үш дүркін созылыңқы "Урамен" жауап береді. Одан кейін әскери бөлім командирі жауап сөз сөйлейді.

10. Рәсім аяқталғанда әскери бөлім Жауынгерлік Туды тапсырған адамның алдынан салтанатты шерумен өтеді. Салтанатты шерумен өткенде әскери бөлім сапқа қайта тұрғызылады және Жауынгерлік Ту оны сақтау орнына Саптық жарғыда белгіленген тәртіппен апарылады.

11. Жауынгерлік Туды алғаны туралы әскери бөлім бойынша бұйрық беріледі, онда Жауынгерлік Туды сақтау үшін орын, ту ұстаушы мен ассистенттер айқындалады.

12. Жауынгерлік Тудың саптағы күйі, оны шығару және әкету тәртібі Саптық жарғымен, ал оны күзету тәртібі – Гарнизондық және қарауылдық қызметтер жарғысымен айқындалады.

Әскери бөлімге орден тапсыру тәртібі

13. Әскери бөлімге орден тапсыруды Қазақстан Республикасы Президентінің нұсқауы бойынша адамдар жүргізеді.

14. Әскери бөлім оған орден тапсыру үшін Саптық жарғыда белгіленген тәртіппен қарумен сапқа тұрғызылады.

Жауынгерлік жағдайларда орден тапсыру кезінде әскери бөлімді сапқа тұрғызу тәртібі жауынгерлік жағдайды ескере отырып айқындалады.

15. Орден тапсыратын адам бөлім командирінің баяндауын қабылдап және жеке құраммен амандасып, сап ортасының алдына тұрады.

Бөлім командирі "Ту ұстаушы, МАҒАН КЕЛ" командасын береді. Осы команда бойынша штаб бастығының көмекшісі (орынбасары) Жауынгерлік Тудың алдына екі адым жерде тұрып: "Менің соңымнан, АДЫМ – БАС" деп команда береді және орден тапсыратын адамға жақындап, ту ұстаушы мен ассистенттерді сапқа қарсы қояды, ал өзі олардың оң жағына қарай тұрады.

Одан кейін орден тапсыратын адам саптың алдында Бөлімді орденмен наградтау туралы Жарлықтың және Грамотаны оқиды, содан кейін Грамотаны бөлім командиріне береді, ал орденді бөлімнің Жауынгерлік Туына қадайды. Оркестр Мемлекеттік Гимнді орындайды. Оркестр ойнауды аяқтағаннан кейін орден тапсырған адам бөлімді

мемлекеттік наградасымен құттықтайды. Жеке құрам құттықтауға үш дүркін созылыңқы "Урамен" жауап береді.

Бөлім командирі жауап сөз сөйлейді.

16. Жауап сөз сөйлегеннен кейін бөлім командирі: "Ту ұстаушы, менің соңымнан, АДЫМ – БАС" командасын береді. Бөлім командирі команда беріп, оның соңынан үш адым жерде штаб бастығының көмекшісі (орынбасары), одан әрі екі адым жерде ту ұстаушы Жауынгерлік Тумен және ассистенттер саптың сол қапталына қарай жүреді, ал содан кейін саптың маңдайшебі бойымен (саптан он-он бес адым жерде) бөлімнің оң қапталына қарай жүреді, онда штаб бастығының көмекшісі (орынбасары), ту ұстаушы мен ассистенттер саптағы өз орындарына тұрады.

Оркестр ту ұстаушының қозғалысы басталысымен және сапта тоқтағанға дейін " Қарсы алу маршын" орындайды. Жеке құрам Жауынгерлік Туды созылыңқы "Урамен" қарсы алады. Қорытындысында әскери бөлім орден тапсырған адамның алдынан салтанатты шерумен өтеді.

17. Әскери бөлім наградталған Қазақстан Республикасының ордендері Жауынгерлік Туға матаның бет жағына ордендердің үлкендік тәртібімен тағылады.

Бірінші орден матаның жоғарғы жиегінен он бес сантиметр және ағаш сабынан он сантиметр, қалған ордендер ағаш саптың бойымен жоғарыдан төмен қарай бір-бірінен бес-он сантиметр аралықта тағылады.

Ордендерді Жауынгерлік Туға тағу үшін матада қажет болған кезде тесіктер жасалады, олар жібекпен оралады.

Жауынгерлік Туды сақтау және ұстау тәртібі

18. Жауынгерлік Ту бейбіт және соғыс уақытының барлық шарттары мен жағдайларында өз әскери бөлімімен бірге болады. Оны әрқашан қарауыл күзетуіге, ал оны әскери бөлімге шығару кезінде – ту ұстаушы взвод күзетуге тиіс. Әскери бөлімнің Жауынгерлік Туы:

1) әскери бөлім казармаларда орналасқан кезде және ол елді мекендерде орналасқан кезде – бөлім штабының үй-жайында;

2) полигонда (лагерьде), оқу-жаттығуда, жауынгерлік жағдайда – әскери бөлім командирі көрсеткен жерде болуға тиіс.

Бейбіт уақытта ерекше жағдайларда бірнеше әскери бөлімдердің жауынгерлік туларын бірге сақтауға рұқсат етіледі.

19. Әскери бөлім казармаларда орналасқан кезде Жауынгерлік Ту сабына жиналған күйде ордендермен, орден және ту ленталарымен бірге әскери бөлімнің елтаңбалы сүргілі мөрімен мөрленген шынылы шкафта бекетте сақталады. Ол тік күйде ту тұғырына (ағаш сапты бекітуге арналған ойықты тұғыр) орнатылуға тиіс.

Қажет болған кезде Қарулы Күштер Бас штабы бастығының, сондай-ақ басқа да әскерлер мен әскери құралымдар бірінші басшыларының шешімдерімен Жауынгерлік Туларды сақтау мен күзетудің өзге де тәртібі айқындалуы мүмкін.

Бекетте Жауынгерлік Тумен ерлігі мен жауынгерлік айбыны үшін Қорғаныс министрінің вымпелі (басқа да әскерлер мен әскери құралымдар бірінші басшыларының вымпелдері) күзетуде болуы мүмкін.

20. Әскери бөлімді автомобиль, темір жол, су, әуе көлігімен тасымалдаған кезде және басқа да жағдайларда Жауынгерлік Ту оралған күйінде және әскери бөлімнің елтаңбалы сүргілі мөрімен мөрленген қабында сақталады. Жауынгерлік Ту үшін жеке автомобиль, купе (вагон), каюта, ұшақ (кабина) бөлінеді. Жауынгерлік Тумен бірге ту ұстаушы, ассистенттер мен қарауыл жүреді, сондай-ақ құпия құжаттарымен жәшік тасымалдануы мүмкін.

21. Жауынгерлік Туды дұрыс сақтау және ұстау үшін әскери бөлім штабының бастығы тікелей жауап береді. Ол:

1) жеке өзі немесе өзінің орынбасары мен көмекшілері арқылы сақшылардың бекетте Жауынгерлік Тудың жанында кезекшілік атқаруын жүйелі тексеруге;

2) Жауынгерлік Туды айына бір реттен сирек емес, бұл ретте ордендердің санын, жай-күйі мен нөмірлерін, ордендер ленталары мен матаның жай-күйін, қабының, бауларының, шашақтарының, сабының және ұштығының дұрыстығын тексере отырып, қарауды жүргізуге;

3) Жауынгерлік Туды қарау кезінде анықталған кемшіліктерді, ол туралы әскери бөлім командиріне баяндай отырып, жоюға шаралар қабылдауға;

4) бұл туралы әскери бөлім командиріне баяндай отырып, онда қарау уақытын, Жауынгерлік Туды қарау кезінде анықталған кемшіліктерді және оларды жоюға қабылданған шараларды белгілей отырып, арнайы журнал жүргізуге міндетті.

22. Жауынгерлік Туды қарауды штаб бастығы ту ұстаушының, ассистенттер мен қарауыл бастығының қатысуымен жүргізеді. Жауынгерлік Ту қапта болған жағдайда штаб бастығы оны қарау үшін жазуды бұйырады. Осы бұйрық бойынша ту ұстаушы Жауынгерлік Туды көлденең күйге түсіреді, ассистенттердің біреуі қабын алады, ал ту ұстаушы сабын жайлап айналдыра отырып, Жауынгерлік Туды жазады. Ассистенттер ту ұстаушыға көмектеседі және бауларының, шашақтарының шатыспауын, матаның жерге (еденге) тимеуін қадағалайды. Бұл ретте ордендердің саны мен жай-күйі, ордендер, ту ленталары мен матаның жай-күйі, қабының, бауларының, шашақтарының, сабының және ұштығының дұрыстығы тексеріледі.

Штаб бастығының Жауынгерлік Туды орау туралы бұйрығы бойынша ту ұстаушы Жауынгерлік Туды оның матасы жерге (еденге) тимейтіндей етіп көлденең күйге түсіреді. Одан кейін бір ассистент матаны ұштарынан ұстайды және оны жайлап тартады, ал ту ұстаушы мен екінші ассистент сабын жайлап айналдыра отырып, бет жағын ішке қаратып, бұл ретте қыртыстар болмауын және ордендік ленталардың,

шашақтар мен баулардың шатаспауын қадағалай отырып, матаны орайды. Шашақтар оралған матаның бойымен тартылған бауларға жиналады.

Мата оралып болған соң, ассистенттер Жауынгерлік Туға қабын кигізеді, штаб бастығы оны елтаңбалы сүргілі мөрмен мөрлейді және одан кейін Жауынгерлік Туды қарауылға күзетуге тапсырады.

23. Жауынгерлік Туды әскери бөлімге шығару және оны қарауылға күзетуге тапсыру кезінде оны жазуды және орауды ту ұстаушы мен ассистенттері штаб бастығының немесе оның көмекшісінің (орынбасарының) тікелей бақылауымен осы қосымшаның 22-тармағында көрсетілгендей жүргізеді.

24. Егер Жауынгерлік Ту қапталған күйінде сақталса, оның матасын кептіру үй-жайдан тыс көлеңкеде немесе үй-жайда жүргізіледі. Жауынгерлік Туды кептіру уақытында оны ту ұстаушы мен ассистенттер күзетеді.

25. Әскери бөлімнің күштерімен және құралдарымен Жауынгерлік Тудың матасын жөндеуге тыйым салынады. Тек сабына, ұштығы мен бауларына аса қажетті жөндеу жүргізуге рұқсат етіледі.

Жауынгерлік Тудың матасын жөндеу қажет болған жағдайда әскери бөлім командирі команда бойынша Жауынгерлік Тудың матасын арнайы шеберханаға жіберу туралы өтініш жасауға міндетті. Рұқсат алған кезде Жауынгерлік Тудың матасы фельдбайланыс арқылы шеберханаға жіберіледі.

Жауынгерлік Тудың матасын жөндеуге тапсыру актімен ресімделеді.

Әскери бөлімдерді қайта құру (тарату) кезінде жауынгерлік туларды, ордендер мен құрметті атауларды тапсыру тәртібі

26. Жауынгерлік Ту әскери бөлімде бөлімнің атауы мен нөмірінің өзгеруіне қарамастан, әрдайым сақталады.

Бөлімнің атауын немесе нөмірін өзгертуге әкеп соқтыратын әскери бөлімді қайта ұйымдастыру кезінде бұл өзгерістерді жоғары тұрған командир (бастық) Қазақстан Республикасы Президентінің Грамотасына енгізеді және елтаңбалы мөрімен куәландырады.

27. Әскери бөлімдердің жауынгерлік дәстүрлерін және олардың сіңірген жауынгерлік еңбектері туралы естеліктерді сақтау үшін жауынгерлік тулар, ордендер мен құрметті атаулар басқа әскери бөлімдерге тапсырылуы мүмкін. Бұл ретте Жауынгерлік Туды, ордендер мен құрметті атауларды тапсыру тек бөлімдердің арасында тікелей сабақтастық болған кезде, атап айтқанда, бір немесе бірнеше бөлімдерді жаңа бөлімге (бөлімдерге) қайта құру кезінде жүргізіледі.

Бір әскери бөлімді екіншісіне қайта құрған кезде бөлімнің Жауынгерлік Туы, оның Грамотасы, қайта құрылатын бөлімнің ордендері мен құрметті атаулары жаңа әскери бөлімде толық сақталады.

Бір әскери бөлімді екі немесе одан көп әскери бөлімдерге қайта құрған кезде Жауынгерлік Ту, оның Грамотасы, қайта құрылатын бөлімнің ордендері мен құрметті атаулары әскери бөлімдердің біреуінде толық сақталады.

Екі және одан көп әскери бөлімдерді біреуіне қайта құрған кезде осы бөлімде Жауынгерлік Ту, оның Грамотасы, сондай-ақ қайта құрылатын бөлімдердің біреуінің барлық ордендері мен құрметті атаулары сақталады. Басқа бөлімдердің жауынгерлік тулары, олардың грамоталары, ордендері белгіленген тәртіппен тапсырылады.

Техникалық жай-күйі бойынша Қарулы Күштер құрамынан шығарылуға жататын корабльдердің ордендері, құрметті атаулары, Әскери-теңіз туларын жаңадан қатарға қосылатын корабльдерге шығарылатын корабльдер жеке құрамының бөлігін жаңа корабльдердің экипаждарын жасақтауға берген жағдайда берілуі мүмкін. Бұл жағдайда жаңа корабльге ордендерді, құрметті атаулар мен Әскери-теңіз туын іс жүзінде беру тек оған ордендер, құрметті атаулар тиесілі болатын корабльді Қарулы Күштер құрамынан шығарғаннан кейін жүзеге асырылуға тиіс.

Жаңа бөлімге Жауынгерлік Туды, ордендер мен құрметті атауларды, ал жаңадан салынған корабльге ордендерді, құрметті атауларды беру туралы мәселені Қорғаныс министрі мен басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың бірінші басшылары бөлімді қайта құру туралы мәселені шешумен бір уақытта немесе жаңадан салынған корабльдің экипажын құру кезінде қарайды және белгіленген тәртіппен ресімдейді.

Әскери бөлімді тарату кезінде Жауынгерлік Ту мен Грамота қысқаша тарихи анықтамасымен бірге құпия тәртіппен Қарулы Күштердің Бас штабы мен басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың уәкілетті органдары арқылы фельдбайланыспен экспонаттау және сақтау үшін мұражайға жөнелтіледі. Ордендер мен олардың құжаттары белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының Президентіне қайтарылады.

28. Қорғаныс министрінің, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың бірінші басшыларының бұйрығымен олардың жасаған ерліктері үшін бөлімдердің тізімдеріне мәңгіге немесе құрметті сарбаздар ретінде жазылған әскери қызметшілер туралы есте сақтау мақсатында, олардың аттары бөлімді таратқан жағдайда сабақтастығы бойынша басқа әскери бөлімдердің тізімдеріне жазылуы мүмкін. Бұл жағдайда әскери қызметшілердің аттарын әскери бөлімдердің тізімдеріне мәңгіге немесе құрметті сарбаздар ретінде енгізу Қорғаныс министрінің, басқа да әскерлер мен әскери құралымдар бірінші басшыларының бұйрығымен жүргізіледі.

Ішкі қызмет жарғысына
4-ҚОСЫМША

Әскери бөлімнің (корабльдің) жылдық мерекесі

1. Әскери бөлімнің (корабльдің) жылдық мерекесі әскери қызметшілерді Қазақстан Республикасына адалдық, әскери борышына, жауынгерлік дәстүрлерге адалдық

рухында тәрбиелеу және жауынгерлік жолдастықты нығайту мақсатында өткізіледі. Жылдық мереке күні болып әскери бөлімді құру (корабльді жасау) туралы уәкілетті органның акті шығару күні саналады.

Жылдық мереке күні туралы әскери бөлімнің (корабльдің) тарихи формулярында (тарихи анықтамасында) тиісті жазба жазылады.

2. Бұл күні әскери бөлім Жауынгерлік Тумен және оркестрмен сапқа тұрғызылады. Оның сабы алдында қысқаша сөз сөйлеуінде әскери бөлім командирі, басқа да әскери қызметшілер мен ардагерлер бөлімнің жауынгерлік тарихы, бейбіт уақытта қол жеткізген жетістіктері туралы айтады. Содан кейін әскери бөлім салтанатты шерумен өтеді. Әскери бөлімді сапқа тұрғызудың орнына жылдық мереке қарсаңында салтанатты жиналыс өткізуге рұқсат етіледі.

Бұл күні корабльде Әскери-теңіз туын салтанатты көтеру өткізіледі.

Жылдық мереке күні басқа да салтанатты мәдени және спорттық іс-шаралар өткізіледі. Әскери бөлімнің жылдық мерекесін мерекелеу күні демалыс күні болып жарияланады. Әскери бөлім командирі бұл күнге бөлімнің жеке құрамын көтермелеу туралы бұйрық шығарады.

Мерекеге басқа әскери бөлімдер мен қоғам өкілдері, әскери қызметшілердің отбасы мүшелері және бөлімнің ардагерлері қатыса алады.

Ішкі қызмет жарғысына
5-ҚОСЫМША

Келген буынды бөлімшелер бойынша бөлу тәртібі

1. Келген буын бөлімшелер бойынша әрбір әскери қызметшінің іскерлік қасиеттерін зерделегеннен кейін және оның денсаулық жағдайын, шақырылған (тұрғылықты) орнын, шақыру бойынша әскери қызметке қабылданғанға дейінгі алған мамандығын, әскерге шақыру бойынша әскери қызметке кіргенге дейін алған әскери-есептік мамандығын, мінездемесін және қорғаныс істері жөніндегі басқармада (бөлімде) (оқу-жаттығу орталығында) берілген кәсіби жарамдылығы туралы қорытындыны ескере отырып бөлінеді. Буынды бөлу туралы әскери бөлім бойынша бұйрық шығарылады.

2. Белгіленген уақытта әскери бөлім оркестрмен бірге жаяу сапқа тұрғызылады.

Жаңадан келген буын бөлімше старшиналарымен бірге сап ортасының алдына жиырма-қырық адым жерде сапқа қарама-қарсы екі қатарлы сапқа тұрғызылады.

Сапқа тұрғызу және әскери бөлім командирін қарсы алу Саптық жарғыда көрсетілгендей жүргізіледі.

3. Сәлемдесуге жауап алғаннан кейін әскери бөлім командирі қысқаша сөзінде бөлімнің жауынгерлік жолы, оның батырлары мен наградалары туралы, бөлімшенің жауынгерлік даярлықтағы жетістіктері туралы, әскери қызметшілерге жүктелетін

құрметті және жауапты міндеттер туралы айтады. Содан кейін мерзімді әскери қызметті аяқтаудағы бір-екі әскери қызметшіге және жаңадан келген бір-екі әскери қызметшіге сөз береді.

4. Әскери бөлім штабының бастығы келген буынның бөлімшелер штаттарына қабылданғаны туралы бұйрықты жариялайды.

Әскери бөлім командирі жеке құрамды жаңа буынмен құттықтайды, одан кейін оркестр Мемлекеттік гимнді орындайды.

5. Әскери бөлім командирінің "Сапқа тұр" командасы бойынша бөлімше старшиналары жаңадан келген буынмен өз бөлімшелерінің сабына тұрады.

6. Келген буынды бөлімшелер бойынша бөлу рәсімі әскери бөлімнің салтанатты шерумен өтуімен аяқталады.

Ішкі қызмет жарғысына
6-ҚОСЫМША

Жеке құрамға қару-жарақ пен әскери техниканы беру тәртібі

1. Әскери қызметшілер әскери ант қабылдағаннан кейін оларға қару-жарақ пен әскери техниканы бекітіп беру жүзеге асырылады. Оған дейін олармен қару-жарақ пен әскери техниканың жойғыш (техникалық) мүмкіндігін, қазіргі заманғы ұрыстағы мәнін, сондай-ақ оларды пайдалану кезіндегі қауіпсіздік талаптарын зерделеу бойынша сабақ өткізіледі. Әскери ант қабылдау рәсімін өткізуге дайындалу кезінде әскери қызметшілерге осы әскери бөлімнің басқа әскери қызметшілеріне бекітіп берілген қаруды қару мен оқ-дәрілерді беру кітабына қол қойғызып беруге жол беріледі.

Бөлімшелердің командирлері тапсырылатын қару-жарақ пен әскери техниканың ақаусыз болуын тексереді, команда бойынша тапсыруға дайын болуы туралы баяндайды.

Әскери бөлімнің командирі қару-жарақ пен әскери техниканы экипаждарға (есептоптарға), механик-жүргізушілерге (жүргізушілерге) және басқа да адамдарға бекітіп беру туралы бұйрық береді, жеке құрамға қару-жарақ пен әскери техниканы салтанатты түрде тапсыру уақыты мен тәртібін белгілейді. Бұйрықтың нөмірі мен қару-жарақ пен әскери техника бекітіп берілетін адамдардың тегі формулярға (паспортқа) енгізіледі. Қарудың атауы, оның сериясы мен нөмірі, берілген күні қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамы әскери қызметшілерінің әскери билетіне, сондай-ақ жеке құрамға қаруды бекітіп беру ведомосына жазылады.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

2. Белгіленген уақытта әскери бөлім Жауынгерлік Ту жанына қарумен және оркестрмен жаяу сапқа тұрғызылады.

Тапсыруға жататын қару сапқа тұрғызылатын жерге шығарылады және саптан он-он бес адым жерде столдарға қойылады. Басқа қару-жарақ пен әскери техника оларды сақтау орындарында тапсырылады.

3. Әскери бөлім командирі қысқаша сөзінде жалпыәскери жарғылардың сеніп тапсырылған қару-жарақ пен әскери техниканы ұстау, оларды Қазақстан Республикасын қорғау үшін жауынгерлік қолдануға ұдайы әзірлікте ұстау туралы талаптарын әскери қызметшілердің естеріне салады. Содан кейін әскери бөлімнің жеке құрамына қару-жарақ пен әскери техниканы бекітіп беру туралы бұйрық жарияланады.

Бұйрық жарияланғаннан кейін әскери бөлім командирі: "ЕРКІН ТҰР" командасын береді, бөлімшелер командирлеріне қаруды тапсыруға кірісуге бұйырады.

Роталар (бөлімшелер) командирлері әскери қызметшілерді саптан кезекпен шақырады және оларға қару тапсырады.

4. Қаруды тапсырғаннан кейін командирдің командасы бойынша әскери бөлім салтанатты маршпен өтеді, одан кейін бөлімшелер қару-жарақ пен әскери техниканы сақтау орындарына кетеді. Қару-жарақ пен әскери техниканы қабылдау үшін үш жұмыс күніне дейін бөлінеді.

Жеке құрам қару-жарақ пен әскери техниканы қабылдау үшін экипаж (есептоп) бойынша сапқа тұрғызылады және рота (бөлімше) командирінің командасы бойынша олардың жай-күйі мен жиынтықталуын тексереді. Қару-жарақ пен әскери техниканы тексеру нәтижелері техникалық жай-күй актілерінде көрсетіледі. Актілер үш данада жасалады, қабылдап алатын әскери қызметші және бөлімше командирі қолдарын қояды . Актілердің бірінші даналары рота (бөлімше) командирлерінің бағынысындағылардың қару-жарақ пен әскери техниканы қабылдап алғаны туралы баянаттарымен бірге саптық бөлімге тапсырылады және әскери бөлім бойынша бұйрықта жарияланады. Актілердің екінші (үшінші) даналары қару-жарақ пен әскери техниканы қабылдап алған (тапсырған) әскери қызметшілерге тапсырылады.

Қару-жарақ пен әскери техниканы ұзақ сақтауда ұстау, оның ішінде корпустарын (объектілерін) герметизациялау жағдайында оларды ішінара герметизациялаудан алуға жол беріледі.

Экипаждардың (есептоптардың) командирлері (бастықтары), механик-жүргізушілер (жүргізушілер) немесе қару-жарақ пен әскери техника бекітіліп берілетін басқа да адамдар команда бойынша жазбаша роталар (бөлімшелер) командирлеріне қабылдау актілерін қоса берумен баяндайды, оларға формулярлар (паспорттар) тапсырылады, оған олар қолдарын қояды және осы сәттен бастап қару-жарақ пен әскери техниканы қабылдап алған жеке құрам оған жауап береді.

Қару-жарақ пен әскери техниканы бекітіп бергеннен кейін әскери бөлім командирінің шешімі бойынша олардың жауынгерлік (техникалық) мүмкіндіктері және оларды шеберлікпен игеру үлгілері іс жүзінде көрсетілуі мүмкін.

Қару-жарақ пен әскери техниканы герметизациялауды қалпына келтіру жөніндегі жұмыстар оларды тапсырғаннан кейін сол күні орындалуға тиіс.

5. Қару-жарақ пен әскери техниканы тапсырғаннан кейін белгіленген уақытта әскери бөлім Жауынгерлік Тудың жанына қарумен және оркестрмен жаяу сапқа тұрғызылады, батальондар (бөлімшелер) командирлері әскери бөлім командирінің қару-жарақ жөніндегі (материалдық-техникалық қамтамасыз ету жөніндегі) орынбасары арқылы бағынысты жеке құрамға қару-жарақ пен әскери техниканы тапсырғаны туралы әскери бөлім командиріне баяндайды.

Әскери бөлім командирі жеке құрамды қару-жарақ пен әскери техниканы тапсырумен құттықтайды.

6. Қару-жарақ пен әскери техниканы тапсыру рәсімі әскери бөлімнің салтанатты шерумен өтуімен аяқталады.

Ішкі қызмет жарғысына
7-ҚОСЫМША

Әскери қызметшілерді шығарып салу тәртібі

1. Теріс себептер бойынша босатылғандардан басқа, әскери қызметшілерді шығарып салу салтанатты жағдайда өтеді. Оған әскери бөлімнің ардагерлері, басқа әскери бөлімдердің (бөлімшелердің) әскери қызметшілері, қоғам өкілдері мен әскери қызметшілердің отбасы мүшелері шақырылуы мүмкін.

Әскери қызметшілерді шығарып салу:

1) әскери бөлімдер командирлерін – Жауынгерлік Ту жанында әскери бөлім сапының алдында (бөлім жиналысында);

2) бөлімшелер командирлерін – келісімшарт бойынша әскери қызметшілерді бөлімшенің сапы алдында немесе офицерлердің, сержанттардың жиналысында;

3) департаменттерде, бас басқармаларда, сондай-ақ әскерлер түрлерінің, тектерінің, өңірлік қолбасшылықтардың, әскери бөлімдердің, бөлімшелердің басқармалары мен штабтарында қызмет өткерген келісімшарт бойынша әскери қызметшілерді – саптың алдында немесе осы департаменттердің, бас басқармалардың, басқармалардың, штабтардың, бөлімшелердің жеке құрамы жиналысында;

4) мерзімді әскери қызмет сарбаздарын (матростарын) және сержанттарын (старшиналарын) – бір уақытта запасқа шығарылған әскери қызметшілердің санына байланысты әскери бөлімнің немесе бөлімшенің сапы алдында жүзеге асырылады.

Әскери бөлім командирін шығарып салуды ұйымдастыру оның тікелей бастығына, ал қалған әскери қызметшілерді – әскери қызметші әскери қызмет өткерген әскери бөлімнің немесе бөлімшенің командиріне (департамент, бас басқарма, басқарма, штаб бастығына) жүктеледі.

2. Командирді шығарып салу үшін әскери бөлім салтанатты немесе күнделікті киім нысанында қарусыз саптық байқау үшін Саптық жарғыда белгіленген тәртіппен жаяу

сапқа тұрғызылады. Әскери бөлімді сапқа тұрғызуға тағайындалған командир басшылық жасайды, ал әскери бөлімнің кететін командирі шығарып салуды ұйымдастырушы командирдің (бастықтың) қасында тұрады.

Шығарып салуды ұйымдастырушы командир (бастық) баянатты қабылдап және жеке құраммен амандасып, әскери бөлім командирін жаңа қызмет орнына ауыстыру туралы немесе запасқа (отставкаға) шығару туралы бұйрықты жариялайды, қысқаша сөз сөйлейді, онда оның сіңірген еңбегін атап өтеді, сондай-ақ көтермелеулер туралы жариялайды, егер ол наградталған болса, грамота тапсырады.

Жеке құрам сапының алдында басқа да әскери қызметшілер, әскери бөлімнің ардагерлері, әскери қызметшілердің отбасы мүшелері сөз сөйлеуі мүмкін, одан кейін әскери бөлімнің кететін командиріне оның өтініші бойынша жауап сөз сөйлеу құқығы беріледі.

Сөз сөйлегеннен кейін кететін командир әскери бөлімнің Жауынгерлік Туымен қоштасады. Бұл үшін әскери бөлімнің тағайындалған командирі сап ортасының алдына тұрады және: "Ту ұстаушы, МАҒАН КЕЛ" командасын береді. Осы команда бойынша штаб бастығының көмекшісі (орынбасары) Жауынгерлік Тудың алдына екі адым жерде тұрып: "Менің соңымнан, АДЫМ – БАС" командасын береді. Әскери бөлім командиріне жақын келіп, ту ұстаушы мен ассистенттерді оған қарама-қарсы қояды, ал өзі олардың оң жағына қарай тұрады. Кететін командир әскери бөлімнің Жауынгерлік Туына келеді, бас киімін шешеді, бір тізесімен тұрады, бас киімін сол қолында ұстап, оң қолымен Жауынгерлік Ту матасының шетінен көтереді және басын иеді. Одан кейін орнынан тұрып, бас киімін киеді, оған қолын апарады, қозғалыс жағына бұрылады және бірінші адыммен қолын түсіріп, өз орнына барып тұрады.

Жауынгерлік Тумен қоштасқаннан кейін ол тағайындалған командирдің командасы бойынша оны әскери бөлім сапында белгіленген орынға әкетіледі.

Жауынгерлік Тумен қозғалыс уақытында оркестр "Қарсы алу" маршын ойнайды.

Шығарып салу әскери бөлімнің салтанатты шерумен өтуімен аяқталады.

3. Департаменттерде, бас басқармаларда, басқармаларда және әскер түрлерінің, тектерінің, өңірлік қолбасшылықтардың, әскери бөлімдердің, бөлімшелердің штабтарында қызмет өткерген әскери қызметшілерді шығарып салу 2-тармақта көрсетілген тәртіппен жүзеге асырылады. Бұл ретте жеке құрам күнделікті киім нысанында сапқа тұрғызылады. Әскери бөлімнің Жауынгерлік Туы шығарылмайды.

Әскери қызметшілерді жиналыстарда шығарып салу уақытында әскери бөлім (бөлімше) командирі жаңа қызмет орнына ауыстыру туралы немесе шығару туралы бұйрықты жариялайды, сөз сөйлейді, онда олардың сіңірген еңбектерін атап өтеді, сондай-ақ егер олар көтермелеу тәртібімен наградталған болса грамоталар мен бағалы сыйлықтарды тапсырады. Әскери қызметшілерге кейіннен құрмет көрсету әскери бөлім командирі белгілеген тәртіппен жүргізіледі.

4. Запасқа шығарылған мерзімді әскери қызметтің сарбаздарын (матростарын) және сержанттарын (старшиналарын) шығарып салу үшін әскери бөлім (бөлімше) күнделікті киім нысанында жаяу сапқа тұрғызылады. Әскери бөлімді сапқа тұрғызған кезде Жауынгерлік Ту командирдің шешімі бойынша (шығарылатындардың санына және басқа да жағдайларға байланысты) шығарылады. Осы әскери қызметшілерді шығарып салу үшін бөлімше сапының алдына әскери бөлімнің Жауынгерлік Туы шығарылмайды
.

Әскери бөлімнің командирі бөлімнің сапқа тұрғызылғаны туралы баяндауды қабылдайды, жауынгерлермен сәлемдеседі. Белгіленген тәртіппен Жауынгерлік Ту шығарылады. Әскери бөлім командирінің командасы бойынша запасқа шығарылған әскери қызметшілер көрсетілген адым санына саптан шығады және ортаға жиналады.

Әскери бөлім штабының бастығы әскери қызметшілерді запасқа шығару туралы және анағұрлым көзге түскендерді көтермелеу туралы бұйрықты жариялайды. Наградтауды әскери бөлім командирі жүргізеді.

Одан кейін запасқа шығарылған бірнеше әскери қызметшілерге және басқа да әскери қызметшілерге сөз беріледі.

Әскери бөлімнің командирі запасқа шығарылған әскери қызметшілерге қызметі үшін алғыс айтып сөз сөйлейді, одан кейін оркестр Мемлекеттік Гимнді орындайды.

Шығарып салу запасқа шығарылған әскери қызметшілері сапының алдынан әскери бөлімнің салтанатты маршпен жүріп өтуімен аяқталады.

Ішкі қызмет жарғысына
8-ҚОСЫМША

Оқытып-үйрету кезеңіне әскери бөлім командирінің бұйрығында жазылатын жауынгерлік даярлықты, ішкі және қарауылдық қызметтерді ұйымдастыру жөніндегі негізгі мәселелер тізбесі

1. Жауынгерлік даярлық пен әскерлер қызметін ұйымдастыру жөніндегі міндеттер.
2. Жауынгерлік даярлықты ұйымдастыру тәртібі.
3. Әскери бөлімнің күн тәртібі және бөлімшелердің полигонға (лагерьге) шығу кезеңіне оны нақтылау, сондай-ақ офицерлердің, келісімшарт бойынша әскери қызметшілер мен азаматтық персоналдың қызмет уақытының регламенті.
4. Тәуліктік наряд құрамы, оны даярлау, демалу және тарау тәртібі.
5. Қарауылды қызмет өткеруге даярлау тәртібі.
6. Қарауылдарды тексеру құқығы берілген біржолғы рұқсаттамалар мен куәліктерді, қарауылдарды ауыстыру үшін парольдерді есепке алу және беру тәртібі.
7. Кезекші бөлімшенің құрамы, іс-қимылдары мен демалу тәртібі.
8. Бөлімнің Жауынгерлік Туын орналастыру және оны күзету тәртібі. Жауынгерлік Туға ту ұстаушылар, ассистенттер мен ту ұстаушы взвод.
9. Қару мен оқ-дәрілерді сақтау, беру, қабылдау тәртібі.

10. Рұқсаттама режімін ұйымдастыру тәртібі.

11. Қызметтік үй-жайларды күзетке тапсыру тәртібі.

12. Жалпыбригадалық (полктік) және жалпыбатальондық кешкі тексерулерді жүргізу уақыты мен орны.

13. Бөлімшелердің тамақтану кезектілігі.

14. Бөлімнің Құрмет кітабы мен Құрметті келушілер кітабын сақтау тәртібі.

15. Бөлімнің бөлімшелері арасында аумақты, оқу материалдық-техникалық базасының объектілері мен үй-жайларын бөлу.

16. Қару-жарақ пен әскери техниканың, материалдық құралдардың болуы мен жай-күйін тексеру тәртібі.

17. Парктегі ішкі тәртіп пен жұмыс тәртібі.

18. Бөлім қоймаларының жұмыс тәртібі.

19. Қызметтік үй-жайларға жарық беру, жылыту, сондай-ақ әскери бөлім мен әскери қалашық аумағына жарық беру тәртібі.

20. Бөлімде өртке қарсы қорғанысты және қоршаған ортаны қорғауды ұйымдастыру
.

21. Әскери қызметшілерді, олардың отбасы мүшелерін, азаматтық персоналды жеке мәселелері бойынша қабылдау тәртібі.

22. Әскери қызметшілердің, олардың отбасы мүшелері мен азаматтардың өтініштері бойынша іс жүргізу.

23. Әскери қызметшілерге келу тәртібі.

24. Жеке құрамның жуынуы мен киім-кешек мүлкін арнайы өңдеуді жүргізу тәртібі.

25. Әскери бөлімнің жеке құрамын медициналық тексеру тәртібі.

26. Тәрбие, бос уақытты мәдени өткізу жұмыстарын жүргізу тәртібі, бөлімшелер үшін кинофильмдерді көрсету уақыты мен кезектілігі.

27. Әскери бөлімдегі жауынгерлік даярлық, әскери тәртіп пен ішкі тәртіп жай-күйінің қорытындыларын шығару тәртібі.

28. Бұйрықтардың орындалуына бақылауды ұйымдастыру тәртібі.

29. Әскери бөлім командирінің шешімі бойынша басқа да мәселелер.

Бұйрыққа:

1) тәуліктік нарядта қызмет өткеруге жіберілген келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің тізімі;

2) қарауылдың анағұрлым маңызды бекеттерінде қызмет өткеруге жіберілген жеке құрамның тізімі;

3) сақтау орындарын (қоймаларды, парктерді) ашуға құқығы бар немесе қарауылдан қару-жарақты және тұрақтарда тұрған әскери техниканы қабылдауға жіберілуі мүмкін әскери қызметшілердің тізімі;

4) зымыран-артиллериялық қару-жарақ қоймаларында жұмыстарды орындауға жіберілген жеке құрамның тізімі;

5) бөлім қызметтері бойынша комиссияларының тізімі;

6) әскери қызметшілер мен азаматтардың өтініштерін қарау бойынша және олар бойынша шешімдер қабылдау жөніндегі жұмыстың жай-күйін тексеру жөніндегі комиссияның тізімі;

7) бөлімшелерге әскери қалашық аумағын бекітіп беру сұлбасы;

8) ғимараттар мен құрылыстардың өрт қауіпсіздігіне жауапты адамдардың тізімі;

9) таңертеңгі дене жаттығуын өткізу нұсқалары және киім нысанының үлгілері;

10) от жағушылардың тізімі (қажеттілігі бойынша);

11) әскери бөлім командирінің шешімі бойынша басқа да қосымшалар қоса беріледі

.

Ескертпе: осы мәселелер тізбесі әскери бөлімнің (мекеменің) мақсатына және ұйымдық-штаттық құрылымына байланысты өзгеруі мүмкін.

Ішкі қызмет жарғысына
9-ҚОСЫМША

Сырқаттануы бойынша әскери қызмет міндеттерін атқарудан
уақытша босату туралы
АНЫҚТАМА

(бастапқы; №___анықтаманың жалғасы) №____

20___ ж. "___"_____ берілді.

Тегі, аты, әкесінің аты _____

_____

Жасы _____

Әскери атағы _____

Лауазымы _____

_____

Қызмет орны _____

Диагнозы _____

_____

_____

әскери қызмет міндеттерін атқарудан босатылуға жатады

_____

_____

_____

(толық; ішінара – жұмыс, нарядтар түрін көрсету және т.б.)

20___ ж. "____" _____ бастап 20 ___ ж. "____" _____ дейін;

Қызметке кіріссін 20 ___ ж. "____" _____

Емдеуші дәрігердің қолы: _____

(әскери атағы, қолы, тегі мен аты-жөні)

Медицина қызметі бастығының қолы: _____
(әскери атағы, қолы, тегі мен аты-жөні)
Мөр орны

Ішкі қызмет жарғысына
10-ҚОСЫМША

Қару-жарақты, әскери техника мен оқ-дәрілерді қарап-тексеру (тексеру) кітабы

_____
рота (бөлімше)

Р/с №	Күні	Тексерушінің лауазымы, әскери атағы мен тегі	Не тексерілді	Қарап-тексеру (тексеру) нәтижелері, негізгі кемшіліктер мен ескертулер	Қарап-тексеруді (тексеруді) жүргізген адамның ұсынымдары және оларды орындау мерзімдері	Кемшіліктерді жою туралы белгі, күні және рота (бөлімше) командирінің қолы
1	2	3	4	5	6	7
1.	2013 ж. 3.07.	Броньды танк қызметінің бастығы майор А.Сұлтанғазин	Т-72 – 2 бірл.: № 150,159	№ 159 – АКБ-дағы электролит тығыздығы нормадан төмен	АКБ-ның жай-күйі тексерілсін, көрсетілген кемшіліктер 2013 ж. 7.07. дейін жойылсын. Майор А. Сұлтанғазин	Кемшіліктер жойылды. 2013 ж. 6.07. Рота командирі капитан Н. Алтаев

Ескертпе:
1. Кітап рота (бөлімше) командирінің кеңсесінде сақталады.
2. Қарап-тексеру (тексеру) нәтижелері туралы жазбаны рота (бөлімше) командирінен және одан жоғары командирлер (бастықтар) жазады

Ішкі қызмет жарғысына
11-ҚОСЫМША

_____ (гарнизонның атауы)
Сейілдеме қағазы
_____
(әскери атағы, тегі, аты мен әкесінің аты)
_____ әскери бөлімінің
_____ ротасы (бөлімшесі)
20___ж. "_____" _____ _____ сағатқа дейін босатылды
Онымен бірге_____ адам жүреді
Рота (бөлімше) командирі _____
(әскери атағы, қолы, тегі)
әскери бөлімінің

м.о.
20___ ж. "_____" _____

Ескертпе:

1. Егер сейілдемеге шығушымен басқа мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілері бірге жүрсе, онда сейілдеме қағазында "Онымен бірге _____ адам жүреді" деген жолда адам саны жазумен жазылып көрсетіледі. Сейілдеме қағазының сыртқы бетінде сейілдемеге шыққан әскери қызметшілердің әскери атақтарын, тектерін, аты-жөндерін көрсете отырып, олардың тізімі жасалады, ол рота (бөлімше) командирінің қолымен куәландырылады.

2. Сейілдеме қағазы бланкісінің өлшемі – 10х8 см

Ішкі қызмет жарғысына
12-ҚОСЫМША

Құрметті келушілер кітабы

1. Құрметті келушілер кітабы (бұдан әрі – Кітап) барлық әскери бөлімдерде (корабльдерде) жүргізіледі.

2. Кітапта құрметті келушілер өздерінің әскери бөлімге (корабльге) келгені туралы естелік жазба қалдырады.

Жазба жасау үшін Кітапты әскери бөлім (корабль) командирі құрметті келушіге ұсынады.

3. Кітапты сақтау орнын әскери бөлім (корабль) командирі оның мәніне сәйкес келетіндей және онымен барлық жеке құрамның танысу мүмкіндігін қамтамасыз ететіндей айқындайды.

Ішкі қызмет жарғысына
13-ҚОСЫМША

Әскери қызметшілерден сұрау жүргізу тәртібі

1. Сапқа тұрғызу және сұрау жүргізу орнын, уақытын, тәртібін, киім нысанын әскери бөлім командирі немесе инспекциялау (тексеру) жүргізуге басшылық жасау үшін тағайындалған адам сұрау басталғанға дейін бір-екі күн бұрын айқындайды.

Сұрауды жүргізетін адамдар ол басталғанға дейін әскери бөлімнің өтініштерді тіркеу кітабымен және олар бойынша қабылданған шешімдермен танысуға міндетті.

2. Сұрауды жүргізетін бастықтарды қарсы алу Саптық жарғының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

3. Сұрау әскери қызметшілердің санаттары бойынша – сарбаздарға (матростарға), сержанттарға (старшиналарға), офицерлерге бөлек, бұл ретте мерзімді қызмет әскери қызметшілерінен сұрау бөлек жүргізіледі.

Офицерлерге сұрау атқаратын лауазымдары бойынша – взводтар командирлеріне, роталар командирлеріне, батальондар командирлеріне және оларға теңестірілгендерге

бөлек жүргізіледі. Роталар мен батальондар командирлерінің орынбасарлары және оларға теңестірілгендерге өз командирлерінен (бастықтарынан) жеке сұралады.

Сұрау үшін бөлімше командирлері және одан жоғары әскери қызметшілер бөлім командирінің командасы бойынша саптан шығады және Саптық жарғыда белгіленген тәртіппен сапқа тұрғызылады.

4. Сарбаздардан (матростардан) сұрау роталар бойынша (бөлімшелер бойынша) жүргізіледі.

5. Сұрауды жүргізу кезінде әскери бөлім (бөлімше) командирі немесе инспекциялаушы (тексеруші) адам әскери қызметшілердің қайсысында ұсыныстар, өтініштер, шағымдар, сұраныстар бар екенін сұрайды.

Ұсынысы, өтініші, шағымы, сұранысы бар әскери қызметші лауазымын, әскери атағы мен тегін атайды, ұсынысын, өтінішін, шағымын, сұранысын ауызша баяндайды немесе жазбаша түрде ұсынады.

6. Әскери бөлімнің командирі жүргізген сұрау уақытында берілген барлық ұсыныстар, өтініштер, шағымдар, сұрау салулар, ал бөлімше командирі жүргізген сұрауда – тек олар бойынша әскери бөлім командирінен және одан жоғары бастық шешім қабылдауға тиістілері әскери бөлімнің өтініштерді тіркеу кітабына жазылады.

7. Инспекциялау (тексеру) уақытында әскери қызметшілерден сұрау кезінде анықталған ұсыныстар, өтініштер, шағымдар, сұраныстар әскери бөлімнің өтініштерді тіркеу кітабына енгізілмейді.

Ішкі қызмет жарғысына
14-ҚОСЫМША

Үй-жайлардың есіктеріндегі, үй-жайлардың, ғимараттардың кіреберістеріндегі үлгі жазулардың тізбесі және оларды ресімдеу

1. Үй-жайлардың есіктеріндегі және кіреберістеріндегі үлгі жазулардың тізбесі:

1) батальонда:

батальон командирі;

батальон командирінің орынбасары;

батальон штабы;

батальон басқармасы;

2) ротада:

ұйықтайтын үй-жай;

ақпараттық-тәрбие жұмыстары және психологиялық жеңілдеу бөлмесі;

рота кеңсесі;

взвод командирлері мен сержанттары бөлмесі;

қару сақтауға арналған бөлме;

қаруды тазалауға арналған орын;

тұрмыстық қызмет көрсету бөлмесі (шеберхана);

рота мүлкі мен әскери қызметшілердің жеке заттарын сақтауға арналған қойма;
спорттық сабақтарға арналған орын;
аяқ киім тазалауға арналған орын;
киім-кешек пен аяқ киімді кептіруге арналған бөлме;
душ;
жуынуға арналған бөлме, душ;
дәретхана.

Қажет болған кезде үй-жай атауының алдында ротаның нөмірі көрсетілуі мүмкін. Мысалы: "1-ші мар қоймасы".

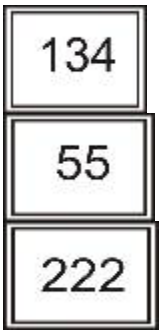
Әскери бөлімдер мен одан жоғары штабтарда, басқармаларда, мекемелер мен әскери (арнаулы) оқу орындарында маңдайшада бөлменің реттік нөмірі, лауазымды адамның (бірнеше адамның) әскери атағы, тегі мен аты-жөндері көрсетіледі.

Ротада, сондай-ақ 1) және 2) тармақшаларда көрсетілген бөлмелердің бір қабатта бірге орналасқан кезінде оларды нөмірлеу кіреберістен бастап жалпы жүйелілікпен жүргізіледі.

2. Үй-жайлар есіктері мен кіреберістеріндегі маңдайшалар мен жазулардың мысал ретіндегі үлгілері:

ПОЛКОВНИК А.Л. СКОРНЯКОВ		1-ШІ МАР КЕҢСЕСІ		ҰЙЫҚТАЙТЫН ҮЙ-ЖАЙ	

Үй-жайлардың атаулары, сондай-ақ лауазымды адамдардың әскери атақтары, тектері мен аты-жөндері жазылған маңдайшалар есіктің оң (сол) жағында еденнен олардың төменгі шетіне дейін 170 см биіктікте орналастырылады.



Рет нөмірлері бар маңдайшалар үй-жай есігінің ортасында еденнен олардың төменгі шетіне дейін 170 см биіктікте орналастырылады.

Маңдайшалардағы жазу қисайтылмай, ақ негізде қара бояумен тік қаріппен жүргізіледі.

3. Үй-жайлардың атаулары, сондай-ақ лауазымды адамдардың әскери атақтары, тектері мен аты-жөндері жазылған маңдайшалардың өлшемі: 30х15 см; сандардың

биіктігі 6 см дейін, негізгі жазудағы әріптердің биіктігі – 3 см дейін, басқа жазулар – 1 см дейін. Бөлмелердің нөмірі жазылған маңдайшалардың өлшемі: 10х7 см; сандардың биіктігі 3 см дейін.

4. Ғимараттың кіреберісіндегі маңдайшалардың үлгілік жазуларының ретіндегі тізбесі:

1) 00000 әскери бөлімінің штабы;

2) № _____ казарма;

3) 00000 әскери бөлімінің бақылау-өткізу пункті;

4) 00000 әскери бөлімінің бақылау-техникалық пункті;

5) асхана;

6) дәмхана;

7) 00000 әскери бөлімінің медициналық пункті;

8) спорт залы;

9) 00000 әскери бөлімінің моншасы (монша-кір жуу комбинаты);

10) 00000 әскери бөлімінің оқу корпусы;

11) 00000 әскери бөлімінің қарауыл үй-жайы;

12) офицерлер жатақханасы;

13) әйелдер жатақханасы;

14) мәдени-бос уақыт орталығы;

15) 00000 әскери бөлімінің азық-түлік қоймасы.

Қажет болған кезде ғимараттың атауының алдында нөмірі көрсетілуі мүмкін.

Мысалы: № 1 оқу корпусы; № 2 офицерлер жатақханасы және басқалар.

Қажет болған кезде: техникалық қызмет көрсету және жөндеу пункті; май құю пункті; тазалау және жуу пункті; зарядтау станциясы және басқалар көрсетілуі мүмкін.

Басқа да қоймалардың тиісті жазулары бар.

5. Ғимаратқа кіреберістердің маңдайшаларындағы жазуларды ресімдеу үлгісі:

Қазақстан Республикасы Мемлекеттік елтаңбасының суреті әскери бөлімдер штабтарының ғимараттарында орналастырылады.

Маңдайша жазулар ғимараттың қабырғасында (алдында) негізгі кіретін есіктің жанында көрінетін жерге еденнен олардың төменгі шетіне дейін 170 см биіктікте орналастырылады. Маңдайша жазулардағы жазу қисайтылмай, тік қаріппен, көгілдір негізде алтын түстес бояумен жүргізіледі. Маңдайша жазулардың жиектері алтын түстес жіңішке таспамен жиектеледі.

Маңдайша жазулардың өлшемі: 60х40 см; негізгі жазудың әріптері мен сандарының биіктігі – 10 см дейін, басқа жазулар – 5 см дейін.

Ішкі қызмет жарғысына
15-ҚОСЫМША

_____ болатын мүлік
(үй-жай атауы)

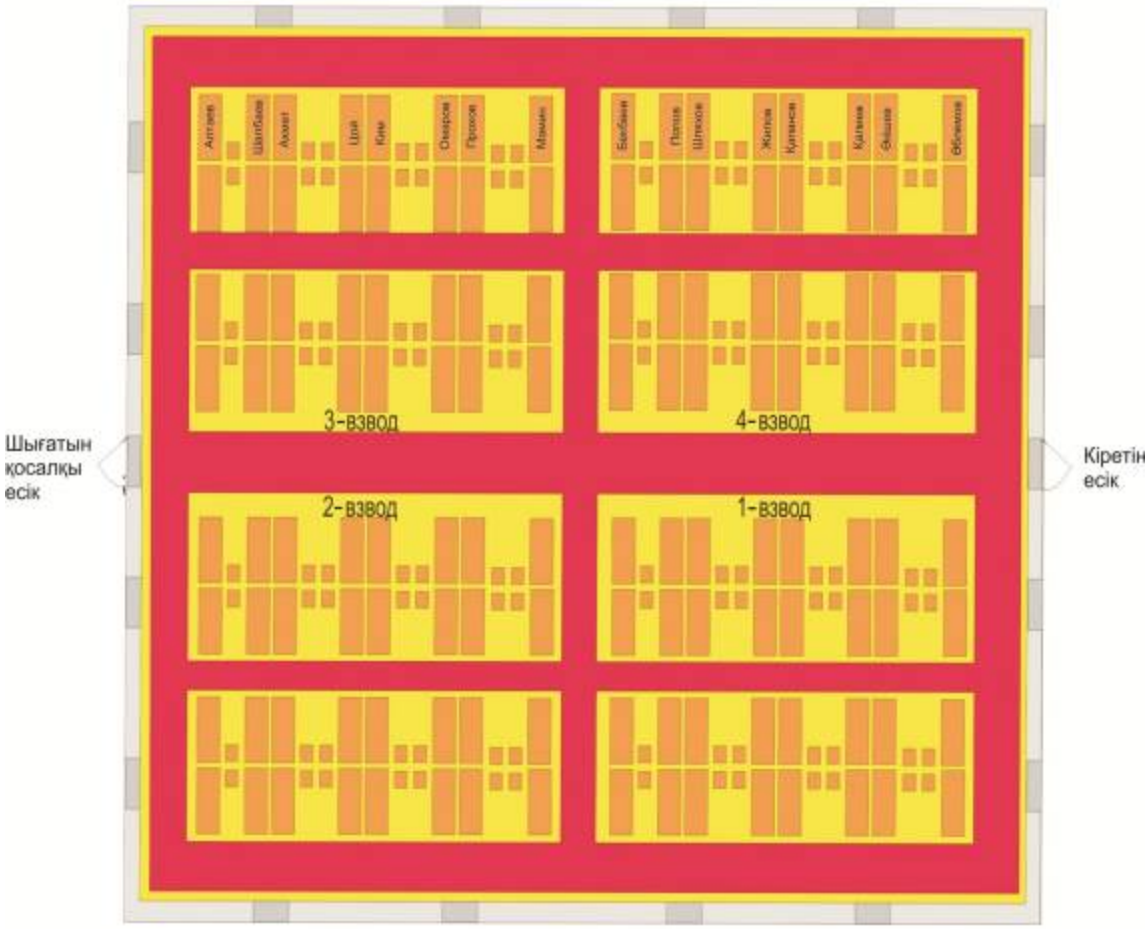
ТІЗІМДЕМЕСІ

Р/с №	Атауы	Мүкәммалдық нөмірі	Саны
1	2	3	4
1.	Үстел	0000032	1 дана
2.	Орындықтар	0000158	3 дана
3.	Люстра	0000243	1 дана
4.	Киім ілетін шкаф	0000189	2 дана
5.	Құжаттамасы бар металл шкаф	0000244	2 дана, 00000 ә/б № 33 мөрімен мөрленген
6.	Құжаттамасы бар сейф	0000342	2 дана, 00000 ә/б № 33 мөрімен мөрленген

20_ж. "____" _____
Сақталуына жауапты: сержант Б. Айдархан
Ескертпе:
1. Тізімдеменің өлшемі: ені – он бес (жиырма бір) сантиметр, биіктігі – жиырма бір (отыз) сантиметр.
2. Үй-жайдағы мүліктің тізімдемесі үй-жайдың ішінде кіреберіс есіктің жанына еденнен оның төменгі жиегіне дейін жүз жетпіс сантиметр биіктікте ілінеді

Ішкі қызмет жарғысына
16-ҚОСЫМША

Жеке құрамды орналастыру
СҰЛБАСЫ



2-ші мотоатқыштар ротасының командирі
капитан Ж. Тәшенов

Ішкі қызмет жарғысына
17-ҚОСЫМША

Температуралық режимді бақылау кестесі

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
25																															
24																															
23																															
22																															
21																															
20																															
19																															

18																														
17																														
16																														
15																														
14																														
13																														
12																														
11																														
10																														
9																														
8																														
7																														
6																														
5																														
4																														
3																														
2																														
1																														
0																														

Жауапты: рота бойынша кезекші

Ескертпе:

1. Термометрлер үй-жайлардың ішкі қабырғаларына, пештер мен жылыту аспаптарынан қашық жерде, еденнен бір жарым метр биіктікте ілінеді.

2. Термометр көрсеткіштері температуралық режімді бақылау кестесіне күн сайын сағат 6-да және ұйықтар алдында сағат 21-де енгізіледі

Ішкі қызмет жарғысына
18-ҚОСЫМША

Өрт қауіпсіздігінің талаптары.
Әскери бөлімдер мен бөлімшелердегі жалпы өртке қарсы іс-шаралар

1. Әскери бөлімнің аумағы және оның сыртқы периметрінен елу метр қашықтықтағы аумақ қоқыстан және құрғақ шөптен ұдайы тазартылуға тиіс.

Оқ-дәрілері бар барлық сақтау орындары, қалқалар, алаңдар, негізгі және қосалқы өндіріс цехтары, зертханалар, жоғары қуат желілері, электр станциялары және трансформаторлық шағын станциялар, қазандық мұржалары, су айдайтын мұнаралар, қоймалар қолданыстағы нормалардың талаптарына және сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі туралы заңнамаға сәйкес найзағайдан қорғайтын құрылғылармен және олардың өрт-жарылу қауіпсіздігін қамтамасыз ететін басқа да инженерлік жүйелермен жабдықталуға тиіс.

Өрт сөндіруді сумен жабдықтау көздеріне, ғимараттарға кіреберістер мен аумақ бойынша барлық жолдар өрт сөндіру машиналарының қозғалысы үшін әрқашан бос болуға тиіс.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

2. Өрт қауіпсіздігі мақсатында:

1) мүлкі, әскери техникасы бар құрылыстардан, алаңдарға елу метр жақын жерде от жағуға, сондай-ақ парктерде, сақтау орындарында, ангарларда және осыған ұқсас үй-жайларда темекі шегуге және ашық отпен аспаптарды пайдалануға, үй-жайдан шығар кезде жарықты жағып қалдыруға;

2) электр энергиясы, газбен жабдықтау және орталық (дербес) жылыту жабдықтары мен желілерін жөндеу жөніндегі жұмыстарды, сондай-ақ газ-электрмен дәнекерлеу және басқа да от қаупі бар жұмыстарды арнайы даярлығы және осы жұмыстарды орындауға рұқсаты жоқ адамдардың жүргізуіне;

3) ақаулы пештерді пайдалануға, от жағу үшін жанатын сұйықтықтарды қолдануға; жанармай материалдары мен мүлікті пештің жанында, ал жанып жатқан пешті қараусыз қалдыруға; киімді пеште, түтін мұржаларында, сондай-ақ пешке қарсы кептіруге; жеке құрам демалатын (ұйықтайтын) уақытта пеш жағуға. Егер пеш жағылса , түтін мұржалары күйеден кемінде екі айда бір рет тазалануға тиіс;

4) керосин шамдарға жарық беретін керосиннен бөлек басқа да жанатын сұйықтықтарды құюға; едендерді жанармай сұйықтықтарымен жууға және сүртуге; сүргішті ашық отпен немесе осы мақсат үшін жабдықталмаған электр плиткасында қыздыруға;

5) ғимараттағы қатып қалған су құбырлары мен басқа да құбырларды ашық отпен (шырақтармен, дәнекерлейтін лампалармен), электр тогымен жылытуға; ғимараттың құбырлары мен құрылыстарын жылыту тек бумен, ыстық сумен және басқа да қауіпсіз құралдармен жүргізіледі;

6) ғимараттардың жертөле үй-жайларында жеңіл тұтанатын жанармай сұйықтықтары мен жанатын материалдарды өңдеумен немесе сақтаумен байланысты шеберханалар мен қоймалар жасауға;

7) өрт сөндіру құралдарына, электр қалқандарына және электр ажыратқышқа жолды бөгеуге; шатырларда, баспалдақ торларында және дәліздерде жанармай материалдары мен мүлікті сақтауға; қоршаулар жасауға, қосалқы шеберханалар мен зертханаларды орналастыруға, сондай-ақ осы үй-жайларда тұрғын үй жасауға;

8) өрт сөндіру құралдарын басқа мақсатта пайдалануға;

9) ақаулы электр сымы мен жабдығын пайдалануға;

10) жанбайтын тұғырларынсыз тұрмыстық электр жылыту аспаптарын қолдануға, оларды үй-жайды жылыту үшін пайдалануға, сондай-ақ тарату қалқандарында жанып кеткен сақтандырғыштарды (тығындарды) сыммен және басқа да заттармен ауыстыруға;

11) электр шамдарын қағазбен және матамен орауға; сымдарды тұсқағаздармен, плакаттармен және басқа да жанатын қаптайтын материалдармен жапсыруға немесе жабуға; жарық беретін электр желісінің құрылғысы үшін телефон сымдарын пайдалануға;

12) өрт қауіпсіздігіне қатысты тексерілмеген үй-жайларды (қоймаларды) күзетуге тапсыруға;

13) электр шаруашылықты ұстауға қойылатын талаптарды бұза отырып пайдаланылатын жинақ-қалқан ғимараттарында әскери қызметшілерді орналастыруға рұқсат етілмейді.

3. Киім-кешекті залалсыздандыру және кептіру ұдайы қадағалаумен жабдықталған үлгілік залалсыздандыру камераларында (кептіретін жерлерде) жүргізіледі. Камераларға салар алдында киім-кешек қалталары сыртқа айналдырылуға тиіс.

Киім-кешекті залалсыздандыру және кептіру кезінде камералардың ішіндегі температураны белгіленген нормалардан арттыруға; камералар мен кептіргіштерге киім-кешекті артық салуға; май және жанармай сұйықтықтары сіңген киімді камераға салуға; киім-кешекті камералардың сақтандырғыш торларына жайып қоюға тыйым салынады.

4. Үй-жайларда темекі шегуге рұқсат етілмейді.

5. Штабтардағы, казармалардағы, бос уақытты мәдени өткізу орталықтарындағы, өндірістік және басқа да үй-жайлардағы дәліздер, өтпелер, негізгі және қосалқы шығатын есіктер, баспалдақ торлары ұдайы бос болуы және үйілмеуге тиіс.

Штабтардың, казармалардың, шеберханалардың, бос уақытты мәдени өткізу орталықтарының және басқа да үй-жайлардың кіретін есіктері сыртқа ашылуға тиіс. Қосалқы шығатын есіктерді бітеп тастауға және баспалдақ торлары мен дәліздердің қабырғалары мен төбелерін жанатын материалдармен қаптауға тыйым салынады.

6. Өрт сөндіру құралдары, су тоғандары, сорғылар, мотопомпалар, өрт сөндіру гидранттары мен шүмектері ақаусыз болуға тиіс, ал олардың орналасқан орны стандартты көрсеткіштермен белгіленуге тиіс.

Ғимараттар мен объектілердегі өрт сөндіру құралдарының саны арнаулы нормаларда және сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі туралы заңнамада айқындалады. Қоймалардың, парктердің аумағында, ангарларда және өндірістік үй-жайларда өрт сөндіру құралдары қалқанда сақталуға тиіс.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

7. Телефон аппараттарының жанында жақын жердегі өрт сөндіру командасының телефон нөмірі көрсетілген жазу болуға тиіс, ал әскери бөлім аумағында өрт дабылы сигналын беру үшін дыбыстық дабылдама құралдары болуға тиіс.

8. Күн сайын бөлім командирі белгілеген уақытта барлық шеберханалар, сақтау орындары, қоймалар, парктер, ангарлар және басқа да өртке қатысты қауіпті өндірістік үй-жайларды жабар алдында қоймалар, сақтау орындары, цехтар бастықтары, парк, қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекшілер және бөлім бойынша өрт сөндіру нарядының адамдары тексереді; барлық байқалған кемшіліктер үй-жайларды (сақтау орындарын) жапқанға дейін жойылады, ал электр желілері сыртқы ажыратқыштардың көмегімен сөндіріледі.

Бұл жағдайларда өрт қауіпсіздігі талаптарын орындаудың дәлелі өрт сөндіру наряды объектіні жабатын адамға тапсыратын өрт жетоны болып табылады. Сақтау орындары, қоймалар бастықтары мен парк, қойма аймағы (техникалық аумақ) бойынша кезекші объектіні күзетуге тапсыру кезінде жетондарды қарауыл бастығына береді. Бөлім командирі белгілеген уақытта өрт сөндіру нарядының бастығы қарауыл бастығынан өрт жетондарын алады.

9. Әскери бөлімдердегі өртке қарсы қосымша іс-шаралар арнайы ережелерге, басшылықтар мен нұсқаулықтарға сәйкес жүргізіледі.

Парктер мен ангарлардағы, әуе кемелері тұрақтарындағы өрт қауіпсіздігінің талаптары

10. Қару-жарақ пен әскери техника (әуе кемелері) өрт жағдайында оларды тез алып шығу үшін олардың арасында қажетті өтпелер қалатындай орналастырылады.

11. Парктер мен ангарларда өрт шығудың алдын алу үшін:

1) машиналарға тұрақтарда жанармай құюға және тесік отын бактары, отын құбыры тесік машиналарды (әуе кемелерін) сақтауға;

2) орналастыру нормаларын асыра және тұрақ қағидаларын бұза отырып, автомобиль техникасы мен жауынгерлік машиналарды орналастыруға;

3) машиналар тұрақтарының орындарында жанармайды штаттық отын бактарынан тыс жанармай материалдарын және бос ыдысты сақтауға;

4) қаптарды, капоттарды және киімді керосинмен, бензинмен және басқа да жанармай сұйықтықтарымен жууға және тазалауға;

5) машиналарда бөгде заттарды, әсіресе, майланған шүберектерді, қаптарды, арнайы киімді сақтауға;

6) парктердің сақтау орындарында және ангарларда жанармайы бар цистерналарды әскери техникамен бірге сақтауға;

7) өртке қатысты қауіпті қыздырғыштарды қолдануға;/

8) оларға жанармай құю кезінде ашық отты және "жарқанат" қол шамдарын қолдануға;

9) машиналар тұрақтарына арналған үй-жайларда дәнекерлеу және жанармай және тез тұтанатын сұйықтықтарды пайдаланумен басқа да жұмыстар жүргізуге;

10) жерге тұйықталмаған әуе кемелеріне отын құюға;

11) әуе кемелерінің қозғалтқыштарын қыздыруға және іске қосуға;

12) әуеайлаққа өрт сөндіру құралдары жоқ техниканы жіберуге;

13) машиналар тұрағы мен сақтауға арналған үй-жайлардағы қақпаларға бөгет жасауға, осы үй-жайларда қоймалар, шеберханалар және тұрғын үй жайластыруға;

14) машиналар (әуе кемелері) тұрағына және сақтауға арналған үй-жайлардың қақпаларын ішкі бекітпеге жабуға рұқсат етілмейді.

12. Өрт кезінде машиналарды (әуе кемелерін) дереу шығаруды қамтамасыз ету үшін күн сайын арнайы тарту құрылғылары (аспаптары) бар кезекші тартқыштар және әскери қызметшілердің қажетті санын бөлінуге тиіс.

Жанармай құю пункттерінде

13. Жанармай құю пункттерінде өрт шығудың алдын алу үшін:

1) машиналардың сағатына бес шақырымнан артық жылдамдықпен қозғалуына;

2) жанармай құйылатын машиналарды май құю колонкасынан екі метрге жақын жерге орнатуға;

3) қозғалтқыштары жұмыс істеп тұрған, сондай-ақ шанағында жеке құрамы бар әскери техникаға май құюға;

4) ұдайы жұмыстар жүргізуге, машиналарды жөндеуге, дыбыс және жарық сигналдарын беруге;

5) темекі шегуге, ашық отты, жарылыстан қорғалмаған қол шамдар мен шырақтарды қолдануға;

6) жанармайды резервуарға еркін ағызып құюға;

7) автоцистерналардан жанармайды төгуге, оларды жерге тұйықталусыз резервуарларды, май құю колонкалары мен құбыр желілерін пайдалануға;

8) найзағайдан қорғайтын құралдармен жабдықталмаған май құю пункттерін пайдалануға;

9) олардың үстіне төгілген жанармайды кетірмей машиналардың қозғалтқыштарын іске қосуға;

10) май құю пунктінде майланған ескі шүберекті сақтауға рұқсат етілмейді.

Шеберханаларда

14. Тез тұтанатын сұйықтықтарды (керосинді, бензинді, ацетонды, нитролакты және басқаларды) қолданумен жұмыстар және аккумулятор батареяларын зарядтау жүргізілетін үй-жайлар арнайы желдеткішпен жабдықталады. Электр қозғалтқыштары, шырақтар, электр тарату құрылғылары жарылыстан қорғалған күйде орнатылады. Газбен дәнекерлеу аппараттарының зарядтау агрегаттары мен генераторлары жеке үй-жайларда орнатылады. Осы үй-жайларға пештерді орнатуға тыйым салынады.

15. Тез тұтанатын сұйықтықтар жақсы тығындалған металл сауыттарда, бір күндік қажеттіліктен артық емес мөлшерде болуға тиіс және жұмыс аяқталған соң арнайы жабдықталған қойма үй-жайына шығарылады.

Сыйымдылығы бір текше метрден артық сұйық отынмен жұмыс істейтін өндірістік пештер мен агрегаттардың шығын бактары оқшауланған үй-жайларда, ал сыйымдылығы бір текше метрге дейінгілер – жанбайтын қабырғаларда агрегаттардан кемінде бес метр арақашықтықта орнатылуға тиіс.

16. Сүртетін материалдарды, майланған шүберектер мен ескі заттарды салу үшін барлық өндірістік үй-жайларда жұмыс аяқталған соң міндетті түрде босатылатын қақпақтары бар металл жәшіктер орнатылады.

Май болған арнайы киім өндірістік үй-жайлардан (цехтардан) тыс ілінген күйінде арнайы шкафтарда сақталуға тиіс. Арнайы киімнің қалталарында май болған сүртетін материалдарды қалдыруға рұқсат етілмейді.

17. Пештерді жағу шеберханаларды жабардан екі сағат бұрын тоқтатылады. Жұмыс аяқталғаннан кейін күні бойы жиналған өндірістік қалдықтар мен қоқыс шеберханалар үй-жайларынан шығарылуға тиіс.

Қоймалар мен сақтау орындарында

18. Қоймалардың (сақтау орындарының) техникалық аумағына сіріңкемен және басқа да тұтандырғыш керек-жарақтармен жіберуге тыйым салынады.

Қоймалар (сақтау орындары) аумағындағы шөп уақтылы орылуға және жиналуға тиіс. Қоймалар (сақтау орындары) аумағында шөпті кептіруге және құрғақ шөпті жағуға жол берілмейді.

19. Қоймаларда (сақтау орындарында) тек оларға арналған мүлік түрлерін сақтауға рұқсат етіледі.

Қоймаларда (сақтау орындарында) өтпелер мен шығатын есіктерге бөгет жасауға, сондай-ақ қағазбен, қатырма қағазбен, полимерлі материалдардан жасалған үлдірмен және өрт қорғанысы құрамымен өңделмеген маталармен сөрелерді қаптауға және терезелерді қараңғылауға тыйым салынады.

20. Мүлікті қатарлап жинау өтпелер мен шығатын есіктер бос болатындай етіп жүргізіледі. Мүлікті пешке, жылыту радиаторларына, электр сымдар мен шамдарға тікелей жақын жинауға, сондай-ақ сақтау орындарында мүлікті тасымалдаумен және жинаумен байланысты емес жұмыстарды жүргізуге тыйым салынады.

21. Қоймалар (сақтау орындары) жанында құрылыс материалдарын, отын қорларын немесе қандай да бір мүлікті, сондай-ақ босаған ыдыс пен тығынды жинауға, жалпы сақтау орындарында тез тұтанатын сұйықтықтарды сақтауға тыйым салынады.

22. Пеш жағатын орындар және мұржа тесіктері қоймалардан (сақтау орындарынан) тыс орнатылады, ал мұржалары ұшқын ұстағыштармен жабдықталады. Қойманы жапқанға дейін екі сағат бұрын пештерді жағу толық тоқтатылады, барлық пештер тексеріледі және жабылады.

23. Электржарық орнатылған кезде барлық қоймалар (сақтау орындары) сыртқы ажыратқыштармен жабдықталады. Сыртқы сөндіргіштер мен сақтандырғыштары бар топтасқан қалқандар металл жәшіктерге орналастырылуға тиіс. Қоймалардағы (сақтау орындарындағы) шырақтар жабық типті (шыны қалпақтарымен) болуға тиіс және негізгі және тексеретін өтпелердің бойында орналастырылуға тиіс. Электр розеткасын орнатуға және сақтау орындарының ішінде қызметтік үй-жайлар орнатуға тыйым салынады.

24. Оқ-дәрілер мен жарылғыш заттарды сақтау орындарында және олармен жұмыс істеу орындарында терезелердегі әйнек күңгірт немесе ақ бояумен сырланған болуға тиіс.

Жарылғыш заттар мен оқ-дәрілер қысқа уақытқа болса да, күн сәулесінің тікелей әсер етуімен қалдырылуға тиіс емес.

25. От қаупі бар (жарылу қаупі бар) сақтау орындарына атыс және суық қарумен, тұтандырғыш керек-жарақпен және аккумулятор батареяларынан басқа, жарық беретін аспаптармен, сондай-ақ тиісті нұсқаулықтармен белгіленбеген аяқ киіммен кіруге тыйым салынады.

26. Тез тұтанатын сұйықтықтар бар қоймаларда (сақтау орындарында) тек жарылыстан қорғалып жасалған электр жарықтарына рұқсат етіледі.

27. Сақтау орнының аумағына төгілген жанармай үстінен бірден құм төгіліп, дереу аумақтан әкетіледі.

28. Металл ыдыстың тығынын ұшқын шығаруы мүмкін шапқымен немесе балғамен ашуға тыйым салынады. Тығындарды бұрап алу үшін тек арнайы кілттерді пайдалану қажет.

29. Жұмыс аяқталғаннан кейін сақтау орындарындағы техникалық күзет құралдарынан басқа, барлық электр желісі сыртқы ажыратқышпен сөндірілуге тиіс.

Ішкі қызмет жарғысына
19-ҚОСЫМША

Сырқаттарды жазу кітабы

_____

рота (бөлімше)

Р/с №	Күні	Әскери атағы, тегі мен аты-жөні	Дәрігердің қорытындысы	Командирдің шешімі
1	2	3	4	5

Рота (бөлімше) старшинасы _____

(әскери атағы, қолы, тегі)

Ішкі қызмет жарғысына
20-ҚОСЫМША

Демалыстағы әскери қызметшілерді есепке алу тәртібі

1. Демалыс орнына келгеннен кейін әскери қызметші осы Жарғының 274-тармағына сәйкес тиісті басқару органында есепке тұруға, ал қызмет орнына кетер алдында – есептен шығуға тиіс.

Есепке қою және есептен шығару кезінде демалыс билетінде тиісті жазба жасалады. Келгені туралы жазба келгеннен кейін келесі күннен кешіктірілмей, ал кеткені туралы – кететін күннің алдында немесе сол күні жасалуға тиіс.

2. Генералдар (адмиралдар) мен полковниктер (1-дәрежелі капитандар) өздерінің келгені және кеткені туралы телефон арқылы немесе жазбаша хабарлауы, ал демалыс билетін келген және кеткен күнін белгілеу үшін оған шабарман арқылы жіберуі мүмкін. Демалыста болатын келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге жергілікті әскери басқару органына азаматтық киімде келуге рұқсат етіледі.

3. Барлық әскери қызметшілер демалыста болған уақытында өздерімен бірге демалыс билеті болуға және оны бастықтар мен үлкендердің талап етуі бойынша көрсетуге міндетті. Сырқаттанған жағдайда немесе уақтылы кетуін бөгейтін басқа да себептер бойынша әскери қызметшілер бұл туралы әскери бөлім командиріне, сондай-ақ әскери есепке қою орны бойынша дереу хабарлауға және демалысты ұзартуға рұқсат алуға тиіс.

4. Демалысқа келетін әскери қызметшілерді есепке алу үшін қорғаныс істері жөніндегі басқармада (бөлімде), ал олар болмаған жерлерде жергілікті мемлекеттік басқару органында демалыста жүрген әскери қызметшілерді есепке алу кітабы мынадай үлгі бойынша жүргізіледі:

Демалыстағы әскери қызметшілерді есепке алу кітабы

Р/с №	Әскери атағы			Демалыс билетінің	Демалыста болу орнының мекенжайы (	Өз әскери бөліміне	Бөгелу себебі және қандай мерзімге	Есептен шығару

		Тегі, аты, әкесінің аты	Әскери бөлімнің нөмірі	нөмірі мен күні	телефон нөмірі)	қашан кетуге тиіс	бөгелетіні туралы белгі	туралы белгі
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5. Жыл сайынғы негізгі демалыс жұмылдыру, соғыс немесе төтенше жағдай жарияланған жағдайда, соғыс уақытында және қызметтік қажеттілік жағдайында уәкілетті органның бірінші басшысы айқындайтын тәртіппен тоқтатылады. Бұл ретте демалыстың пайдаланылмаған бөлігі ағымдағы жылы немесе келесі жылы беріледі.

Жұмылдыру, соғыс немесе төтенше жағдай жарияланған жағдайда, соғыс уақытында және қызметтік қажеттілік жағдайында демалыста жүрген барлық әскери қызметшілер (сырқаттануы бойынша демалыста жүргендерді қоспағанда) есептен шығуға және қызмет орнына дереу келуге міндетті.

Сырқаттануы бойынша демалыста жүрген, сондай-ақ демалыста сырқаттанған әскери қызметшілер қайта куәландырудан өту үшін әскери есепке қою орны бойынша, ал денсаулық жағдайы бойынша келу мүмкін болмаған кезде осы Жарғының 274-тармағына сәйкес емдеу мекемесінің анықтамасын қоса бере отырып, тиісті басқару органының бастығына бұл туралы дереу жазбаша хабарлауға міндетті.

Ішкі қызмет жарғысына
21-ҚОСЫМША

Сейілдемеге босатылатындар кітабы

_____
рота (бөлімше)

Р/с №	Күні	Әскери атағы, тегі мен аты-жөні	Қанша уақытқа дейін босатылды	Қай уақытта қайтып келді
1	2	3	4	5

Рота (бөлімше) бойынша кезекші _____
(әскери атағы, қолы, тегі)

Ішкі қызмет жарғысына
22-ҚОСЫМША

Жеке құрамға сабын және тіс пастасын беруді есепке алу кітабы

_____
рота (бөлімше)

Р/с №	Әскери атағы	Тегі, аты-жөні	20__ж._____ айы				
			Тіс пастасы (г)	Иіс сабын (г) 1-15 күн	Алғаны туралы қолы	Иіс сабын (г) 15-30 күн	Алғаны туралы қолы
1	2	3	4	5	6	7	8

Адам саны:					
ЖИЫНЫ:					

Рота (бөлімше) командирі _____

Рота (бөлімше) старшинасы _____

Ескертпе:

1. Кітап рота (бөлімше) жеке құрамының гигиеналық мұқтаждары үшін сабын және тіс пастасын беруді есепке алуға арналған.

2. Кітап ротада (бөлімшеде) жүргізіледі.

3. Кітапты жүргізуге рота (бөлімше) старшинасы жауапты болады.

4. Рота (бөлімше) жеке құрамына тіс пастасын беру ағымдағы айдың 1 күні жүргізіледі.

5. Рота (бөлімше) жеке құрамына сабын беру айына екі рет жүргізіледі

Ішкі қызмет жарғысына
23-ҚОСЫМША

Жеке құрамның моншада жуынуын, іш киімдері мен ұйықтарын (шұлғауларын) ауыстыруын есепке алу
КІТАБЫ

_____

рота (бөлімше)

Р/с №	Әскери атағы	Тегі, аты-жөні	Жуынатын күні				
Жеке құрамның саны:							
Кезекші дәрігердің (фельдшердің) қолы							

Рота (бөлімше) командирі _____

Рота (бөлімше) старшинасы _____

Ескертпе:

1. Кітап рота (бөлімше) жеке құрамының моншада жуынуын, іш киімдері мен ұйықтарын (шұлғаулары) ауыстыруын есепке алуға арналған.

2. Кітап ротада (бөлімшеде) жүргізіледі.

3. Журналды жүргізуге рота (бөлімше) старшинасы жауапты болады

Ішкі қызмет жарғысына
24-ҚОСЫМША

Біржолғы рұқсаттама

№_____ рұқсаттама түбіртегі	**№_____ рұқсаттама түбіртегі**
_____	_____
(әскери атағы,	(әскери атағы,

_____ Т.А.Ә.) Кімге _____ _____ (әскери атағы, Т.А.Ә.) Қайда _____ (құрылымдық бөлімшенің атауы) Қолданылу уақыты _____ Қабат _____ Кабинет № _____ Берілген күні 20__ ж._____ Рұқсаттаманы алған адам _____ (қол қою орны)	_____ Т.А.Ә.) Кімге _____ _____ (әскери атағы, Т.А.Ә.) Қайда _____ (құрылымдық бөлімшенің атауы) Қолданылу уақыты_____ Қабат _____ Кабинет № _____ Берілген күні 20__ ж._____ Рұқсаттаманы алған адам _____ (қол қою орны)

Ескертпе:

1. Біржолғы рұқсаттамалар кітапша сияқты жасалған бланк түрінде әзірленеді. Рұқсаттамада рет нөмірін, рұқсаттама берілетін адамның тегін, аты мен әкесінің атын, кімге келгенін, рұқсаттаманы ресімдеу күні мен қолданылу уақытын көрсету, сондай-ақ рұқсаттаманы берген адамның қолын қоюы үшін орын көзделуге тиіс. Осы рұқсаттаманың қорғаныс дәрежесін арттыру үшін шартты белгілерді, рұқсаттама бюросы лауазымды адамының қолын растайтын мөртаңбаларды, сондай-ақ "№ __ рұқсаттамалар үшін" сүргілі мөрінің бедерін қолдану қажет.

2. Оған келуші келген адам біржолғы рұқсаттаманың сыртқы бетіне келушінің шыққан уақыты туралы жазба жазады және жазбаны өз қолымен куәландырады

Ішкі қызмет жарғысына
25-ҚОСЫМША

Әскери бөлімнің (бөлімшенің) лагерін орналастыру қағидалары

1. Лагерьді орналастыруға арналған орынды жергілікті мемлекеттік басқару органдарының келісімі бойынша үлкен бастық айқындайды. Ол мүмкіндігінше оқу объектілерінің (далаларының) маңында болуға тиіс.

2. Лагерьдің маңдайшебін айқындау кезінде қатты желдің бағытын ескеру қажет.

Лагерьдің маңдайшебін жалпы пайдаланылатын жүретін жолдармен қиылысуына жол берілмейді. Лагерьдің қапталдары жүретін жолдардан елу метрге жақын болмауға тиіс.

3. Лагерь бір уақытта жолдар ретінде пайдаланылатын тік және көлденең сызықтармен тікбұрышты орамдарға бөлінеді.

4. Лагерь тереңдігі бойынша лагерьдің маңдайшебіне үш параллель: алдыңғы, ортаңғы және артқы сызықтарға бөлінеді. Тереңдігіне қарай сызықтардың арасындағы арақашықтық шатырлардың, қажетті құрылыстар мен жабдықтардың орналасу жүйесімен айқындалады. Алдыңғы сызықтың ені кемінде он метрді, ортаңғы және

артқы сызықтар – кемінде бес метрді құрайды. Тереңдігіне қарай шатырлар қатарының арасында ені үш метрге дейін жолдар жабдықталады.

Лагерьдің орналасқан жерінің бойымен оның тылында техниканың қозғалуы үшін дөңгелекті және шынжыр табанды машиналар үшін жеке жолдар салынады.

5. Лагерь маңдайшепке тік көлденең сызықтармен бөлінеді. Көлденең сызықтар батальондар, бөлімнің жеке бөлімшелері арасында салынады. Алдыңғы сызықтан техникаға арналған жолдарға дейінгі көлденең сызықтар арасындағы лагерь учаскесі учаскенің бірінші сызығында орналасқан батальонның (бөлімшенің) атауын алады. Көлденең сызықтың ені кемінде үш метрді құрайды.

6. Бірінші сызықта (алдыңғы және ортаңғы сызықтар арасында) шатырларда оларды нөмірлеу тәртібімен бөлімшелер орналасады.

Екінші сызықта (ортаңғы және артқы сызықтар арасында) әскери бөлім штабы, асханалар, суға арналған жертөлелер және қолжуғыштар орнатылады. Медициналық пункт негізгі бөлімшелерден алшақ орналасады.

Үшінші сызықта (артқы сызық пен техникаға арналған жолдардың арасында) дәретханалар, қоймалар, шеберханалар және басқа да шаруашылық құрылыстары орналасады.

Оқ-дәрілер мен жарылғыш заттар қоймалары лагерь шегінен тыс орналасады.

7. Шатырлар ұяшықтары ротаның маңдайшебі бойынша екі немесе үш ұя бойынша орналасады. Шатыр ұяшықтарының өлшемі – 5х5 м (немесе шатыр көлеміне байланысты). Маңдайшеп бойынша іргелес ұяшықтардың негізгі борттарының арасындағы арақашықтық – 2,5 м, ал тереңдігі – 5 м. Шатырлар ұяшықтарының сызықтың жақын шекарасынан алыстығы кемінде – 1,5 м.

Шатырға кіреберіс жердің оң жағында маңдайшада оның нөмірі мен үлкені (әскери атағы, тегі мен аты-жөні) көрсетіледі. Маңдайшалардың өлшемі: 20х15 см. Маңдайшадағы жазулар тік әріптермен сары түсті негізге қара бояумен жазылады. Маңдайшалар жерден төменгі жиегіне дейін 50 см биіктікте орналасады.

Сержанттар өз бөлімшелерімен орналасады. Рота старшинасы үшін жеке шатыр бөлінеді, онда рота мүлкі орналасады.

Офицерлер, сондай-ақ әскери қызметші әйелдер жеке шатырларда немесе үй-жайларда орналасады. Батальонда батальон штабы үшін шатыр бөлінеді.

8. Ақпараттық-тәрбие және бос уақытты мәдени өткізу жұмыстарын өткізуге арналған шатырлар рота шатырлары артқы қатарларының сызығында орнатылады; олардың қасында роталар үшін алаңдар (сыныптар) орнатылады.

9. Әскери бөлім орналасқан жердің ортасында шатырлардың алдыңғы қатарының сызығында ту тұғыры орнатылады. Ту тұғырынан кейін шатырлардың екінші қатарының сызығында бөлім бойынша кезекші мен оның көмекшісі үшін шатыр орнатылады. Қарауыл үшін шатыр екінші сызықта орнатылады.

10. Бөлім бойынша кезекшінің шатырынан кейін батальонның қаруын және атыс қаруына оқ-дәрілерді сақтауға арналған шатырлар қойылады, оларға жақын қару тазалауға арналған орын, ал екінші сызықта – қолжуғыштар орнатылады.

Қару мен оқ-дәрілер штаттық тығында, пирамидаларда немесе жәшіктерде сақталады, олар осы Жарғының талаптарына сәйкес құлыпқа жабылады.

Қару мен оқ-дәрілерді сақтауға арналған шатыр (орын) мөрленеді және қарауылға (тәуліктік нарядқа) күзетке тапсырылады.

Қару мен оқ-дәрілерді сақтауға арналған орындардың сыртқы және ішкі сыммен қоршауы болуға тиіс. Қараңғы түскенге және таң атқанға дейін сыртқы қоршаудың маңайы жарық болуға тиіс.

11. Тәуліктік кезекшілерге арналған бекеттік саңырауқұлақтар алдыңғы сызықта әрбір батальонның оң және сол қапталдарында бір-бірден орнатылады.

12. Екінші сызықтан кейін шаруашылық жабдықталым пункттері мен асханалар үшін шатырлар орнатылады.

13. Парктер артқы сызық пен техникаға арналған жолдардың арасында, лагерьдің қапталдарында немесе маңдайшебі алдында жабдықталады. Парктерге арналған учаскелерді бөлім командирі айқындайды.

14. Гимнастикалық алаңшалар (қалашықтар) және спорттық ойындарға арналған алаңшалар, әдетте, алдыңғы сызықтың алдына орнатылады.

15. Бос уақытты мәдени өткізу орталығы ашық сахнаны, көрермендерге арналған орындарды және клуб павильондарын ыңғайлы орналастыруға мүмкіндік беретін жергілікті жер учаскесінде орналасады.

16. Жергілікті жер жағдайларына байланысты лагерьді орналастыру кезінде мынадай шегіністерге жол берілуі мүмкін:

1) лагерьдің маңдайшебі тік сызық бойынша емес, жергілікті жердегі заттардың орналасуына сәйкес орнатылуы мүмкін;

2) бөлімшелер арасындағы аралық үлкейтілуі немесе кішірейтілуі мүмкін;

3) парктер лагерьден тыс орналастырылуы мүмкін.

Лагерь аумағы найзағайдан қорғайтын құрылғылармен, сондай-ақ қоршаған ортаны қорғау жөніндегі қағидаларды сақтауды қамтамасыз ететін құрылғылармен жабдықталады.

Ішкі қызмет жарғысына
26-ҚОСЫМША

Кезекшілердің төсбелгісінің сипаттамасы

Төсбелгі (бейдж) сары түсті жазуы бар көгілдір түсті қатты қағаздан жасалады.

Төсбелгі (бейдж) кеуденің сол жағына:

1) ашық бір жаққа қаусырмалы кительде – қайырманың бұрышынан солға қарай, белгінің жоғарғы шеті қайырманың төменгі шетінің деңгейінде болатындай;

2) жабық кительде және бір жаққа қаусырмалы шинельде – жоғарғы екінші түйме деңгейінде, астары жылы күртешеде – тігіс (жоғарғы екінші түйме) деңгейінде;

3) екі жаққа қаусырмалы шинельде – жоғарғы екінші және үшінші түйменің арасындағы ортада;

4) нысанды және фланельден тігілген жейделерде – жаға ойығының төменгі бұрышының деңгейінде орналасады.

Қапталдардағы ордендер мен медальдарды таққан кезінде "Кезекші" төсбелгісі осы қапталдардан 1 см төмен орналастырылады.

Төсбелгідегі (бейдждегі) логотип Қарулы Күштерге, басқа да әскерлер мен әскери құралымдарға тиесілігі бойынша бейнеленеді.

Ішкі қызмет жарғысына
27-ҚОСЫМША

Нарядтар парағы

_____

(бөлімше)

_____

(айы, жылы)

Әскер и атағы	Ауыстыру	Қызмет атқару күні

, тегі, аты-жөні															
Қатардағы жауынгер Б.К. Шаяхметов	2	1	12	23	30										
Қатардағы жауынгер Б.Б. Мақашев	3	3	14												
Қатардағы жауынгер М.А. Батырханов	2	4	15	24											
Қатардағы жауынгер Т.Ж. Қалиев	2	6	17	26											
Қатардағы жауынгер Б.К. Маханов	3	7	19												
Қатардағы жауынгер	2	9		27											

А.У. Шоқпаров			20												
Қатардағы жауынгер Ф.А. Баймұратов	1	11	22	28											

___ ротасы ___ взводының сержанты (командирдің орынбасары)

_____

(әскери атағы, қолы, тегі)

Ескертпе:

1. Цифрлар ("Ауыстыру" бағанын қоспағанда) ай күндерін білдіреді.

2. "Ауыстыру" бағанындағы цифрлар өткен ай ішіндегі нарядтар жиынын білдіреді

Ішкі қызмет жарғысына
28-ҚОСЫМША

Тәуліктік нарядта қызмет өткеруге арналған үй-жайларды (орындарды) жабдықтау

1. Бөлім, парк, бақылау-өткізу пункті, асхана, штаб бойынша кезекшілердің қызмет өткеруіне арналған үй-жайлар (орындар), сондай-ақ рота бойынша кезекші мен тәуліктік кезекшіге арналған орындар тәуліктік наряд адамдарының қызметтік міндеттерін ыңғайлы орындауы қамтамасыз етілетіндей орналастырылады және жабдықталады. Қызмет өткеруге арналған үй-жайларда (орындарда):

1) бөлімшенің техникалық сигналдар мен хабарларды қабылдауының құралдары;

2) байланыс құралдары;

3) тәуліктік наряд құжаттамалары бар стенд;

4) сағат;

5) резервтегі жарық беру көздері;

6) жарық бүркемелеу;

7) жинау мүкәммалы мен урналар;

8) медициналық қобдиша;

9) өрт сөндіру құралдары болуға тиіс.

Бұдан басқа бөлім бойынша кезекшіде:

1) бөлімшелерден сигналдар мен хабарларды қабылдау, олардың жиын пунктіне шығуын, сондай-ақ бөлім офицерлерінің жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне

келтіру кезінде келуін және бөлімшелердегі қару сақтауға арналған бөлмелерді ашуды басқару және бақылау үшін құрылғылармен жабдықталған бөлім бойынша кезекші мен оның көмекшісінің жұмыс орындарымен басқару пульті;

2) құпия және құпия емес құжаттарды сақтауға арналған (қажет болған кезде) төрт ұяшықты сейф (жедел кезекшілердің, бөлім бойынша кезекшілердің бөлмелерінде);

3) бөлім басқармасы әскери қызметшілерінің жеке қаруын, оған патрондарды және радиоактивті сәулелену мөлшерін өлшеуіштерді сақтауға арналған, қарауыл үй-жайына шығарылған дабылдамасы бар металл шкаф (жәшік);

4) радиациялық және химиялық барлау аспаптары;

5) хабардар ету жүйелерін авариялық қоректендіру;

6) парк қақпалары мен үй-жайлары кілттерінің жиынтығы;

7) сыртқы, ішкі термометрлер.

Парк бойынша кезекшіде:

1) техниканың жай-күйі мен орналасқан орнын бақылау және көрсету құрылғысы бар басқару пульті;

2) құлыпқа жабылатын жәшігі бар үстел, орындықтар;

3) металл сейф;

4) жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру кезінде бөлімшелердің паркке келуін бақылау таблосы;

5) сыртқы, ішкі термометрлер;

6) өрт дабылы туралы дабылдар кестесімен дабыл құрылғылары;

7) жарық таблосы (тұманда, қар жауғанда, көктайғақта).

Бақылау-өткізу пункті бойынша кезекшіде:

1) құлыпқа жабылатын жәшігі бар үстел, орындықтар;

2) сыртқы, ішкі термометрлер.

Штаб бойынша кезекшіде:

1) құлыпқа жабылатын жәшігі бар үстел, орындықтар;

2) күзетуге тапсырылатын штаб қызметтік үй-жайларының дабыл беру құралдары;

3) кіріс хат-хабарларын және күзетуге тапсырылатын штаб қызметтік үй-жайларының кілттерін сақтауға арналған шкаф (сейф).

2. Бөлім бойынша кезекші, оның көмекшісі, парк, бақылау-өткізу пункті мен асхана бойынша кезекші, ал қажет болған кезде бөлімнің тәуліктік нарядының басқа да адамдары демалуы үшін жеке үй-жайлар немесе кезекшілер бөлмесінде орындар жабдықталады.

Демалатын үй-жайларда (орындарда):

1) үстел және орындықтар;

2) жартылай жұмсақ кушетка;

3) суға арналған графин мен стақандар;

4) киімді күту және аяқ киімді тазалау үшін керек-жарақтар;

5) сыртқы киім үшін шкаф немесе киім ілгіш;

6) электр плитасы (қысқа толқынды пеш), су жылыту үшін шәйнек болуға тиіс.

3. Әскери бөлімдердің (мекемелердің) қызмет өткеру орындары мен басқа да объектілерін диверсияға қарсы тұрғыдан жабдықтау тәртібін уәкілетті органның бірінші басшысы айқындайды.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Ішкі қызмет жарғысына
29-ҚОСЫМША

Қару мен оқ-дәрілерді беру кітабы

_____

рота (бөлімше)

Р/с №	Берілді					Қайтарылды		
	Күні	Қарудың (оқ-дәрілердің) атауы	Саны	Қару (оқ-дәрілер) берілген адамның әскери атағы мен тегі	Алғаны туралы қолы	Күні	Саны	Қабылдағаны туралы қолы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ескертпе:

1. Жеке құрамға пистолеттерден басқа, қаруды рота бойынша кезекші тек рота командирінің немесе рота старшинасының рұқсатымен, ал сарбаздар мен сержанттарға пистолеттерді тек рота командирінің рұқсатымен рота старшинасы қару мен оқ-дәрілерді беру кітабына қолын қойғызып береді.

2. Қарауыл үшін оқ-дәрілер рота командирінің рұқсатымен, ал кезекші бөлімшеге бөлім бойынша кезекшінің рұқсатымен береді.

3. Бөлімшені жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтірген кезде атыс қаруы мен оқ-дәрілерді беру уақытын қысқарту мақсатында қару мен оқ-дәрілерді беру кітабының арнайы бөлімінде әскери қызметшілерге бекітіліп берілген атыс қаруын көрсетумен тізім алдын ала жасалады және күн сайын кешкі тексеру нәтижелері бойынша нақтыланады. Атыс қаруын алынғаны туралы күні мен қолын әрбір әскери қызметші оны алған уақытта қояды.

Әскери бөлімді (бөлімшені) жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру кезінде пистолеттер мен оларға оқ-дәрілер әскери қызметшілерге ауыстыру карточкасы бойынша беруге рұқсат етіледі, бұл ретте қару мен оқ-дәрілерді беру кітабына жазба жасалмайды.

Бөлімше оқу-жаттығуларға немесе сабақтарға шыққан кезде, сондай-ақ тазалау үшін қаруды алған кезде әскери қызметшілер қаруды алғаны туралы қару мен оқ-дәрілерді беру кітабына жеке өзі, ал қарауылға түскен кезде қарауыл бастығы қол қояды.

Ішкі қызмет жарғысына
30-ҚОСЫМША

_____
(рота, бөлімше)
_____ әскери бөлімі (ротасы, бөлімшесі) бойынша

кезекшілікті қабылдау және тапсыру кітабы

Күні	Кезекшілікті қабылдау және тапсыру туралы, қабылданған қарудың, оқ-дәрілері бар жәшіктердің саны және кезекшілік уақытында қызмет атқаруда анықталған кемшіліктер туралы	Командирдің шешімі
1	2	3

Ескертпе:

Кезекшілікті тапсыру және қабылдау кітабының бірінші бетінде жазбаның үлгісі орналастырылады

Ішкі қызмет жарғысына
31-ҚОСЫМША

Әскери бөлімге (әскери бөлімнен) материалдық құралдарды әкелу (әкету), кіргізу (шығару) үшін материалдық рұқсаттама

№_____ РҰҚСАТТАМА ТҮБІРТЕГІ _____ (әскери атағы, тегі мен аты-жөні) Рұқсат етіледі _____ (кіргізу, шығару, әкелу, әкету) Қайдан (қайда)_____ (құрылымдық _____ бөлімшенің атауы) Қандай мүлік _____ (мүліктің атауы) _____ Орын саны _____ (саны көрсетіледі) Күні _____ уақыты_____ Рұқсаттаманы алған лауазымды адам	№_____ МАТЕРИАЛДЫҚ РҰҚСАТТАМА _____ (әскери атағы, тегі мен аты-жөні) Рұқсат етіледі _____ (кіргізу, шығару, әкелу, әкету) Қайдан (қайда)_____ (құрылымдық _____ бөлімшенің атауы) Қандай мүлік _____ (мүліктің атауы) _____ Орын саны _____ (саны көрсетіледі) Күні _____ уақыты _____ Рұқсаттаманы алған лауазымды адам

_____ (қол қою орны)	_____ (қол қою орны)

Ескертпе:

Әскери бөлімге (әскери бөлімнен) материалдық құралдарды кіргізуге (шығаруға), әкелуге (әкетуге) материалдық рұқсаттамаға штаб бастығы және бағыныста қызметтер бойынша бөлім командирінің тиісті орынбасары қолдарын қояды

Ішкі қызмет жарғысына
32-ҚОСЫМША

Қойма аймағына (техникалық аумаққа) материалдық құралдарды әкелу (әкету), кіргізу (шығару) үшін материалдық рұқсаттама

_____әскери бөлімі 20____ ж. "_____" _____ Материалдық құралдарды әкелуге (әкетуге), кіргізуге (шығаруға) арналған №_____ рұқсаттама түбіртегі _____сақтау бөліміне (қоймаға) әкелуге (әкетуге), кіргізуге (шығаруға) рұқсат етіледі _____ _____ (кімге) _____ (автомобильдер немесе вагондар №№) мынадай материалдық құралдар:	_____әскери бөлімі 20____ ж. "_____" _____ Материалдық құралдарды әкелуге (әкетуге), кіргізуге (шығаруға) арналған №_____ рұқсаттама _____сақтау бөліміне (қоймаға) әкелуге (әкетуге), кіргізуге (шығаруға) рұқсат етіледі _____ _____ ____ (кімге) _____ (автомобильдер немесе вагондар №№) мынадай материалдық құралдар:

Р/с №	Материалдық құралдар	Орама түрі	Орындар саны (жазумен)

Негізі_____ (есептік құжаттың атауы, № және күні) _____ _____ _____ (лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі) Рұқсаттаманы алды_____ (қолы, тегі) 20___ ж. "____"_____	Негізі_____ (есептік құжаттың атауы, № және күні) м.о. _____ _____ _____ (лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі) Рұқсаттамада көрсетілген материалдық құралдар әкелінді (әкетілді), кіргізілді (шығарылды) 20___ж. "___"____ ____сағ.___ мин. БӨП бойынша кезекші_____ (қолы, тегі)

Ескертпе:

1. Материалдық рұқсаттамалар кітапша сияқты жасалған бланк түрінде жасалады. Рұқсаттаманың осы түрінде реттік нөмірін, рұқсаттама берілетін адамның тегін, аты мен әкесінің атын, әкелінетін (әкетілетін), кіргізілетін (шығарылатын) мүліктің қысқаша атауы мен санын, әкелу (әкету), кіргізу (шығару) қайда және қашан жүргізілетінін, рұқсаттаманы ресімдеу күні мен оның қолданылу уақытын көрсету,

сондай-ақ рұқсаттаманы берген адамның қолын қоюы үшін орын көзделуге тиіс. Осы рұқсаттаманың қорғаныс дәрежесін арттыру үшін шартты белгілерді, рұқсаттама бюросы лауазымды адамының қолын растайтын мөртаңбаларды, сондай-ақ "№ __ рұқсаттамалар үшін" сүргілі мөрінің бедерін қолдану көзделеді.

2. Рұқсаттама материалдық құралдарды аумаққа әкелуге (кіргізуге), оларды қойма аумағынан әкетуге (шығаруға) рұқсат беретін құжат болып табылады. Ол бойынша сондай-ақ материалдық құралдарды сақтау бөлімдеріне (олардан) әкелуді (әкетуді), кіргізуді (шығаруды) бақылау жүзеге асырылады.

3. Материалдық рұқсаттаманың сыртқы бетіне мүлікті берген (қабылдаған) адам жазба жасалады.

4. Материалдық рұқсаттамаға штаб бастығы және бағыныста қызметтер бойынша бөлім командирінің тиісті орынбасары қолдарын қояды.

Қазақстан Республикасы
Президентінің
2007 жылғы 5 шілдедегі
№ 364 Жарлығымен
БЕКІТІЛГЕН

Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының
ГАРНИЗОНДЫҚ ЖӘНЕ ҚАРАУЫЛДЫҚ ҚЫЗМЕТТЕР ЖАРҒЫСЫ

Ескерту. Жарғы жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 02.02.2016 № 187 Жарлығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Осы Жарғы гарнизондық және қарауылдық қызметтерді ұйымдастыру және өткеру, әскерлердің қатысуымен болатын гарнизондық іс-шаралар өткізу тәртібін айқындайды.

Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының гарнизондық және қарауылдық қызметтер жарғысының (бұдан әрі – Гарнизондық және қарауылдық қызметтер жарғысы) күші Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының (бұдан әрі – Қарулы Күштер) әскери қызметшілеріне және әскери киім нысанын киіп жүру құқығымен әскери қызметтен шығарылған азаматтарға оны киіп жүрген кезде қолданылады.

Ескерту. Кіріспеге өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

1. Гарнизондық қызметті ұйымдастыру
Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметі Айрықша мақсаттағы күштерінің әскери бөлімдерін қоспағанда, елді мекенде немесе шекаралары белгіленген ауданда орналасқан Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының әскери бөлімдері, мекемелері (бұдан әрі – әскери бөлімдер) гарнизонды құрайды.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Президентінің 13.06.2019 № 13 Жарлығымен.

2. Гарнизонның шекаралары Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының бұйрығымен айқындалады. Анағұрлым үлкен гарнизонның құрамына оған жақын жатқан елді мекендерде орналасқан барлық әскери бөлімдер енгізіледі. Осы шекараларға жақын жатқан басқа да елді мекендер енгізілуі мүмкін.

Гарнизон шекаралары гарнизонның барлық жеке құрамына дейін жеткізілуге тиіс.

3. Гарнизондық қызмет жеке құрам арасында жоғары әскери тәртіпті сақтау, әскерлердің күнделікті өмірі мен даярлығына қажетті жағдайлар жасау, сондай-ақ әскерлердің қатысуымен болатын гарнизондық іс-шараларды өткізу үшін арналған.

4. Гарнизон шегінде гарнизондық қызметке басшылық жасауды гарнизон бастығы жүзеге асырады. Оның Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының тәртіптік жарғысына сәйкес тәртіптік құқықтары бар.

Ақмола және Алматы гарнизондарының бастықтарын қоспағанда, өңірлік қолбасшылықтың жауапкершілік аймағында орналасқан гарнизондардың бастықтары өңірлік қолбасшылық әскерлерінің қолбасшысына бағынады. Ақмола және Алматы гарнизондарының бастықтары Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының бастығына тікелей бағынады.

5. Әскерлер оқу-жаттығу орталықтарында және лагерьлерде орналасқан кезде әскерлердің күнделікті тіршілік әрекетін ұйымдастыру жөніндегі іс-шаралар Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының ішкі қызмет жарғысына (бұдан әрі – Ішкі қызмет жарғысы) сәйкес жүзеге асырылады.

6. Гарнизондық қызметті өткеруге гарнизон құрамына кіретін әскери бөлімдер тартылады.

Әскери бөлімдердің гарнизонда гарнизондық қызметті өткеру кезектілігін гарнизон бастығы белгілейді.

Жауынгерлік кезекшілікті және жауынгерлік қызметті өткеретін бөлімшелер гарнизондық қызметті өткеруге тартылмайды.

7. Әрбір гарнизонда Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының бұйрығымен Қорғаныс министрлігі әскери бөлімдерінің командирлері қатарынан гарнизон бастығы тағайындалады. Гарнизон әкімшілігі гарнизон бастығының бұйрығымен осы Жарғының 1-қосымшасында мазмұндалған талаптарды ескере отырып тағайындалады, ал қажет болған кезде гарнизон әкімшілігінің басқа да адамдары тағайындалуы және олардың міндеттері айқындалуы мүмкін.

8. Лауазымға кіріскені туралы гарнизон бастығы бұйрықта жариялайды, Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының бастығына, өңірлік қолбасшылық әскерлерінің қолбасшысына және өзінің тікелей бастығына баяндайды, сондай-ақ ол туралы мемлекеттік жергілікті басқару органдарына жазбаша түрде хабарлайды.

9. Әскери қалашықта екі немесе одан көп әскери бөлімдер орналасқан кезде гарнизон бастығының бұйрығымен әскери қалашықтың жетекшісі тағайындалады.

10. Гарнизондардағы құқық тәртібін қамтамасыз етуді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әскери полиция органдары жүзеге асырады.

Тікелей бастықтардан басқа, әскери қызметшінің ешқайсысының әскери полиция органының бастығына оның қызметтік істеріне қатысты қандай да бір өкім беруіне жол берілмейді.

Гарнизондық қызметті ұйымдастыру және өткеру мәселелері бойынша гарнизон бастығы және гарнизонның әскери полиция органы бастығы өзара іс-қимылды ұйымдастырады.

Гарнизон бастығы

11. Гарнизон бастығы: гарнизонда әскери тәртіпті сақауға; гарнизондық және қарауылдық қызметтерді ұйымдастыруға және өткеруге; азаматтық қорғаныстың басқару органдарымен және бөлімдерімен өзара іс-қимылға; гарнизонның аумақтық қорғаныс міндеттерін және жұмылдыру іс-шараларын орындауға қатысатын гарнизонның күштері мен құралдарының іс-қимылына; әскерлердің күнделікті өмірі мен даярлығы үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз етуге; гарнизонның диверсияға қарсы қауіпсіздігінің, өртке қарсы қорғанысының және инфрақұрылымының жай-күйіне; әскерлерді тартумен гарнизондық іс-шараларды өткізуге жауап береді.

Гарнизон бастығы:

1) гарнизон әкімшілігінің қызметіне басшылық жасауға;

2) ай сайын әскери тәртіптің, гарнизондық және қарауылдық қызметтердің жай-күйін талдауға, гарнизон әскери бөлімдерінің командирлерімен, олардың орынбасарларымен жұмысты қорытындылауға және тиісті бұйрықтар шығаруға;

3) қылмыстық құқық бұзушылықтар мен оқиғалардың алдын алу, қырағылық пен мемлекеттік құпиялардың сақталуын арттыру жөніндегі шараларды айқындауға;

4) гарнизон аумағында орналасқан мемлекеттік жергілікті басқару органдарымен, басқа да әскерлермен және әскери құралымдармен байланыс орнатуға, олармен гарнизондық қызметті, азаматтық, аумақтық қорғанысты ұйымдастыруға, бірлескен іс-шараларды өткізуге байланысты барлық қажетті мәселелерді, сондай-ақ әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелерінің тұрғын үй жағдайларын жақсарту, басқа да мұқтаждары мен сұраныстарын қанағаттандыру мәселелерін шешуге;

5) Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының бірінші орынбасарына гарнизондық қарауылдар кестесін (2-қосымша), сондай-ақ төтенше

жағдай жарияланған кезде аумақтық қорғаныс бөлімдерімен (бөлімшелерімен), гарнизонның басқа да әскерлерімен және әскери құралымдарымен өзара іс-қимылдар, гарнизонды өртке қарсы қорғау жоспарларын бекітуге ұсынуға, гарнизонның шекаралары туралы ұсыныстар енгізуге;

6) жұмылдыру жарияланған және әскерлерді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтірген кезде гарнизонның іс-шаралар жоспарын әзірлеуге, оның орындалуын қамтамасыз етуге;

7) әскерлердің, гарнизондық объектілер мен әскери қалашықтардың күзетін, қорғанысы мен жаппай қырып-жою қаруынан және табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардан (бұдан әрі – төтенше жағдайлар) және олардың салдарларынан қорғауды, сондай-ақ гарнизонда өртке қарсы қорғанысты ұйымдастыруға және олардың жай-күйін бақылауға;

8) гарнизон әскери бөлімдерінің, әскери оқу орындары мен мекемелерінің күзеті мен қорғанысы, диверсияға қарсы қауіпсіздігі жоспарларын келісуге;

9) Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің бұйрығымен бекітілген тәртіпке сәйкес гарнизонның күзет және қорғаныс, диверсияға қарсы қауіпсіздік жоспарларын әзірлеуге және бекітуге;

10) төтенше жағдайлар мен олардың салдарларын жою үшін, осы жағдайларда зардап шеккен халыққа көмек көрсету үшін бөлімшелер (әскери бөлімдер) тағайындауға;

11) гарнизондық қарауылдардың күзетінде тұрған объектілерге кіру тәртібін белгілеуге;

12) аптасына бір реттен жиі емес гарнизондық нарядқа тағайындалған әскери қызметшілердің даярлығын; гарнизондық қарауылдардың таралымын өткізуді және олардың қызмет өткеруін, бекеттер мен қарауылдық үй-жайлардың жай-күйін, гарнизон кезекші бөлімшесінің әзірлігін жеке өзі тексеруге;

13) жарты жылда бір реттен жиі емес жауынгерлік патрондар қорларын есепке алу кітабына жазба жасай отырып, гарнизондық қарауылдардағы оқ-дәрілер қорларының болуын және оның жай-күйін тексеруге;

14) гарнизонның әскери бөлімдері үшін оқу материалдық-техникалық базалардың объектілерін пайдалану тәртібін, ашық су тоғандарында шомылу орнын, уақыты мен тәртібін белгілеуге, сондай-ақ олардағы қауіпсіздік талаптарының орындалуын бақылауға;

15) жалпыгарнизондық мәдени-бос уақыт және спорттық іс-шараларды өткізу жоспарларын қарауға және бекітуге;

16) азаматтарды қабылдау уақытын, орны мен тәртібін айқындауға және гарнизонның жеке құрамына жеткізуге;

17) әскерлерді пәтерлерге орналастыру жөніндегі жұмысқа, сондай-ақ гарнизон тұрғын үй комиссиясының қызметіне басшылық жасауға, тұрғын үй қатынастары туралы заңнамаға сәйкес гарнизондағы тұрғын үй бөлуді қарауға және бекітуге;

18) қоршаған ортаны қорғау және табиғи ресурстарды ұтымды пайдалану жөніндегі іс-шаралардың орындалуына бақылауды жүзеге асыруға, әскери бөлімдердің жалпыгарнизондық пайдаланудағы ғимараттарды, әскери қалашықтардың аумақтары мен құрылыстарды күтіп-ұстауын тексеруге;

19) полигондарға кеткен немесе гарнизон құрамынан шыққан әскери бөлімдердің әскери қалашықтары мен объектілері қалдырылған кезде олардың күзетін ұйымдастыруға және бақылауға;

20) әскери қызметшілердің гарнизонда қысқы немесе жазғы киім нысанына көшуіне уақыт белгілеуге;

21) гарнизондағы жылу беру кезеңінің басталғанын және аяқталғанын хабарлауға;

22) әскерлердің қатысуымен гарнизондық іс-шараларды өткізуге, қажет болған жағдайларда құрметті қарауылдар тағайындауға, әскери молаларды, зираттар мен әскери ескерткіштерді тиісті реттілікпен ұстау туралы қамқорлық көрсетуге;

23) аттестаттарға сәйкес оларды жабдықталыммен қамтамасыз ете отырып, гарнизонда уақытша болатын әскери бөлімдерді, бөлімшелер (командалар) мен жеке әскери қызметшілерді, сондай-ақ әскери жүктері бар көліктерге ілесіп жүретін қарауылдарды орналастыруға;

24) гарнизонда қызмет өткермейтін сырқаттанған әскери қызметшілерге медициналық қызмет көрсету жөнінде шаралар қабылдауға;

25) стационарлық емделуге мұқтаж сотталған әскери қызметшілерді күзетуді ұйымдастыруға;

26) гарнизонның әскери бөлімдерінде қызмет өткермейтін әскери қызметшілер қылмыстық құқық бұзушылық жасаған жағдайда гарнизонның әскери полиция органының бастығын және әскери прокурорын жедел хабардар етуге;

27) гарнизонда қызмет өткермейтін әскери қызметшілер сотталған кезде, әскери полиция органдары болмаған кезде оларды жазаны өтеу орнына жөнелтуді ұйымдастыруға міндетті.

Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

12. Гарнизон бастығы гарнизон орналасқан жерге келген: Қазақстан Республикасының Президентін, Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрін және оның орынбасарларын және Қарулы Күштері Бас штабы бастығының орынбасарларын, әскер түрлерінің бас қолбасшыларын, гарнизон орналасқан аумақтағы өңірлік қолбасшылық әскерлерінің қолбасшысын қарсы алады, баяндайды және оған ілесіп жүреді.

Ақмола және Алматы гарнизондарының бастықтары көрсетілген адамдарды Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының ерекше нұсқауы бойынша қарсы алады.

Гарнизонға орталық әскери басқару органдары департаменттерінің (бас басқармаларының) бастықтары, әскер тектерінің қолбасшылары келген жағдайда гарнизон бастығы оларды қарсы алады және өзін таныстырады.

Өңірлік қолбасшылық әскерлерінің қолбасшысы оның жауапкершілігі аймағының аумағына келген: Қазақстан Республикасының Президентін, Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрін, Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының бастығын қарсы алады және баяндайды.

13. Гарнизон бастығы гарнизоннан уақытша (демалысқа, ұзақ іссапарға) кеткен кезде өз міндеттерін атқаруды гарнизон бастығы орынбасарларының біреуіне тапсырады, ол туралы гарнизон бойынша бұйрықта жариялайды және Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының бастығына, өңірлік қолбасшылық әскерлерінің қолбасшысына және өзінің тікелей бастығына баяндайды.

Ақмола және Алматы гарнизондарында гарнизон бастығының міндеттерін уақытша атқару көрсетілген жағдайларда Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының бастығы тағайындаған адамға жүктеледі.

14. Гарнизонның әскери бөлімдерін, іссапарға келген жекелеген бөлімшелерді (командаларды) есепке алу, олардың қызмет орындарына уақтылы кетуін бақылау гарнизон әкімшілігіне жүктеледі.

Әскери бөлімдерді (бөлімшелерді, командаларды) басқа гарнизонның шегіне жіберетін командирлер (бастықтар) осы гарнизонның бастығына олардың келетіні туралы хабарлауға міндетті.

Әскери бөлімдер (бөлімшелер, командалар) көрсетілген пунктке келгеннен кейін әскери бөлімнің (бөлімшенің) командирі (командаңың бастығы) ол туралы гарнизон бастығына келген күні баяндауға және гарнизон бастығына бағынысты штабта оны есепке қоюға міндетті.

Аудандық пайдалану бөлімінің бастығы

15. Аудандық пайдалану бөлімінің бастығы қызметтік-тұрғын үй және жер қорларын пайдалануды, есепке алуды, уақтылы жөндеу жүргізуді ұйымдастыруға, сондай-ақ аудандық пайдалану бөліміне тіркелген әскери бөлімдерді пәтерлік жабдықталыммен қамтамасыз етуге жауап береді.

Ол Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің әскерлерді пәтерлерге орналастыру жөніндегі уәкілетті органына және гарнизон бастығына бағынады. Казармалық қорды пайдалану, тұрғын үй-жайларды бөлу, әскерлерді орналастыру мәселелері бойынша ол аудандық пайдалану бөлімі қызмет көрсететін гарнизондар бастықтарының нұсқауларын орындайды.

Аудандық пайдалану бөлімінің бастығы:

1) жұмылдыру жариялау және әскерлерді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру жағдайына гарнизондарда пәтер-пайдалану қызметі жөніндегі іс-шаралар жоспарларын әзірлеуге;

2) қызмет көрсетілетін гарнизондардың бастықтарына және гарнизондар тұрғын үй комиссияларының төрағаларына гарнизондардың жер учаскелерін, қызметтік-тұрғын үй қорын пайдалану жөніндегі ұсыныстар мен есептерді, мемлекеттік жергілікті басқару органдарына жетіспейтін қорды бөлуге өтінімдер ұсынуға;

3) гарнизондар бастықтарына гарнизондарда әскери бөлімдерге тұрғын үйлерді бөлу жоспарларын бекітуге ұсынуға;

4) кемінде жарты жылда бір рет әскери бөлімдердің жер учаскелерін, ғимараттар мен құрылыстарды, инженерлік желілерді, жиһаз бен казармалық мүкәммалды дұрыс пайдалануын тексеруге;

5) әскери қалашықтардың аумақтарын көркейту, көгалдандыру мен жинау жөніндегі жоспарларды әзірлеуге және гарнизондар бастықтарына бекітуге ұсынуға және әскери бөлімдердің оларды орындауын бақылауға;

6) қызметтік-тұрғын үй қорын қысқа даярлауды, қазандықтар үшін отынның әр түрлерін (белгіленген қорлардан аз емес) уақтылы әкелуді ұйымдастыруға және бақылауға;

7) әскери қалашықтардың аумағынан қатты-тұрмыстық қалдықтарды шығару жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға;

8) жылына кемінде екі рет барлық тұрғын және тұрғын емес ғимараттарды, инженерлік-техникалық, коммуналдық құрылыстарды, инженерлік желілерді тексеруді ұйымдастыруға, олардың негізінде ағымдағы және күрделі жөндеу жөніндегі іс-шаралар жоспарын жасауға;

9) бекітілген жоспарларға сәйкес жұмыстарды ұйымдастыруға және қызметтік-тұрғын үй қорына, коммуналдық объектілер мен инженерлік желілерге жөндеу жүргізуге бақылауды жүзеге асыруға;

10) әскери бөлімдерді пәтерлік жабдықталымның барлық түрлерімен қамтамасыз етуге және оның дұрыс пайдаланылуын бақылауға;

11) әскери бөлімдерді электр энергиясымен, сумен, жылумен және газбен жабдықтауды қамтамасыз етуді ұйымдастыруға және олардың дұрыс тұтынылуын бақылауға;

12) үйлерді, ғимараттар мен инженерлік желілерді пайдалану мәселелері бойынша басшылық жасауды жүзеге асыруға;

13) гарнизондарда объектілердің аумақтық қорғанысы, қоршаған ортаны қорғау жөніндегі жоспарларды әзірлеуге және іс-шаралар өткізуге қатысуға;

14) әскери бөлімдердің пәтер-пайдалану қызметі бойынша материалдық құралдарға қажеттілігін тексеруге, жиынтық өтінімдерді жасауға және оларды уәкілетті органға ұсынуға;

15) гарнизоннан тыс жаңа қызмет орнына кететін әскери қызметшілердің қызметтік тұрғын алаңын тапсыруына бақылауды жүзеге асыруға;

16) гарнизонның әскери бөлімдеріне бекітіліп берілген жер учаскелерінің, әскери қалашықтардың, ғимараттардың, құрылыстардың, коммуналдық объектілердің, тұрғын үй алаңының, инженерлік желілердің, сондай-ақ пәтер-пайдалану жабдықталымының барлық түрлерінің есебін жүргізуге міндетті.

Теміржол (теңіз, өзен) учаскесінің және станциясының (портының), әуежайдың әскери коменданты

16. Теміржол (теңіз, өзен) учаскесінің және станциясының (портының), әуежайдың әскери коменданты өз учаскесі және станциясы (порты), әуежайы аумағы шегінде әскери тасымалдауларды ұйымдастыру және әскери қызметшілер арасында жоғары әскери тәртіпті ұстау жөніндегі міндеттерді орындайды. Әскери қызметшілер арасында жоғары әскери тәртіпті ұстау жөніндегі міндеттерді орындау кезінде теміржол (теңіз, өзен) учаскесінің және станциясының (портының), әуежайдың әскери коменданты тікелей бастықтарға және гарнизон бастығына бағынады. Әскери комендантты әскери тасымалдауларды орындау, әскери реттілік пен жарғылық тәртіпті сақтау мәселелері жөніндегі барлық талаптары теміржол (теңіз, өзен) учаскесі бойынша жүріп бара жатқан сол сияқты теміржол станцияларында (порттарында), әуежайларда болатын барлық әскери қызметшілердің дәл орындауға тиіс. Оған әскери жүктері бар көліктерге ілесіп жүретін қарауылдар бағынады.

Тікелей бастықтардан және гарнизон бастығынан басқа, әскери комендантқа әскери қызметшілердің ешқайсысының да оның қызметтік істеріне қатысты қандай да бір өкім беруіне жол берілмейді.

Теміржол (теңіз, өзен) учаскесінің және станциясының (портының), әуежайдың әскери коменданты:

1) теміржол (теңіз, өзен) учаскесі және станциясы (порты), әуежай аумағында болатын әскери қызметшілердің әскери тәртіпті сақтауын және белгіленген киім нысанын киіп жүру қағидаларын сақтауын бақылауға;

2) учаскеге және станцияға (портқа), әуежайға келген жолаушылар пойыздарын (кемелерді, әуе кемелерін), әскери эшелондар мен қарауылдар ілесіп жүретін әскери жүктер бар көліктерді қарсы алуға немесе осы мақсаттар үшін өзінің көмекшілерін жіберуге;

3) әскери тәртіптің жай-күйін, өрт қауіпсіздігі қағидаларының орындалуын, әскери қызметшілердің материалдық-тұрмыстық қамтамасыз етілуін және әскери эшелондар мен көліктердегі материалдық бөліктердің және жүктердің бекітілуін тексеруге;

4) қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған әскери қызметшілерді ұстауға шаралар қабылдауға, ал қажет болған кезде пойыздардан, теңіз (өзен) және әуе кемелерінен түсіріп алуға;

5) әскери залдарда және әскери кассалар жанында тәртіп орнатуға және оны ұстауға , қарауылдардың, командалардың, жеке жүрген әскери қызметшілер мен олардың отбасыларының бронь және жол жүру билеттерін алу кезектілігін айқындауға;

6) жүктерді алу және оларды жүру жолында күзету үшін бара жатқан немесе өз әскери бөліміне қайтып келе жатқан қарауылдарды кідіріссіз жөнелтуді жүргізуге;

7) оның қарамағына бөлінген патрульдерге нұсқаулар беруге және олардың қызмет өткеруіне бақылауды жүзеге асыруға;

8) жеке немесе командалар құрамында жол жүріп келе жатқан, ауысу пункттерінде болатын әскери қызметшілерге мәдени-тұрмыстық қызмет көрсетуді және олардың демалуын ұйымдастыруға;

9) әскери жүктер бар көліктерге ілесіп жүретін қарауылдардың, сондай-ақ темір жол (теңіз, өзен) учаскесінің және станциясының (портының), әуежайдың аумағында орналасқан гарнизондық қарауылдардың қызмет өткеруін тексеруге;

10) жол жүргенде сырқаттанған немесе зардап шеккен әскери қызметшілерге медициналық көмек көрсету жөнінде шаралар қабылдауға;

11) әскери қызметшілердің әскери тәртіпті бұзушылықтары туралы және қабылданған шаралар туралы гарнизон бастығына баяндауға;

12) қылмыстық құқық бұзушылықтар мен оқиғалар туралы гарнизон әскери полиция бастығын және прокурорын хабардар етуге міндетті.

Ескерту. 16-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

2. Әскерлердің парадтарға және қоғамдық іс-шараларға қатысуы

Жалпы ережелер

17. Гарнизонның әскерлер парадтары ерекше нұсқау бойынша мемлекеттік мерекелерді, сондай-ақ мемлекеттік және әскери мақсаттағы маңызды оқиғаларды атап өту үшін өткізіледі.

18. Парадқа қатысатын әскерлердің құрамы, бөлімдердің (бөлімшелердің) жүріп өту бағдарлары, парадтың уақыты мен орны, киім нысаны, оларды сапқа тұрғызу және жүріп өту тәртібі әрбір жеке жағдайда гарнизон бастығының бұйрығымен айқындалады . Бұйрықпен, егер ол көзделген болса, артиллериялық салютті (отшашуды) өткізу тәртібі айқындалады.

Парадқа қатысатын әскерлерге басшылық жасау үшін парад қолбасшысы тағайындалады.

19. Парадқа қатысатын әскери қызметшілердің, бөлімшелер мен әскери бөлімдердің іс-қимылдары Қарулы Күштердің, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың саптық жарғысында (бұдан әрі – Саптық жарғы) мазмұндалған командалар мен қағидалар бойынша орындалады.

20. Парад үшін сапқа тұрғызу орнына жақындаған кезде әскерлерге ілесіп жүретін оркестрлер ойнауын тоқтатады. Әскери бөлімдер сапқа тұрғызу сұлбасына сәйкес орындарға тұрады. Әскери бөлімдердің командирлері мен олардың орынбасарлары өз әскери бөлімдерінің оң жақ қапталдарына бір қатарға тұрады, орынбасарлардан екі адым солға қарай әскери бөлімнің Жауынгерлік Туы бар ту ұстаушы топ тұрады.

Ордендермен наградталған әскери бөлімдердің жауынгерлік тулары ордендермен және орден ленталарымен болуға тиіс.

Әскери бөлімдердің оркестрлері гарнизон әскери дирижерінің командасымен парадты қабылдаушыға қарама-қарсы және әскерлердің бастапқы орнына біршама жақын құрама оркестрге, фанфаршылар – құрама оркестрдің алдына сапқа тұрғызылады. Дағырашылар бас жақтағы бөлімшеден кейін бір немесе бірнеше қатарға тұрады.

21. Автоматтармен қаруланған әскери бөлімдер (бөлімшелер) парад үшін сапқа тұрғызылады, бұл ретте автоматтар "кеудеге", ал карабиндер – "аяққа" күйінде болады.

Әскери бөлімдердің командирлері өз бөлімдерінің келгені және сапқа тұрғызылғаны туралы парадқа қатысатын әскери бөлімдер командирлерінің үлкеніне баяндайды.

22. Әскери бөлімдерді сапқа тұрғызу орнын, олардың қапталдарын, сап тереңдігі мен әскерлердің салтанатты шерумен жүріп өту сызығын белгілеу үшін сызықтық білдірушілер тағайындалады.

Әскерлерді сапқа тұрғызу орнына сызықтық білдірушілерді сапқа тұрғызу әскерлер келетін уақытқа дейін аяқталуға тиіс. Әскери бөлімдер сапқа тұру үшін орындарына тұрғаннан кейін сызықтық білдірушілер бастапқы орнына тұрады.

23. Парадты қабылдаушы келгенге дейін парад сапқа тұрғызылған орында тек әскерлер сапқа тұрғызылған бөлімдердің маңдайшебі және парад қолбасшысы алдынан өтетін әскери бөлімдер сәлемдеседі.

Әскерлердің парад қолбасшысы мен парадты қабылдаушыны қарсы алуы

24. Парад қолбасшысын қарсы алу үшін парадқа қатысатын командирлердің үлкені: "ТҮЗЕЛ", "ТІК ТҰР", "Назар оң-ҒА (сол-ҒА, орта-ҒА)", ал егер карабиндермен қаруланған әскери бөлімдер бар болса – "ТҮЗЕЛ", "ТІК ТҰР", "Оңнан (солдан, маңдайшептен) қарсы алу үшін, қарауыл-ҒА" командаларын береді және әскерлердің сапқа тұрғызылғаны туралы баяндайды. Парад қолбасшысы баяндауды қабылдап: " ЕРКІН ТҰР" командасын береді. Әскери бөлімдердің (бөлімшелердің) командирлері: " ЕРКІН ТҰР" командасын қайталайды, ал карабиндермен қаруланған бөлімшелердің

командирлері: "Аяқ-ҚА" және одан кейін "ЕРКІН ТҰР" командаларын береді. Парад қолбасшысын қарсы алған кезде құрама оркестр ойнамайды.

25. Парадты қабылдаушыны қарсы алу үшін парад қолбасшысы: "Парад, ТҮЗЕЛ", " ТІК ТҰР", "Назар оң-ҒА (сол-ҒА, орта-ҒА)", ал егер карабиндермен қаруланған әскери бөлімдер бар болса – "Парад, ТҮЗЕЛ", "ТІК ТҰР", "Оңнан (солдан, маңдайшептен) қарсы алу үшін, қарауыл-ҒА" командаларын береді.

Взвод командирінен және одан жоғары барлық командирлер қолын баскиіміне апарады. Құрама оркестр "Қарсы алу маршын" орындайды.

26. Парад қолбасшысы қолын баскиіміне апара отырып, парадты қабылдаушыға автомобильмен жүріп келеді және баяндайды, мысалы: "Генерал-полковник мырза, Ақмола өңірлік гарнизонының әскерлері Қазақстан Республикасы Конституциясы күнін мерекелеуге арналған парадқа сапқа тұрғызылды. Парад қолбасшысы генерал-майор Майкеев".

Парад қолбасшысы баяндау үшін тоқтаған кезде құрама оркестр ойнауын тоқтатады . Баяндау аяқталғаннан кейін парад қолбасшысы қолын баскиімінен түсірмей, саптың маңдайшебі алдынан (саптың сыртқы жағынан) және одан біршама кейін парадты қабылдаушыға ілесіп жүреді.

27. Парадты қабылдаушы баяндауды қабылдап, сап маңдайшебінің алдыңғы жағынан әскерлерді көлікпен айналып өтеді, әскерлермен "Армысыздар, айбынды сарбаздар!" деп сәлемдеседі және оларды құттықтайды. Құрама оркестр парадты қабылдаушы сәлемдесу және құттықтау үшін тоқтаған уақытта ойнауын тоқтата отырып, "Қарсы алу маршын" орындайды.

Сәлемдесуге әскерлер "Саулығыңызды тілейміз, қолбасшы мырза!" деп жауап береді, бұл ретте құттықтауға үш рет созылыңқы "ура" деп жауап береді.

28. Парадты қабылдаушы әскерлерді көлікпен айналып өткеннен кейін парадты қабылдау орнына келген кезде әскерлер қайтадан (созылыңқы, дауыс сарынымен) " уралайды". Құрама оркестр салтанатты сипаттағы шығарманы орындайды.

Парадты қабылдаушының нұсқауы бойынша парад қолбасшысы: "ЕРКІН ТҰР" командасын береді. Әскери бөлімдердің (бөлімшелердің) командирлері: "ЕРКІН ТҰР" командасын қайталайды, ал карабиндермен қаруланған бөлімшелердің командирлері: " Аяқ-ҚА" және одан кейін "ЕРКІН ТҰР" командасын береді.

Құрама оркестрдің фанфаршылары (корнетшілері мен кернейшілері) "Барлығың тыңдаңдар" сигналын орындайды.

29. "Барлығың тыңдаңдар" сигналы орындалғаннан кейін парадты қабылдаушы сөз сөйлейді (бұйрық оқиды). Сөз сөйлеу аяқталғаннан (бұйрық оқылғаннан) кейін әскерлер үш мәрте "уралайды", құрама оркестр Мемлекеттік Гимнді орындайды, онымен бір уақытта, егер ол көзделген болса, артиллериялық салют (от шашу)

жасалады. Взвод командирінен бастап және одан жоғары барлық командирлер қолын баскиіміне апарады, ал әскерлер командасыз саптық қалыпты қабылдайды және Мемлекеттік Гимнді орындайды.

Мемлекеттік Гимн орындалғаннан кейін фанфаршылар (корнетшілер мен кернейшілер) "Тоқтат" сигналын орындайды, взвод командирінен бастап және одан жоғары барлық командирлер қолын баскиімінен түсіреді, әскерлер "еркін тұр" күйін қабылдайды.

Әскерлердің салтанатты шерумен жүріп өту тәртібі

30. Әскерлер салтанатты шерумен гарнизон бастығының бұйрығында көрсетілген тәртіппен жүріп өтеді.

Салтанатты шерумен жүріп өту үшін парад қолбасшысы: "Парад, ТІК ТҰР", " Салтанатты ШЕРУГЕ", "РОТА (БАТАЛЬОН) БОЙЫНША", "Бір сызықтық (екі сызықтық) арақашықтықпен, бірінші рота (батальон) тура, қалғандары оң-ҒА", " Иық-ҚА", "Назар оңға, адым – БАС" командаларын береді.

31. "Салтанатты ШЕРУГЕ" командасы бойынша бөлімшелердің командирлері саптан шығады және өз бөлімшелері маңдайшебінің алдына, ал әскери бөлімдердің командирлері мен олардың орынбасарлары – бас жағындағы бөлімшелер (әскери бөлімдер) командирлерінің алдында белгіленген арақашықтықта тұрады. Ту ұстаушылар мен ассистенттер алға шығады және белгіленген арақашықтықта, ал дағырашылар – бас жақтағы әскери бөлім (бөлімше) командирінің алдында 15-20 адымда тұрады.

Әскерлердің салтанатты шерумен жүріп өту сызығын белгілеу үшін тағайындалған сызықтық білдірушілер саптық адыммен осы сызық бойымен бір-бірінен 15-20 адым қашықтықта өз орындарына тұрады.

"РОТА (БАТАЛЬОН) БОЙЫНША" командасы бойынша әскери бөлімдер мен бөлімшелердің командирлері оңға бұрылады.

Парад қолбасшысының "Иық-ҚА" командасы бойынша карабиндермен қаруланған әскери қызметшілер оларды "иыққа" күйіне алады (автоматтардың "кеудеге" күйі өзгермейді); ту ұстаушылар жауынгерлік туларды көтереді, Жауынгерлік Ту сабының төменгі ұшын тұғыр ұясына салады және қолдарымен сүйеп ұстап тұрады. Оркестр мен дағырашылар ойнауға дайындалады.

"Кеудеге" күйіндегі автоматтармен қаруланған әскери қызметшілер "адым" алдын ала командасы бойынша оларды сол қолмен сағақ пен ұңғы бастырмасынан алады.

32. Парад қолбасшысының "БАС" командасы бойынша дағырашылар мен бас жақтағы бөлімше қолбасшының соңынан қозғалысты шағын дағыраларды соғумен саптық адыммен бастайды.

Қалған бөлімшелер қозғалысты белгіленген арақашықтықтарды сақтай отырып жүзеге асырады, бас жақтағы бөлімше тұрған жерге дейін жетеді, өз командирлерінің

командасы бойынша солға бұрылады (оң иықпен алға енеді), түзеледі, белгіленген аралықты, арақашықтықты орнатады және "ТУРА" командасы бойынша алда келе жатқан бөлімшенің соңынан жүреді.

Бөлімшелердегі оң жақ қапталдағылар сызықтық білдірушілер белгілеген сызық бойымен олардан бір адым артта жүреді.

33. Парад қолбасшысы салтанатты шерумен жүріп өту үшін команда бере отырып, дағырашылардың (бас жақтағы әскери бөлімнің, бөлімшенің) алдында екі сызықтық арақашықтықта қозғалады. Парадты қабылдаушыға екі сызықтық жақын келгенде, ол қолын баскиіміне апарады және басын ол жаққа қарай бұрады, парадты қабылдаушының жанынан өткеннен кейін ол машинадан шығады және парадты қабылдаушыдан оңға қарай және біршама артта тұрады.

34. Әскери бөлімдер салтанатты шерумен жүріп өткен кезде бас жағындағы әскери бөлімнің алдында келе жатқан бөлімше маңдайшебінің орта тұсы алдында бөлім командирі жүреді, одан кейін екі адымда – оның орынбасарлары (бір қатарда), орынбасарлардан кейін екі адымда – бөлімнің Жауынгерлік Туымен ту ұстаушы мен ассистенттер, бөлімнің Жауынгерлік Туынан кейін төрт адымда әскери бөлімдер (бөлімшелер) белгіленген арақашықтықтарда бірінен кейін бірі жүреді.

35. Бас жақтағы бөлімше парадты қабылдаушыға төрт-бес сызықтық қашықтыққа жақындағанда, құрама оркестр марштy ойнай бастайды. Егер әскерлер парадына дағырашылар қатысатын болса, олар шағын дағыраларды соға отырып, бас жақтағы бөлімшенің алдында салтанатты шерумен өтеді. Оркестр марш орындауды бастағанда шағын дағыраларды соғу тоқтатылады.

36. Парадты қабылдаушыға екі сызықтық қалғанда, әскери бөлімдер мен бөлімшелердің командирлері: "Назар оң-ҒА" командасын (сигналын) береді, қолын баскиіміне апарады және басын парадты қабылдаушы жаққа қарай бұрады. Оң жақ қапталдағылардан басқа, сапта тұрғанның барлығы бір уақытта басын сол жаққа қарай бұрады. Өтіп бара жатқан бөлімшенің командирі парадты қабылдаушыдан кейін үшінші сызықтықтан өткенде командирлер қолын баскиімінен түсіреді және басын тік қаратады. Сапта тұрғандардың барлығы бір уақытта басын тік қаратады.

Ту ұстаушылар мен ассистенттер салтанатты шерумен жүріп өткен кезде басын парадты қабылдаушы жаққа бұрмайды.

Әскери бөлімдердің (бөлімшелердің) командирлері парадты қабылдаушының жанына өткеннен кейін саптан шығады және парад қолбасшысынан оңға қарай бес адымда тұрады.

37. Машиналарда салтанатты шерумен өтетін әскери бөлімдердің (бөлімшелердің) командирлері өз әскери бөлімдерінің (бөлімшелерінің) алдында автомобильдерде (мұнарада тұрып, жоғарғы люктері ашық броньды танк техникасында) жүреді және парадты қабылдаушыға үш сызықтық қалғанда, парадты қабылдаушы жаққа басын бұрумен бір уақытта қолын баскиіміне апарып, оған сәлемдеседі.

Қалған танктердің (өздігінен жүретін зеңбіректердің) жоғарғы люктері жабық болуға тиіс.

Автомобильдердің (тартқыштардың) кабиналарында болатын әскери қызметшілер салтанатты шерумен жүріп өту кезінде әскери сәлемдесуді орындамайды.

Машиналардың ашық қораптарында болатын әскери қызметшілер парадты қабылдаушыға үш сызықтық қалғанда оған басын бұрумен сәлемдеседі.

38. Әрбір әскери бөлім (бөлімше) парадты қабылдаушының жанынан өткеннен кейін, сол саппен белгіленген орынға дейін жүреді, ол жерден қажетті қайта сапқа тұрғызылғаннан кейін өз орналасқан жеріне жіберіледі.

Соңғы әскери бөлім парадты қабылдаушыдан кейін бірінші сызықтықтан өткеннен кейін құрама оркестр ойнауын тоқтатады, оңға бұрылады және жүру кезінде марштыорындай отырып, сол жерден салтанатты шерумен бастапқы орнына жүріп өтеді. Әскери оркестр өткеннен кейін сызықтық білдірушілер кезекпен оркестр сабының соңына сапқа тұрып жүреді.

Әскерлердің қоғамдық іс-шараларға қатысуы

39. Әскери бөлімдердің бөлімшелері тек гарнизон шекараларында қоғамдық іс-шараларға тартылуы мүмкін.

Гарнизондық жиналыстар мен өзге де қоғамдық іс-шаралар өткізілген кезде әскерлердің оған қатысуы әрбір жекелеген жағдайда гарнизон бастығының (әскери бөлім командирінің) бұйрығымен айқындалады.

40. Бұйрықта: іс-шараның мақсаты, мазмұны мен бағдарламасы, оған қатысу үшін тартылатын әскерлердің құрамы, киім нысаны, әскерлердің жиналу уақыты мен орны, әскери бөлімдердің (бөлімшелердің) жүру бағыттары, оларды сапқа тұрғызу және жүріп өту тәртібі, іс-шараны өткізу уақытындағы тәртіп пен қауіпсіздікті қамтамасыз ету мәселелері көрсетіледі.

3. Әскери құрметтер көрсету

Жалпы ережелер

41. Құрметті қарауыл – салтанатты іс-шараларға, оның ішінде мемлекеттік ескерткіштердің ашылуына шығарылатын әскери нышандарға (Жауынгерлік Туға, Әскери-теңіз жалауына) әскери құрметтер көрсету үшін, халықаралық ұйымдар мен шетел мемлекеттерінің өкілдерін қарсы алу (шығарып салу) үшін, сондай-ақ осы Жарғының 48-тармағында көрсетілген адамдарды жерлеу кезінде тағайындалған бөлімше (команда).

Жерлеуге тағайындалған құрметті қарауыл жекелеген жағдайларда құрметті эскорт болып қайта құрылуы мүмкін.

42. Құрметті қарауыл құрамына бөлімшеден бастап ротаға дейінгі жаяу саптағы бөлімшелер (немесе оларға сәйкес бөлімшелер) және әскери оркестр тағайындалады.

Құрметті қарауыл бастығы болып офицер тағайындалады.

Қажет болған кезде құрметті қарауыл құрамынан жұпты сақшылар мен ту ұстаушылар қойылуы мүмкін.

43. Құрметті қарауыл гарнизон бастығының, әскери бөлім командирінің бұйрығымен тағайындалады. Бұйрықта құрметті қарауылдың құрамы, киім нысаны мен қару-жарағы көрсетіледі. Құрметті қарауылға оқ-дәрілер берілмейді, ал салют ату үшін бос патрондар беріледі.

Құрметті қарауыл гарнизон бастығына және оны тағайындаған әскери бөлімнің командиріне бағынады.

44. Құрметті қарауыл сақшылары мен ту ұстаушылар ауысымы кемінде 15 минуттан кейін жүргізіледі. Ауыстыру үшін командалар берілмейді және бекетті өткізу жүргізілмейді.

Құрметті қарауылдардың сақшылары мен ту ұстаушылар әскери сәлемдесуді орындамайды.

Олардың құрметіне құрметті қарауыл тағайындалған адамдарды қарсы алу және ескерткіштерді ашу кезінде әскери құрметтер көрсету

45. Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің, басқа да әскерлер мен әскери құралымдар бірінші басшыларының және Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының ерекше нұсқауы бойынша шетел мемлекеттерінің өкілдерін қарсы алу және шығарып салу үшін құрметті қарауыл Жауынгерлік Тумен (Әскери-теңіз жалауымен) өрістетілген екі қатарлы сапқа тұрғызылады. Ту ұстаушы мен ассистенттер қарауылдың оң жақ қапталынан кейін екі адымда, оркестр – Жауынгерлік Тудан оңға қарай үш адымда тұрады.

Қарсы алынатын адам 40-50 адым жақындаған кезде карабиндермен қаруланған құрметті қарауыл бастығы: "Қарауыл, ТҮЗЕЛ", "ТІК ТҰР", "Оңнан (солдан, маңдайшептен) қарсы алу үшін, қарауыл-ҒА", ал автоматтармен қаруланғанға – " Қарауыл – ТҮЗЕЛ", "ТІК ТҰР", "Назар оң-ҒА (сол-ҒА, орта-ҒА)" командаларын береді.

Осы командалар бойынша карабиндермен қаруланған құрметті қарауыл қаруды " қарауылға" алады және басын қарсы алынатын адам жаққа қарай бұрады, ал автоматтармен қаруланғандар тек қарсы алынатын адам жаққа қарай басын бұрады; оркестр "Қарсы алу маршын" орындайды; құрметті қарауыл бастығы қолын баскиіміне апарып (қылышты "қарауылға" күйіне келтіріп), қарсы алынатын адамға саптық адыммен келеді және оған дейін екі-үш адым қалғанда тоқтайды, қылышты "аяққа" күйіне түсіреді және баяндайды, мысалы: "Ресей Федерациясының Қорғаныс министрі мырза, Сіздің келу құрметіңізге құрметті қарауыл сапқа тұрғызылды. Қарауыл бастығы подполковник Исаев".

Қарауыл бастығы баяндау үшін тоқтағанда оркестр ойнауын тоқтатады.

Қарауыл бастығы баяндауын аяқтағаннан кейін қолын баскиімінен түсірместен (қылышын "аяққа" күйінде ұстап), оңға (солға) бұрылумен бір уақытта сол (оң) аяғымен жанына бір адым жасайды. Оркестр оның құрметіне құрметті қарауыл тағайындалған өкіл мемлекетінің мемлекеттік гимнін, одан кейін – Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Гимнін орындайды.

Оркестр мемлекеттік гимндерді орындауды аяқтағаннан кейін қарауыл бастығы оның соңында бір-екі адымда жүре отырып және саптың сырт жағынан, қолын баскиімінен түсірместен (қылышын "аяққа" күйінде ұстап), қарауыл маңдайшебі бойымен қарсы алынатын адамға ілесіп жүреді.

Сәлемдескеннен және қарауыл маңдайшебін айналып өткеннен кейін қарауыл бастығы қолын баскиімінен түсіріп (қылышын қынабына салып), карабиндермен қаруланған қарауыл үшін: "Аяқ-ҚА", "ЕРКІН ТҰР", ал автоматтармен қаруланғанға – " ЕРКІН ТҰР" командаларын береді және қарауылды үш (төрт) лекті сапқа қайта тұрғызады. Одан кейін қарауыл қарсы алынатын адамның жанынан оркестрмен салтанатты шерумен жүріп өтеді.

46. Ескерткіштен ашуға уәкілетті адамды қарсы алу мен ілесіп жүру осы Жарғының 45-тармағында көрсетілген қағидалар бойынша жүзеге асырылады.

Егер ескерткішті ашуға уәкілетті адам әскери қызметші болып табылса, онда оның сәлемдесуіне құрметті қарауылдың жеке құрамы Ішкі қызмет жарғысына сәйкес, ал қалған адамдардың сәлемдесуіне – ерекше нұсқау бойынша жауап береді.

Ескерткіштен жамылғыны алар алдында қарауыл бастығы: "Қарауыл, ТІК ТҰР", " Назар орта-ҒА", ал егер қарауыл карабиндермен қаруланған болса, онда: "Қарауыл – ТІК ТҰР", "Назар орта-ҒА", "Қарауыл-ҒА" командаларын береді; оркестр Мемлекеттік Гимнді орындайды.

Оркестр Мемлекеттік Гимнді орындауды аяқтағаннан кейін автоматтармен қаруланған қарауыл бастығы: "ЕРКІН ТҰР", ал карабиндермен қаруланғанға – "Аяқ-ҚА ", одан кейін "ЕРКІН ТҰР" командаларын береді.

Митинг аяқталғаннан кейін құрметті қарауыл мен оркестр (егер жағдай мүмкіндік берсе) қарауыл бастығының командасы бойынша үш (төрт) лекке сапқа қайта тұрғызылады және ескерткіш алдынан оркестрмен салтанатты шерумен жүріп өтеді. Құрметті қарауылдың сақшылары ерекше нұсқау бойынша алынады.

47. Салтанатты отырысқа гарнизон бастығының (әскери бөлім командирінің) бұйрығы бойынша шығарылатын Жауынгерлік Туға (туларға) құрметті қарауыл мен сақшылар ауысымының санына байланысты екі-үш ту ұстаушы топ тағайындалады. Құрметті қарауылдың сақшылары (ассистенттер) Жауынгерлік Тудың (тулардың) екі жағына қатар тұрады және саптық қалыпты қабылдайды, бұл ретте автоматтар "кеудеге " күйінде (карабиндер "аяққа", қылыштар – "иыққа" күйінде) болады.

Салтанатты отырыс өткізілетін орынға және әскери бөлімге кері қайтқанда Жауынгерлік Туға ілесіп жүру үшін туды алып жүретін взвод тағайындалады.

Жауынгерлік Туды шығару және әкету Саптық жарғының талаптарына сәйкес жүргізіледі.

Жерлеу кезінде әскери құрметтер көрсету

48. Жерлеу кезінде әскери құрметтер:

1) Кеңес Одағының Батыры, "Халық Қаһарманы" атақтарына ие болған, "Отан" орденімен наградталған адамдарға, "Даңқ" (Слава) ордендерінің толық иегерлеріне;

2) Ұлы Отан соғысына, әскери қызметтің жалпы ұзақтығына қарамастан Қазақстан Республикасының мүддесінде немесе бітімгершілік күштер бөлімшелерінің құрамында қарулы жанжалдарға және ұрыс қимылдарына, сондай-ақ терроризмге қарсы операцияға қатысушыларға;

3) "полковник" (бірінші дәрежелі капитан) және одан жоғары әскери атақтағы запаста немесе отставкада болатын офицерлерге, сондай-ақ жоғары сержанттар құрамының адамдарына;

4) әскери қызметте болуының жалпы ұзақтығы жиырма бес және одан көп жыл, әскери қызметтен әскери қызметте болудың шекті жасына толуы, денсаулық жағдайы бойынша немесе штаттың қысқартылуына байланысты босатылған аға офицерлер құрамының адамдарына;

5) Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімдері негізінде мемлекет алдындағы ерекше еңбегі бар азаматтарға;

6) әскери қызмет өткеру кезінде қаза тапқан немесе әскери қызмет міндеттерін орындау нәтижесінде жарақаттануы, жарақаттануы, контузия алуы не ауыруы салдарынан қайтыс болған әскери қызметшілерге көрсетіледі;

Егер қаза табу (қайтыс болу) қаза тапқанның (қайтыс болғанның) құқыққа қарсы іс-қимылдар жасау кезінде болса, әскери құрметтер көрсетілмейді.

Ескерту. 48-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлықтарымен.

49. Әскери қызметте болған уақытта қаза тапқан (қайтыс болған) әскери қызметшілерді жерлеуді ұйымдастыру олардың тікелей бастықтарына, ал оларды жерлеу кезінде құрметті эскорт тағайындалатын қалған адамдарды – гарнизон (жергілікті әскери басқару органы) бастығына жүктеледі.

50. Әскери қызметшілерді жерлеу кезінде әскери құрметтер көрсету үшін тағайындалатын бөлімшелер (командалар) құрметті эскортты құрайды.

Құрметті эскортқа:

1) кіші офицерлер құрамының, кіші және аға сержанттар құрамының, қатардағы жауынгерлер құрамының адамдарын жерлеу кезінде – бөлімшеге дейін;

2) аға офицерлер және жоғары сержанттар құрамының адамдарын жерлеу кезінде – взводқа дейін;

3) Кеңес Одағының Батыры, "Халық Қаһарманы" атақтарына ие болған, "Отан" орденімен наградталған адамдарды, "Даңқ" ордендерінің толық иегерлерін, мемлекет алдында ерекше еңбегі бар азаматтарды, генералдарды (адмиралдарды), әскери бөлімдер мен құрамалардың командирлерін жерлеу кезінде – Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының (аумағында жерлеу өткізілетін өңірлік қолбасшылық әскерлері қолбасшысының) ерекше нұсқауы бойынша ротаға дейін және одан жоғары тағайындалады.

Взвод немесе одан көп құрамда тағайындалатын құрметті эскорт тысы жоқ және қаралы лентасы бар Мемлекеттік Тумен (Жауынгерлік Тумен) болуға тиіс.

Ескерту. 50-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

51. Құрметті эскорттан басқа, жерлеуге:

1) оркестр;

2) мәйітке (мәйіт салынған табытқа) құрметті қарауыл;

3) мәйітті (мәйіт салынған табытты) шығару және қабірге түсіру үшін 8-10 адам тағайындалады.

Марқұмның мәйітін (мәйіт салынған табытты) тасымалдау үшін автомобиль бөлінеді.

Кеңес Одағының Батыры, "Халық Қаһарманы" атақтарына ие болған, "Отан" орденімен наградталған адамдарды, "Даңқ" ордендерінің толық иегерлерін, мемлекет алдында ерекше еңбегі бар азаматтарды, генералдарды (адмиралдарды) жерлеу кезінде марқұмның мәйітін (мәйіт салынған табытты) тасымалдау үшін зеңбірек лафеті бөлінеді.

Жерлеуді қашық елді мекендерде ұйымдастырған жағдайларда құрметті эскорттың құрамын, санын, қару-жарағы мен жабдығын гарнизон (жергілікті әскери басқару органының) бастығы айқындайды.

Ордендер мен медальдарды алып жүру үшін ордені немесе медальдары бар әрбір жастықшаға бір адамнан тағайындалады, бұл ретте генералдар мен офицерлерді жерлеу кезінде ол үшін офицерлер, ал сержанттарды (старшиналарды), сарбаздарды (матростарды) жерлеу кезінде – сержанттар (старшиналар), сарбаздар (матростар) тағайындалады.

Әрбір орден жеке жастықшаға тағылады. Медальдар бір жастықшаға бірнешеуден тағылуы мүмкін.

Табыттың қақпағына баскиім бекітіліп қойылады. Марқұмның мәйітін (мәйіт салынған табытты) ұлттық өрнегін бас жағына қаратып, Мемлекеттік Тудың матасымен жабады.

52. Өз әскери бөлімінде қаза тапқан (қайтыс болған) әскери қызметшіні жерлеуге құрметті эскортты және команданы осы бөлімнің командирі тағайындайды. Марқұмның мәйітін шығару және жерлеу уақыты мен орны туралы гарнизон бастығына хабарланады.

Осы Жарлықтың 48-тармағында көрсетілген адамдар тұрақты қызмет орнынан (тұрғылықты жерінен) тыс жерде қайтыс болған жағдайда жерлеуге құрметті эскорт пен команданы қайтыс болған және жерлеу орны бойынша гарнизондардың (жергілікті әскери басқару органдарының) бастықтары тағайындайды.

53. Егер қаза тапқан (қайтыс болған) әскери қызметшіні жерлеу басқа қалада немесе ауылда өткізілетін болса, марқұмның мәйітіне (мәйіт салынған табытқа) құрметті эскорт пен оркестр қала шегінде орналасқан теміржол (теңіз, өзен) учаскесі мен станциясына (портқа), әуежайға дейін ілесіп жүреді.

Марқұмның мәйітін (мәйіт салынған табытты) жерлеу орнына дейін жол жүргенде ілесіп жүру үшін әскери бөлім командирінің немесе гарнизон (жергілікті әскери басқару органы) бастығының бұйрығымен кемінде төрт адам тағайындалады, оларға нұсқамадан өткен және өздерімен бірге: қайтыс болғаны туралы хабарлама; қайтыс болғаны туралы дәрігерлік куәлік; қайтыс болғаны туралы куәлік; инфекциялық сырқатының жоқтығы туралы анықтама; марқұмның отбасына оның қайтыс болу жағдайлары мазмұндалған, әскери бөлім командирінің қолы қойылған хат; қаза тапқанның (қайтыс болғанның) оралған және сүргілі мөрмен мөрленген заттары, құндылықтары мен наградалары болуға тиіс.

Белгіленген жерге келгеннен кейін ілесіп жүрушілер жергілікті әскери басқару органының бастығына акті бойынша қаза тапқанның (қайтыс болғанның) құжаттарын, заттары мен құндылықтарын тапсыруға және жерлеуге өзі қатысуға міндетті.

Онда жерленген күні мен орны көрсетілген, жергілікті әскери басқару органы бастығының елтаңбалы мөрімен расталған қайтыс болғаны туралы түбіртекті ілесіп жүрушілер қайтып оралғаннан кейін өз әскери бөлімінің штабына өткізеді.

Жерлеу белгіленген пунктке марқұмның мәйітін (мәйіт салынған табыттың) немесе көліктің бір түрінен басқасына тиеу пункттеріне әкелу уақыты туралы тиісті гарнизон бастығына (жергілікті әскери басқару органының бастығына) әскери қызметші қаза тапқан (қайтыс болған) әскери бөлімнің командирі бір тәуліктен кешіктірмей хабарлауға тиіс.

Марқұмның мәйітін (мәйіт салынған табытты) қарсы алу және жерлеу орнына дейін ілесіп жүру үшін осы Жарғының 50, 51-тармақтарына сәйкес жерлеуге құрметті эскорт және команда тағайындалады.

54. Әскери қызметшінің қайтыс болғаны туралы әскери бөлімнің командирі қысқа мерзімде қаза тапқанның (қайтыс болғанның) жақын туыстарына және марқұм отбасының тұрғылықты жері мен әскерге шақырылу орны бойынша жергілікті әскери басқару органына хабарлауға міндетті.

55. Гарнизон бастығы жерлеуге арналған құрметті эскорт пен команда тағайындалатын әскери бөлімнің командиріне олардың киім нысаны, келу уақыты мен орны туралы алдын ала хабарлайды.

Офицерлер мен сержанттар (старшиналар) жерлеулерде күнделікті киім нысанында және гарнизон бастығының нұсқауы бойынша оларда сол жақ жеңінде қаралы таңғыш болуға тиіс.

56. Марқұмның мәйітіне (мәйіт салынған табытқа) құрметті қарауылды қою уақытын гарнизон бастығы (әскери бөлімнің командирі) айқындайды.

Қарауыл өз құрамынан екі жұп сақшы қояды. Сақшылардың бір жұбы марқұм мәйітінің (мәйіт салынған табыттың) екі жағына, бас жағында одан екі адымда, екінші жұп – марқұмның аяқ жағына тұрады. Сақшылардың әр жұбы екінші жұпқа қарама-қарсы, автоматтарын "кеудеге" (карабиндерін "аяққа") күйінде ұстап тұрады және саптық қалыпты қабылдайды.

Сақшылардың сол жақ жеңінде қаралы таңғыш болуға тиіс.

Мәйіттің (мәйіт салынған табыттың) жанындағы сақшылар осы Жарғының 44-тармағында көрсетілгендей ауысады.

Рәсім уақытында және мәйітті (мәйіт салынған табытты) қабірге түсірген кезде сақшыларды ауыстыру жүргізілмейді.

57. Марқұмға құрметтер көрсету үшін әскери бөлімнен және қоғамдық ұйымдардан өкілдер қатарынан құрметті сақшылар қойылуы мүмкін. Олар қарусыз, қаралы таңғыштармен, құрметті қарауылдың сақшылары жанында, құрметті қарауыл сақшыларының сырт жағында бір-екі адым арақашықтықта тұрады және әрбір 3-5 минут сайын ауысады.

58. Мәйітті (мәйіт салынған табытты) шығару орнына келгеннен кейін құрметті эскорт өрістетілген саптың маңдайшебін мәйіт (мәйіт салынған табыт) шығарылатын жаққа қаратып сапқа тұрады. Оркестр эскорттан оңға қарай үш адымда тұрады.

Құрметті эскорт жерлеу кезінде әскери сәлемдесуді орындамайды.

59. Мәйітті (мәйіт салынған табытты) ғимараттан шығарған кезде алдыңғы жағында марқұмның портретін ұстаған әскери қызметші, одан кейін үш-бес адым арақашықтықта бірінен кейін бірі – ордендердің үлкендік ретімен марқұмның ордендері мен медальдарын ұстаған әскери қызметшілер, олардан кейін осынша арақашықтықта – гүлдестелерді ұстаған әскери қызметшілер. Содан кейін марқұмды шығарып салатын мәйітті (мәйіт салынған табытты) көтерген адамдар және құрметті қарауыл жүреді.

Марқұмның мәйітін (мәйіт салынған табытты) шығарған сәтте құрметті эскорт бастығы өзінің саптағы орнынан кетпей: "ТІК ТҰР" (егер эскорт карабиндермен қаруланған болса: "ТІК ТҰР", "Қарауыл-ҒА") командасын береді, қолын баскиіміне апарады. Сапта тұрған барлық әскери қызметшілер басын мәйіт (мәйіт салынған табыт) жаққа қарай бұрады. Оркестр қаралы марштыорындайды.

Саптан тыс тұрған әскери қызметшілер мәйітті (мәйіт салынған табытты) шығарған кезде саптық қалыпты қабылдайды және қолын баскиіміне апарады.

60. Рәсім осы Жарғының 59-тармағында көрсетілген тәртіппен қозғалады. Құрметті қарауыл марқұмды шығарып салушы адамдардан кейін жүреді, одан кейін оркестр мен құрметті эскорт жүреді.

Рәсім жаяу тәртіппен жылжыған кезде оркестр қаралы марштыүзіліс жасай отырып орындайды.

Құрметті қарауылдың сақшылары мәйіттің (мәйіт салынған табыттың) екі жағында автоматтарын "кеудеге", карабиндерін "иыққа" күйінде ұстап жүреді; мәйітке (мәйіт салынған табытқа) автомобильмен ілесіп жүрген кезде – сақшылар отырған күйде, қаруларын тізелерінің арасында ұстайды.

61. Жекелеген жағдайларда гарнизон бастығының ерекше нұсқауы бойынша мәйітті (мәйіт салынған табытты) шығаратын жерде және жерлеу орнына кіреберісте рәсім өтетін жолдың екі жағы бойына бір қатарлы немесе екі қатарлы жаяу саппен әскерлер сапқа тұрғызылуы мүмкін.

62. Жерлеу орнына келгеннен кейін оркестр ойнауын тоқтатады.

Құрметті эскорт пен оркестр қабірге маңдайшеппен сапқа тұрады.

Гүлдестелерді, ордендер мен медальдарды ұстаған әскери қызметшілер, сондай-ақ құрметті қарауылдың сақшылары қабір жанындағы орындарға тұрады.

63. Марқұмның мәйітін (мәйіт салынған табытты) қабірге түсірер алдында қаралы митинг ашылады. Қаралы митинг аяқталғаннан кейін Мемлекеттік Ту матасы шұғылалы күн мен қалықтап ұшқан қыран бейнесі жоғарыға қаратылып және бүгіссіз ұқыпты бүктеледі және марқұмның отбасына тапсырылады, оркестр қаралы марштыорындайды. Мәйітті (мәйіт салынған табытты) түсірген кезде Мемлекеттік Ту (Жауынгерлік Ту) еңкейтіледі, құрметті эскорт мәйітті (мәйіт салынған табытты) шығарған кездегідей, марқұмға құрметтер көрсетеді (осы Жарғының 59-тармағы). Құрметті эскорт құрамынан тағайындалған бөлімше бос патрондармен үш дүркін салют жасайды.

Жекелеген жағдайларда Қорғаныс министрінің ерекше нұсқауы бойынша артиллериялық салют жасалуы мүмкін.

Салюттің бірінші дүркіні жасалғанда оркестр Мемлекеттік Гимнді орындайды. Мемлекеттік Гимн орындалып болғаннан кейін бөлімшелер, егер орын мүмкіндігі

болса, оркестрмен әскери сәлемдесуді орындаумен қабір алдынан жүріп өтеді. Сақшылар оркестр Мемлекеттік Гимнді орындап аяқтағаннан кейін немесе бөлімшелер жүріп өткеннен кейін алынады.

Жерлеу кезінде әскери құрметтер көрсету рәсімі әрбір жағдайда қаза тапқан (қайтыс болған) адамның туыстарының немесе жерлеуді ұйымдастыратын адамдардың келісімі бойынша жүргізіледі.

64. Наградталған және қайтыс болғаннан кейін наградталған қаза тапқандардың (қайтыс болғандардың) ордендері мен медальдары, құрметті атақтарына төсбелгілері, сондай-ақ оларды наградтау туралы құжаттар естелік ретінде сақтау үшін олардың отбасыларына (туыстарына) беріледі. Одан басқа, қаза тапқан (қайтыс болған) әскери қызметшінің наградалары экспонаттау және сақтау үшін мұражайларға берілуі мүмкін.

Егер наградталған қаза тапқанның (қайтыс болғанның) отбасы (туыстары) болмаса, оның наградалары мен наградтау туралы құжаттары Қазақстан Республикасының Президентіне қайтарылады.

65. Марқұмның мәйітін кремациялау жағдайында құрметті эскорт крематорий алдында, жерлеу рәсімі қозғалысының бағытына қарама-қарсы маңдайшеппен сапқа тұрғызылады. Оркестр эскорттан оңға қарай үш адымда сапқа тұрғызылады.

Жерлеу рәсімі крематорийге жақындаған кезде оркестр қаралы марштy орындай отырып, марқұмның мәйітіне (мәйіт салынған табытқа) крематорийге дейін ілесіп жүреді.

Қаралы митинг уақытында оркестр ойнауын тоқтатады.

Кремациялау үшін марқұмның мәйітін (мәйіт салынған табытты) түсіру кезінде құрметті эскорт бастығының сигналдары бойынша Мемлекеттік Ту (Жауынгерлік Ту) еңкейтіледі, оркестр қаралы марштy орындайды, салют басталғанда – ойынын тоқтатады, тағайындалған бөлімше бос патрондармен үш дүркін салют жасайды. Салют аяқталғаннан кейін оркестр Мемлекеттік Гимнді орындайды.

Отанның азаттығы мен тәуелсіздігі үшін ұрыстарда, әскери борышын орындау кезінде қаза тапқан жауынгерлердің ескерткішіне және қабіріне гүл себетін (гүл шоғын, гүлдесте) қою кезінде әскери құрмет көрсету

Ескерту. Кіші бөлімнің тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

66. Әскери бөлімдердің делегациялары Отанның азаттығы мен тәуелсіздігі үшін ұрыстарда, әскери борышын орындау кезінде қаза тапқан жауынгерлердің ескерткішіне және қабіріне гүл себетін (гүл шоғын, гүлдесте) қояды.

Ескерту. 66-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

67. Мемлекеттік және әскери делегациялар гүл себетін (гүл шоғын, гүлдесте) қойған кезде гарнизон бастығының бұйрығымен гарнизонның әскери бөлімдерінің бір немесе бірнеше жауынгерлік туы бар қаруланған құрметті қарауыл және оркестр тағайындалады.

Гүл себетін (гүл шоғын, гүлдесте) қоюға қатысатын құрметті қарауылдың, оркестр мен әскери қызметшілердің киім нысаны – салтанатты.

Ескерту. 67-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

68. Ескерткішке (қабірге) гүл себетін (гүл шоғын, гүлдесте) қояр алдында құрметті қарауылдың құрамынан бір-екі жұп сақшы қойылады. Сақшылар саптық қалыпты қабылдайды, бұл ретте автомат – "кеудеге" (карабин – "аяққа") күйінде болады. Сақшыларды қою уақытын гарнизон бастығы белгілейді.

Құрметті қарауыл ескерткіш (қабір) алдында оған маңдайшеппен немесе оң қапталмен (ескерткіштің немесе қабірдің орналасуына байланысты) сапқа тұрғызылады . Мемлекеттік Туды (Жауынгерлік Туды) алып жүруші топ құрметті қарауылдың оң жақ қапталына тұрады, оркестр Мемлекеттік Тудан (Жауынгерлік Тудан) оңға қарай сапқа тұрғызылады.

Ескерту. 68-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

69. Гүл себетін (гүл шоғын, гүлдесте) ұстаған делегация белгіленген орынға сапқа тұрады және құрметті қарауылдың сап бойымен жүріп, ескерткішке (қабірге) қарай қозғала бастайды. Делегацияның алдында құрметті қарауылдың офицері жүреді. Одан кейін екі-үш қадам арақашықтықта гүл шоғын ұстаған адамдар (екі адам) және одан әрі сондай арақашықтықта үш-бес адамдық лекте делегация жүреді.

Гүл себетін (гүл шоғын, гүлдесте) ұстаған делегация құрметті қарауылға 40 – 50 қадам жерге жақындағанда "кеудеге" күйінде болатын автоматпен қаруланған қарауыл бастығы: "Қарауыл, ТҮЗЕЛ", "ТІК ТҰР", "Назар ОҢ-ға (СОЛ-ға)", ал карабинмен қаруланғанға – "Қарауыл, ТҮЗЕЛ", "ТІК ТҰР", "Оңнан (солдан) қарсы алу үшін, қарауыл-ҒА" командасын береді.

Құрметті қарауыл команданы орындап, гүл себетін (гүл шоғын, гүлдесте) ұстаған делегацияның қозғалысын басын бұрып шығарып салады. Оркестр қаралы-салтанатты әуенді орындайды. Мемлекеттік Ту (Жауынгерлік Ту) алға еңкейтіледі.

Ескерту. 69-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

70. Ескерткішке (қабірге) жақындағанда делегация гүл себетін (гүл шоғын, гүлдесте) қояды және қаза тапқандарды бір минут үнсіздікпен еске алады.

Бір минут үнсіздіктен кейін оркестр Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Гимнін орындайды.

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Гимнін орындау аяқталғаннан кейін гүл себетін (гүл шоғын, гүлдесте) қойған делегация ескерткіштен (қабірден) кетеді және өтіп бара жатқан қарауылға қарап сапқа тұрады, ал құрметті қарауыл қарауыл бастығының командасы бойынша жорықтық лекке қайта сапқа тұрады және оркестрдің салтанатты маршымен ескерткіштің (қабірдің) және гүл себетін (гүл шоғын, гүлдесте) қойған адамдардың алдынан жүріп өтеді.

Ескерту. 70-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

71. Шет мемлекеттердің және үкіметтердің басшылары, сондай-ақ қорғаныс министрлері мен ресми әскери делегациялар гүл себетін (гүл шоғын, гүлдесте) қойған кезде осы Жарғының 66 – 70-тармақтарында жазылған тәртіп сақталады.

Бұл ретте қаралы-салтанатты әуен тек делегация басшысымен келісу бойынша орындалады. Бір минут үнсіздіктен кейін делегациясы гүл себетін (гүл шоғын, гүлдесте) қоятын мемлекеттің гимні және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Гимні (бір шумақтан) орындалады. Шетелдік әскери делегацияларды Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының өкілдері алып жүреді.

Жауынгерлердің ескерткіштері мен қабірлеріне басқа шетелдік делегациялар гүл себетін (гүл шоғын, гүлдесте) қойған кезде құрметті қарауыл мен оркестр тағайындалмайды. Бұл жағдайда ескерткішке (қабірге) гарнизон бастығының бұйрығы бойынша бір-екі жұп сақшы қойылады, олар гарнизон бастығы белгілеген уақытта алынады. Қажет болған кезде гүл себетін (гүл шоғын, гүлдесте) қойылатын орынға дейін жеткізу үшін екі әскери қызметшімен бірге офицер бөлінеді.

Ескерту. 71-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

4. Әскерлердің табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларды және олардың салдарларын жоюға қатысуы

72. Төтенше жағдай – адамдардың құрбан болуына, адамдардың денсаулығына немесе қоршаған ортаға зиян келтіруге, елеулі материалдық нұқсанға және адамдардың тыныс-тіршілігі жағдайларының бұзылуына әкеп соғуы мүмкін немесе әкеп соққан аварияның, өрттің, қауіпті өндірістік факторлардың зиянды әсерінің, қауіпті табиғи құбылыстың, апаттың, дүлей немесе өзге де зілзаланың салдарынан қалыптасқан белгілі бір аумақтағы жағдай.

Төтенше жағдайларды жою үшін ішкі істер органдарының, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың күштері мен құралдарын, қоғамдық бірлестіктер мен халықты тарту, Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерін қолдану Қазақстан Республикасының заңдарына және төтенше жағдайларды жою жөніндегі іс-қимыл (өзара іс-қимыл) жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Президентінің шешімдері негізінде Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің, Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының және басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың тиісті басшыларының бұйрықтарымен әскери бөлімдер төтенше жағдайларды және олардың салдарын жоюға, адамдардың өмірін құтқаруға және зардап шеккен адамдарға көмек көрсетуге тартылуы мүмкін.

73. Төтенше жағдайларды және олардың салдарларын жою үшін немесе халыққа көмек көрсету үшін бөлінген әскерлерге гарнизон бастығы тапсырма қояды, онда мыналар көрсетіледі: әрбір әскери бөлім (бөлімше) қандай командирдің (бастықтың) бағынысына баратыны, қозғалыс тәсілі, берілетін техникалық құралдар, қойылған тапсырманың орындалу мерзімі, қару-жарақ, киім нысаны мен жабдықталым тәртібі.

74. Тағайындалған орынға келгені туралы әскери бөлім (бөлімше) командирі, ол қарамағына тағайындалған лауазымды адамға жедел баяндайды және оның нұсқауы бойынша қойылған міндеттің орындалуын ұйымдастырады.

Егер авария, апат немесе табиғи зілзала болған жерде қарамағына әскерлер тағайындалған лауазымды адам болмаса, әскери бөлімнің (бөлімшенің) командирі өз іс-қимылын мемлекеттік жергілікті басқару органдарымен және олардың өкімі бойынша бөлінген күштермен келісе отырып, қойылған тапсырманы дербес орындауға кіріседі.

Қойылған тапсырманың орындалғаны туралы әскери бөлімнің (бөлімшенің) командирі гарнизон бастығына және өзінің тікелей бастығына баяндайды.

75. Авария, апат немесе табиғи зілзала болған жерде қалған немесе одан шығарылған мүлікті күзету үшін төтенше жағдайлардың немесе оның салдарларын жою үшін бөлінген әскери бөлім командирінің бұйрығымен уақытша қарауылдар тағайындалады.

Осы қарауылдар олар тағайындалған әскери бөлімнің (бөлімшенің) командиріне, гарнизон бастығы және қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге бағынады және қызметті жалпы негіздерде өткереді.

76. Әскери бөлімдерді, бөлімшелерді немесе командаларды мемлекеттік жергілікті басқару органдарының өкілдеріне бағындыруға жол берілмейді.

5. Гарнизондық наряд

Жалпы ережелер

77. Гарнизондық наряд көшелерде және гарнизонның басқа да қоғамдық орындарында әскери қызметшілер арасында әскери тәртіп пен реттілікті ұстау, гарнизондық объектілерді күзету мен қорғау үшін, сондай-ақ әскери бөлімдердің көлік құралдары жүргізушілерінің (механик-жүргізушілерінің) жол жүру қағидаларын сақтауын бақылау және гарнизон қызметінің басқа да міндеттерін орындау үшін тағайындалады.

Әскери полиция органдарының штаттық құрылымы мен саны болуға мүмкіндік болатын гарнизондарда Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалған міндеттер ауқымында гарнизонда қызмет өткеру гарнизонның әскери полициясына жүктеледі.

Әскери бөлімдердің командирлері (бастықтары) гарнизондық қызметті ұйымдастыру және өткеру мәселелері бойынша гарнизон бастығына бағынады.

Гарнизондық нарядтың құрамына:

1) қарауылдар бойынша кезекші (командирі гарнизон бастығы болып табылатын әскери бөлім бойынша кезекші);

2) қарауылдар бойынша кезекшінің көмекшісі;

3) гарнизондық қарауылдар;

4) кезекші бөлімше;

5) гарнизондық патрульдер;

6) жол жүру қағидаларының сақталуын бақылау бекеттері (жол жүруді реттеуші) тағайындалуы мүмкін.

Әскери бөлімдердің командирлері әскери полиция бөлімшелері болмағанда жол жүруді реттеушілерді даярлауға жауапты болады.

Қажет болған кезде гарнизон бастығы гарнизондық нарядтың құрамын өзгертеді.

78. Гарнизондық наряд нарядқа түсер алдында бір тәуліктен кешіктірілмей тағайындалады. Ол осы наряд тағайындалған әскери бөлімдерден көлік құралдарымен қамтамасыз етіледі.

79. Гарнизондық наряд тағайындалатын әскери бөлімдердің (бөлімшелердің) командирлері жеке құрамды іріктеу мен орналастыруға, оның қызметті өткеруге даярлығына, нұсқау беруге уақтылы жіберу мен таралымға келуіне, кезекші бөлімшенің ұдайы әзірлігіне және белгіленген орынға шақыру бойынша оның уақтылы келуіне жауапты болады.

80. Гарнизонның штаб бастығы әр айға гарнизондық нарядтың ведомосын (3-қосымша) жасайды, оны гарнизон бастығы бекітеді.

Гарнизондық нарядтың ведомосынан үзінді-көшірмелер жаңа ай басталғанға дейін он тәулік бұрын қызмет өткеруге тартылатын барлық әскери бөлімдерге жіберіледі.

Гарнизондық нарядтың ведомосындағы әрбір өзгеріс туралы гарнизон бастығы әскери бөлімдердің командирлеріне уақтылы хабарлайды.

81. Нарядқа түсер алдында әскери бөлімнің штабында қарауылдар бойынша кезекшіге, гарнизондық патрульдердің бастықтарына және жол жүру қағидаларының сақталуын бақылау жөніндегі бекетшілерге (жол жүруді реттеушілерге) нұсқама беріледі, олардың негізінде гарнизонның штаб бастығы қарауылдар бойынша кезекшіге бұрынғы және жаңа парольдері бар жазбаны, патрульдер бастықтарына – қозғалыс бағыты, патрульдеу уақыты, ерекше міндеттері көрсетілген патруль бастығының куәлігін, ал жол жүру қағидаларының сақталуын бақылау жөніндегі әрбір бекетшіге (жол жүруді реттеушілерге) – жол жүру қағидаларының сақталуын бақылау жөніндегі бекетшінің (жол жүруді реттеушінің) куәлігін (4-қосымша) береді.

82. Қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіде, оның көмекшісінде, патруль және жол жүру қағидаларының сақталуын бақылау жөніндегі бекеттің құрамында (жол жүруді реттеушілерде) кеудесінің сол жағында тиісті жазуы бар төсбелгісі, одан басқа жол жүру қағидаларының сақталуын бақылау жөніндегі бекетшілерде (жол жүруді реттеушілерде) реттеушінің бағдартаяғы болуға тиіс.

83. Гарнизондық нарядты тағайындау, даярлау және қамтамасыз ету Ішкі қызмет жарғысында белгіленген тәуліктік нарядты тағайындау, даярлау және қамтамасыз ету тәртібіне сәйкес жүргізіледі.

Гарнизонның кезекші бөлімшесі

84. Гарнизонның кезекші бөлімшесі гарнизондық қарауылдарды күшейту немесе гарнизонда өрт, табиғи зілзала және өзге де оқиғалар болған кезде жедел шақырту жағдайында гарнизон бастығының бұйрығымен тағайындалады.

Бұйрықта оның құрамы, қару-жарағы, оқ-дәрілермен, қажетті мүлікпен және көлік құралдарымен қамтамасыз етілуі, киім нысаны мен демалу тәртібі көрсетіледі.

Кезекші бөлімшені шаруашылық жұмыстарын орындау үшін пайдалануға жол берілмейді.

Үлкен гарнизондарда бірнеше кезекші бөлімше тағайындалуы мүмкін.

85. Кезекші бөлімше әрбір тәулікке, гарнизон бастығы бекіткен кестеге сәйкес, әдетте, гарнизондық қарауылдар тағайындалған сол әскери бөлімнен тағайындалады және гарнизон бастығына және қарауылдар бойынша кезекшіге бағынады.

Кезекші бөлімшені шақыруды гарнизон бастығы немесе қарауылдар (гарнизон бастығына бағынысты әскери бөлім) бойынша кезекші жүргізеді.

Кезекші бөлімшені шақырған кезде: қайда, қай уақытқа және кімнің қарамағына келуі, сондай-ақ өзімен бірге қандай мүлік, жабдық, қару-жарақ, оқ-дәрілер саны болуға тиіс және оларды беру тәртібі көрсетіледі.

Кезекші бөлімшеге оқ-дәрілер әскери бөлім командирінің (штаб бастығының) немесе әскери бөлім бойынша кезекшінің бұйрығымен беріледі.

Кезекші бөлімшені шақырумен бір уақытта гарнизон бастығының бұйрығымен, егер қажет болса, жаңа кезекші бөлімше тағайындалады.

86. Кезекші бөлімшемен сабақтар өз әскери бөлімі орналасқан жерге жақын жерде өткізіледі. Кезекші бөлімшенің орналасқан жері және оны шақыру тәртібі әскери бөлім бойынша кезекшіге және қарауылдар бойынша кезекшіге белгілі болуға тиіс.

87. Кезекші бөлімше белгіленген орынға келгеннен кейін қарауылдар бойынша кезекшінің (гарнизон бастығына бағынысты әскери бөлімнің) немесе оның қарамағына тағайындалған адамның нұсқауы бойынша әрекет етеді.

Гарнизондық патрульдер

88. Әрбір гарнизонда көшелерде және басқа да қоғамдық орындарда, гарнизонға жақын орналасқан елді мекендердің теміржол (теңіз, өзен) учаскелері мен станцияларында (порттарда), әуежайларында тәртіп орнату және әскери қызметшілердің әскери тәртіпті сақтауын бақылау үшін, сондай-ақ объектілердің сақталуын қамтамасыз ету үшін әскери полиция бөлімшелерінен, ал олар болмаған жағдайда немесе оларды күшейту үшін – гарнизонның әскери бөлімдерінен патрульдік наряд (патруль) тағайындалады. Патрульдеу, әдетте, Қарулы Күштердің, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың әскери полициясы органдарына жүктеледі, олар міндеттерді әскери полиция органдары туралы заңнамаға сәйкес атқарады. Әскери полиция органдары жоқ гарнизондарда гарнизондық патрульдер әскери бөлімдер құрамынан гарнизон бастығының бұйрығымен тағайындалады, қажет болған кезде бірлескен патрульдер тағайындалуы мүмкін.

Патруль – бұл бағдарды аралау (жүріп өту) немесе оның жекелеген учаскелерін тексеру жолымен орындайтын, құрамында екі немесе бірнеше әскери қызметші бар жылжымалы наряд.

Қазақстан Республикасының заңнамасымен оларға құқық тәртібін қамтамасыз ету жөніндегі функциялар жүктелген органдардың, сондай-ақ олардың кезекші бөлімшелерінің (жедел топтарының) патрульдік-бекеттік қызметін ұйымдастыру және өткеру ерекшеліктері Қарулы Күштер, басқа да әскерлер мен әскери құралымдар басшыларының бұйрықтарымен бекітілген патрульдік-бекеттік қызметтерді ұйымдастыру туралы, қоғамдық тәртіп пен қауіпсіздікті күзетуді қамтамасыз ету жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің талаптарымен айқындалады. Патрульдеу тәртібін тиісті органның командирі (бастығы) айқындайды.

89. Әскери бөлімдерден патрульдер бір тәулікке немесе тек күннің немесе түннің белгіленген уақытына тағайындалады және олар жаяу немесе автомобильдерде болуы мүмкін. Бір тәулікке тағайындалған патруль гарнизон бастығы айқындаған тәртіппен патрульдеуді демалумен кезектестіріп қызмет өткереді.

Қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшінің жанында көлік құралы бар резервтегі патруль тағайындалады.

Гарнизондық патрульдер гарнизон бастығына және қарауылдар бойынша кезекшіге бағынады. Қарауылдар бойынша кезекші тағайындалмаған гарнизондарда патрульдер олар тағайындалған әскери бөлім бойынша кезекшіге бағынады.

Теміржол (теңіз, өзен) учаскелері мен станциялары (порттары), әуежайлар аудандарында патрульдеу үшін тағайындалған гарнизондық патрульдер, одан басқа теміржол (теңіз, өзен) учаскесінің және станциясының (портының), әуежайдың әскери комендантына бағынады.

90. Патруль патруль бастығынан және екі-үш патрульден тұрады.

Патруль бастығы болып патрульге жүктелетін міндеттерге байланысты офицер немесе сержант (старшина) тағайындалуы мүмкін.

Теміржол (теңіз, өзен) учаскелері мен станциялары (порттары), әуежайлар аудандарында қызмет өткеретін патрульдер бастығы болып офицерлер тағайындалады.

Патрульдер тәртіпті, талап қоя білетін, саптық жағынан жинақы және дене бітімі дамыған сарбаздар (матростар) немесе сержанттар (старшиналар) қатарынан және әдетте, бір бөлімшеден тағайындалады.

91. Гарнизондық патрульдің қару-жарағы мен киім нысанын гарнизон бастығы белгілейді. Патрульдердің бастығы әдетте, жарақтандырылған екі оқжатары бар пистолетпен қаруланады, ал қалған жеке құрам жағдайдың шарттарына қарай қарусыз немесе қарумен болуы мүмкін.

Қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшімен байланысу үшін патруль байланыс құралдарымен қамтамасыз етіледі.

Ескерту. 91-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

92. Патрульдеу сұлбасын және патрульдерге нұсқаулықтарды гарнизон штабының бастығы жасайды және оны гарнизон бастығы бекітеді, ал әскери полиция органдарында, басқа да әскерлер мен әскери құралымдарда осы органдардың командирлері (бастықтары) бекітеді, гарнизон бастығымен және өзара іс-қимыл жасайтын құқық қорғау органдарымен келісіледі.

Патрульдеу сұлбасында: патрульдер қозғалысы бағдарының бірнеше нұсқасы; қоғамдық орындардың, жаппай демалу орындарының (кинотеатрлар, парктер және басқалар) орналасуы; қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшімен, сондай-ақ құқық қорғау органдарымен байланыс жасау үшін телефондардың орналасқан жерлері көрсетіледі.

Патрульдерге нұсқаулықта: патрульдердің міндеттері; олардың әрбір бағдарда қызмет өткеру ерекшеліктері; құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл тәртібі; байланыс тәсілдері мен қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге баяндау тәртібі көрсетіледі.

Гарнизондық наряд адамдарының құқықтары мен міндеттері
Қарауылдар бойынша кезекші мен оның көмекшісі

93. Гарнизондық қарауылдарға тікелей басшылық жасау үшін лауазымы бойынша рота (батарея) командирінен төмен емес гарнизон әскери бөлімдерінің офицерлері қатарынан қарауылдар бойынша кезекші және кіші офицерлер қатарынан оның көмекшісі тағайындалады.

Бір гарнизондық қарауыл бар гарнизондарда гарнизон бастығының бұйрығымен қарауылдар бойынша кезекшінің міндеттері қарауыл тағайындалатын әскери бөлім бойынша кезекшіге жүктелуі мүмкін.

Кезекші мен оның көмекшісі қызмет өткеру үшін арнайы жабдықталған орында болады. Олар екі жарақтандырылған оқжатары бар пистолеттермен қаруланады.

94. Қарауылдар бойынша кезекші гарнизондық нарядтың қызметті дұрыс өткеруіне жауап береді. Ол гарнизон бастығына бағынады.

Қарауылдар бойынша кезекші:

1) белгіленген уақытта гарнизонның штаб бастығына келуге, қарауылдар бойынша кезекші болып тағайындалуы туралы нұсқаманы беруге, бұрынғы және жаңа парольдері бар жазбалар мен қажетті нұсқаулар алуға;

2) ауысатын қарауылдар бойынша кезекшіге өзін таныстыруға және оған бұрынғы парольді хабарлауға;

3) гарнизондық наряд ведомосын, бекеттердің орналасу сұлбасын, бекеттер табельдерін, қарауылдар бастықтарының нұсқаулықтарын және қарауылдар бойынша кезекшінің нұсқаулығын зерделеуге;

4) Ішкі қызмет жарғысында көрсетілген тәуліктік нарядтың таралымын өткізу тәртібіне сәйкес гарнизондық нарядтың таралымын өткізуге;

5) оған бөлініп берілген үй-жайда болуға; қызметтік істермен кеткен кезде өзінің көмекшісіне қайда және қай уақытқа кететінін хабарлап, оны орнына қалдыруға;

6) тәулігіне екі реттен жиі емес (оның ішінде түнде бір рет) гарнизондық қарауылдардың қызмет өткеруін жеке өзі тексеруге, бұл ретте түнгі уақытта, ал нашар көрінетін кезде және күндіз жауынгерлік машиналар (қару-жарақ пен әскери техника) тұрақтарын қарап шығуға және анықталған кемшіліктерді дереу жоюға шаралар қабылдауға;

7) ауа райының жағдайына байланысты бекеттерде болу ұзақтығының өзгеруі туралы нұсқаулар беруге;

8) қарауылдар күзететін объектілерді ашуға наряд негізінде қарауылдардың бастықтарына осы объектілерді ашуға рұқсат беруге;

9) гарнизон бастығын және оның тікелей бастықтарын қарсы алуға және оларға баяндауға, мысалы: "Полковник мырза, менің кезекшілігім уақытында оқиғалар болған жоқ. Қарауылдар бойынша кезекші капитан Омаров";

10) қарауылдарды тексеру үшін келген адамдардың жеке басының куәліктері мен қарауылдарды тексеруге құқық беретін біржолғы куәліктерін алдын ала тексеруге, оларға ілесіп жүруге немесе ілесіп жүру үшін өзінің көмекшісін жіберуге;

11) гарнизон кезекші бөлімшесінің дабыл немесе шақыру бойынша іс-қимылдарға әзірлігін тексеруге міндетті.

Әскери полиция бөлімшелерінің штат санымен оларға құқық тәртібін және әскери көлік құралдарының жол жүру қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі міндеттерді орындау мүмкін болмаған гарнизондарда гарнизондық патрульдердің қызметіне басшылық жасау және жол жүру қағидаларының сақталуын бақылау жөніндегі міндеттер гарнизон бастығының бұйрығымен қарауылдар бойынша кезекшіге жүктеледі.

95. Таралым аяқталғаннан кейін қарауылдар бойынша жаңа кезекші ауысатын кезекшіден тізімдемеде көрсетілген құжаттарды қабылдайды. Қарауылдар бастықтары ауысымның жүргізілгені туралы баяндағаннан кейін қарауылдар бойынша кезекшілер гарнизон бастығына, ал ол болмағанда – гарнизонның штаб бастығына кезекшілікті тапсыру және қабылдау туралы баяндайды, мысалы: "Генерал-майор мырза, капитан Солоненко қарауылдар бойынша кезекшілікті тапсырды". "Генерал-майор мырза, капитан Егізбаев қарауылдар бойынша кезекшілікті қабылдады". Содан кейін жаңа кезекші кезекшілікті қабылдау кезінде анықталған барлық кемшіліктер туралы, ал бұрынғы кезекші – қарауылдардың қызметті өткеруі және анықталған кемшіліктерді жою үшін қабылданған шаралар туралы, қарауылдар күзететін объектілерді ашу және жабу туралы, сондай-ақ егер олар болса, өткен тәулік ішіндегі оқиғалар туралы хабарлайды. Баяндаудан кейін жаңа кезекші осы жазбалары бар кезекшілікті қабылдау және тапсыру кітабын гарнизон бастығына қарауға ұсынады.

96. Гарнизондық қарауылдардың біреуінде оқиға болған жағдайда, қарауыл бойынша кезекші дереу оқиға орнына барады, егер қажет болса, ол гарнизон бастығының рұқсатымен кезекші бөлімшені немесе оның бір бөлігін шақыртады, ал өрт шыққан кезде одан басқа, өрт сөндіру командасын және азаматтық қорғау саласындағы уәкілетті органның аумақтық бөлімшелерін шақыртады.

Қарауылдардағы оқиғалар туралы және қабылданған шаралар туралы қарауылдар бойынша кезекші дереу гарнизон бастығына баяндайды және қарауыл тағайындалған әскери бөлімнің командиріне хабарлайды.

Ескерту. 96-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

97. Егер қарауылдар бойынша кезекші кенеттен сырқаттанса, ол бұл туралы гарнизон бастығына баяндайды және оның нұсқауы бойынша әрекет етеді.

Қарауыл бастығы кенеттен сырқаттанған кезде қарауылдар бойынша кезекші оның міндеттерін қарауыл бастығының көмекшісіне (таратушыға) жүктейді немесе

сырқаттанғанды ауыстыру үшін әскери бөлімнен жаңа қарауыл бастығын шақыртады, онымен бірге қарауылдық үй-жайға барады және қарауылды қабылдауға басшылық жасайды. Жаңа қарауыл бастығына қарауылдар бойынша кезекші қолданыстағы парольді хабарлайды және болған жағдай туралы дереу гарнизон бастығына баяндайды .

98. Объектілерді, оларды жабдықтаудағы кемшіліктері үшін қарауылдар күзетке қабылдамаған жағдайларда қарауылдар бойынша кезекші ол туралы дереу гарнизон бастығына баяндайды, одан кейін кемшіліктерді жою үшін күзетілетін объектінің бастығын шақыртады.

99. Қарауылдар бойынша кезекшінің көмекшісі қарауылдар бойынша кезекшіге бағынады.

Ол:

1) белгіленген уақытта нұсқау алу үшін гарнизонның штаб бастығына келуге;

2) гарнизондық нарядтың ведомосын, бекеттердің орналасу сұлбаларын, бекеттер табельдерін, қарауылдар бастықтарына нұсқаулықтар мен қарауылдар бойынша кезекшіге нұсқаулықты зерделеуге;

3) гарнизондық нарядтың таралымын өткізуге қатысуға;

4) қарауылдар бойынша кезекшінің бөлмесіндегі құжаттаманы, мүлік пен мүкәммалды тізімдеме бойынша қабылдауға;

5) қарауылдар бойынша кезекшінің бұйрығы бойынша қарауылдардың қызмет өткеруін тексеруге, кемшіліктерді жою туралы шаралар қабылдауға және ол туралы қарауылдар бойынша кезекшіге баяндауға;

6) қарауылдар бойынша кезекшінің міндеттерін ол болмағанда өткеруге міндетті.

100. Қарауылдар бойынша кезекшіге және оның көмекшісіне кезекшілік уақытында гарнизон бастығы белгілеген уақытта әрқайсысына 4 сағаттан, аяққиімсіз, жабдықты алмай және шешінбей, кезекпен жатып демалуға (ұйықтауға) рұқсат етіледі.

Гарнизондық патруль бастығы

101. Гарнизондық патруль бастығы патрульдердің қызметті дұрыс өткеруіне, патрульдеу бағдарында тәртіпті ұстауға, әскери қызметшілердің әскери тәртіпті сақтауына және гарнизондық объектілердің сақталуына жауап береді.

Ол:

1) белгіленген уақытта гарнизонның штаб бастығына нұсқау алуға келуге және қажетті құжаттарды зерделеуге;

2) патруль міндеттерін білуге және патрульдердің қызмет өткеруіне басшылық жасауға;

3) әскери қызметшілердің әскери тәртіптің талаптарын орындауын және әскери киім нысанын киіп жүру қағидаларын сақтауын бақылауға;

4) әскери тәртіпті бұзған, әскери атағы бойынша өзімен тең және кіші әскери қызметшілерге ескерту жасауға, қажетті жағдайларда олардың құжаттарын тексеруге, ал егер қажет болса, оларды ұстауға және қарауылдар бойынша кезекшіге жіберуге;

5) бастықтар мен атағы үлкендерге тәртіпті қалпына келтіруде жәрдемдесуге және олардың талап етуі бойынша әскери тәртіпті бұзған әскери қызметшілерді қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге жіберуге;

6) қарауылдар бойынша кезекшілермен, сондай-ақ құқық қорғау органдарының бекеттерімен байланысу үшін өз бағдарындағы телефондардың орналасуын білуге және қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге патрульдеу барысы туралы белгіленген уақытта баяндауға;

7) көшелерде және қоғамдық орындарда азаматтық адамдар арасында тәртіпті ұстауда құқық қорғау органдарының қызметкерлеріне көмек көрсетуге;

8) ұсталған және қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге жіберілген әскери қызметшілердің тізімін жүргізуге, патрульдеу мерзімі аяқталғаннан кейін қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге тізімді ұсынуға және патрульдеуге құқық беретін куәлікті тапсыруға, өз әскери бөліміне патрульдермен қайтып оралуға және бөлім бойынша кезекшіге міндеттің орындалғаны туралы баяндауға;

9) құқық бұзушылықтар (оның ішінде қылмыстар) немесе тәртіптік теріс қылықтар жасаған әскери қызметшілерді ұстауға және өз іс-қимылдарымен жолын кесуге;

10) мас күйінде қоғамдық тәртіпті бұзған және лайықсыз мінез-құлық көрсеткен, сондай-ақ әскери қызметшінің жеке басын растайтын құжаттары болмаған жағдайда әскери қызметшілерді ұстауға;

11) объектілердің сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі міндеттерді орындаған кезде оларға қадағалау жүргізуге, олардың сақталуына қауіп төнген жағдайда қарауыл (әскери бөлім) бойынша кезекшіге хабарлауға міндетті.

Жоғарыда аталған жағдайларды қоспағанда, патруль бастығының атағынан үлкен әскери атақтағы әскери қызметшілерді ұстауға жол берілмейді.

Әскери қызметшіні ұстаған кезде патруль бастығы оны қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге жеткізу жөнінде шаралар қабылдайды, бұл ретте ол әскери қызметшіден қандай да бір түсінік талап етпеуге тиіс.

Ескерту. 101-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

102. Патруль ілтипатты, әдепті, сыпайы, "Сіз" деп тіл қатуы, өз талаптарын, ескертулерін сендіру нысанында айтуға тиіс. Оның іс-қимылдары әскери қызметшілер үшін заңды және түсінікті болуға тиіс. Патрульдер әскери қызметшілермен сөйлескенде сабырлық, шыдамдылық пен парасаттылық танытуға міндетті. Олар қарсы

сөз қайтармауы және дауласпауы, өзін-өзі ұстауы, дөрекілікке дөрекілікпен жауап бермеуге және өз іс-қимылдарында жеке басының жек көру сезімін басшылыққа алмауға тиіс.

Әскери атағы бойынша тең немесе кіші әскери қызметшімен сөйлескенде патруль бастығы оның әскери атағын, өзінің лауазымын атайды және тиісті талаптар қояды, мысалы: "Капитан мырза, мен – патруль бастығы капитан Уәлиевпін. Сіз әскери киім нысанын киіп жүру тәртібін бұздыңыз. Кемшілікті жойып, команда бойынша баяндауыңызды сұраймын".

103. Егер мерзімді әскери қызмет өткеретін әскери қызметші, олар сейілдемеде болған кезде әскери киім нысанын киіп жүру қағидаларын өрескел бұзса немесе өзге де әскери тәртіпті бұзса, патруль бастығы осындай әскери қызметшілердің сейілдемесін тоқтатады және оларды патрульдің ілесіп жүруімен қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге жібереді немесе шаралар қабылдау үшін өзінің әскери бөліміне (бөлімшесіне) қайтарады. Сейілдеме жазбалары бойынша басқа гарнизоннан келген әскери қызметшілер де ұсталады және қарауылдар бойынша кезекшіге жіберіледі. Ұстау уақыты мен себебі туралы патруль бастығы әскери қызметшінің сейілдеме жазбасына жазады.

Әскери қызметшіні ұстаған кезде ол бағынбаған жағдайда патруль бастығы өзі немесе патруль құрамы әскери қызметшіні мәжбүрлеу тәртібімен қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге әкеледі.

Қару қолдану ең соңғы шара болып табылады және оған тек Ішкі қызмет жарғысында мазмұндалған жағдайларда және тәртіппен жол беріледі.

Ұсталған әскери қызметшілерден белгіленген тәртіппен суық және атыс қаруы, оқ-дәрілер, азаматтық айналымда тыйым салынған заттар, сондай-ақ жеке басын куәландыратын құжаттар алынады, оларды патруль бастығы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге тапсырады.

Ескерту. 103-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

104. Әскери атағы бойынша жоғары әскери қызметші әскери тәртіпті бұзған жағдайда патруль бастығы оның тәртіп бұзуын тоқтатуды сұрайды. Осы өтініш орындалмаған кезде патруль бастығы ол туралы қарауылдар бойынша кезекшіге дереу баяндауға және оның нұсқауы бойынша әрекет етуге міндетті.

Патруль

105. Патруль:

1) қызметті қырағылықпен өткеруге, әскери қызметшілердің өзін-өзі ұстауын қадағалауға және байқалған бұзушылықтар туралы патруль бастығына баяндауға;

2) патруль бастығының бұйрықтарын нақты және жылдам орындауға және оның рұқсатынсыз ешқайда кетпеуге;

3) патруль бастығының рұқсатынсыз ұсталғандардан ештеңе қабылдамауға және оларға ештеңе бермеуге;

4) патруль бастығына ұсталғандардың өтініштері туралы баяндауға;

5) патрульдеу аяқталғаннан және әскери бөлімге келгеннен кейін патруль бастығының рұқсатымен өз бөлімшесіне қайтып оралуға және бөлімше бойынша кезекшіге өзінің келгені туралы баяндауға міндетті.

106. Патрульдің жеке құрамы өз міндеттерін атқарған кезде әскери тәртіпті, әскери киім нысанын киіп жүру қағидаларын, әскери сәлемдесуді және әскери сыпайылықты сақтауда өнегелі болуға тиіс. Қызмет өткеру уақытында ол бөгде әңгімелерге кіріспеуге және өз міндеттерін атқарудан назарын аудармауға тиіс.

Ескерту. 106-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

6. Қарауылдық қызметті ұйымдастыру

Жалпы ережелер

107. Қарауылдық қызметті өткеру жауынгерлік міндеттерді орындау болып табылады және жеке құрамнан осы Жарғының барлық ережелерін нақты сақтау, жоғары қырағылық, пәрменді шешімділік пен бастама талап етіледі.

Қарауылдық қызметтің талаптарын бұзуға кінәлілер тәртіптік және қылмыстық жауапкершілікте болады.

108. Қарауылдық қызметті атқару үшін қарауылдар тағайындалады.

Әскери және мемлекеттік объектілерді күзету мен қорғау жөніндегі жауынгерлік міндетті орындау үшін тағайындалған қаруланған бөлімше қарауыл деп аталады.

Қарауылдық қызметті атқару жөніндегі міндет әскери бөлімшелерге жүктелмеген әскери бөлімдерде объектілерді күзетуді ведомстволық күзет бөлімшелері жүзеге асыруы мүмкін.

Жауынгерлік кезекшілік атқаратын күштер мен құралдарды күзету мен қорғау әскери қарауылдарға немесе қаруланған патрульдерге, ал жауынгерлік туларды – әскери қарауылдарға немесе Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының, сондай-ақ басқа да әскерлері мен әскери құралымдары бірінші басшыларының шешімі бойынша тәуліктік нарядтың басқа да адамдарына жүктеледі.

Қарауылдар гарнизондық және ішкі (корабльдік) болады, олар тұрақты және уақытша болуы мүмкін.

Гарнизондық қарауыл жалпыгарнизондық мақсаттағы объектілерді және бір-біріне тікелей жақын орналасқан бірнеше әскери бөлімнің объектілерін күзету үшін тағайындалады.

Ішкі (корабльдік) қарауыл бір әскери бөлімнің (корабльдің) объектілерін күзету мен қорғау үшін тағайындалады. Әуеайлақтағы авиациялық бөлімнің ұшақтары (тікұшақтары) мен басқа да объектілерін ішкі қарауыл күзетеді және қорғайды.

Тұрақты қарауылдар қарауылдар кестесінде көзделеді.

Уақытша қарауылдар қарауылдар кестесіне енгізілмейді; олар әскери мүлікті тиеу (түсіру) немесе қоймаларға уақытша қою кезінде, әскери жүкті алып жүру кезінде күзету мен қорғау үшін гарнизон бастығының немесе әскери бөлім командирінің бұйрығымен тағайындалады.

Ескерту. 108-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

109. Гарнизондық қарауылдар гарнизон бастығына, қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге және оның көмекшісіне бағынады.

Ішкі (корабльдік) қарауылдар әскери бөлім командиріне (корабль командиріне), әскери бөлім (корабль) бойынша кезекшіге және егер әскери бөлім бойынша кезекшінің көмекшісі офицер болса, оның көмекшісіне бағынады. Әскери бөлімнің қалған бөлімшелерінен бөлек орналасқан батальонның (дивизионның) объектілерін күзететін ішкі қарауыл, одан басқа осы батальон (дивизион) командиріне және әскери атағы қарауыл бастығымен тең немесе атағы бойынша одан жоғары батальон (дивизион) бойынша кезекшіге бағынады.

Сержанттар (старшиналар) қатарынан тағайындалған әскери бөлім бойынша кезекшінің көмекшісіне бастығы офицер емес қарауылдар бағынады.

Қарауылдар таралым уақытында қарауылдар (әскери бөлім, корабль) бойынша кезекшіні қарсы алу үшін "ТІК ТҰР" командасы берілген сәттен бастап осы адамдардың бағынысына кіреді, ал қарауыл бастығы ауысымнан кейін өз әскери бөліміне (бөлімшесіне) қарай жүру үшін "Адым – БАС" командасын берген сәттен бастап олардың бағынысынан шығады.

Ескерту. 109-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

110. Қарауыл құрамына: қарауыл бастығы, бекеттер мен ауысымдар саны бойынша қарауылдар, таратушылар, ал қажет болған кезде қарауыл бастығының көмекшісі, техникалық күзет құралдары бойынша операторлар ауысымы (ауысымдағы операторлар саны күзетілетін объектінің маңыздылығына, оның периметрінің ұзындығына, орнатылған бейнебақылау жүйесінің санына байланысты айқындалады, бірақ кемінде екі әскери қызметші болуға тиіс, олардың біреуі қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісі болып тағайындалуы мүмкін), қарауыл бастығының қарауылдық иттер қызметі жөніндегі көмекшісі және көлік құралдарының жүргізушілері (жауынгерлік машина экипаждары) тағайындалады.

Аталған адамдардан басқа, штабтар мен басқару пункттерін күзету бойынша бірлестіктен және одан жоғары, сондай-ақ мекемелерді күзету бойынша қарауылға бақылау-өткізу пунктінің қарауылдары тағайындалады.

Ескерту. 110-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

111. Объектілерді тікелей күзету мен қорғау үшін қарауылдар қатарынан сақшылар қойылады.

Қарауыл – объектіні (бекетті) күзету мен қорғау жөніндегі жауынгерлік міндеттерді орындау үшін тағайындалған қарауыл құрамының әскери қызметшісі.

Оған тапсырылған бекетті күзету мен қорғау жөніндегі жауынгерлік міндетті орындайтын қаруланған қарауыл сақшы деп аталады.

Сақшыға күзету мен қорғау үшін барлық тапсырылғандар, сондай-ақ ол өз міндетін орындайтын жер немесе жергілікті жердің учаскесі бекет деп аталады. Бекеттерге, сондай-ақ қарауылдың техникалық күзет құралдары көмегімен күзететін объектілер мен осы құралдар орнатылған жергілікті жер учаскелері жатады.

Объектілерді күзетуді сақшылар объекті айналасындағы сыртқы қоршаудың ішкі жағының бойында сақшы жолымен (бақылау-іздік жолақты) патрульдеу, сондай-ақ мұнаралардан бақылау жолымен жүзеге асырады. Жекелеген объектілер қозғалмайтын сақшылармен күзетілуі мүмкін.

112. Гарнизондар бастықтары, әскери бөлімдердің командирлері, әскери объектілердің бастықтары, сондай-ақ олардың барлық тікелей бастықтары жеке құрамның объектілерді күзету мен қорғау үшін қажетті санын қысқартуға үнемі қол жеткізуге міндетті. Оған:

1) сақшыларды қоймастан, бекеттерді күзетудің техникалық құралдары мен қарауылдық иттерді пайдалана отырып күзетуге көшумен (5-қосымша);

2) ортақ қоршауы бар, қатар орналасқан, әр түрлі әскери бөлімдерге тиесілі сақтау орындарын, қоймаларды, парктер мен басқа да күзетілетін объектілерді бір қарауылдың күзетуіне біріктірумен;

3) қозғалмайтын сақшылары бар бекеттердің санын қысқартумен және объектілердің күзетін жаяу тәртіппен және көлік құралдарымен патрульдеу тәсілімен ұйымдастырумен қол жеткізіледі.

113. Объектілерді күзетуді патрульдеу тәсілімен ұйымдастыру кезінде объектінің қоршауына және жергілікті жердің жағдайларына байланысты сақшыға белгіленген уақыт ішінде күзету мен қорғау үшін: күндіз – 2 шақырымға дейін, түнде – 1 шақырымға дейін, ал техникалық күзет құралдарымен жабдықталған объектілерді: күндіз – 3 шақырымға дейін, түнде – 2 шақырымға дейін ұзындықпен жолақ учаскесі тағайындалады. Қолайсыз ауа райында (қалың тұман, жаңбыр, қар жауу) объектілерді күзетуді күшейту үшін гарнизон бастығының (әскери бөлім командирінің) бұйрығымен

қосымша қарауылдар немесе көлік құралдарындағы патрульдер тағайындалуы мүмкін. Қосымша қарауылдардың қызмет өткеру тәртібі мен патрульдеу тәртібін бұл жағдайда гарнизон бастығы (әскери бөлімнің командирі) айқындайды.

Сақшылар бақылау-іздік жолақты, жергілікті жерлер мен қоршауларды қарау үшін, сондай-ақ байланыс құралдары бойынша қарауыл бастығына қызметтің өткерілуі туралы баяндау үшін қысқа тоқтаулар жасай отырып, объектінің сенімді күзетілуін қамтамасыз ететін жылдамдықпен жаяу тәртіппен қозғалыс бағдарлары бойынша жүреді.

Күн ашық болса, егер жергілікті жер жағдайлары мүмкіндік берсе, қарауыл бастығының рұқсатымен күзетілетін объектілерді қадағалауды сақшылар қадағалау мұнараларынан жүргізуі мүмкін.

114. Сақшыларға көмек көрсету үшін әрбір қарауылдық үй-жайда қарауылдардың сергек және демалған ауысымдары қатарынан резервтегі топтар құрылады, олар қарауыл бастығының (қарауыл бастығы көмекшісінің, таратушының) "ҚАРУҒА" командасы бойынша қарауылды шақырған кезде бұзушылық болған орынға келеді және жағдайға байланысты әрекет етеді. Топтарды бұзушылық болған орынға тез жеткізу, қашық орналасқан бекеттердің сақшыларын ауыстыру және оларды тексеру үшін қарауылдар қажет болған кезде көлік құралымен, ал ерекше жағдайларда броньды транспортерлермен (жауынгерлік машиналармен) қамтамасыз етіледі.

115. Қарауылдың жеке құрамы қарауыл киім нысанын (6-қосымша) киюге, ақаусыз және ұрысты қалыпты жүргізуге келтірілген сүңгі-пышағы бар автоматтармен (сүңгісі бар карабиндермен) немесе Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының және басқа да әскерлері мен әскери құралымдары бірінші басшыларының шешімі бойынша басқа да қарумен қаруланууға тиіс. Басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың, сондай-ақ әскери полиция органдарының қарауылдары арнайы құралдармен қаруланууы мүмкін.

Бақылау-өткізу бекеттерінің сақшылары пистолеттермен қаруланууы мүмкін.

Қарауылдар бастықтары және олардың көмекшілері өздерінің штаттық қаруымен қаруланады.

Қарауыл жауынгерлік патрондармен: әрбір автомат пен пистолетке – екі жарақтандырылған оқжатар; әрбір карабинге оқтізерлерде 30 патрон есебінен қамтамасыз етіледі. Қарауылдың жауынгерлік патрондарын жаңарту кемінде үш айда бір рет жүргізіледі.

Бұдан басқа, гарнизон бастығының (әскери бөлім командирінің) бұйрығы бойынша қарауылдардың қаруланууында олардың әрқайсысына үш жарақтандырылған оқжатары бар оқшашарлар (100 патроны бар жарақтандырылған екі лента), әрқайсысына екі граната есебінен қарауылдың барлық құрамында қол гранаталары болуы, сондай-ақ жауынгерлік техникамен күшейтілуі мүмкін.

Пистолеттермен қаруланған адамдардан басқа, қарауылдың жеке құрамына оқ-дәрілер практикалық сабақтан кейін қарауыл қалашығында беріледі. Міндеттерін әскери бөлімнен қашықта орындайтын қарауыл, оқ-дәрілерді қарауыл қалашығында жарақтандыратын қарауыл бастығынан басқа, оқ-дәрілермен қарауылдық үй-жайда, осы үшін арнайы жабдықталған немесе бөлінген орында жарақтандырылуы мүмкін. Бұл жағдайда оқ-дәрілер тәуліктік нарядтың таралымына құлыпқа жабылған металл жәшікпен шығарылады.

116. Қаруды оқтау бекеттерге шығар алдында, ұсталған, тұтқындалған, сотталушы және сотталған адамдарды күзету үшін, сондай-ақ қарауылды тексеретін адамдарға ілесіп жүру үшін жүргізіледі.

Қаруды оқтау мен оғын алу қарауыл бастығының немесе оның көмекшісінің командасы бойынша және олардың тікелей қадағалауымен қарауылдық үй-жай жанында оқтосқауылы бар арнайы жабдықталған және жарық түсірілген орында, ал ауысымдар бекеттерге машиналармен жүрген кезде – таратушының командасы бойынша қарауыл бастығына берілген нұсқаулықта көрсетілген оқтосқауылымен жабдықталған орындарда жүргізіледі. Оқтаған және оқты алған кезде қарудың ұңғысы жоғары (45-60 градус бұрышқа) және маңындағы тұрғын үй мен күзетілетін объектілерден шетке алшақ бағытталуға тиіс. Егер қарауылдық үй-жайға жақын және оның айналасында тұрғын және қызметтік үй-жайлар орналасқан болса, қаруды оқтау және оғын алу қарауылдық үй-жайда оқтосқауылмен жабдықталған арнайы орында жүргізілуі мүмкін. Қарудың оғын алу және оны тексеру қарауылдық үй-жайға қайтып келгеннен кейін дереу жүргізіледі.

Пистолеттер патрондарды алғаннан кейін бөлімшелерде оқталады, ал олардың оғы қарауыл ауысымы бөлімшеге келгеннен кейін алынады.

Қарауылға шабуыл жасалған жағдайда қарауыл жеке құрамы қаруды дербес оқтайды.

117. Қару тиісті қару түрлері үшін оқ ату ісі жөніндегі басшылықтарда көрсетілген қағидалар бойынша оқталады, бұл ретте патрон ұңғылыққа жіберілмейді.

Автомат жарақтандырылған оқжатармен оқталады. Оқталар алдында ол тексеріледі (бұл ретте шүріппе түсіріледі) және сақтандырғышқа қойылады. Бекітпе рамасы оқжатар қосылғаннан кейін артқа жылжытылмайды.

Карабин толық көлемде жарақтандырылған оқжатармен оқталады. Карабин оқталғаннан кейін бекітпе жайлап жабылады (бұл ретте патрон ұңғылыққа жіберілмейді), сақтандырғышы алынады, шүріппесі түсіріледі және карабин сақтандырғышқа қойылады.

Пистолет жарақтандырылған оқжатармен оқталады, оқтау кезінде бекітпе артқа жылжытылмайды және сақтандырғышқа қойылады.

Оқшашарлар мен қол гранаталары, оларды тікелей қолданар алдында оқталады.

Арнайы құралдар қолдануға ұдайы әзірлікте болады.

118. Гарнизон бастығының (әскери бөлім командирінің) бұйрығы бойынша қарауылдық үй-жайда: әрбір автоматқа немесе карабинге – металл жәшіктегі мырышталған орамаларда сақталатын 150 патрон, пистолетке – 16 патрон есебінен жауынгерлік патрондардың қоры құралады.

Қол гранаталары жекелеген металл жәшіктерде сақталады, бұл ретте тұтандырғыштар гранаталардан бөлек су өткізбейтін орамаларда сақталады.

Жәшіктерде: қарауылдың жауынгерлік патрондарының қорын есепке алу кітабы (7-қосымша), қол гранаталары мен оларға тұтандырғыштар қорын есепке алу кітабы, оқ-дәрілер мен гранаталарды салу актісі, әскери бөлімнің қоймасынан оқ-дәрілер мен гранаталарды алуға жүкқұжат данасы, ішкі тізбе, сондай-ақ мырыштарды ашуға арналған пышақ сақталады. Жәшіктер құлыпқа жабылады, гарнизонның (әскери бөлімнің) штаб бастығы мөрлейді және қарауылдық үй-жайда болатын қарауыл мүлкі мен мүкәммалының тізбесіне енгізіледі. Оқ-дәрілері бар жәшіктер мөрлерінің көшірме бедерлері мен кілттері қарауыл бастығының сейфінде (құлыпқа жабылатын стол жәшігінде) сақталады. Кілттерді басқа адамдарға беруге жол берілмейді. Қосымша кілттер бөлім бойынша кезекшіде, штаб бастығының мөрімен мөрленген тубуста сақталады.

Қарауылға немесе күзетілетін объектіге шабуыл жасалған кезде жауынгерлік патрондар мен гранаталар қоры бар жәшікті ашуды кейіннен қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге баяндаумен қарауыл бастығы дербес жүзеге асырады.

Қарауыл бастығы жауынгерлік патрондардың қоры, гранаталар мен тұтандырғыштар бар жәшіктердің сақталуына жеке өзі жауапты болады.

119. Оқ-дәрілер қорының қолда барын және жай-күйін айына бір реттен жиі емес: гарнизондық қарауылдарда – гарнизонның штаб бастығы, ішкі қарауылдарда – әскери бөлімнің штаб бастығы тексереді.

Тексеру нәтижелері жауынгерлік патрондар (гранаталар мен оларға тұтандырғыштар) қорын есепке алу кітабына және бекеттік ведомоска жазылады.

120. Қарауылдық үй-жайлар мен бекеттерді осы Жарғыда көзделген жабдықпен, күзет пен байланыстың техникалық құралдарымен қамтамасыз ету, күзетілетін объектілерді қоршау және оларды мүкәммалмен (8-қосымша) қамтамасыз ету, сондай-ақ бекеттерге кіреберістерді жабдықтау (9-қосымша) әскери объектінің бастығына (әскери бөлімнің командиріне) жүктеледі.

Әскери объектінің бастығына (әскери бөлімнің командиріне), сондай-ақ қарауылдық үй-жайға жарық түсіруге және оны отынмен және бекеттік киіммен қамтамасыз ету жауапкершілігі жүктеледі.

121. Ауысу үшін келген қарауылдың нақты осы мақсат үшін тағайындалғанын, сондай-ақ гарнизон бастығынан немесе қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіден бұйрықпен келген адамға нақты сол үшін өкілеттілік берілгенін растау үшін тиісті бастық пароль (құпия сөз) белгілейді.

Пароль қандай да бір қаланың атауымен белгіленеді, оны әрбір күнге, әрбір қарауыл үшін жеке: гарнизондық қарауылдар үшін – гарнизон штабының бастығы, ішкі қарауылдар үшін – әскери бөлім штабының бастығы белгілейді.

Парольдар кемінде 10 күн бұрын белгіленеді және гарнизон (әскери бөлім) штабының бастығында, мөрленген сейфте сақталатын парольдар кітабына енгізіледі.

Дабыл жарияланған кезде түсетін жаңа қарауылдар үшін парольдар қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіде мөрленген пакетте сақталады.

Парольді білетін адамдар оны қатаң құпияда ұстауға және сұраған кезде оны дауыстамай, жазбамен хабарлауға міндетті, одан кейін жазба дереу жойылады.

Паролі бар жазбаны жоғалтқан кезде немесе пароль жария болған басқа да жағдайларда қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекші оның қолданысын дереу тоқтатады, ол туралы гарнизон штабының бастығына (әскери бөлімнің штаб бастығына) баяндайды.

122. Қарауылдың күзетінде тұрған сақтау орындарын (қоймаларды, парктерді) ашуға немесе жауынгерлік машиналардың, қару-жарақ пен әскери техниканың тұрақтары орындарына жіберуге гарнизон бастығы (әскери бөлімнің командирі) бекіткен күзетілетін объектіні ашуға наряд негізінде (10-қосымша) және гарнизон штабы бастығының (әскери бөлімнің штаб бастығының) қолы қойылған және елтаңбалы мөрмен расталған тұрақты немесе біржолғы рұқсаттама (11-қосымша) болған кезде рұқсат етіледі.

Күзетілетін объектіні ашуға нарядты объектілер (әскери бөлім қызметтері, сақтау орындары, қоймалар) бастықтарының өтінімдері негізінде гарнизонның штаб бастығы (әскери бөлімнің штаб бастығы) күнделікті жасауға, гарнизонның бастығы (әскери бөлімнің командирі) бекітуге және қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіде болуға тиіс.

Рұқсатнамада: оның нөмірі және оның бастығына берілген қарауылдың нөмірі; ашуға (жабуға) жататын күзетілетін объектінің атауы; ашу (жабу) күні мен уақыты; ашу (жабу) үшін келген адамның әскери атағы, тегі, аты мен әкесінің аты көрсетіледі.

Осы немесе өзге де сақтау орындарын (парктерді, қоймаларды) ашуға құқығы бар немесе тұрақтарда тұрған жауынгерлік машиналарды, қару-жарақ пен әскери техниканы қарауылдан қабылдауға рұқсатнама берілуі мүмкін адамдардың тізімі гарнизон бастығының (әскери бөлім командирінің) бұйрығымен жарияланады.

Түпнұсқа қолдары қойылған рұқсатнама үлгілері, осы немесе өзге де сақтау орындарын (парктерді, қоймаларды) ашуға құқығы бар немесе оларға жіберілуі мүмкін адамдардың тізімі, сондай-ақ гарнизон штабының бастығы (әскери бөлімнің штаб бастығы) қол қойған және елтаңбалы мөрмен расталған мөрлер таңбаларының (пломба бедерлерінің) үлгілері қарауылдық үй-жайда болуға тиіс.

123. Қоймалардың (базалардың, арсеналдардың) техникалық аумағына, өрт қаупі бар, ерекше мемлекеттік, режімдік және стратегиялық объектілерге кіру тәртібін

Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының бастығы және басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының бірінші басшылары белгілейді.

124. Әуеайлақтағы ұшақтар (тікұшақтар) тұрақтарын және авиациялық бөлімнің басқа да объектілерін ашу үшін рұқсатнамаларға осы бөлімнің штаб бастығы қол қояды .

125. Ерекше жағдайларда әскери және басқа да объектілерді күзету мен қорғау жөніндегі қарауылдық қызметті өткеру тәртібін Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының бастығы және Қазақстан Республикасының басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының тиісті басшылары қосымша айқындайды.

Техникалық күзет құралдарын қолдану

126. Техникалық күзет құралдары – периметрлік, объектілік, өрт дабылдамалары, бейнеқадағалау, ақпаратты жинау және көрсету, қолжетімділікті бақылау және басқару жүйелерін, сондай-ақ объектілерді сенімді күзетуді арттыру және қарауыл жеке құрамының санын қысқартуға арналған техникалық алдын алу құралдарын қамтитын кешен.

Техникалық күзет құралдарын қолдана отырып, объектілерді күзетудің сенімділігіне: техникалық күзет құралдарының типін дұрыс таңдаумен және оларды инженерлік бөгеттермен кешенде пайдаланумен, күзет құралдарын орнату жөніндегі өткізілетін іс-шаралардың жасырындылығымен; монтаждаудың жоғары сапасымен, ұдайы қызмет көрсетумен және олардың жай-күйін бақылаумен; техникалық күзет құралдары өздігінен іске қосылған кезде қарауыл жеке құрамының қырағылығымен және уақтылы іс-қимылымен қол жеткізіледі.

Техникалық күзет құралдары, оларды бүркемелеу және қауіпсіздік шараларын қолдана отырып, орнатылуға тиіс.

127. Объектіде қолданылатын техникалық күзет құралдарының типі мен саны олардың маңыздылығына, физикалық-географиялық, пайдалану және басқа да ерекшеліктеріне байланысты айқындалады.

128. Техникалық күзет құралдарының сигналдарын қабылдау аппаратурасы қарауылдық үй-жайда қажетті аппаратураны орнатуды қамтамасыз ететін осы үшін арнайы жабдықталған бөлмеде немесе қарауыл бастығының бөлмесінде орнатылады.

Объектілер өрт дабылдамасымен белгіленген қағидаларға сәйкес жабдықталады.

Техникалық күзет құралдарының үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету үшін кемінде 24 сағат үздіксіз жұмыс істеуді қамтамасыз ететін резервтегі қоректендіру көзі орнатылады.

Гарнизонда (әскери бөлімде) өртке қарсы қорғану және құтқару жұмыстарының әскери командасы болған кезде өрт дабылдамасының сигналдарын қабылдау аппаратурасы осы команданың үй-жайында орнатылуы мүмкін.

Техникалық күзет құралдарын ақаусыз күйде ұстауды осы үшін тағайындалған штаттық бөлімше, ал осындай штаттық бөлімше болмаған кезде – әскери бөлімнің командирі (объектінің бастығы) тағайындаған офицердің (сержанттың) басшылығымен пайдалану тобы жүзеге асырады.

129. Техникалық күзет құралдарымен жабдықталған объектілерді күзету және қорғау сақшылар қоюмен, бақылау-күзету топтарының кезекшілігі тәсілімен немесе аралас тәсілмен жүзеге асырылуы мүмкін. Сақшыларды қоюмен күзету тәсілі негізгі болып табылады. Барлық тәсілдер кезінде объектілерді күзетуді күшейту үшін қарауылдық иттер пайдаланылуы мүмкін.

Техникалық күзет құралдарын қолдану және осы жағдайларда сақшыларды қою қажеттілігі, сондай-ақ қарауылдық иттерді пайдалану туралы шешімді қарауылдар кестесін бекітетін командир (бастық) қабылдайды (осы Жарғының 135-тармағы).

130. Сақшыларды қоюмен, әдетте, техникалық күзет құралдарымен жабдықталған, ұдайы қадағалауды және күшейтілген күзетті талап ететін, қару-жарағы, оқ-дәрілері бар қоймалар мен басқа да объектілер күзетіледі. Мұндай жағдайларда сақшылар қызметті осы Жарғының 317-329-тармақтарында көрсетілгендей өткереді.

Техникалық күзет құралдарының сигналдарын қабылдау аппаратурасын бақылауды қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісі (оператор), ал ол болмағанда – қарауыл бастығы немесе оның көмекшісі (таратушы) жүзеге асырады.

131. Бақылау-күзету топтарының кезекшілігі техникалық күзет құралдарының сигналдарын қабылдау аппаратурасын оператордың үздіксіз бақылауы, бақылау-күзету топтарының бекеттерді кезең-кезеңімен тексеруі және олардың техникалық күзет құралдарының рұқсатсыз өздігінен іске қосылуы жағдайында әрекет етуге ұдайы әзірлігі болып табылады.

Бекеттерді тексеруді бақылау-күзету тобы кесте бойынша жүзеге асырады, оның құрамына қарауыл бастығы немесе оның техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісі, бір-екі қарауыл, ал объектілерді күзетуді күшейту үшін қарауылдық иттер пайдаланылған кезде қарауыл бастығының қарауылдық иттер қызметі жөніндегі көмекшісі (жетекшісі) кіреді.

Тексеру барысында қоршаудың, бақылау-іздік жолақтың, есіктердің (қақпалардың), сақтау орындары (қоймалар) терезелері мен қабырғаларының жай-күйлері, мөрлердің (пломбаның) саны мен сәйкестігі, сондай-ақ техникалық күзет құралдарының жұмыс істеуі сырттай қарап тексеріледі.

132. Объектілерді күзетудің аралас тәсілі бақылау-күзету топтарының кезекшілігі тәсілінің бір уақытта периметрдің жекелеген учаскелеріне немесе ғимараттар (үй-жайлар) жанындағы бекеттерге сақшыларды қоюмен үйлесімділігі болып табылады. Бұл ретте техникалық күзет құралдарының сигналдарын қабылдау аппаратурасын бақылауды қарауыл бастығы немесе оның көмекшісі жүзеге асыруы мүмкін, ал бақылау-күзету тобының орнына қарауылдың резервтегі тобы әрекет етуі мүмкін.

Қарауылдар наряды

133. Қарауылдар наряды қарауылдар кестесі негізінде жүргізіледі.

Қарауылдар әрбір тәулік сайын ауысуға тиіс.

Әскери бөлім оқу-жаттығуларда болған кезеңде қарауылдар кестесін бекітетін бастықтардың бұйрығымен офицердің басшылығымен 7 тәулік мерзімге дейін ауыспайтын қарауыл тағайындалуы мүмкін.

134. Гарнизондық қарауылдар кестесін гарнизонның штаб бастығы, ал ішкілерді – олардың маңыздылығын, техникалық күзет құралдарын жабдықтауды, қоршауларды және сақшылардың барынша аз санымен сенімді күзетуді қамтамасыз етуді ескере отырып, гарнизон бастығының (әскери бөлім командирінің) объектілерді күзету мен қорғауды ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулары негізінде әскери бөлімнің штаб бастығы жасайды. Қарауылдар кестесін жергілікті жерлердегі объектілердің орналасу жағдайларымен және күзетілу ерекшеліктерімен танысқаннан кейін жасалуға тиіс. Өз күзет бөлімшелері бар орталық бағыныстағы объектілерді күзету жөніндегі қарауылдар кестесін әскери объекті (қойма, база) бастығы жасайды.

135. Әскери оқу орындарының гарнизондық, сондай-ақ ішкі қарауылдар кестесі Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының бірінші орынбасарына және басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының тиісті басшыларына, ал әскери бөлімдердің ішкі қарауылдар кестесі жоғары тұрған командирге (бастыққа) бекітуге ұсынылады.

Кестеге әрбір қарауыл бекеттерінің орналасу сұлбасы қоса беріледі.

136. Қарауылдар кестесімен бір уақытта әрбір қарауыл үшін бекеттердің орналасу сұлбасы, бекеттерге табельдер, қарауыл бастығына нұсқаулық; жауынгерлік әзірлік сигналдарын алған кезде ауысатын қарауылдар үшін, одан басқа – осы сигналдарды алған жағдайға құжаттама, ал құрамына қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі (оператор) және қарауылдық иттер жөніндегі көмекшілері кіретін қарауылдар үшін – қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісінің (оператордың) және қарауылдық иттер жөніндегі көмекшісінің құжаттамасы жасалады.

Бекеттердің орналасу сұлбасында: бекеттер мен тыйым салынған аймақтардың шекаралары, тыйым салынған шекаралар, қоршау түрі, жарық түсіру аспаптары орнатылған орындар, сақшының жүретін соқпағы (жолы), бақылау-іздік жолақтар; техникалық күзет құралдарымен жабдықталған объектілер; қарауыл көлік құралдарының, бекеттер ауысымдарының және көлік құралдарындағы патрульдердің жүру бағдарлары; сақшылар мен бақылау-күзету (патруль) топтарының күндізгі және түнгі уақытта жүру бағдарлары; жертасалардың, қадағалау мұнараларының, байланыс

және өрт сөндіру құралдарының (нүктелерінің), қарауылдық иттер бекеттерінің орналасқан жерлері; бекеттерге анағұрлым қауіпті кіреберістер, оқ атудың қатерлі бағыттары көрсетіледі.

Бекеттерге табельдерде (12-қосымша): әрбір бекетте күзетуге және қорғауға не жататыны; бекетте қызмет өткерудің нақты шарттары мен байланыс құралдары арқылы баяндау мерзімдерін ескере отырып, сақшының ерекше міндеттері; сақшыға мұнарадан қадағалау жүргізуге рұқсат етілетін уақыт; сақшыға бөгде адамдарды бекетке жақын жіберуге рұқсат етілмейтін арақашықтық; бекетке, көрші бекетке шабуыл жасалған және бекетте өрт болған жағдайда сақшының іс-әрекеті; сақшыға қандай жағдайларда қару қолдануға рұқсат етілетіні, сондай-ақ оқ атудың қатерлі бағыттары көрсетіледі. Техникалық күзет құралдарымен жабдықталған бекеттер үшін әрбір бекеттегі техникалық құралдардың атауы мен саны, олардың жұмыс істеу ерекшеліктері, бақылау-күзету тобының бекетті тексеру және оның қару қолдану тәртібі көрсетіледі. Қарауылдық иттермен қызмет өткеру көзделген бекеттер үшін еркін қарауылдау учаскесі немесе блок-бекет (қатаң байлау) көрсетіледі.

Қарауыл бастығына нұсқаулықта: қарауыл міндеттері, қарауылға тапсырылған объектілерді күзету мен қорғау бойынша қарауыл бастығының ерекше міндеттері және қарауыл лауазымды адамдарының (оның ішінде техникалық күзет құралдарымен жабдықталған және қарауылдық иттер күзетіндегі) объектілерді күзетуге қабылдау мен өткізу кезіндегі іс-қимылдарының тәртібі, оларды бақылау-күзету топтарының тексеру кестесі мен тәртібі; объектілердің күзетін түнде және қолайсыз ауа райында күшейту жөніндегі шаралар; қарауылдың күзетілетін объектілерге, сақшыларға немесе қарауылдық үй-жайға шабуыл жасалған кездегі, техникалық күзету құралдары өздігінен іске қосылған және істен шыққан жағдайдағы, төтенше жағдайлар кезінде, жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіруге сигналдар алған кездегі іс-қимылдары туралы нұсқаулар, сондай-ақ қаруды сақтау мен оқ-дәрілері бар жәшіктерді ашу тәртібі мазмұндалады.

Жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіруге сигнал алған жағдайдағы құжаттама: бекеттерге берілетін табельдерді, бекеттердің орналасу сұлбаларын, қарауыл бастығына нұсқаулықты, бекеттік ведомостың бланкілері мен парольді қамтиды. Бұл құжаттар қарауылға тапсырылған объектілерді күзету мен қорғау тәртібін әскерлердің жауынгерлік және жұмылдыру даярлығының жоспары бойынша іс-қимылдарын ескере отырып айқындайды.

Қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісінің (операторының) құжаттамасы нұсқаулықтан (күзетілетін объектілерді күзетуге қабылдау мен өткізу, аппаратураға бақылауды жүзеге асыру тәртібі туралы, сондай-ақ техникалық күзет құралдары өздігінен іске қосылған немесе сөніп қалған кездегі іс-қимылдарының ерекшеліктері туралы нұсқаулардан); техникалық күзет құралдарымен жабдықталған күзет объектілерінің тізбесінен (бекеттің нөмірі,

объектінің атауы, ашу және жабу уақыты); техникалық күзет құралдарының жұмыс істеуін бақылаудың аппараттық журналынан (13-қосымша) (объектінің атауы, объектіні күзетуге қабылдау және өткізу уақыты, орнатылған құралдардың техникалық жай-күйі, олардың жұмыс істеуі мен жай-күйін тексеру уақыты, техникалық күзет құралдарының өздігінен іске қосылған уақыты мен орны және қабылданған шаралар) және объектіде орнатылған күзет жүйесін пайдалану жөніндегі басшылықтан тұрады.

Қарауыл бастығының қарауылдық иттер қызметі жөніндегі көмекшісінің құжаттамасы нұсқаулықтан, иттерді күту, ұстау және тамақтандыру жөніндегі жадынамадан, қарауылдық иттер бекеттерінің орналасқан сұлбасынан тұрады.

Осы тармақта көрсетілген құжаттарды гарнизон бастығы (әскери бөлімнің командирі) бекітеді.

137. Қарауылдардың кестесі негізінде гарнизонның штаб бастығы (әскери бөлімнің штаб бастығы) қарауылда қызмет өткерудің әскери бөлімдер (бөлімшелер) арасындағы кезегін әрбір айға айқындайды, ол гарнизондық (тәуліктік) наряд ведомосында сипатталады және оны гарнизон бастығы (әскери бөлім командирі) бекітеді.

Бекеттердің орналасу сұлбасының, бекеттерге табельдердің, қарауылдар бастықтарына нұсқаулықтардың және қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісіне, қарауыл бастығының қарауылдық иттер қызметі жөніндегі көмекшісіне (операторына) құжаттамалардың үзінді-көшірмелері гарнизондық наряд ведомосының үзінді-көшірмесімен бірге гарнизонның гарнизондық наряд қызметін өткеруге тартылатын барлық әскери бөлімдеріне жаңа ай басталардан он тәулік бұрын кешіктірілмей жіберіледі.

Әскери бөлімнің штабы жаңа ай басталардан кемінде бес тәулік бұрын кешіктірілмей қарауылдар тағайындалатын бөлімшелер командирлеріне қарауылдардың нарядқа түсетін күндері мен олардың құрамын хабарлайды.

Бекеттердің орналасу сұлбасындағы және бекеттерге берілетін табельдегі әрбір өзгеріс туралы гарнизон бастығы (әскери бөлімнің штаб бастығы) әскери бөлімдерге (бөлімшелерге) уақтылы хабарлайды.

Жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіруге сигналдар алған жағдайға құжаттама қарауыл бастығында, елтаңбалы мөрмен мөрленген пакетте сақталады. Құжаттаманың екінші данасы осы сигналдарды алған жағдайда ауысым үшін тағайындалған қарауыл бастығына нұсқаулар беру үшін гарнизонның (әскери бөлімнің) штаб бастығында сақталады.

138. Объектіде бес және одан да көп бекет болған кезде қарауыл бастығы болып офицер, ал бекеттердің саны аз кезде – сержант (старшина) тағайындалады.

Ерекше маңызды мемлекеттік, режимдік және стратегиялық объектілерді күзететін қарауыл бастығы болып штатта көзделген қарауылдар бастықтарын қоспағанда, бекеттер санына қарамастан офицер тағайындалады.

Әскери оқу орындарында қарауылдар бастықтары болып бекеттердің санына қарамастан үлкен курстардың курсанттары тағайындалуы мүмкін.

Қарауыл бастығының көмекшісі сержанттар (старшиналар) қатарынан тағайындалады. Қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісі (оператор) техникалық күзет құралдары жөніндегі мамандардан немесе гарнизон бастығының (әскери бөлім командирінің) бұйрығымен тағайындалатын басқа әскери қызметшілерден тағайындалады.

Қарауыл бастығының қарауылдық иттер қызметі жөніндегі көмекшісі қарауылдық иттердің аға жетекшілерінен тағайындалады.

139. Қарауылдар құрамына сержанттар (старшиналар) немесе ефрейторлар (аға матростар) қатарынан таратушылар тағайындалады.

Таратушылардың саны әрбір таратушы бестен көп емес сақшы шығаратын, ал бекеттерге бару, сақшыларды ауыстыру және қарауылдық үй-жайға қайтып оралу бір сағаттан аспауға тиісті есеппен бекеттер санына және орналасуына байланысты айқындалады. Бекеттерге бару және сақшыларды ауыстыру бір сағаттан астам уақытта алған жағдайда көлік құралы бөлінеді.

Қарауылға бірнеше таратушы тағайындалған кезде олар: бірінші таратушы, екінші таратушы деп аталады және тағы сол сияқты.

Егер қарауыл бір бекетті күзетсе, таратушы тағайындалмайды, оның міндеттерін қарауыл бастығының көмекшісі атқарады.

140. Қарауылдар сарбаздар (матростар) қатарынан тағайындалады. Сарбаздардың (матростардың) саны жетпеген кезде қарауылдар болып сержанттар (старшиналар) тағайындалуы мүмкін. Бұл жағдайда олардан бекеттің (бекеттердің) барлық ауысымдары, бақылау-күзету тобының барлық құрамы құралады, ал таратушы болып қарауылдардың әскери атақтарынан төмен емес әскери атақтағы әскери қызметші тағайындалады.

Қарауылдардың саны осы қарауыл бекеттері үшін белгіленген санына байланысты айқындалады, оның ішінде тәулік бойы бекетті күзету үшін сақшылардың үш ауысымы , ал тек түнде күзету үшін (қараңғы түскеннен бастап таң атқанға дейін немесе қойма, сақтау орындары жабылғаннан ашылғанға дейін) – сақшылардың екі ауысымы тағайындалады.

141. Қарауыл құрамы, оның ішінде қарауыл бастығы, әдетте, бір бөлімшеден, тіпті болмаса – бір әскери бөлімнен нарядқа түскенге дейін бір тәуліктен кешіктірілмей тағайындалады.

Бір әскери бөлімнен жасақталатын барлық гарнизондық қарауылдар гарнизон бастығының бұйрығымен, әртүрлі әскери бөлімдерден құрама қарауыл тек Қарулы Күштер, басқа да әскерлер мен әскери құралымдар бірінші басшыларының бұйрығы бойынша тағайындалуы мүмкін.

Қарауылдарды дайындау

142. Қарауылдар тағайындалатын әскери бөлімдер мен бөлімшелердің командирлері қарауылдың жеке құрамын іріктеуге, орналастыруға және оны қызмет өткеруге даярлауға, қару мен жауынгерлік оқ-дәрілердің ақаусыз жай-күйіне және қарауылдардың таралымға уақтылы келуіне жауап береді.

Қарауылға әскери ант қабылдамаған, жаңадан келген буынды даярлаудың тиісті бағдарламасын меңгермеген, ол бойынша сотқа дейінгі тергеу жүргізіліп жатқан қылмыстық құқық бұзушылық жасаған әскери қызметшілерді, сырқаттанған және аталған уақытта өз моральдық-психологиялық жағдайы бойынша қарауылдық қызметті өткере алмайтын, сондай-ақ тәртіптік жазасын өтеу тәртібіндегі басқа да әскери қызметшілерді тағайындауға жол берілмейді.

143. Әскери бөлімдердің штабтар бастықтары гарнизондық немесе ішкі қарауылдар нарядқа түскенге дейін үш тәулік бұрын қарауылдар тағайындалатын бөлімшелердің командирлеріне бекеттердің орналасу сұлбаларын, бекеттерге табельдерді және жеке құраммен зерделеу үшін қарауылдар бастықтарына нұсқаулықтарды тапсыруға міндетті. Зерделегеннен кейін көрсетілген құжаттар әскери бөлімнің штабына қайтарылады.

144. Қарауылға түсер алдындағы түні әскери қызметшілер ешқандай қызмет өткермеуге немесе сабақтар мен жұмысқа тартылмауға тиіс.

Түсетін күні, күн тәртібінде көрсетілген сағатта қарауылдың жеке құрамына қызмет өткеруге дайындалу (міндеттерін білуін, қаруды ұстай алуын тексеру) үшін кемінде 3 сағат, ал қарауылға түскен кезде бір тәуліктен кейін – кемінде 4 сағат, оның ішінде кемінде 1 сағат демалу (ұйықтау) үшін берілуге тиіс.

145. Ротадан (батареядан) тағайындалған қарауылдың жеке құрамын даярлауды рота (батарея) командирі ұйымдастырады және даярлықты жеке өзі; батальоннан (дивизионнан) тағайындалғанды – батальон (дивизион) командирі жеке өзі, ал әскери бөлімнен тағайындалғанды – бөлім командирі орынбасарларының біреуі жүргізеді.

Қарауылда қызмет өткеруге дайындау үш кезеңде жүргізіледі:

1) бірінші – нарядқа түскенге дейін екі-үш күн бұрын бекеттерге табельдерге сәйкес қарауылдың жеке құрамын іріктеу, бөлу және тағайындау жүзеге асырылады;

2) екінші – нарядқа түсер алдындағы күні, күн тәртібінде көрсетілген сағаттарда қарауылдың жеке құрамымен жарғылардың ережелерін, күзетілетін объектілерді, бекеттердегі сақшылардың ерекше міндеттері мен әрекеттерінің нұсқаларын макет арқылы нақтылай отырып (немесе интерактивті оқыту құралдарын қолдана отырып), бекеттерге табельдерді, сондай-ақ қаруды қолданған кездегі тиісті нұсқаулықтар мен талаптарды зерделеу бойынша сабақтар өткізіледі. Бір тәуліктен кейін қарауылға түскен кезде осы сабақ қарауылға түсетін күні сабақтың алтыншы сағаты орнына жүргізіледі;

3) үшінші – қарауылға түсетін күні бекеттердегі сақшылардың іс-қимылдарын пысықтаумен практикалық сабақтар өткізіледі.

Жарғылардың ережелерін және сақшылардың ерекше міндеттерін зерделеу бойынша сабақ қарауылдарды дайындауға арналған сыныпта, гарнизондық қарауылмен практикалық сабақ – осы мақсат үшін арнайы жабдықталған қарауылдық қалашықта, ал ішкі қарауылмен – әскери бөлімнің қарауылдық қалашығында (14-қосымша) өткізіледі.

Қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісін (операторын) даярлау гарнизон бастығы (әскери бөлімнің штаб бастығы) ұйымдастыратын ай сайынғы сабақтарда және қарауылды тарату алдындағы практикалық сабақтар барысында жүзеге асырылады.

Жеке құрам бір-екі тәулік уақыттан кейін қарауылдық қызметті өткерген жағдайда қарауылдарды дайындаудың бірінші және екінші кезеңдерінің іс-шараларын өткізуді әскери бөлімнің командирі қарауылды даярлау сапасы төмендемейтіндей есеппен белгілейді.

146. Қарауыл жасақталатын рота (батарея) командирі:

1) өз орынбасарларымен, взводтар командирлерімен және олардың орынбасарларымен бірлесіп, әрбір кандидатураны талқылауға және күзетілетін объектілердің маңыздылығын және бекеттерде қызмет өткеру шарттарын ескере отырып, бекеттер бойынша қарауылдың жеке құрамын орналастыруға, сондай-ақ бекеттік ведомосты толтыруға және оған қол қоюға (15-қосымша);

2) қарауылды дайындаудың екінші және үшінші кезеңдерінде сабақтар өткізуге және жеке құрамның өз міндеттерін және қаруды ұстаған кезде қауіпсіздік талаптарын нақты білуге және сенімді орындалуына қол жеткізуге;

3) қарауылға түсетін жеке құрамды бекеттік ведомосқа тексеру нәтижелерін ресімдей отырып, бөлімнің медициналық пунктіне медициналық тексеруге жіберуге;

4) қарауыл жеке құрамын таралымға жіберер алдында оның қаруының және жауынгерлік патрондарының жай-күйін, жуыну керек-жарақтарының бар болуын, әрбір әскери қызметшінің сыртқы пішінін тексеруге;

5) қарауылдың таралымға уақтылы келуін қамтамасыз етуге;

6) қарауылдың қызмет өткеруін тексеруге;

7) қарауыл ауысқаннан кейін қарауыл бастығының міндеттердің орындалғаны туралы баяндауын қабылдауға, бекеттік ведомоста жазылған барлық ескертулермен танысуға, сабақ басталғаннан кешіктірмей қарауыл жасақталған бөлімшенің барлық жеке құрамымен қызметті өткеруді талдауға және келесі күннің сабақтары басталмай, бекеттік ведомосты ескертулер бойынша қабылданған шаралар туралы жазбамен әскери бөлімнің штабына жіберуге міндетті.

Бұл міндеттер:

1) егер қарауыл батальоннан (дивизионнан) тағайындалған болса, батальон (дивизион) командиріне;

2) егер қарауыл әскери бөлімнен тағайындалған болса, бөлім командирінің орынбасарына қолданылады.

147. Таралымға шыққанға дейін 15 минут бұрын қарауылдар қызмет өткеруге дайын және қарауыл бастықтарының өз бағынысына қабылданған болуға тиіс. Осы уақытта қарауылдар бастықтары:

1) жауынгерлік патрондарды алуға және оларды тарату ведомосына қол қойғыза отырып, жеке құрамға беруге, оқжатарлардың (оқтізерлердің) дұрыс жарақтандырылғанын тексеруге;

2) бекеттік ведомость бойынша қарауылдар есебін тексеруге;

3) қаруды қарап шығуға;

4) киімнің және жабдықтардың ақаусыздығын тексеруге;

5) қарауылдың әзірлігі туралы рота (батарея) немесе батальон (дивизион) командиріне баяндауға міндетті.

Қарауыл қалашығынан қарауылдар сөмкелерінде немесе қатпарлы кеудешедегі қалталарда оқжатарлары (оқтізерлері) бар оқталмаған қарумен жүреді (пистолеттермен қаруланған әскери қызметшілерден басқа).

148. Барлық гарнизондық қарауылдарды әскери бөлімнен бөлім бойынша кезекші жөнелтеді. Қарауылдарды жөнелткені туралы ол әскери бөлімнің командиріне (штаб бастығына) және қарауылдар бойынша кезекшіге баяндайды.

Қарауылдарды ауыстыру

149. Таралымнан кейін қарауыл ауысатын қарауыл орналасқан орынға келеді. Жаңа қарауыл бастығы оны күзетілетін объекті аумағы кіреберісінің алдына немесе қарауыл бастығына нұсқаулықта көрсетілген қашықтықта қарауылдың үй-жайы алдына тоқтатады, ауысатын қарауыл бастығына өзін таныстырады және оған бұрынғы парольді айтады. Содан соң ол оған маңдайшебімен қарауылдық үй-жай алдындағы алаңға өз қарауылын сапқа тұрғызады.

150. Ауысатын қарауыл бастығы, оған айтылған парольдің дұрыстығына көзі жеткеннен кейін, үй-жайда өз көмекшісін немесе таратушылардың біреуін қалдыра отырып, өз қарауылын қаруымен қарауылдық үй-жайдан шығарады және жаңа қарауылдың маңдайшебі алдына алты-сегіз адымда алаңға қарауылды сапқа тұрғызады. Сапқа тұрғызылғаннан кейін қарауылдар бастықтары жаңа қарауыл бастығынан бастап кезекпен "Қарауыл, ТҮЗЕЛ", "ТІК ТҰР" командаларын береді.

Пистолеттермен қаруланған қарауылдар бастықтары команда бере отырып, қолын баскиіміне апарып, бір-біріне саптық адыммен келеді, біреуі екіншісіне екі-үш адым қалғанда тоқтайды және жаңа қарауылдың бастығынан бастап баяндайды, мысалы: " Капитан мырза, жаңа қарауыл ауысу үшін келіп тұр. Қарауыл бастығы капитан Мұратов"; "Капитан мырза, бұрынғы қарауыл ауысу үшін дайын. Қарауыл бастығы капитан Бейсебаев", одан кейін қолын баскиімінен түсіреді.

Автоматтармен немесе карабиндермен қаруланған қарауылдар бастықтары қолын баскиіміне апармайды және "ТІК ТҰР" командасынан кейін автоматтарды "қарубауға" күйіне алып, бір-біріне қарсы жүреді.

Баяндаудан кейін қарауылдар бастықтары "ЕРКІН ТҰР" командасын береді, қарауылдық үй-жай кіреберісіндегі сақшыны, егер ол қойылса, ауыстырады, ал содан кейін өз қарауылдарына: "Оң-ҒА", "Адым – БАС" командаларын береді. Жаңа қарауыл бастығы өз қарауылын қарауылдық үй-жайға кіргізеді, ал ауысатын қарауыл бастығы өз қарауылын ауысатын қарауылдың жеке құрамын күту бөлмесіне (орнына) әкетеді, қаруды пирамидаға қоюға команда береді, өзінің орнына лауазымы үлкенді қалдырады және өз көмекшілерімен және таратушылармен бірлесе отырып, қарауылдық үй-жайға кіреді.

Ауа температурасы Цельсий бойынша минус он бес градус және одан төмен болған кезде, сондай-ақ қолайсыз ауа райында және бір бекеті бар қарауылда қарауылды ауыстыру жоғарыда жазылған қарауылды ауыстыру тәртібін сақтамай, қарауылдық үй-жайда жүргізіледі.

Жаңа қарауыл бастығы ауысатын қарауыл бастығына өзін таныстырғаннан және оған бұрынғы парольді айтқаннан кейін өз қарауылын ауысу үшін қарауылдық үй-жайға кіргізеді.

Ескерту. 150-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

151. Жаңа қарауылдың жеке құрамы үй-жайға кіргеннен кейін қаруын пирамидаға (пистолеттерді – сейфке) қояды, одан кейін ауысатын және жаңа қарауылдар бастықтары өз таратушыларына мөрлерден таңбаларды (пломбалардан бедерлерді) тапсыруды және қабылдауды, ал көмекшілеріне қарауылдық үй-жайларды тапсыруды және қабылдауды бұйырады және тапсыру дұрыстығын қадағалайды. Ауысатын қарауыл бастығының көмекшісі тапсырады, ал жаңа қарауыл бастығының көмекшісі қарауылдық үй-жайды және онда тұрған жабдықты, мүкәммал мен мүлікті тізімдеме бойынша қабылдайды. Ауысатын қарауыл бастығы жаңа қарауыл бастығына ауысатын қарауыл құрамынан алынған барлық ескертулер мен нұсқаулар туралы хабарлайды.

Қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісі ауысатын көмекшіден құжаттаманы, аппаратураны қабылдайды және оның жұмысқа қабілеттілігін тексереді, одан кейін жаңа қарауыл бастығына қабылдағаны туралы баяндайды, аппараттық журналға жазба жасайды.

152. Мөрлерден таңбаларды (пломбалардан бедерлерді) қабылдағаннан кейін жаңа қарауыл бастығы: "Бірінші ауысым, ҚАРУДЫ АЛ", қаруды алғаннан кейін – "Бірінші ауысым, САПҚА ТҰР" командаларын береді.

Осы команда бойынша таратушылар мен бірінші ауысымның қарауылдары өз қаруын ала отырып, оңнан солға қарай бекеттердің нөмірлері тәртібінде бір қатарға

сапқа тұрады. Таратушылар өздерімен бірге мөрлерден таңбаларды (пломбалардың бедерлерін), ал тәуліктің түнгі уақытында қолшамдарын алып, өз ауысымдарының оң жақ қапталдарына тұрады.

Ауысатын қарауылдың таратушылары олармен бір қатарда және жаңа қарауылдың тиісті таратушыларынан оңға қарай тұрады.

Жаңа қарауыл бастығы таратушылардың және қарауылдың міндеттерін білуін тексереді, қарауылдарға қаруды ұстау тәртібіне ерекше назар аудара отырып, әрбір бекетте қызмет өткеру ерекшеліктерін еске салады, темекі шегу және тұтандыру керек-жарақтарын, сондай-ақ бөгде заттарды тапсыруға команда береді, ауысымды қарауылдық үй-жайдан шығарады және оны қаруды оқтау және оғын алу үшін алаңға сапқа тұрғызып, команда береді: "Ауысым, оң жақтан бастап бір-бірден – ОҚТА". Осы команда бойынша оң қапталдағы әскери қызметші алға бір адым жасайды және жартылай оңға бұрылады, сүңгіні қаруға бекітеді және осы Жарғының 116, 117-тармақтарына сәйкес оқтайды, ал қарауыл бастығы қарудың оқталғанын тексереді. Қаруды оқтағаннан кейін әскери қызметші "Қару оқталды және сақтандырғышқа қойылды" деп баяндайды, оны өз бетімен "қарубауға" күйіне алады және артқа қарай бір адым жасайды.

Осындай кезеңділікпен қалған таратушылар мен қарауылдар кезекпен қаруды оқтайды.

153. Ауысым қаруды оқтағаннан кейін жаңа қарауыл бастығы ауысымға қызмет өткеруге ауызша бұйрық береді және: "Ауысым, оң-ҒА", "Бекеттерге адым – БАС" командаларын береді. Әрбір таратушы: "Ауысым, менің соңымнан – АДЫМДА" командасын береді және алдын ала қадағалаушыларды тағайындай отырып, ауысымды бекеттерге алып жүреді.

Қарауылдық үй-жайдан бірінші ауысым кеткеннен кейін бастық (қарауыл бастығының көмекшісі) резервтегі топтарға қарауылдың қалған жеке құрамына жауынгерлік есеп жүргізеді және күзетілетін объектілерге немесе қарауылдық үй-жайға шабуыл жасалған жағдайда тойтарыс беру, өрт сөндіру және жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру сигналын алған жағдайларға міндеттер қояды.

154. Ауысымның (бақылау-күзету топтарының) бекеттерге және бекеттерден қозғалуы бір лекпен жасалады. Таратушы лектің бас жағында жүреді. Әскери бөлімнің Жауынгерлік Туы және ескерткіштер жанындағы бекеттерге ауысымның қозғалысы бекетке дейін 30 адым қалған кезде саптық адыммен жасалады.

Ауысатын қарауылдың таратушысы бір қатарда және жаңа қарауылдың таратушысынан солға қарай жүреді.

Барлық командаларды жаңа қарауылдың таратушысы береді. Бекеттердің көп саны бар қарауылдарда, сондай-ақ бірі екіншісінен немесе қарауылдық үй-жайдан үлкен қашықтықта орналасқан кезде ауысымдардың бекеттерге қозғалысы көлік құралдарында жүргізілуі мүмкін.

155. Жаңа қарауыл бірінші ауысымының соңғы қарауылы бекетке қойылған кезде ауысатын қарауылдың таратушысы өзінің қарауылдарын өзі ауысымның басында жүре отырып, қарауылдық үй-жайға апарады. Жаңа қарауылдың таратушысы бір қатарда және ауысатын қарауылдың таратушысынан солға қарай жүреді.

Барлық команданы ауысатын қарауыл таратушысы береді.

156. Бекеттерге бара жатқанда және бекеттерден келе жатқанда қарауыл ауысымдары әскери сәлемдесуді Саптық жарғыда жазылған қағидалар бойынша орындайды.

157. Қарауылды ауыстырған кезде жаңа қарауыл бастығы ауысатын қарауыл бастығымен бірге қарауыл бастығына арналған нұсқаулықта көрсетілген күзетілетін анағұрлым маңызды объектілердің жай-күйін, оларға жарық берудің ақаусыздығын, қоршаудың және жертасалардың дұрыстығын, қарауылдық үй-жайдың жай-күйін аралап және сыртынан қарап-тексеру жолымен тексереді, бұдан кейін одан тізімдеме бойынша құжаттарды, оқ-дәрілері бар жәшіктерді, олардың мөрлерін және кілттерін, ашылған күзетілетін объектілерге арналған рұқсатнаманы, сондай-ақ байланыс және өрт сөндіру құралдарын қабылдайды.

Ескерту. 157-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

158. Бекеттерден келгеннен кейін ауысатын және жаңа қарауылдардың таратушылары кезекпен жасалған ауысулар туралы өз қарауылдар бастықтарына баяндайды, мысалы: "Лейтенант мырза, ауысу жүргізілді, бекеттер ақаусыз тапсырылды (қабылданды). Бірінші таратушы сержант Ванюнькин". Ауысатын қарауыл бастығының командасы бойынша қарудың оғы алынады. Ең бірінші ауысатын қарауылдың ауысымы, одан кейін жаңа қарауыл таратушысы қарудың оғын алады. Қарудың оғын алу үшін қарауыл бастығы: "Ауысым, оң жақтан бастап бір-бірден – ОҒЫН АЛ" командасын береді.

Осы команда бойынша оң жақ қапталдағы таратушы (қарауыл) алға бір адым жасайды, оңға жартылай бұрылады, қарауыл бастығының қадағалауымен өз қаруының оғын алады, жарақтандырылған оқжатарды (патрондары бар оқтізерді) сөмкеге немесе жақпарлы кеудешедегі қалтаға салады және баяндайды: "Қарудың оғы алынды", бекітпе рамасын (бекітпені) артқа тарта отырып, қаруды тексеруге береді. Қарауыл бастығы қаруды тексереді, одан кейін таратушы бекітпе рамасын бұрынғы күйіне қояды (бекітпені орнына келтіреді), шүріппені басады, қаруды сақтандырғышқа қояды және баяндайды: "Сақтандырғышқа қойылды", сүңгіні ағытып тастайды (жинайды), қаруды "қарубауға" алады және артқа қарай бір адым жасай отырып, өз орнына тұрады.

Осындай кезеңділікпен қалған қарауыл ауысымы қарудың оғын кезекпен алады. Одан кейін қарауылдар үлкеннің командасы бойынша ауысатын қарауылдың тұрған жеріне, ал таратушылар – қарауылдық үй-жайға қарай жүреді.

159. Қарауыл бастықтары баяндауды қабылдап және қарудың оғын алып, ауысатыннан бастап ауысатын қарауылдың бекеттік ведомосына қол қояды, бұл ретте жаңа қарауыл бастығы оған ауысым уақытында анықталған барлық кемшіліктер туралы ескертулерді енгізеді.

Егер қарауылды ауыстырған кезде қарауылды тексеру үшін келген адам қатысқан болса, таратушылар одан рұқсат ала отырып, қарауылдар бастықтарына жүргізілген ауысулар туралы баяндайды. Таратушылардан баяндауларды қабылдағаннан кейін жаңа қарауыл бастығы: "ТІК ТҰР" командасын береді, одан кейін қарауылдар бастықтары кезекпен тексерушіге жүргізілген ауысымдар туралы баяндайды.

Барлық жағдайларда қарауылдар бастықтары ауысу туралы өз қарауылдары (әскери бөлімі) бойынша кезекшіге байланыс құралдары арқылы баяндайды немесе оған өзі баяндаумен келеді.

160. Қарауылды ауыстырғаннан кейін ауысатын қарауыл бастығы ауысатын қарауылды өз әскери бөліміне (бөлімшесіне) әкетеді. Әскери бөлімге (бөлімшеге) келгеннен кейін өзі қарауыл құрамымен оқжатарлардан оқтарды алуды және патрондарды бөлім бойынша кезекшіге (рота сержантына (старшинасына) тапсыруды ұйымдастырады.

Бөлімшеге келгеннен кейін ауысатын қарауыл бастығы қарауылдың жеке құрамын сапқа тұрғызады және бөлімше командиріне міндетті орындағаны туралы баяндайды.

Мысалы: "Капитан мырза, қарауыл толық құрамда келді. Қызметті өткеру уақытында оқиғалар болған жоқ. Қарауыл бастығы лейтенант Өтепов".

Одан кейін бекеттік ведомоста белгі қойылған қарауылды тексеру нәтижелері туралы баяндайды және оған басқа құжаттармен бірге бекеттік ведомосты тапсырады. Осыдан кейін қарауыл құрамы қарауыл бастығының дербес қадағалауымен қаруды (жауынгерлік патрондарды) тапсырады.

Объектіні тек түнде күзеткен қарауылдарды объектіні күзету мерзімі аяқталғаннан кейін қарауылдың ауысуын күтпестен, бөлімшеден келген үлкеннің командасы бойынша өз әскери бөліміне (бөлімшесіне) қарауыл бастығы жібереді. Ол туралы қарауыл бастығы бекеттік ведомоскa жазба жасайды және қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге баяндайды. Бөлімшеге келгені туралы команда үлкені бөлім бойынша кезекшіге, бөлімше командиріне (сержантына, старшинасына) баяндауға және қарауылдардың қаруды және оқ-дәрілерді өткізуін бақылауға міндетті.

161. Ауысқан қарауыл құрамы ауысқан күні сабақтардан және жұмыстардан босатылады; объектіні тек түнде күзеткен қарауылдар сабақтардан және жұмыстардан бөлімшеге келгеннен кейін 4 сағатқа босатылады, осы уақытта оларға жатып демалуға (ұйықтауға) рұқсат етіледі.

162. Жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіруге сигнал алған кезде қарауылдарды ауыстыруды жауынгерлік есепке сәйкес бөлінген бөлімшелер жүзеге асырады. Осы жағдайда қарауылды тарату жүргізілмейді. Қарауылдар (әскери бөлім)

бойынша кезекшіге қысқаша нұсқау бергеннен және парольді алғаннан кейін ауысу үшін қарауыл қарауылдық үй-жайға келеді.

Қарауылдарды ауыстыру қысқа мерзімдерде белгіленген тәртіппен жүргізіледі. Бекеттердің саны, қарауыл адамдарының ерекше міндеттері және жаңа пароль жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіруге сигнал алған жағдайдағы құжаттамада белгіленеді (осы Жарғының 121-тармағы).

163. Күзетілетін объектіден қарауылды алуды күзетілетін объекті бастығының қатысуымен мөрмен расталған гарнизон бастығының (әскери бөлім командирінің) жазбаша бұйрығына сәйкес қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекші жүргізеді. Қарауылды алу туралы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшінің, қарауыл бастығының және күзетілетін объекті бастығының қол қоюымен акті жасалады. Актіде күзетілетін объектіні, қарауылдық үй-жайды және онда тұрған және бекеттердегі жабдық пен мүкәммалды тапсыру туралы жазба жасалады.

Тұрақты қарауылдарды алу туралы гарнизон бастығы (әскери бөлімнің командирі) қарауылдар кестесін бекіткен бастыққа баяндайды.

Сақшыларды ауыстыру

164. Сақшыларды ауыстыру 2 сағат сайын жұп немесе тақ сағаттарда жүргізіледі.

Ауа температурасы Цельсий бойынша минус жиырма градус және одан төмен болған кезде, ал жел соққан уақытта және аяз қатты болмаса, сыртқы бекеттің, сондай-ақ жылытылмайтын үй-жайда орналасқан ішкі бекеттің сақшысын ауыстыру 1 сағат сайын жүргізіледі. Температура Цельсий бойынша плюс отыз градус және одан жоғары (көлеңкеде) болған кезде де сақшыны ауыстыру 1 сағат сайын жүргізіледі. Бұл жағдайда 1 сағат сайын сақшыны ауыстыру туралы нұсқауды қарауыл (әскери бөлім) бойынша кезекші береді.

Егер сақшыларды ауыстыру 1 сағаттан кейін жүргізілсе, онда қарауыл бастығы бекеттік ведомоста сақшылар осындай сағаттан бастап 1 сағаттан кейін, ал мынадай сағаттан бастап осындай ауысым түскеннен кейін 2 сағаттан кейін ауыстырылғаны туралы жазба жасайды.

Қарауылдық үй-жайдың кіреберісіндегі сақшыларды ауыстыруды қарауыл бастығының көмекшісі немесе қарауыл бастығы әрбір 30 минут сайын жүргізеді.

Ескерту. 164-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

165. Ауысым сақшыға 10-15 адым арақашықтыққа жақын келген кезде қарауыл таратушысы: "Ауысым, ТОҚТА" командасын береді және қарауылдардың біреуіне бекетті және оған кіреберістерді қадағалауға (ауысым машинада жүрген кезде – қаруды оқтауға және қадағалауға) бұйрық береді.

Мысалы: "Қатардағы жауынгер Манабаев, бекетті және оған кіреберістерді қадағала ".

Ауысым жақын келген кезде сақшы оған қарама-қарсы қарап тұрады және таратушы 3-4 адымға жақындаған кезде автоматты "қарубауға" күйіне өз бетімен алады , қарсы бір адым жасайды және қызметті өткеру нәтижелері туралы баяндайды, мысалы : "Сержант мырза, қызмет өткеру уақытында оқиғалар болған жоқ. Үшінші ауысым екінші бекетінің сақшысы қатардағы жауынгер Қарабалин". Ауысатын қарауыл таратушысы сақшыға: "ТІК ТҰР" командасын береді. Одан кейін жаңа қарауыл таратушысының командасы бойынша, мысалы: "Қатардағы жауынгер Қанафин, бекетке адым – БАС", сақшы саптық қалыпты қабылдайды, оңға қарай бір адым жасайды, қарауыл сақшыға жақын келеді және қарама-қарсы қарап оның орнына тұрады.

Ауысатын және жаңа қарауылдардың таратушылары бір-біріне қарама-қарсы олардан бір-екі адымда сақшы мен қарауылдың екі жағына тұрады.

Ауысатын қарауыл таратушысының "Сақшы, бекетті тапсыр" командасы бойынша сақшы ауызша бекетті тапсырады. Бұл ретте сақшы мен қарауыл бір-біріне бастарын бұрады. Бекетті ауызша тапсыру сақшы бекеттің нөмірін атаудан, бекеттер табеліне сәйкес барлық күзету мен қорғауға жататындарды қарауылға атап өтуден, сондай-ақ өзі қызмет өткеру уақытында бекетке жақын жерде нені байқағанын көрсетуден тұрады.

Бекетті ауызша тапсырғаннан кейін қарауыл өз таратушысының "Қарауыл, бекетті қабылда" командасы бойынша сақшының және ауысатын қарауыл таратушысының қатысуымен жаңа қарауыл таратушысымен бірге күзетілетін объектіні қарап шығуға және жарық түсуінің, қоршаулардың, есіктердің (қақпалардың) ақаусыздығын, терезелердің, торлар мен сақтау орнының (қойманың) жай-күйін, құлыптардың, баулардың, мөрлердің (пломбалардың) бар болуы мен жай-күйін және олардың таңбаларға (бедерлемелерге) сәйкес келуін, күзетудегі жауынгерлік машиналардың (қару-жарақ пен әскери техниканың) санын, сондай-ақ техникалық күзет құралдарының, байланыс, өрт сөндіру құралдарының болуын және жай-күйін, жертасалардың, бекеттік мұнаралардың, бақылау-іздік жолақтар мен бекеттік киімнің жай-күйін тексеруге міндетті.

Бекетке түсетін қарауыл қажет болған кезде таратушының көмегімен бекеттік киімді киеді.

Ескерту. 165-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

166. Егер бекетті қабылдау және тапсыру кезінде қандай да бір ақаулықты (қоршаулар немесе мөрлер, пломбалар, құлыптар, баулар, есіктер, терезелер бұзылған) немесе мөрлердің (пломбалардың) таңбасы (бедерлері), сондай-ақ күзетуде болатын жауынгерлік машиналардың (қару-жарақ пен әскери техниканың) саны бекеттер

табелінде көрсетілген санға сәйкес келмейтіні анықталған болса, таратушы қарауыл бастығын шақыртады; осындай жағдайларда жаңа қарауыл бекеттерді қабылдаған кезде бұрынғы және жаңа қарауылдар бастықтары шақыртылады.

167. Бекетті тапсыруды және қабылдауды аяқтағаннан кейін сақшы және бекетке түсетін қарауыл күзетілетін объектіге қарама-қарсы жаққа таратушыға қарап тұрады және кезекпен баяндайды.

Мысалы: "Сержант мырза, қатардағы жауынгер Қарабалин нөмірі үшінші бекетті тапсырды". "Аға сержант мырза, қатардағы жауынгер Ыбыраев, нөмірі үшінші бекетті қабылдады".

Баяндаудан және таратушыдан нұсқаулар алғаннан кейін сақшы осы Жарғының 321 -тармағында көрсетілгендей қаруды алады және бекеттегі өз міндеттерін орындауға кіріседі.

168. Қарауылдың сақшы жағдайына (сақшының қарауыл жағдайына) ауысуы бұрынғы таратушының: "Бекеттен адым – БАС" командасы бойынша бекетті қабылдау (тапсыру) туралы ол баяндағаннан кейін айқындалады.

169. Ауысатын қарауыл таратушысының командасы бойынша, мысалы: "Қатардағы жауынгер Қарабалин, бекеттен адым – БАС", ауысқан қарауыл ауысымның артына тұрады және қаруды "қарубауға" күйіне өз бетімен алады, ал бекет пен оған кіреберістерді қадағалаған қарауыл сапқа тұрады. Одан кейін жаңа қарауыл таратушысы: "Ауысым, менің соңымнан адым – БАС" командасын береді және ауысымды келесі бекетке апарады.

170. Ішкі бекеттердің сақшыларын ауыстыру кезінде ауыстыруды жүргізе отырып, таратушы үй-жайдың кіреберісіне барады: "Ауысым, ТОҚТА" командасын береді, қарауылдардың біреуін үлкені етіп қалдырады және команда береді, мысалы: " Қатардағы жауынгерлер Долин мен Қамзаев, менің соңымнан адым – БАС". Таратушы қарауылдармен үй-жайға кіргеннен кейін осы Жарғының 165-169-тармақтарына сәйкес сақшыларды ауыстырады.

171. Бекеттер қарауылдық үй-жайдың екі жағында орналасқан кезде таратушы алдымен қарауылдық үй-жайдың бір жағында орналасқан бекеттердегі сақшыларды ауыстырады, ал одан кейін ауыстырылғандарды қарауылдық үй-жайға қалдырып, осы ауысымның қалған қарауылдарын сапқа тұрғызады және оларды бекеттерге апарады, бұл ретте ауысым құрамында таратушымен бірге кемінде үш адам болуға тиіс.

172. Қарауылдың келесі ауысымдарын, оларды бекеттерге жіберу және сақшыларды ауыстыру үшін сапқа тұрғызу, сондай-ақ қаруды оқтау және оғын алу бірінші ауысым үшін көрсетілгендей жүргізіледі.

Ауысым бекеттерден қайтып оралғаннан кейін және қарауыл бастығына жасалған ауысым туралы баяндағаннан кейін пистолеттен басқа, қарудың оғы алынады. Одан кейін таратушы қарауылдарға автоматтарды (карабиндерді) пирамидаға, ал пистолеттерді – сейфке қоюға бұйрық береді.

173. Жаңа бекеттерге сақшылар қоюды, сондай-ақ таратылатын бекеттерден сақшыларды алуды қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшінің және күзетілетін объекті бастығының қатысуымен мөрмен расталған гарнизон бастығының (әскери бөлім бастығының) жазбаша бұйрығы негізінде қарауыл бастығы жүргізеді. Сақшыларды қою (алу) туралы бекеттік ведомоста жазба жасалады.

Қарауылдардағы ішкі тәртіп

174. Қарауыл бастығының рұқсатынсыз қарауыл құрамының ешқайсысы да қарауылдық үй-жайдан кетпеуге тиіс.

175. Қарауылдық үй-жайда тыныштық пен тәртіп сақталуға тиіс. Бекеттермен және қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшімен байланысты қоспағанда, байланыс құралдарын пайдалануға, ән айтуға және музыкалық аспаптарда ойнауға рұқсат етілмейді. Әдебиеттер мен кезеңдік басылымдарды оқуға, шахмат пен дойбы ойнауға, қарауылдың міндеттерін орындауға және демалушының ұйқысына бөгет жасамай, радио және телебағдарламаларды ақырын тыңдауға және көруге рұқсат етіледі. Шылым шегуге және аяққиімін тазалауға тек ол үшін бөлінген орындарда рұқсат етіледі.

176. Автоматтар, карабиндер мен оқшашарлар оқталмай, оқжатарсыз, бекітпесі алға қаратылған, шүріппесі түсірілген және сақтандырғышқа қойылған күйде пирамидаларға қойылады. Қарауылдық үй-жайларда пирамидалар құлыпқа жабылмайды, бірақ қарауыл бастығына және бөлім бойынша кезекшіге электр-дыбыстық дабылдамамен, сондай-ақ қарауыл бастығы мен оның көмекшісінің бөлмесі жағынан ашылатын бекітпемен жабдықталады.

Автоматтарға жарақтандырылған оқжатарлар (карабиндерге оқтізерлер) бар сөмкелер, қатпарлы кеудешесі, сүңгі-пышағымен қынап және арнайы құралдар белдік белбеуден алынбайды. Пистолеттермен қаруланған қарауылдар бастықтары қарауылдық үй-жайда оларды шешпейді.

Оқшашарларға оқжатарлар (таспалармен жарақтандырылған қораптар) құлыпқа жабылған пирамидалардағы арнайы жәшіктерде сақталады, оның кілті мөрленген пеналда қарауыл бастығында болады, ал ол қарауылдық үй-жайдан кеткен кезде және демалу кезеңінде қарауыл бастығының көмекшісіне беріледі.

Бақылау-өткізу пункттері қарауылдарының пистолеттері құлыпқа жабылған металл жәшіктерде (сейфте) кобураларда сақталады, оның кілті қарауыл бастығында болады, ал ол қарауылдық үй-жайдан кеткен кезде және демалу кезеңінде қарауыл бастығының көмекшісіне беріледі. Пистолеттер қарауылдарға арнайы карточкалар бойынша бекетке түсер алдында беріледі.

Қару пирамидадан тек қарауыл бастығының немесе оның көмекшісінің рұқсаты бойынша алынады. Қаруды тазалау қарауыл бастығының немесе оның көмекшісінің басшылығымен жүргізіледі, бұл ретте қаруды бөлшектеуге жол берілмейді.

177. Қарауылдың жеке құрамына қарауылдық үй-жайда баскиімсіз және астары жылы далалық күртешесіз (қысқа тонсыз, шинельсіз) болуға рұқсат етіледі, бірақ жабдықтары жанында болуға тиіс. Шешілген астары жылы далалық күртеше (қысқа тон, шинель) мен баскиім ілгішке ілінеді.

178. Қарауылдың жеке құрамына, қарауыл бастығы мен оның көмекшісін қоспағанда, қарауылдық үй-жайға келгендермен сөйлесуге рұқсат етілмейді, тек қарауылды тексеретін адамдардың сұрақтарына жауап беруге рұқсат етіледі.

179. Жабдықтарын шешпей, аяққиімсіз және шешінбей, тек жағасын және белдік белбеуді босатып, жатып дем алуға (ұйықтауға) рұқсат етіледі:

1) қарауыл бастығына – нұсқаулықта айқындалған күндізгі уақытта 4 сағат;

2) қарауыл бастығының көмекшісіне, қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісіне (операторға) – қарауыл бастығының (гауптвахта кезекші ауысымы бастығының) рұқсатымен әрбіреуіне – 4 сағат;

3) қарауыл бастығының қарауылдық иттер жөніндегі көмекшісіне, таратушыларға, шығарушылар мен көлік құралын жүргізушілерге – қарауыл бастығының рұқсатымен міндеттерін атқарудан бос уақытта;

4) қарауылдардың бір ауысымы құрамына – бекеттерге түсер алдында, бекеттерден ауысқаннан және қарауылдық үй-жайға басқа ауысым қарауылдың жауынгерлік есептобын жеткізуге қайтып оралғаннан кейін;

5) объектілерді тек түнде күзететін қарауылдар ауысымына – олар қарауыл үй-жайына қайтып оралғаннан кейін және бекеттерге қайтадан жібергенге дейін қарауылдың жауынгерлік есептобын жеткізгеннен кейін;

6) бақылау-күзету топтарының қарауылдарына – кезекпен, жауынгерлік есептопты жеткізгеннен кейін, қарауыл бастығының рұқсатымен әрбіреуіне 4 сағат.

Демалатын ауысымның қарауылдарына және таратушыларға аяққиімді шешуге және кептіруге рұқсат етіледі.

Ескерту. 179-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

180. Қарауылды "қаруға" шақырған кезде қарауылдық үй-жайда болатын қарауылдың жеке құрамы, оның ішінде демалатын ауысым да баскиімдерін, броньды кеудешелерін, дулығаларын киеді, өз қаруын алады және өз нөмірлерінің тәртібімен қарауылдық үй-жайдың ішінде сапқа тұрады.

Қарауылға немесе олар күзететін объектіге шабуыл жасалған жағдайда, сондай-ақ өрт немесе басқа да зілзала апаттары болған кезде жеке құрам жауынгерлік есепке сәйкес әрекет етеді.

Астары жылы далалық күртешелер (қысқа тондар, шинельдер) қарауыл бастығының ерекше нұсқауы бойынша киіледі.

Қарауылды қарауылдық үй-жайдан шығарудың барлық жағдайларында (төтенше жағдайлардан басқа) онда қарауыл бастығының көмекшісі немесе таратушылардың біреуі қалады.

181. Негізгі тамақтанудан басқа, қарауылдың жеке құрамы қызмет өткеру кезеңінде қосымша үлеспен қамтамасыз етіледі. Ыстық шай үнемі болуға тиіс.

Қарауылдарға тамақты жеткізуді олар тағайындалған бөлімшелердің командирлері немесе қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекші ұйымдастырады.

182. Қарауылдық үй-жайды және оған шектес аумақты таза және реттеп ұстау, сондай-ақ пеш жағу қарауыл құрамына жүктеледі. Осы міндеттердің орындалуын, сондай-ақ жабдықтың, мүлік пен мүкәммалдың сақталуын бақылау қарауыл бастығының көмекшісіне жүктеледі.

183. Күнделікті жинаудан басқа, кемінде аптасына бір рет гарнизон бастығы (әскери бөлімнің командирі) белгілеген күні қарауылдық үй-жайларды алдын ала залалсыздандыру ұйымдастырылады.

184. Қарауылдық үй-жай ұдайы желдетіліп тұруға тиіс. Қарауылдық үй-жайдағы ауа температурасы Цельсий бойынша плюс он сегіз градустан төмен болмауға тиіс.

Пеш жағу гарнизон бастығы (әскери бөлім командирі) белгілеген тәртіппен жүргізіледі.

Қараңғы түскеннен кейін қарауылдық үй-жайда, дәліздерде және дәретханаларда толық жарық, ал демалатын ауысымға арналған бөлмеде – кезекші жарық болуға тиіс.

Әскери қалашықтан тыс орналасқан қарауылдық үй-жайдың терезелері түнгі уақытта ішкі жағынан саңылаумен жабдықталған металл қақпақтармен жабылады.

Ескерту. 184-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

185. Әскери қалашықтан тыс орналасқан және өз құрамында кемінде үш ауысымды бес бекеті бар қарауылдық үй-жайды күзету үшін қарауылдық үй-жайдың кіреберісінде сергек ауысымның қарауылдары қатарынан сақшы қойылады.

Ерекше маңызды мемлекеттік, режімдік және стратегиялық объектілерді күзететін және үш ауысымды бес бекеті бар қарауылдарда қарауылдық үй-жайды күзету үшін қосымша қарауылдар тағайындалады.

Қарауылдық үй-жайдың кіреберісіндегі қарауылдар қызметті қадағалау мұнараларында өткеруі мүмкін.

Әскери бөлімнің (күзетілетін объектінің) аумағында орналасқан қарауылдық үй-жайлар, әдетте, күзетілмейді.

Қарауылдық үй-жайлардың есіктері қарайтын тереземен жабдықталады және ішінен жабылып тұруға тиіс.

Қарауылдарды тексеру

186. Қарауылдарды қарауылдар бағынатын адамдар (осы Жарғының 109-тармағы), олар тағайындалған роталар (батареялар) командирлері, батальондар (дивизиондар) командирлері, сондай-ақ олардың орынбасарлары мен осы командирлердің тікелей бастықтары тексеруге міндетті.

Теміржол (теңіз, өзен) учаскелері мен станциясы (порты), әуежай аумағында орналасқан қарауылдарды, сондай-ақ станция (порт), әуежай арқылы өтетін әскери жүктері бар көліктерге ілесіп жүретін қарауылдарды, одан басқа теміржол (теңіз, өзен) учаскелері мен станциясының (портының), әуежайдың әскери коменданты немесе оның көмекшілері тексеруге міндетті.

Лауазымды адамдардың қарауылдарды тексеруі гарнизон бастығы (әскери бөлімнің командирі) бекіткен кесте бойынша жүргізіледі.

Тексеру қарауылдың әрбір ауысымын қамтуға тиіс.

187. Одан басқа, қарауылдарды әскерлерді инспекциялау (тексеру) жүргізуге келген адамдар және олардың тапсырмасы бойынша инспекциялау (тексеру) тобы қатарынан офицерлер – олар инспекциялайтын (тексеретін) әскери бөлімдердің қарауылдарын, сондай-ақ мыналардың тапсырмалары бойынша адамдар:

1) Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрі, Қарулы Күштері Бас штабының бастығы, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың тиісті басшылары мен олардың орынбасарлары;

2) әскер түрлерінің бас қолбасшылары, әскер тектерінің және өңірлік қолбасшылықтар әскерлерінің қолбасшылары, Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі мен Қарулы Күштері Бас штабы департаменттерінің, бас басқармаларының , басқармаларының, бөлімдері мен қызметтерінің бастықтары, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың тиісті басшылары – олардың бағынысында болатын күзетілетін объектілердің қарауылдарын;

3) бригада командирлері – оларға бағынысты әскери бөлімдерден тағайындалатын қарауылдарды;

4) әскери бөлімнің командирлері – бағынысты бөлімшелерден тағайындалатын қарауылдарды;

5) гарнизон бастығы – осы гарнизонның аумағындағы гарнизондық, ішкі және уақытша қарауылдарды;

6) әскери қатынастар бастықтары – станция (порт), әуежай арқылы өтетін, сондай-ақ теміржол (теңіз, өзен) учаскелері мен станциясы (порты), әуежай аумағында орналасқан қарауылдарды;

7) гарнизон әскери полиция органының бастығы – жауапкершілік аймағындағы қарауылдарды, оның ішінде уақытша қарауылдарды тексереді.

Қарауылдарды тексеру тек қарауылдық қызметті жақсы білетін адамдарға тапсырылады. Қарауылдарды тексеру үшін тағайындалған әскери қызметшілерге нұсқаулар берілуге тиіс.

188. Осы Жарғының 187-тармағында көрсетілген адамдар гарнизон бастығына (әскери бөлімнің командиріне) бастықтардың, олардың тапсырмалары бойынша қарауылдарды тексеру үшін олар тағайындалған мөрмен расталған жазбаша нұсқамаларын ұсынуға міндетті. Осы нұсқамалар негізінде оларға қарауыл (әскери бөлім) бойынша кезекшіге ұсынатын гарнизон бастығының (әскери бөлім командирінің) қолы қойылған, елтаңбалы мөрмен расталған қарауылдарды тексеруге құқық беретін біржолғы куәлік беріледі. Көрсетілген біржолғы куәлікті гарнизон бастығы, сондай-ақ гарнизондық сияқты ішкі қарауылдарды тексеру үшін, ал әскери бөлім командирі – ішкі қарауылдарды тексеру үшін тағайындалған адамдарға береді.

Біржолғы куәлікте кімге, атап айтқанда, қандай қарауылдарды тексеру үшін және тексеру қанша уақыт ішінде болуға тиіс екені көрсетіледі. Тексеру аяқталғаннан кейін ол қарауыл бастығына тапсырылады. Егер куәлікті қолдану уақыты өтіп кетсе және ол пайдаланылмаса, онда оны қарауылды тексеретін адам гарнизонның (әскери бөлімнің) штаб бастығына өткізеді.

Қарауыл тағайындалған рота (батарея) командиріне, сондай-ақ оның орынбасарларына және рота (батарея) командирінің тікелей бастықтарына қарауылдарды тексеру құқығын беретін куәлік берілмейді.

Әскери қатынастар әскери коменданты Қарулы Күштер әскери қатынастарының бастығы қол қойған қарауылдарды тексеруге құқық беретін тұрақты куәлік негізінде және жеке басының куәлігін ұсынғаннан кейін теміржол (теңіз, өзен) учаскесі мен станциясы (порты), әуежай аумағында орналасқан қарауылдарды, ал теміржол (теңіз, өзен) учаскесі мен станциясы (порты), әуежай комендатураларының басқа да лауазымды адамдары – әскери комендант қол қойған қарауылдарды тексеруге құқық беретін тұрақты рұқсатнама негізінде тексеру жүргізеді.

189. Осы Жарғының 187-тармағында аты аталған бастықтардың тапсырмасы бойынша қарауылдарды тексеру үшін келген барлық адамдар тексеруді қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшінің немесе оның көмекшісінің (егер оған қарауыл бағынатын болса, әскери бөлім бойынша кезекші көмекшісінің) ілесіп жүруімен жүргізеді. Қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекші осы адамдардың жеке басының куәлігін және қарауылды тексеруге құқық беретін біржолғы куәлікті тексереді.

Өз әскери бөлімінің офицерлері тексеруді әскери бөлім бойынша кезекшінің немесе оның көмекшісінің ілесіп жүруінсіз жүргізе алады.

190. Қарауылдарда:

1) бекеттік ведомоскa сәйкес жеке құрамның бар болуы;

2) қарудың бар болуы;

3) қарауылдың жауынгерлік әзірлігі, қарауыл жеке құрамының міндеттерін білуі және оларды іс жүзінде орындауы;

4) қарауылдағы ішкі тәртіп, қару мен оқ-дәрілерді сақтау қағидаларының сақталуын , белгіленген құжаттаманы ресімдеудің және бекеттік ведомосты жүргізу дұрыстығы;

5) қарауылдық үй-жай мен бекеттерді жабдықтаудың осы Жарғыға сәйкес келуі, техникалық күзет құралдарының, байланыс, жарық түсіру құралдарының ақаусыздығы тексеріледі.

6) алып тасталды - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Ескерту. 190-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

191. Сақшылардың қызмет өткеруін тексеретін адамдарға бекеттер бойынша қарауыл бастығы немесе оның көмекшісі (таратушы) қаруланған бір-екі қарауылмен ілесіп жүреді.

Сақшылардың қызмет өткеруін тексеру үшін, сондай-ақ бекетке шақыртқан жағдайда қарауыл бастығына немесе оның көмекшісіне (таратушыға) қаруы оқталған қаруланған бір-екі қарауыл ілесіп жүреді.

192. Тексерушілер (сақшылар бағынысты адамдарды қоспағанда) сақшылардың қызмет өткеруіне оларға ескерту жасамайды, барлық байқалған кемшіліктер туралы олар ілесіп жүретін адамдарға нұсқаулар береді. Тексеру нәтижелері мен өз нұсқауларын тексеруші бекеттік ведомоска жазады.

Сақшылардың қызмет өткеруін тексеру уақытында бекетке және оған кіреберістерді қадағалауды күшейту үшін оған қарауыл бастығы немесе оның көмекшісі (таратушы) оған ілесіп жүретін қарауылды тартады.

Сақшылардың қызмет өткеруін бекетке жасырын жақын келу, сақшыдан қаруын тартып алуға әрекет жасау жолымен және қайғылы оқиғаларға әкеп соқтыруы мүмкін тәсілдермен тексеруге жол берілмейді.

Жеке орналасқан радиотехникалық (зениттік-зымыран) және басқа да арнайы бөлімшелердегі объектілерді күзету және қорғау жөніндегі қарауылдық қызметті ұйымдастыру мен оны өткеру ерекшелігі

193. Жеке орналасқан радиотехникалық (зениттік-зымыран) және басқа да арнайы бөлімшелердегі объектілерді, қару-жарақ пен әскери техниканы, материалдық құралдарды күзету және қорғау жөніндегі қызметті бөлімшелердің командирлері ұйымдастырады және осы бөлімшелерден тағайындалған штаттық қарумен қаруланған патрульдер, сондай-ақ техникалық күзет құралдарын немесе техникалық күзет құралдарымен бір уақытта патрульдерді пайдалана отырып жүзеге асырылады.

Объектілерді техникалық күзет құралдарымен жабдықтау кезінде олардан сигналдар қабылдау аппаратурасы кезекші жауынгерлік есептоп (ауысым) бастығының немесе бөлімше бойынша кезекшінің бөлмесінде орнатылады және оның қадағалауында болады.

Патруль бөлімшенің тәуліктік наряд құрамына кіреді, бөлімше командиріне, кезекші жауынгерлік есептоптың, ауысымның бастығына (жедел кезекшіге), сержантқа (старшинаға), бөлімше бойынша кезекшіге және оның көмекшісіне бағынады және осы жарғыға және әскери бөлімнің командирі бекіткен нұсқаулыққа сәйкес сақшылар сияқты қызмет атқарады.

Ескерту. 193-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

194. Бөлімше бойынша кезекшінің және патрульдердің нұсқаулықтарын объектінің сипатын және оны күзетудің шарттарын ескере отырып, әскери бөлімнің штаб бастығы (бөлімше командирі) жасайды.

Объектілерді күзету жөніндегі қызметті әртүрлі бөлімшелердің жиынтық құрамымен ұйымдастырған кезде нұсқаулықтарды жоғары тұрған әскери басқару органының штабы жасайды.

Нұсқаулықтарда: бөлімше бойынша кезекшінің және объектілерді күзету мен қорғау жөніндегі патрульдердің міндеттері; не күзетілуге тиіс; патрульдеу уақыты мен тәртібі; патрульдердің саны, бағдарлардың жекелеген учаскелеріндегі патрульдердің ерекше міндеттері, күзетілетін объектіге шабуыл жасалған, техникалық күзет құралдары өздігінен іске қосылған, төтенше жағдайлар кезінде, жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіруге сигналдар бойынша олардың іс-қимыл тәртібі; қару-жарақ пен әскери техникадан электр-магниттік сәулелену секторы, патрульдердің олардан қорғану тәртібі жазылады; патрульдерге қандай жағдайларда қару қолдануға рұқсат етілетіні, сондай-ақ оқ атудың қауіпті бағыты көрсетіледі; қызмет өткеру туралы баяндау және күзетілетін объектілерге, қару-жарақ пен әскери техникаға, материалдық құралдарға, сондай-ақ күзетілетін аумаққа адамдарды жіберу тәртібі белгіленеді.

Бөлімше бойынша кезекшінің нұсқаулығына әскери бөлімнің (бөлімшенің) командирі бекіткен: патрульдердің қозғалыс сұлбасы; күзетілетін аумаққа жіберілетін, қару-жарақ пен әскери техниканы, материалдық құралдарды алатын немесе сақтау орындарын ашатын адамдардың тізімі; осы Жарғының 122-тармағына сәйкес ресімделген рұқсатнамалардың және мөрлер таңбаларының (пломбалар бедерлемелерінің) үлгілері мен бедерлері қоса беріледі.

195. Патрульдердің қызмет өткеруі үшін уақыт аралықтары мен патрульдердің қозғалыс бағдарларының қайталануын болдырмайтын бірнеше кесте жасалады.

Патрульдеу кестесін бөлімше командирі бекітеді және бөлімше бойынша кезекшіде (қарауыл бастығында) жабық жәшікте сақталады. Әрбір кестені қолдану уақытын бөлімше командирі айқындайды.

196. Патруль осы Жарғының 115-тармағына сәйкес жауынгерлік патрондармен қамтамасыз етіледі.

Автоматтар, карабиндер мен оқшашарлар оқталмай, оқжатарсыз, бекітпесі алға қаратылған, шүріппесі түсірілген және сақтандырғышқа қойылған күйде бөлімше бойынша кезекшінің үй-жайында орнатылған жеке пирамидаға қойылады. Пирамида құлыпқа жабылады және бөлімше бойынша кезекшіге және кезекші жауынгерлік есептоптың, ауысымның бастығына (жедел кезекшіге) шығарылған электр-дыбыстық дабылдамамен жабдықталады.

Автоматқа жарақтандырылған оқжатар (карабинге оқтізер) бар сөмке, қатпарлы кеудеше, сүңгі-пышақ және арнаулы құралдар патрульшілердің белдік белбеуінен алынбайды.

Оқшашарға оқжатар (жарақтандырылған таспасы бар қорап) құлыпқа жабылған арнаулы жәшікте пирамидада сақталады, оның кілті бөлімше бойынша кезекшіде өзімен бірге болады, ал ол үй-жайдан кеткен кезде және демалу кезеңінде бөлімше бойынша кезекшінің көмекшісіне беріледі.

Қару пирамидадан тек бөлімше бойынша кезекшінің немесе оның көмекшісінің рұқсатымен алынады. Қаруды тазалау бөлімше бойынша кезекшінің немесе оның көмекшісінің басшылығымен жүргізіледі, бұл ретте қаруды бөлшектеуге жол берілмейді.

Ескерту. 196-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

197. Патрульдерді қызмет өткеруге даярлау осы Жарғының 142-145-тармақтарына сәйкес жүргізіледі.

198. Патруль патрульдер қозғалысының сұлбасында көрсетілген бағдар бойынша бөлімшенің (объектінің) орналасуын қарап шығу жолымен қызмет өткереді.

Патрульдер жылжымалы байланыс құралдарымен қамтамасыз етіледі, одан басқа қозғалыс бағдарларында стационарлық байланыс нүктелері орнатылады, олар бойынша патруль бөлімше бойынша кезекшіге (қарауыл бастығына) қызмет өткеру барысы туралы баяндайды.

Күндізгі уақытта патрульдер ыңғайлы орындардан немесе байланыс құралдарымен жабдықталған мұнаралардан қадағалаумен күзетті жүзеге асыруы мүмкін.

199. Патруль:

1) бөлімшенің объектілерін, қару-жарағы мен әскери техникасын, басқа да материалдық құралдарын қырағы күзетуге және жанқиярлықпен қорғауға және ол ауысқанға немесе алынғанға дейін қойылған міндеттерді атқаруды тоқтатпауға;

2) бөлімше бойынша кезекшімен байланыс және қандай да бір бұзушылық немесе объектінің қоршауындағы ақауларды анықтаған кезде, сондай-ақ әртүрлі бұзушылықтар кезінде оны шақырту үшін белгіленген сигналдарды білуге;

3) ол үшін белгіленген кестені және қозғалыс бағдарын қатаң сақтауға;

4) қызмет өткеру уақытында онда осы Жарғының 117-тармағында көрсетілген қағидалар бойынша оқталған қарудың болуына және әрекет жасауға үнемі әзір болуға міндетті.

Патрульге, ол қызмет өткерген уақытта қойылған міндетті орындаудан басқаға көңілін аударуға (ұйықтауға, отыруға, оқуға, жазуға, темекі шегуге, бөгде адамдармен сөйлесуге, табиғи қажеттіліктерін орындауға, біреулерден бір заттар алуға және беруге, қажет болмағанда патронды ұңғылыққа жіберуге) немесе өз міндеттерін атқарудан алаңдауға рұқсат етілмейді.

Патруль, ол бағынатын адамдардың немесе тексеру үшін келген адамдардың сұрақтарына жауап беруге тиіс.

200. Патрульге немесе ол күзететін объектіге шабуыл жасалған жағдайда, сондай-ақ күзетілетін объектінің көрсеткіштерімен белгіленген шекарасына бөгде адам жақындаған кезде патруль осы Жарғының 323-326-тармақтарында көрсетілгендей әрекет етеді.

201. Патрульдердің қызмет өткеруін тексеруді бөлімше командирі, оның орынбасарлары, оның тапсырмасы бойынша адамдар, сондай-ақ оның барлық тікелей бастықтары жүзеге асырады. Одан басқа, тексеруді кезекші жауынгерлік есептоптың (ауысымның), сондай-ақ сержант (старшина) және бөлімше бойынша кезекші жүзеге асырады.

Патрульдердің қызмет өткеруін тексеретін адамдарға бос ауысымның бір патрулімен бөлімше бойынша кезекші ілесіп жүреді.

Тексеру нәтижелері, сондай-ақ сақтау орындарын (қоймаларды) ашу және жабу уақыты кезекшілікті қабылдау және тапсыру кітабына жазылады.

Бөлімше бойынша кезекші, бұл ретте осы Жарғының 189, 190-тармақтарының талаптарын басшылыққа ала отырып, патрульдердің қызмет өткеруін кемінде тәулігіне екі рет (оның ішінде бір рет түнде) тексеруге міндетті.

202. Патрульдерді ауыстыру бөлім бойынша ауысатын кезекшінің қатысуымен, сақшыларды ауыстыруға сәйкес (осы Жарғының 164-169-тармақтары) бөлім бойынша кезекші нарядты ауыстыру уақытында, кейіннен – әрбір ауысымға бөлім бойынша кезекші белгілеген кестеге сәйкес, рұқсаттама және кері шақырту бойынша дербес жүргізіледі.

203. Кезекті патрульді қызмет өткеру үшін жіберер алдында бөлімше бойынша кезекші, ал ол үй-жайдан кеткен кезде және демалу кезеңінде оның көмекшісі белгіленген тәртіпке сәйкес оған қару береді, қаруды қолдану тәртібіне ерекше назар аударып, нұсқау береді, қаруды оқтау және оғын алу үшін алаңға шығарады, қарудың дұрыс оқталуын тексереді.

Ескерту. 203-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

204. Патрульші патрульдеу маршрутынан оралғаннан кейін қаруды оқтау және оғын алу үшін бөлімше бойынша кезекшіні, ал ол үй-жайдан кеткен кезде және демалу кезеңінде оның көмекшісін белгіленген сигналмен алаңға шақыртады, оған патрульдеу нәтижесі, бекеттің жай-күйі және жүргізілген ауыстыру туралы баяндайды, оның қадағалауымен қарудың оғын алады, оқжатарды (оқтізерді) сөмкеге (қатпарлы кеудешенің арнаулы қалтасына) салады, содан кейін қаруды кезекшіге немесе оның көмекшісіне тапсырады. Бөлімше бойынша кезекші, ал ол үй-жайдан кеткен кезде және демалу кезеңінде оның көмекшісі арнаулы журналда қару мен патрондарды беру және қабылдау туралы тиісті жазба жасайды.

Ескерту. 204-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

205. Бөлімше бойынша кезекші, ал ол үй-жайдан кеткен кезде және демалу кезеңінде оның көмекшісі кезекшілікті қабылдау және тапсыру кітабына патрульшілерді ауыстырудың жүргізілгені туралы жазба жасайды.

Ескерту. 205-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

206. Патрульдердің демалу тәртібі мен орнын осы Жарғының 177, 179-тармақтарына сәйкес орналасу шарттарына байланысты бөлімше командирі айқындайды.

Гауптвахтада қызметті ұйымдастыру және оны атқару ерекшелігі

Ескерту. Кіші бөлімнің тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Жалпы ережелер

207. Гауптвахта – әскери полиция органдарының жанынан жабдықталған арнаулы үй-жай, онда:

әкімшілік қамаққа алынған;

қылмыстық құқық бұзушылық жасады деген күдік бойынша ұсталған, сондай-ақ өздеріне қатысты бұлтартпау шарасы ретінде күзетпен ұстау таңдалған, қылмыс жасады деп күдік келтірілген, айыпталған, сотталушы;

қамаққа алуға сотталған;

бас бостандығынан айыруға сотталған әскери қызметшілерді – соттың айыптау үкімі заңды күшіне енгенге дейін және оларды жазаны орындау органдарына жібергенге дейін қоғамнан заңды негізде уақытша оқшаулау қамтамасыз етіледі.

Ескерту. 207-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

208. Гауптвахта жанындағы кезекші ауысым құрамына ауысым бастығы, бақылаушы және айдауылдаушылар тағайындалады. Гауптвахта жанындағы кезекші ауысымдар жасақ (бөлім) бастығына, гауптвахта бастығына және әскери полиция органы бойынша кезекшіге бағынады.

Гауптвахта бақылаушысына қызметке түскен кезде сақшының құқықтары мен міндеттері беріледі.

Ауысым құрамы арнайы құралдармен, ал сотталғандар, күдіктілер мен айыпталушылар ұсталған жағдайда штаттық атыс қаруымен қаруланады.

Сыртқы және ішкі күзет бекеттерінің саны мен орналасуы Қарулы Күштердің, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың әскери полициясы органдарының бастықтары бекітетін бекеттер табельдерінде белгіленеді.

Қызмет атқару және қаруды қолдану тәртібі осы Жарғының және Ішкі қызмет жарғысының 10-11-тармақтарының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

Ескерту. 208-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

209. Гарнизондар әскери полиция органдарының бастықтары уақытша ұсталған әскери қызметшілерді үй-жайға:

1) масаң күйде болғандарды медициналық қызметкер куәландырған сауығу уақытынан бастап, үш сағаттан аспайтын мерзімге;

2) ішкі істер және әскери полиция органдары қоғамдық тәртіпті бұзғаны үшін ұсталғандарды – үш сағаттан аспайтын мерзімге қамауға алады.

Әскери полиция органдарының бастығы жоғарыда көрсетілген іс-қимылдарды Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері, басқа да әскерлері мен әскери құралымдары Гарнизондық және қарауылдық қызметтер жарғысының 240-244-тармақтарына қатаң сәйкестікте іске асырады.

Әскери қызметшілерді гауптвахтаға жіберу
және оларды күзету (ілесіп жүру)

210. Ұсталған әскери қызметшілер ұстау хаттамасының көшірмесімен гауптвахтаға жіберіледі.

Оларға қатысты әкімшілік қамаққа алу қолданылған әскери қызметшілер гауптвахтаға әкімшілік қамаққа алуды қолдану туралы сот қаулысымен жіберіледі.

Оларға қатысты күзетпен ұстау түріндегі бұлтартпау шарасы таңдалған әскери қызметшілер гауптвахтаға Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процестік кодексіне сәйкес шығарылған қаулымен жіберіледі.

Гауптвахтада ұсталатын қамаққа алуға сотталған әскери қызметшілер гауптвахтаға үкімнің көшірмесімен, оны орындау туралы өкіммен жіберіледі.

Бас бостандығынан айыруға сотталған әскери қызметшілер гауптвахтаға үкім заңды күшіне енгенге және оларды жазаны орындау органдарына жібергенге дейін сот үкімінің көшірмесімен жіберіледі.

Ескерту. 210-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

211. Әскери қызметшілерді гауптвахтаға жіберу үшін әскери полиция органы бастығының (гарнизон бастығының) бұйрығы бойынша көлік құралы бөлінеді (17-қосымша).

212. Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілер (әкімшілік қамаққа алуға тартылған әскери қызметшілерден басқа) гауптвахта шегінен тыс жерлерге (прокуратураға, сотқа, тергеу әрекеттерін іске асыру үшін және басқа да жағдайлар бойынша) штаттық қарумен және арнайы құралдармен қаруланатын айдауылдың күзетуімен көлік құралымен жіберіледі.

Күзеттің құрамы мен тәртібін күзету шарттарын және айдауылдау бағдарларын зерделеу негізінде әскери полиция органының бастығы (әскери бөлімнің командирі) айқындайды.

Ілесіп жүрушілер (күзетшілер) қаруды "қарубауға" күйінде, көлік құралында жүрген кезде – тізелерінің арасында ұстауға тиіс.

213. Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді елді мекендерде жаяу тәртіппен айдауылдауға, сондай-ақ қалалық және қала маңына баратын көлікпен алып жүруге жол берілмейді.

Әскери қызметшілерді гауптвахтаға қабылдау

214. Әскери қызметшілерді гауптвахтаға гауптвахта бастығы, ал ол болмағанда осы Жарғының 210-тармағында көрсетілген құжаттар негізінде, сондай-ақ әскери қызметшінің жеке басын куәландыратын құжаттар болған кезде кезекші ауысым бастығы қабылдайды.

Ескерту. 214-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

215. Гауптвахта бастығы, ал ол болмағанда ауысым бастығы әскери қызметшілерді қабылдаған кезде қажетті құжаттардың бар болуын және олардың дұрыс ресімделуін, оларға тиесілі заттарды тексереді, жеке өзін тексеріп-қарайды, белдікті, бауды, камерада ұстауға тыйым салынған заттарды, құндылық пен басқа да нәрселерді сақтау үшін алып қояды. Гауптвахта бастығы, ал ол болмағанда ауысым бастығы гауптвахтаға қабылдау үшін негіз болып табылатын құжаттардағы мәліметтерді, сондай-ақ алып

қойылған және қабылданған заттар, нәрселер, құжаттар тізбесін және ақша сомасын әскери қызметшінің қатысуымен гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді есепке алу журналына (18-қосымша) енгізеді және оған оларды қабылдағаны туралы қолхат (19-қосымша) береді, ол үш данада жасалады, одан кейін гауптвахта бастығы әскери қызметшіні камераға орналастыру үшін ауысым бастығына жібереді, гауптвахта бастығы болмаған жағдайда ауысым бастығы әскери қызметшіні камераға орналастырады.

Әскери қызметшіні гауптвахтаға қабылдаған кезде медицина қызметкері әскери қызметшіні қарап-тексереді, ол туралы гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді есепке алу журналына тиісті жазба жасайды.

Егер әскери қызметшіні гауптвахтаға ауысым бастығы қабылдаса, онда ол әскери қызметшіге одан құжаттар мен заттарды қабылдағаны туралы қолхат береді, кейін құжаттар мен заттарды олардың тізімдемесімен бірге гауптвахта бастығына береді.

Ескерту. 215-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

216. Гауптвахта бастығы, ал ол болмағанда ауысым бастығы әскери қызметшіні қабылдап, құжаттарды өзіне қалдырады және әскери қызметшіні жеткізген адамға әскери қызметшіні қабылдағаны туралы үш данада жасалатын қолхаттың бірінші данасын береді, оны әскери полиция органының құпия емес іс жүргізуінде тіркейді және кейін әскери қызметшіні гауптвахтаға жіберген әскери бөлімге оны тіркеу және әскери қызметшіні гауптвахтада ұстау мерзімі аяқталғанға дейін есепке алу үшін тапсырады.

Гауптвахтаға жеткізілген әскери қызметшілерді тіркеу, жеке өзін тексеріп-қарауды, медициналық куәландыруды (қажет болған кезде дактилоскопия жасау және фотосуретке түсіру) жүргізу, сондай-ақ алып қоюға жататын заттардың тізбесі гауптвахтадағы ішкі тәртіп қағидаларында айқындалады.

Ескерту. 216-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Әскери қызметшілерді гауптвахтада ұстау

217. Қамаққа алуға сотталған әскери қызметшілер жазасын гауптвахтада өтейді. Офицерлер, сержанттар және қатардағы жауынгерлер құрамының әскери қызметшілері өзге негіздеме бойынша гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерден бөлек және жеке ұсталады.

Тұтқынға алуға сотталған адамдар жазасын жабылатын ортақ камераларда қатаң оқшаулау жағдайларында өтейді. Ерлер мен әйелдер бөлек орналастырылады.

Сотталған әскери қызметшілерді жазалау Қазақстан Республикасының Қылмыстық атқару кодексіне, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарына және нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес орындалады.

Ескерту. 217-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

218. Гауптвахтада ұсталатын әрбір әскери қызметшіге түнгі уақытта сегіз сағаттық ұйқы беріледі. Ұйықтайтын уақытта төсек керек-жарақтары беріледі.

219. Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілер гауптвахтада белгіленген қағидаларды мүлтіксіз сақтауға, гауптвахта бастығының және кезекші ауысым жеке құрамының заңды талаптарын орындауға міндетті.

Ескерту. 219-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

220. Гауптвахтада күн тәртібін әскери полиция органының бастығы белгілейді.

221. Уақытша ұсталғандарға арналған үй-жайлардағы уақытша ұсталған адамдардан басқа, әскери қызметшілер жұмыс істеу және серуендеу уақытын қоспағанда, тәулік бойы құлыппен жабылған камераларда болады.

Барлық камераның құлпы бірдей болуға және бірдей кілтпен құлыпталуға тиіс. Осындай екі кілт ауысым бастығының бөлмесінде және біреуі гауптвахта бастығының бөлмесінде сақталуға тиіс.

Ескерту. 221-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

222. Әскери қызметшілерде камераларда болғанда іш киім, жұмыс киім нысаны мен аяққиім болуға тиіс. Қалған заттар гауптвахтада белгіленген тәртіпке сәйкес камералардан тыс сақталады.

223. Ортақ камераларда әскери қызметшілер арасынан камерадағы тазалық пен тәртіпке жауапты үлкендері тағайындалады. Олар әскери қызметшілерді таңертеңгі қарап-тексеру, кезекші ауысым ауысқан уақытта тегімен атап тексеру, әскери қызметшілердің бар болуын кешкі тексеру үшін сапқа тұрғызуға, сондай-ақ олардың ұстаудың белгіленген режимін сақтауын бақылауға міндетті.

Ескерту. 223-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

224. Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілер күн сайын ұзақтығы қылмыстық-атқару заңнамасында және адамдарды қоғамнан уақытша оқшаулауды қамтамасыз ететін арнаулы мекемелерде ұстау тәртібі мен шарттары туралы заңнамада белгіленген серуенге шығады. Серуенге шығу күндізгі уақытта гауптвахтаның арнайы

жабдықталған аумағында камера бойынша жүргізіледі. Сотталғанның серуенге шығуы ол белгіленген ішкі тәртіп қағидаларын бұзған жағдайда мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

Әскери қызметшілер таңертең және кешке жуыну үшін айдауылдаушының бірге жүруімен: ортақ камерада ұсталатын әскери қызметшілер – камера бойынша; жеке камерада ұсталатын әскери қызметшілер – кезектілік тәртібімен бір-бірден камерадан шығарылады.

Әскери қызметші әйелдерге жеке гигиена қағидаларын сақтау үшін қосымша уақыт бөлінеді.

Ауысым бастығы бақылаушы арқылы шақыртылады.

Ескерту. 224-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

225. Гауптвахтадан тыс жерлерге (прокуратураға, сотқа, тергеу әрекеттерін жүргізу үшін және басқа да себептер бойынша) бару үшін гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілер маусым бойынша әскери киім нысанында болуға тиіс.

226. Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілер жұмыс орындаған кезде айдауылдаушы:

1) егер гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді күзету мен қадағалау қиындық туындатса, бір уақытта бірнеше жерде жұмыс жүргізуге жол бермеуге;

2) жұмыс уақытында немесе үзіліс уақытында гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілердің бөгде адамдармен сөйлеспеуін, темекі шекпеуін және жұмыс орнынан кетпеуін бақылауға міндетті.

Ескерту. 226-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

227. Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілер әскери полиция органының бастығы белгілеген күні және сағатта аптасына бір рет моншада жуынуға тиіс. Осы күндері іш киім мен төсек ақжаймаларын ауыстыру, сондай-ақ әскери қызметшілерді медициналық тексеру жүргізіледі. Әскери қызметшілердің денесін тексеру күнделікті жүргізіледі.

Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілердің шаштары үнемі ұқыпты қысқартылған және қырынған болуға тиіс. Әскери қызметшілердің шаштарын қысқарту және қырыну тәртібін гауптвахта бастығы белгілейді.

228. Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілер негізгі жалпыәскери үлес нормасы бойынша тамақпен қамтамасыз етіледі, оларды тамақтандыруға тіркеу азық-түлік аттестаттары бойынша жүргізіледі. Егер гауптвахта жанында тамақ дайындалмаса, онда оны гауптвахтаға әскери қызметшілерге жеткізу тәртібін гарнизон бастығы белгілейді.

Азық-түлік аттестаттары жоқ ұсталғандар, гауптвахтаға немесе уақытша ұсталғандарға арналған үй-жайға қамауға алынғандар әскери полиция органы бастығының (әскери бөлім командирінің) бұйрығынан үзінді-көшірме бойынша жабдықталымға алынады.

Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілер камераларда немесе гауптвахта жанындағы асханада тамақтанады. Жеке камераларда ұсталатын әскери қызметшілер камераларда тамақтанады.

229. Камераларды, дәретханаларды күнделікті және жалпы (аптасына бір рет) жинауды, сондай-ақ гауптвахтада еден жууды (сүртуді) айдауылдаушының қадағалауымен онда ұсталатын әскери қызметшілер жүргізеді. Камераларда және дәлізде бейнебақылау жүйесі орнатылады.

Камералар күн сайын әскери қызметшілер серуенге шыққан немесе жұмыста болған уақытта тексеріледі.

Гауптвахта үй-жайларын және дәретханаларды дезинфекциялау аптасына бір рет жүргізіледі. Қараңғы түскенде камераға, дәліз бен дәретханаға жарық берілуге тиіс. Ұйықтау уақытында камераларға жарық берілуге тиіс.

Камерадағы температура Цельсий бойынша плюс он сегіз градустан төмен болмайды.

Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерге хат жазысуға және жазу керек-жарағын пайдалануға, газет, жалпыәскери жарғыларды, әскери және оқу әдебиетін оқуға және радиобағдарламалар тыңдауға рұқсат етіледі.

Темекі шегуге ол үшін бөлінген жерде рұқсат етіледі.

Әрбір гауптвахта жанында жалпыәскери жарғылардың, әскери және оқу әдебиетінің саны жеткілікті болуға тиіс. Гауптвахта күн сайын жаңа газеттермен қамтамасыз етілуге тиіс. Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерге әдебиет пен газеттер беруді ауысым бастығы жүргізеді.

Ескерту. 229-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

230. Әскери қызметшілерді гауптвахтада және оның орналасқан жерінен тыс жерде күзету және алып жүру (айдауылдау) уәкілетті органның бірінші басшысы бекіткен тәртіппен ұйымдастырылады, бұл ретте олардың гауптвахтадан тыс жерде жүру бағдары тергеушімен, алдын ала тергеу органымен, прокурормен не сотпен келісу бойынша жүзеге асырылады.

Ескерту. 230-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

231. Гауптвахтаның бастығы (әскери полиция органы бойынша кезекші) заңдардың сақталуын қадағалауды жүзеге асыру кезінде прокурорларды, олардың орынбасарлары

мен көмекшілерін, қылмыстық істі тергеп-тексеру кезінде тергеушілерді, анықтама органдарын, сондай-ақ қорғаушыларды, ұлттық алдын алу тетігіне қатысушыларды және қоғамдық-байқаушылық комиссиясының мүшелерін жеке куәлігін және тиісті құжаттарды көрсеткеннен кейін әскери полиция органының бастығын (әскери бөлімнің командирін) және осы гауптвахтада немесе уақытша ұсталғандарға арналған үй-жайда заңдылықтың сақталуын қадағалауды жүзеге асыратын прокурорды хабардар етіп, кез келген уақытта гауптвахтаға, уақытша ұсталғандарға арналған үй-жайға жібереді.

Ескерту. 231-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді босату

232. Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді гауптвахтадан гауптвахта бастығы, уақытша ұсталғандарға арналған үй-жайдан әскери полиция органы бойынша кезекші: сот үкімі бойынша тағайындалған жаза мерзімін өтегеннен кейін; сот үкімінің күші ақтау үкімі шығарылып немесе іс бойынша іс жүргізу тоқтатылып жойылған кезде; рақымшылық немесе кешірім актісі негізінде; әскери-дәрігерлік комиссия денсаулық жағдайы бойынша және әскери қызмет өткеру туралы заңнамада көзделген өзге де негіздер бойынша әскери қызметке жарамсыз деп танығанда босатады.

Одан басқа, прокурордың талабы бойынша гауптвахтада заңсыз ұсталған әскери қызметшілер босатылады.

Ескерту. 232-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

233. Әскери қызметшіні гауптвахтадан босату үшін гауптвахта бастығы қамаққа алу мерзімінің аяқталуы қарсаңында оны алып кетуге өкіл жіберу үшін оның әскери бөлімінің командиріне әскери қызметшінің босатылатын уақыты туралы хабарлайды және кезекші ауысым бастығына босату туралы жазбахат (20-қосымша) береді, ол кезекшілікті қабылдау және тапсыру кітабымен бірге тапсырылады.

Гауптвахта бастығы босату құқығын беретін құжаттар негізінде әскери қызметшіні белгіленген мерзімде босатады, гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді есепке алу журналында және гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілердің атаулы тізімінде гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшінің босатылатын уақыты туралы жазба жасайды, одан қолхат алып жеке заттарын, ақшасын және құжаттарын, сондай-ақ әскери бөлім командиріне ұсыну үшін оның босатылатын уақыты мен негіздемелері туралы әскери полиция органының бастығы қол қойған анықтама береді. Заттардың, ақша мен құжаттардың қабылданғаны туралы әскери қызметшіге бұрын берілген қолхат жойылады.

Ескерту. 233-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Гауптвахтаны жабдықтау

234. Гауптвахта әртүрлі негіздемелер бойынша гауптвахтаға қамауға алынған әскери қызметшілер, сондай-ақ әртүрлі санаттағы әскери қызметшілер (заңнамалық актілерге сәйкес құрамдағы) жынысына (ер, әйел) байланысты осы Жарғының 217-тармағының талаптарына сәйкес бөлек ұсталатындай етіп жабдықталады.

Уәкілетті орган бірінші басшысының, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің Әскери полициясы бас басқармасы бастығының және Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Әскери полиция департаменті бастығының шешімі бойынша гауптвахталарда гауптвахтаның жабдықталуын, гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілердің болуын және оларды ұстау тәртібін тексеру үшін әскери полиция органдарынан лауазымды адамдар тағайындалады.

Әскери полиция органдары аумақтық бөлімшелерінің бастықтары да оларға ведомстволық бағынысты гауптвахталарда тексеруді жүзеге асыруға құқылы.

Ескерту. 234-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

235. Гауптвахтада мынадай үй-жайлар болуға тиіс:

1) кезекші ауысымның бөлмесі;

2) ортақ және жеке камералар;

3) гауптвахта штаттық құрамының жұмыс істеуі үшін бөлмелер;

4) гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді тергеуге арналған бөлмелер;

5) тамақ жылытуға және дайындауға арналған ас үй;

6) асхана;

7) гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілердің заттарын сақтауға арналған сөрелермен (ілгіштермен) жабдықталған қойма;

8) уақытша ұсталатын адамдарға арналған үй-жай;

9) жуынуға арналған бөлме;

10) дәретханалар.

Ескерту. 235-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

236. Камераларда төсек-сәкілер, үстелдер, орындықтар, түкіргіштер, кружкалар мен ауызсуы бар ыдыстар болуға тиіс.

Офицерлерді, сондай-ақ жоғары сержанттар құрамының сержанттарын ұстауға арналған камераларда ағаш кереует, үстелдер, табуреттер, жеке заттарға және жуыну

керек-жарақтарына арналған тумбалар, ауыз суы бар ыдыстар мен кружкалар, ілгіштер мен түкіргіштер болуға тиіс.

237. Гауптвахта бастығының бөлмесінде үстел, орындықтар (табуреттер), кушетка, ілгіш, сондай-ақ әскери қызметшілерден сақтауға қабылданған құжаттарға, ақша мен құнды заттарға арналған еденге немесе қабырғаға бекітілген жанбайтын шкаф немесе металл жәшік болуға тиіс.

238. Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілердің камераларындағы және ортақ пайдаланылатын орындардағы (жуыну бөлмесі) есіктер мен терезелер техникалық күзет құралдарымен жабдықталады. Осы үй-жайлардағы терезелерде одан басқа темір тор болуға, қажет болған кезде ішкі жағынан металл тор тартылуға тиіс. Камералардың есіктеріне қарайтын терезелер орнатылады. Гауптвахтаның дәліздерінде жуыну керек-жарағы мен аяқ киімді тазалауға арналған керек-жарақ үшін, сондай-ақ астары жылы күртешеге (шинельге) және бас киімге арналған құлыппен жабылатын шкафтар болуға тиіс. Шкафтардың кілттері кезекші ауысым бастығында сақталады.

Ескерту. 238-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

239. Әрбір гауптвахта жанында биіктігі кемінде үш метр қалың дуалдармен қоршалған, төбесі металл тормен және бейнекадағалау жүйесімен жабдықталған әскери қызметшілердің серуендеуіне арналған аула болуға тиіс.

Уақытша ұсталған адамдарға арналған үй-жай

240. Уақытша ұсталғандарға арналған үй-жай – әкімшілік құқық бұзушылықтың жолын кесу немесе әкімшілік іс жүргізуді қамтамасыз ету мақсатында әскери қызметшілерді заңда белгіленген мерзімге мәжбүрлеп ұстауға арналған, арнайы бейімделген үй-жай.

Ескерту. 240-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

241. Барлық ұсталғандар олар бойынша әскери полиция органының бастығы шешім қабылдағанға дейін, бірақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген мерзімнен аспайтын мерзімге уақытша ұсталғандарға арналған үй-жайда ұсталады.

Ескерту. 241-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

242. Уақытша ұсталғандарға арналған үй-жайда ұсталатын әскери қызметшілерді арнаулы бөлінген наряд күзетеді.

Әскери полиция органдарының гауптвахтасы жанындағы уақытша ұсталғандарға арналған үй-жайдағы наряд құрамына ауысым бастығы, бақылаушы және айдауылдаушы кіреді.

Әскери полиция органы бойынша кезекші жанындағы уақытша ұсталғандарға арналған үй-жайдағы наряд құрамына әскери полиция органы бойынша кезекші және оның көмекшісі кіреді.

Әскери полиция органдарының гауптвахтасы жанындағы уақытша ұсталғандарға арналған үй-жайдағы бақылаушы қызметке түскен кезде сақшының құқықтары мен міндеттері беріледі.

Ескерту. 242-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

243. Уақытша ұсталғандарға арналған үй-жайға жеткізілген әскери қызметшілерді әскери полиция органы бойынша кезекші қабылдайды және уақытша ұсталғандарға арналған үй-жайға қамауға алынған әскери қызметшілерді есепке алу журналына жазады.

Әскери полиция органы бойынша кезекші ұсталған әскери қызметшілерді қабылдап , олардың заттары мен киім-кешегін тексеріп-қарайды, белдігін, бауларын, үй-жайда ұстауға тыйым салынған заттар мен құндылықты, сондай-ақ барлық қызметтік құжатын алып қояды. Қару мен оқ-дәрілерді, құжаттарды, тыйым салынған нәрселерді, заттар мен құндылықты алғаны туралы хаттама жасалады, оған әскери полиция органы бойынша кезекші және ұсталғанды жеткізген адамдар, сондай-ақ ұсталғанның өзі қол қояды.

Құжаттарды ресімдеу тәртібі әскери қызметшілерді гауптвахтаға қабылдау тәртібімен бірдей.

Уақытша ұсталғандарға арналған үй-жайға алкогольдік масаң күйде жеткізілген әскери қызметшілер хаттамаға айыққан соң қол қояды.

Уақытша ұсталғандарға арналған үй-жайға қабылдау кезінде медициналық қызметкер барлық әскери қызметшіні қарап-тексеруге тиіс, бұл туралы ұсталғандар кітабына тиісті жазба жасалады.

Ескерту. 243-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

244. Уақытша ұсталғандарға арналған үй-жайдың есігі құлыппен жабылады және ұсталғандарды сенімді күзетуді және оларды ұдайы бақылап отыруды қамтамасыз етуге тиіс. Уақытша ұсталғандарға арналған үй-жайдың кілті әскери полиция органы бойынша кезекшіде, сондай-ақ ауысым бастығында сақталады.

Бөлмеде құлыппен жабылатын төсек-сәкілер, үстелдер, орындықтар мен түкіргіштер болуға тиіс.

Ескерту. 244-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Әскерлерді тасымалдау кезінде әскери эшелондардың қару-жарағы мен әскери техникасын, материалдық құралдарын күзету жөніндегі қарауылдық қызметті ұйымдастыру және оны өткеру ерекшеліктері

245. Теміржол, теңіз және өзен көлігімен әскери эшелондармен тасымалданатын әскерлердің қару-жарағы мен әскери техникасын, материалдық құралдарын оларда тасымалданатын әскери бөлімдерден (бөлімшелерден) тағайындалған қарауылдар күзетеді.

Әскери эшелонды күзету және оған ілесіп жүру үшін қарауыл тасымалдайтын әскери бөлім командирінің бұйрығымен тағайындалады және әскери эшелонның құрамына және тасымалдау шарттарына байланысты айқындалады.

246. Әскери эшелонның қарауылы адамдарды тасымалдау үшін жабдықталған вагонда (кеме үй-жайында) немесе жолаушылар вагонының жеке купесіне орналастырылады. Осы вагонда (кеме үй-жайында) Жауынгерлік Ту жанына бекет орналастырылады. Жауынгерлік Тумен бірге күзетуде ақша жәшігі және құпия құжаттары бар жәшік болуы мүмкін.

Бекеттермен сымды (радио) байланыс ұйымдастырылады.

247. Әскери эшелонның бағдарлық парағын, қарауылдар нарядының ведомосын, бекеттерге табельдер мен қарауыл бастығына нұсқаулықты әрбір әскери эшелонға жеке әскери бөлімнің штабы әзірлейді, әскери бөлімнің командирі бекітеді және тасымалдауға даярлық кезінде әскери эшелон бастығына беріледі.

248. Қарауылды тарату және оны ауыстыру тәртібін, орнын, уақытын әскери эшелон бастығы айқындайды. Бірінші ауысымның сақшыларын қою, қарауылды ауыстыру және алу әскери эшелон бойынша кезекшінің немесе оның көмекшісінің қатысуымен жүргізіледі.

Сақшыларды ауыстыру тоқтауларға және мүмкіндігіне байланысты: жазғы уақытта – әрбір 2 сағат сайын, қыс кезінде – 1 сағат сайын жүргізіледі.

249. Қарауыл бастығы әскери эшелон бастығына, эшелон бойынша кезекшіге және оның көмекшісіне бағынады. Осы Жарғымен көзделген жалпы міндеттерді орындаудан басқа, ол:

1) әскери эшелон бойынша кезекшінің қатысуымен, бұл ретте есіктер мен люктердің сенімді жабылуын, вагон шанақтарының ақаусыздығын және пломбалардың тұтастығын тексере отырып, тасымалданатын бөлімшелердің командирлерінен немесе ауысатын қарауыл бастығынан күзетуге жататын қару-жарақ пен әскери техниканы, материалдық құралдарды, сондай-ақ вагондарды (кеме үй-жайларын, палубаларды) (есеп бойынша) қабылдауға;

2) қару-жарақ пен әскери техниканың, материалдық құралдардың дұрыс бекітілуін, орындар санын, орамының дұрыстығын, бүркемелеу үшін кенептер бауларының сенімділігін, есіктер мен люктердің сенімді жабылуын, сондай-ақ пломбалардың тұтастығын тексеруге; анықталған кемшіліктерді жоюды талап етуге;

3) әскери эшелон бойынша кезекші көрсеткен пойыздың тоқтаулары кезінде сақшыларды ауыстыруға; егер сақшыларды ауыстыру үшін пойыздың тұру уақыты жеткіліксіз болса, онда ауыстыруды пойыздың келесі тоқтауына дейін тоқтатуға;

4) сергек ауысымның қарауылдар құрамынан қосымша сақшыларды бөле отырып, тоқтауларда әскери эшелонның күзетін күшейтуге;

5) оларды жіберу әскери эшелон бойынша кезекшінің рұқсатымен жүзеге асырылатын тиісті лауазымды адамдардың көлігінен басқа, күзетілетін вагондарға (палубаларға және кеме үй-жайларына) қандай да бір бөгде адамдардың кіруіне жол бермеуге;

6) күзетілетін вагондардың қозғалыс бөліктерін (кемеде – кеме үй-жайларын, палубалық тетіктерді қарап тексеру) және жүктің дұрыс бекітілуін қарап тексеру және жөндеу үшін көлік қызметкерлерін таратушының немесе сақшының қадағалауымен жіберуге;

7) өрт шығу, қозғалыс қауіпсіздігіне (платформалардағы техниканың жылжуы, танк мұнараларының, артиллериялық жүйе ұңғыларының бұрылуы, ыдыстың дұрыс еместігі , жүктің ағып кетуі және тағы басқа), материалдық құралдардың сақталуына қатер төндіретін қандай да бір нәрсе анықталған жағдайларда пойызды тоқтату шараларын шұғыл қабылдауға және оқиға туралы әскери эшелон бойынша кезекшіге (кемеде – вахталық офицерге немесе вахталық капитанға хабарлауға) баяндауға;

8) белгіленген пунктке келгеннен кейін әскери эшелон бойынша кезекшінің қатысуымен вагондарды (кемеде – кеме үй-жайлары мен палубаларды) теміржол (порт) өкілдеріне, ал күзетілетін қару-жарақ пен әскери техниканы, материалдық құралдарды – әскери эшелон бөлімшелері командиріне немесе жүкті алушыларға тапсыруға және одан әрі әскери эшелон бойынша кезекшінің нұсқауы бойынша әрекет етуге міндетті.

250. Пойыздың қозғалысы уақытында сақшылар бекеттерге табельге сәйкес қарауыл орналасатын вагонда немесе жақын вагонда орналастырылады. Тоқтаған уақытта сақшылар күзетілетін вагондардың екі жағына сапқа тұрғызылады, бұл ретте әрбір сақшыға вагондардың бір жағын күзету тапсырылады. Кеме қозғалысы уақытында сақшылар палубалардағы (қондырмалардағы) күзетілетін қару-жарақ пен әскери техника, материалдық құралдар жанына немесе кеме үй-жайлары жанына; тұрақта – палубаларға, әрбір борт жанына, траптар жанына, ал қажет болған кезде – айлақта (жағалауда) орналастырылады.

251. Сақшы осы Жарғының 317-329-тармақтарында көзделген талаптарды орындаудан басқа:

1) бекетті қабылдау кезінде қару-жарақ пен әскери техниканың, материалдық құралдардың платформаларға және шағын вагондарға (кеме палубаларында және кеме үй-жайларында) дұрыс бекітілуін, орындар санын, орамының дұрыстығын, оларды бүркемелеу үшін кенептер бауларының сенімділігін, сондай-ақ жабық вагондар (кеме үй-жайы) есіктеріндегі пломбалардың тұтастығын сырттай қарап тексеру арқылы тексеруге;

2) жол жүруде және тоқтауларда күзетілетін вагондарды (палубаларды, кеме үй-жайын) мұқият қадағалауға;

3) өрт шыққан, қозғалыс қауіпсіздігіне немесе қару-жарақ пен әскери техниканың, материалдық құралдардың сақталуына қатер төндіретін бір нәрсе анықталған жағдайда ол туралы байланыс құралдары арқылы қарауыл бастығына шұғыл хабарлауға, тоқтату кранымен пойызды тоқтатуға шаралар қабылдауға, ал ол болмаған кезде қызыл жалауша ұстаған қолын созып (түнде – қызыл түсті қолшаммен) шеңбер жасаумен немесе аспанға оқ атумен тоқтату сигналдарын беруге (кемеде – вахталық офицерге, вахталық капитанға хабарлауға);

4) қарауыл бастығының рұқсатынсыз күзетілетін вагондарға (палубаларға және кеме үй-жайларына), сондай-ақ тасымалданатын машиналардың кабиналары мен шанақтарына бөгде адамдардың кіруіне жол бермеуге;

5) тек қарауыл бастығының немесе таратушының рұқсатымен күзетілетін вагондардың қозғалыс бөлігін (кемеде – кеме үй-жайларын, палубалық тетіктерді қарап тексеру үшін) қарау әрі жөндеу және жүкті бекіту үшін көлік қызметкерлерін жіберуге; жұмыс уақытында оларды қадағалауға міндетті.

252. Қарауыл бастығы, әдетте, пойыздың (кеменің) қозғалысы уақытында таратушымен немесе қарауылдардың бірімен кезектесе отырып демалады.

Қарауылдар қарауыл бастығының рұқсатымен кезекпен демалады.

Әскери жүктерді, оларды тасымалдау кезінде күзету жөніндегі қарауылдық қызметті ұйымдастыру және оны өткеру ерекшеліктері

253. Әскери жүктер бар көліктерді күзету мен қорғауды әскери бөлімдерден тағайындалған қарауылдар жүзеге асырады.

Қарауыл тиеу (жөнелту) пунктінен қарауыл бастығына көрсетілген түсіру пунктіне дейін ауыспай қызмет өткереді.

254. Оларды тасымалдау кезінде қарауылдың күзетуіне жататын әскери жүктердің тізбесі, сондай-ақ қарауыл құрамы Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының және басқа да әскерлер мен әскери құралымдар тиісті басшыларының бұйрықтарымен айқындалады.

255. Қарауыл жабдықталған, жабық, жолаушылар немесе арнаулы бірге жүру вагонында (кеменің үй-жайында, әуе кемесінің салонында) орналасады. Теміржол жұмыскерлеріне вагонда орнату үшін алынбалы-салынбалы әскери жабдық беріледі.

Жеке құрамды жылытуға және тамақ дайындауға арналған пеш өрт қауіпсіздігі талаптары орындала отырып орнатылады.

Қарауылдың қаруы мен оқ-дәрілері сенімді бекітпелермен және мөр қоюға арналған айла-бұйыммен жабдықталған металл жәшікте сақталады. Жәшік құлыпқа жабылады, қарауыл бастығы мөр қояды. Жәшікке қызыл бояумен көлденең "Әскери" деген жазу жазылады.

Пойыз (кеме) жүріп келе жатқан уақытта сақшыларды орналастыру, тоқтаулар уақытында әскери жүктерді күзетуді күшейту және сақшыларды ауыстыру осы Жарғының 248-250-тармақтарында көрсетілгендей жүргізіледі.

Әуе көлігімен тасымалданатын әскери жүктерді күзету кезінде сақшылар: ұшу уақытында – салондарда; әуежайда (әуеайлақта) – әуе кемесі жанына орналасады.

Ескерту. 255-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

256. Әскери бөлімнің командирі қарауыл бастығына:

1) іссапар куәлігін;

2) қарауыл жеке құрамының тізімімен және куәліктің сыртқы жағында қару түрін, нөмірін және берілген оқ-дәрілер санын көрсетумен оны қарауыл бастығы етіп тағайындау туралы, беткі жағында әскери бөлімнің командирі қол қойған және елтаңбалы мөрмен расталған, сыртқы жағында әскери бөлімнің штаб бастығы қол қойған және елтаңбалы мөрмен расталған белгіленген нысандағы куәлікті;

3) қару мен оған оқ-дәрілерді, оларды сақтау үшін металл жәшікті, сондай-ақ мөр басуға арналған металл мөрді;

4) елтаңбалы мөрмен расталған, нұсқау берілгені туралы жазбасы бар бекеттік ведомосты;

5) бару-қайту жолына азық-түлікті және азық-түлікке аттестаттарды (әрбір қарауылға бөлек);

6) іссапар шығыстарына ақшалай қаражатты;

7) радиоқабылдағышты;

8) тамақ дайындау мен ішуге арналған, сондай-ақ ауызсуды сақтауға арналған ыдыстарды;

9) бекеттік киім жиынтықтарын, іш киімнің қосымша жиынтықтарын (бір жиынтық 7 тәулікке есебінен), қарауылдың барлық жеке құрамына төсек-орын керек-жарақтарын (бір тәуліктен артық жол жүру кезінде);

10) медициналық қобдишаны;

11) қызыл түсті қолшамды және сигнал беретін қызыл жалаушыларды;

12) әскери тасымалдау құжаттарын (әрбір қарауылға жеке) немесе әскери бөлімге қайтып оралу үшін ақшалай қаражатты, Қарулы Күштердің, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың басшылары бекіткен әскери жүктерді күзету және оған ілесіп

жүру жөніндегі нұсқаулықтарға (ережелерге) сәйкес басқа да құжаттар мен мүлікті беруді қамтамасыз етуге міндетті.

257. Арнайы білімнің болуын талап ететін жүктерді тасымалдау кезінде әскери атағы мен тегі бекеттік ведомоскa енгізілетін офицерлер (мамандар) қатарынан ілесіп жүруші тағайындалады.

Ол жөнелту станциясынан белгіленген станцияға дейін қарауылмен бірге бір вагонда болады.

258. Қарауылды жөнелту алдында әскери бөлім бойынша кезекші қарауылдың құрамын және қамтамасыз етілуін, олардың өз міндеттерін білуін, қару-жарақ пен оқ-дәрілердің жай-күйін, әрбір қарауылдың сыртқы келбетін тексереді.

Қарауылдың әзірлігі туралы әскери бөлім бойынша кезекші әскери бөлімнің командиріне (штаб бастығына) баяндайды.

Әскери бөлімнің командирі (штаб бастығы): қарауылды қарап тексеруді жүргізеді, оның қамтамасыз етілгенін тексереді және қарауылға нұсқаулар береді, оның ішінде жол жүргенде қару мен оқ-дәрілерді сақтау қағидалары, қауіпсіздік шараларының, атап айтқанда электрленген теміржол учаскелерінде қауіпсіздік шараларының, өртке қарсы қорғану талаптарын орындау туралы нұсқаулар береді; жауынгерлік міндетті орындауға бұйрық береді; қажет болған жағдайларда көлік құралын бөле отырып, қарауылдың жүкті қабылдау орнына уақтылы келуін қамтамасыз етеді.

259. Әскери жүкті жөнелтуші:

1) жүру жолында жүкті күзету үшін келген қарауылды қарсы алуға, орналастыруға, жеке құрамды ыстық тамақпен және медициналық көмекпен, сондай-ақ оның қаруы мен оқ-дәрілерінің сақталуын қамтамасыз етуге;

2) жылжымалы құрамдағы бекетті арнайы қоршаумен жабдықтауға;

3) қажет болған кезде қарауылдың жеке құрамын орналастыру үшін тағайындалған вагонда қалқалар орнатуға;

4) қарауылға арнайы қарауыл вагоны берілген кезде оны сапасы дұрыс ауызсумен толтыруға, отынмен және жарық түсіру құралдарымен қамтамасыз етуге;

5) теміржол (теңіз, өзен) учаскесінің және станциясының (порттың), әуежайдың әскери комендантын көліктің жөнелтілуге әзірлігі туралы хабардар етуге міндетті.

260. Қарауылды шаруашылық жұмыстарға, жылжымалы құрамға техниканы тиеуге және оны бекітуге тартуға жол берілмейді.

261. Қарауыл бастығы көліктің жүру жолы бойынша теміржол (теңіз, өзен) учаскелерінің және станцияларының (порттарының), әуежайлардың әскери комендanттарына және жүкке ілесіп жүретін офицерге бағынады. Кеме көлігіндегі қарауыл бастығы кеме капитанына (кеме күн тәртібі мәселелері бойынша және авариялар болған кезде) бағынады.

Жалпы және осы Жарғының 249-тармағында көрсетілген міндеттерді орындаудан басқа қарауыл бастығы:

1) әскери жүкті жөнелтушіге қарауылмен бірге тиеуге дейін 3 сағаттан кешікпей келуге және оған өзінің қарауыл бастығы болып тағайындалғаны туралы куәлікті көрсетуге;

2) әскери жүкті жөнелтушіден вагондар (кеме үй-жайлары, әуе кемесінің салондары) және платформалардағы және шағын вагондардағы (кеме палубасындағы) жекелеген орындар тізімдемесінің, оларда жүкті көлік жағдайына келтіру туралы жазба жасаумен, екі данасын, бекеттерге табельді, жүктің ерекшеліктері, оны тасымалдау және тапсыру шарттары туралы нұсқаулықтарды және нұсқауларды алуға;

3) қарауылдың жеке құрамына алда тұрған жүкті күзету тәртібі мен ерекшеліктері туралы, сондай-ақ жүру жолында қауіпсіздік шараларының талаптарын орындау туралы нұсқаулар беруге; әскери көліктің нөмірін және белгіленген пунктті хабарлауға;

4) бекеттер табеліне сәйкес сақшыларды қоюға және олардың ауысым тәртібін белгілеуге;

5) жүктерді тасымалдаудың белгіленген қағидаларының сақталуын қадағалауға;

6) теміржол (теңіз, өзен) учаскелерінің және станцияларының (порттарының), әуежайлардың әскери комендантгарына станцияға (портқа), әуежайға қарауылдың келгені туралы, қабылдау және күзетуге қабылданған жүктің жай-күйі туралы, болған оқиғалар, тасымалдау қағидаларын бұзушылықтар, жолдағы кідірістер туралы, азық-түлік, отын, жарық түсіру, жеке құрамды санитариялық өңдеу құралдарын, тағайындалған пунктке көліктің келгені және алушыға жүкті тапсырғаны туралы баяндауға;

7) құрамды қайта құрған кезде барлық күзетілетін вагондардың оған енгізілуін қадағалауға;

8) теміржол қызметкерлерінен тізімдеме бойынша және қол қойғызып алмалы-салмалы әскери жабдықты қабылдауға, тасымалдау аяқталғаннан кейін оны тапсыруға;

9) қарауылға арналған вагонда (кеме үй-жайында, әуе кемесінің бортында) тәртіп пен тазалықты сақтауға және өрт қауіпсіздігінің талаптарын орындауға;

10) жүк алушыда жүкті алуға құжаттардың болуын тексеруге және тізімдеме бойынша, вагондарды (кеме үй-жайларын, әуе кемесінің салондарын) жіберушінің пломбасымен және платформаларда және шағын вагондарда (кеме палубаларында, әуе кемесінің салонында) тасымалданатын жүк орнының саны бойынша, ал техниканы – есебі бойынша оған тапсыруға; жүкті алушының қолын қойғызып, елтаңбалы мөрмен расталған тізімдеменің бір данасын өзіне қалдыруға;

11) жолаушылар пойыздарында (кемелерінде) жүрген кезде, сондай-ақ вокзалдарда (порттарда, әуежайларда) болған кезде қару мен оқ-дәрілердің сенімді күзетілуін қамтамасыз етуге міндетті.

262. Өрт шыққан, қозғалыс (ұшу) қауіпсіздігіне немесе жүктің сақталуына қатер төндіретін бір нәрсе анықталған жағдайларда қарауыл бастығы өртті сөндіруге немесе

бұзушылықтарды жоюға барлық қажетті шараларды қабылдауға міндетті. Оны қарауыл күшімен және пойыз бригадасымен (кеме командасымен, әуе кемесінің экипажымен) жасауға мүмкін болмаған кезде қарауыл бастығы әскери комендант арқылы, ал ол болмағанда – станция (порт, әуежай) бастығы арқылы қажетті көмекті шақыртады.

263. Вагон, ол әрі қарай жол жүре алмайтындай бұзылған жағдайда жөндеу аяқталғанға немесе жүкті ақаусыз вагонға қайта тиегенге дейін қарауылдың күзетінде болатын барлық көлік уақытша тоқтатылады. Жүру жолында әскери көліктің вагондарын ағытуға рұқсат етілмейді. Жүкті басқа вагонға қайта тиеген жағдайда қарауыл бастығы теміржол әкімшілігінен екі данада акті жасауды және оны теміржол учаскесі әскери қатынастар комендатурасының әскери комендантында немесе станция бастығында куәландыруды талап етуге міндетті. Белгіленген пунктке келгеннен кейін қарауыл бастығы жүкті алушыға қайта тиелген вагонға актінің екінші данасына қолын қойғызып тапсырады.

264. Қарауыл бастығы теміржол (теңіз, өзен) учаскелерінің және станцияларының (порттарының), әуежайлардың әскери комендanттарынан басқа біреулерге күзетілетін вагондарға (кеме үй-жайларына, әуе кемесінің салондарына) тізімдемені беруге рұқсат етілмейді.

265. Сақшылар осы Жарғының 250-251-тармақтарына сәйкес орналастырылады және әскери жүктерді күзету жөніндегі өз міндеттерін орындайды.

266. Қарауылдың жеке құрамы осы Жарғының 252-тармағында мазмұндалған нұсқауларға сәйкес демалады.

267. Әскери бөлімнің командирі (жүкті алушы):

1) қарауылды келген уақытынан бастап 8 сағаттан кешіктірмей босатуға, жүкті қабылдағаны туралы қарауыл бастығының тізімдемесіне қол қоюға және елтаңбалы мөрмен растауға;

2) қару мен оқ-дәрілердің сақталуын, қарауыл жеке құрамының орналасуын және демалуын, қажет болған кезде оның санитариялық өңделуін қамтамасыз етуге;

3) егер қажет болса қарауылды азық-түлікпен толық қамтамасыз етуге;

4) қарауылды теміржол станциясына (портқа, әуежайға) жеткізуге және оны өз әскери бөліміне жіберуге міндетті.

268. Қарауылды ауыстыру Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының және басқа да әскерлері мен әскери құралымдары тиісті басшыларының бұйрығы бойынша жүргізіледі.

Жаңа қарауыл келгенге дейін көлікті уақытша күзетуді ұйымдастыру көлік тоқтатылған аумақтағы гарнизон бастығына (әскери бөлімнің командиріне) жүктеледі.

269. Қарауыл бастығы өз әскери бөліміне қайтып оралғаннан кейін жауынгерлік міндеттің орындалғаны және қарауыл жеке құрамының қызметті өткергені туралы әскери бөлімнің штаб бастығына (командиріне) баяндауға; кетерде алған қаруын, оқ-дәрілер мен мүлікті тапсыруға және ақшалай қаражаттың жұмсалуына, әскери

тасымалдау құжаттарына және азық-түлікке есеп беруге; жүкке ілесіп жүру жөніндегі құжаттарды тапсыруға міндетті.

270. Автомобиль көлігімен тасымалданатын жүктерді күзету осы Жарғының 253-258-тармақтарына сәйкес жүзеге асырылады. Тасымалдау шарттарына және жүктердің маңыздылығына байланысты бір бекет 10 автомобильге дейін қамтуы мүмкін.

Қарауыл өз міндеттерін орындау үшін байланыс құралдарымен қамтамасыз етіледі.

Қарауыл бастығы лек бастығына және көлікке ілесіп жүретін офицерге, ал егер ілесіп жүруші тағайындалмаса – жүктерді тасымалдау үшін тағайындалған автомобиль бөлімшесінің командиріне бағынады.

271. Қозғалыс уақытында сақшылар бекет құрамына кіретін автомобильдер шанақтарына (кабиналарына): бірі – бас жағындағы, басқасы – ортасындағы, ал үшіншісі – соңғы автомобильге орналастырылады.

Лектердің тоқтаулары уақытында сақшылар лектің екі жағында бола тұрып, көліктің күзетін атқарады.

Қозғалыс уақытында қысқа тоқтауларда сақшылар қызметті бір уақытта, ал ұзақ тоқтауларда – ауысым бойынша атқарады.

Сақшы:

1) тасымалданатын жүктің сақталуын қадағалауға және қозғалыс жақтары бойынша қадағалау жүргізуге;

2) қарауыл бастығының рұқсатынсыз бөгде адамдардың автомобильдерге өтуіне жол бермеуге;

3) қажет болған жағдайда автомобиль жүргізушілеріне және қарауыл бастығына белгіленген сигналдарды беруге;

4) лектің тоқтаулары уақытында күзетілетін жүктерді ұдайы қадағалауға, оларға бөгде адамдарды жібермеуге, бекеттер табелінде көрсетілген арақашықтықта шылым шегуге және от жағуға рұқсат етпеуге;

5) қарауыл бастығының рұқсатымен әскери қызметшілерді автомобильдерді жөндеуге жіберуге міндетті.

Қарауыл адамдарының құқықтары мен міндеттері. Қарауыл бастығы
Жалпы міндеттер

272. Қарауыл бастығы қарауылға тапсырылған объектілерді күзетуге және қорғауға, қарауыл жеке құрамының жауынгерлік әзірлігіне, олардың қызметті дұрыс өткеруіне, бекеттердегі және қарауылдық үй-жайдағы техникалық күзет құралдарының, қоршаулардың, байланыс және өрт сөндіру құралдарының, көлік құралдарының сақталуына және оны дұрыс пайдалануға, сондай-ақ тізімдемеге сәйкес қарауылдық үй-жайда тұрған қаруға, оқ-дәрілер мен басқа да мүлікке жауап береді.

273. Қарауыл бастығы өзі немесе қарауыл құрамымен күзетілетін объектілерге, қарауылға, қарауылдық үй-жайға шабуыл жасалған жағдайларда немесе қашып бара

жатқан әскери қызметшілерге (әкімшілік қамаққа алуға тартылған әскери қызметшілерден басқа), сондай-ақ дабыл сигналын беру немесе көмек шақырту үшін қару (арнайы құралдар) қолданады.

Қаруды қолданар алдында дауыстап немесе оны қолдану ниеті туралы жоғары оқ атып ескертуге тиіс.

Ескертусіз қару кенеттен немесе қарулы шабуыл, жауынгерлік техниканы, көлік құралдарын, ұшу аппараттарын, теңіз және өзен кемелерін пайдаланумен шабуыл жасау кезінде, сондай-ақ қамауға алынған адамдар қарумен қашқан кезде және олардың қозғалысы кезінде көлік құралдарынан қолданылуы мүмкін.

274. Қарауыл бастығы:

1) қарауылдың міндеттерін, қарауыл бастығының нұсқаулығын және қарауылдың барлық адамдарының міндеттерін білуге;

2) қарауылдың жеке құрамынан олардың өз міндеттерін анық білуін және нақты орындауын, жоғары қырағылық пен тәртіпті талап етуге;

3) тізімдеме бойынша ауысатын қарауыл бастығынан құжаттарды, оқ-дәрілері бар жәшіктерді, олардағы мөрлер мен оларға кілттерді, сондай-ақ техникалық күзет құралдарын, байланыс және өрт сөндіру құралдарын қабылдауға;

4) нұсқаулықта көрсетілген күзетілетін анағұрлым маңызды объектілердің жай-күйін, оларға жарық берудің ақаусыздығын, қоршаудың және жертасалардың дұрыстығын, сондай-ақ қарауылдық үй-жайдың жай-күйін ауысатын қарауыл бастығымен бірге өзі сыртынан қарап-тексеру арқылы, ал қалған күзетілетін объектілердің жай-күйін таратушылар немесе өзінің көмекшісі арқылы тексеруге; қарауылды қабылдау кезінде жойылуы мүмкін емес, бірақ объектілерді сапалы күзетуді қамтамасыз етуге әсер етпейтін, бекеттерде және күзетілетін объектілердің қоршауларында анықталған барлық ақаулар туралы бекеттік ведомоскa жазуға;

5) объектіні (бекетті) сенімді күзетуді қамтамасыз етуге ықпал ететін кемшіліктер анықталған жағдайда объектіні (бекетті) күзетуді шұғыл күшейтуге, ол туралы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге баяндауға, одан әрі оның нұсқауы бойынша әрекет етуге;

6) бекеттерге ауысымдарды белгіленген уақытта жіберуге, бұл ретте таратушылардың және қарауылдардың өз міндеттерін білуін тексеруге және оларға әрбір бекетте қызмет өткеру ерекшеліктерін ескертуге;

7) резервтегі (бақылау-күзету) топтардың ұдайы жауынгерлік әзірлігін, қарауыл көлік құралының, байланыс құралының ақаусыздығын, қарауыл жеке құрамының қару мен оқ-дәрілерді ақаусыз ұстауын, қаруды оқтау, оғын алу қағидаларының сақталуын, бұл ретте қауіпсіздік талаптарының орындалуын, сондай-ақ бекеттерге жіберілетін қарауылдың барлық адамдарының қарауылдық үй-жайда тұтандыратын, шылым шегу керек-жарақтары мен бөгде заттарын қалдырып кетуін қадағалауға;

8) осы Жарғының 174-185-тармақтарының талаптарына сәйкес қарауылда ішкі тәртіпті ұстауға;

9) бекеттерден әрбір ауысым қайтып оралғаннан кейін қарауылдың жеке құрамына резервтегі топтарға жауынгерлік есеп жүргізуге, күзетілетін объектілерге немесе қарауылдық үй-жайларға шабуыл жасалған жағдайға және нұсқаулықта мазмұндалған нұсқауларға сәйкес өрт сөндіру жағдайына оларға тапсырмалар қоюға және олардың іс жүзіндегі іс-қимылын тексеруге;

10) кемінде тәулігіне екі рет (оның ішінде түнде бір рет) сақшылардың қызмет өткеруін, күзетілетін объектілердің және қоршаулардың жай-күйін, байланыс және өрт сөндіру құралдарының ақаусыздығын өзі тексеруге, осы мақсаттар үшін бекеттік ведомоста ол туралы жазба жасай отырып, өз көмекшісін және таратушыны кезең-кезеңімен жіберуге;

11) сақшы шақыртқан немесе одан белгіленген уақытта қызмет өткеру туралы баяндау түспеген жағдайда таратушыны (өз көмекшісін) жіберуге немесе бекетке өзі келуге;

12) қарауылдық үй-жайға, бұл ретте осы Жарғының 282, 283-тармақтарын басшылыққа ала отырып, оған құқығы бар адамдардан басқа ешкімді кіргізбеуге;

13) ұсталған күдікті адамдардың және өткізу режімін бұзумен объектіге өтіп кетуге әрекет жасаған адамдардың жеке басын анықтауға, қысқаша сауал жүргізуге қоюға, ал қажет болған кезде толық тексеруге, олар туралы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге баяндауға;

14) офицерлердің әскери бөлім бойынша кезекші бөлмесіндегі жеке қарулары тұратын шкафтарды күзету дабылының рұқсат етілмеген өздігінен іске қосылу себебін анықтауға, ал қажет болған кезде ол жерге өз көмекшісін (таратушыны) жіберуге;

15) қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшінің немесе оның көмекшісінің рұқсатымен бөлімнің медициналық пунктіне немесе жақын жердегі емдеу мекемесіне қарауыл құрамындағы сырқаттанғандарды жіберуге және қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіден оны ауыстыруды талап етуге; қысқы уақытта жеке құрамның үсікке шалдығуының алдын алу жөнінде шаралар қабылдауға;

16) сақшының қару қолданған әрбір жағдайын сол жерде анықтауға және жедел қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге ол туралы баяндауға міндетті.

Ескерту. 274-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

275. Егер сақшыны ауыстырған кезде бекетте қандай да бір ақау анықталатын болса , қарауыл бастығы шақырту бойынша бекетке келеді және ақаудың сипаты мен себептерін анықтап, қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге баяндайды, одан әрі оның нұсқауы бойынша әрекет етеді.

276. Қарауыл құрамынан біреуі өз міндеттерін орындамаған немесе өзге де теріс қылық жасаған кезде қарауыл бастығы қажетті шараларды (бекеттен алу, қаруды, оқ-дәрілерді алу және тағы басқа) қабылдайды және шұғыл қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге ол туралы баяндайды.

Егер жасалған теріс қылықтың сипаты бойынша әскери қызметші одан әрі қызмет өткеруге жіберілмейтін болса, онда ол қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшінің бұйрығы бойынша оны басқа әскери қызметшімен ауыстыру үшін қарусыз және оқ-дәрілерсіз әскери бөлімге (бөлімшеге) жіберіледі. Оған әскери бөлімнен (бөлімшеден) осы мақсат үшін шақыртылған адам ілесіп жүреді. Теріс қылықты анықтау бөлімшеде жүргізіледі.

277. Егер қарауыл бастығы кенеттен сырқаттанса, онда ол туралы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге баяндайды және оның нұсқауы бойынша әрекет етеді .

Таратушының біреуі кенеттен сырқаттанған кезде қарауыл бастығы оның міндеттерін өз көмекшісіне жүктейді немесе оларды өзі орындайды және ол туралы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге баяндайды.

278. Қарауыл бастығы мынадай жағдайларда қарауылды:

1) күзетілетін объектілерге, сақшыларға, қарауылдар ауысымына (бақылау-күзету тобына) немесе қарауылдық үй-жайға шабуыл жасалған;

2) техникалық күзет құралдары рұқсат етілмеген өздігінен іске қосылған;

3) алып тасталды - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

4) күзетілетін объектілерде немесе қарауылдық үй-жайда өрт шыққан немесе табиғи және техногендік сипаттағы басқа да жағдайлар туындаған;

5) жауынгерлік әзірліктің жоғары деңгейіне келтіруге сигнал алған;

6) қарауылды тексеретін адамдардың бұйрығы бойынша (осы Жарғының 186-187-тармақтары);

7) жалпыбригадалық (жалпыполктік) кешкі тексеру өткізген кезде "қаруға" шақыруға міндетті.

Қарауылды "қаруға" шақыру үшін қарауыл бастығы "Қарауыл, ҚАРУ-ҒА" командасын береді. Осы команда бойынша қарауылдың жеке құрамы осы Жарғының 180-тармағында көрсетілгендей әрекет етеді.

Ескерту. 278-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

279. Күзетілетін объектілерге, сақшыларға немесе қарауылдық үй-жайға шабуыл жасалған кезде қарауыл бастығы нұсқаулыққа сәйкес әрекет етеді және жағдайға

байланысты шабуылға тойтарыс беруге шаралар қабылдайды; шабуыл жасалғаны туралы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге шұғыл баяндайды.

Қажет болған жағдайда қарауыл бастығы жауынгерлік патрондар, гранаталар мен тұтандырғыштар қоры бар жәшікті ашады. Кейіннен оқ-дәрілерді жәшіктерден алғаны туралы акті жасайды.

280. Егер күзетілетін объекті (бекет табелінде көрсетілген арақашықтықтан жақын) немесе қарауылдық үй-жай маңында қоғамдық тәртіп бұзылса немесе қарауылдың қойылған міндеттерді сенімді орындауының төмендеуіне қатер төнсе, қарауыл бастығы қарауылдың күшімен тәртіпті қалпына келтіруге шаралар қабылдайды және ол туралы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге шұғыл баяндайды.

281. Күзетілетін объектілерде немесе қарауылдық үй-жайда шыққан өртті сөндіруді қарауыл бастығы жауынгерлік есепке сәйкес резервтегі қарауыл тобының күшімен ұйымдастырады; мүлікті сақтап қалуға шаралар қабылдайды; болған оқиға туралы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге шұғыл баяндайды және одан әрі оның нұсқауы бойынша әрекет етеді.

Күзетілетін объектінің техникалық аумағында немесе ішкі және сыртқы қоршауы бар объектіде, сондай-ақ оның жанында өрт шыққан кезде қарауыл бастығы ол туралы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге шұғыл баяндайды және оның нұсқауы бойынша әрекет етеді.

Жанар-жағар май материалдарын немесе жарылғыш заттарды (оқ-дәрілерді) сақтау объектісінде өрт шыққан жағдайда қарауыл бастығы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге баяндайды, объектіні ашады және жауынгерлік есепке сәйкес өрт сөндіруге шаралар қабылдайды.

Егер күзетілетін объектіге төтенше жағдайлар қатері төнсе, қарауыл бастығы ол туралы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге баяндайды және күзетілетін мүлікті сақтап қалуға шаралар қабылдайды.

Өміріне төтенше жағдайлар қатері төнген сақшыларға қарауыл бастығы күзетілетін объектілерді қадағалауды жалғастыра алатын қауіпсіз орындарға ауысуға бұйрық береді, ал қатер өткен соң оларды бұрынғы орындарына қояды.

282. Қарауыл бастығы қарауылдық үй-жайға тек қарауыл бағынатын адамдарды (осы Жарғының 109-тармағы) және олар ілесіп жүретін адамдарды, сондай-ақ қарауыл тағайындалған бөлімше командирін, оның орынбасарларын және, егер ол олардың түрін білетін болса, бөлімше командирінің барлық тікелей бастықтарын кедергісіз кіргізеді. Осы адамдардың қарауылдық үй-жайға келгені туралы қарауыл бастығы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге баяндайды. Одан басқа, қарауыл бастығы қарауылдық үй-жайда күзетілетін объектілерді ашу (жабу) үшін келген адамдарды, олардың жеке басын және келу мақсатын анықтағаннан, күзетілетін объектіні ашуға (жабуға) құқық беретін тізіммен рұқсаттаманы және тиісті мөрдің (пломбаланған бедерлерінің) бар болуын салыстырғаннан кейін кіргізеді.

Осы Жарғының 187-тармағында аты аталған бастықтардың тапсырмасы бойынша қарауылды тексеру үшін келген адамдар қарауылдық үй-жайға, егер қарауыл оған бағынатын болса, тек қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшінің немесе оның көмекшісінің (әскери бөлім бойынша кезекші көмекшісінің) ілесіп жүруімен жіберіледі .

Ішкі қарауылды тексеру үшін келген өз әскери бөлімінің офицерлері қарауылдық үй-жайға жеке басының куәлігі және онда тиісті уақыты көрсетілген қарауылды тексеруге құқық беретін біржолғы куәлік бойынша жіберіледі.

Дұрыс ресімделмеген құжаттармен келген адамдарды қарауыл бастығы ұстайды, олар туралы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге шұғыл баяндайды және оның нұсқауымен әрекет етеді.

Қарауылды тексеруге келген адамдардан басқа, қарауылдық үй-жайға әрбір жіберу туралы қарауыл бастығы бекеттік ведомосқа жазба жасайды.

Қарауылдарды ауыстыру уақытында қарауылдық үй-жайға және күзетілетін объектілерге, қарауылды тексеру үшін келген адамдардан басқа, жіберілім жүргізілмейді.

283. Қарауыл бағынатын адамдар немесе олардың тікелей бастықтары, ал гарнизондық қарауылға, сондай-ақ өз әскери бөлімінің командирі қарауылға келгеннен кейін қарауыл бастығы оларға баяндайды, мысалы: "Генерал-майор мырза, қызмет өткеру уақытында оқиғалар болған жоқ. Қарауыл бастығы аға лейтенант Шоқпаров".

Қарауыл бастығы баяндаған кезде қарауылдық үй-жайдағы қарауылдың сергек ауысымы өз бетімен саптық қалыпты қабылдайды.

Қарауылдық үй-жайға қарауыл бастығының әскери атағымен тең немесе атағы бойынша одан үлкен басқа адамдар келген жағдайда қарауыл бастығы келгенге жақындайды және өзін таныстырады, мысалы: "Майор мырза, қарауыл бастығы капитан Егізбаев", одан кейін осы Жарғының 282-тармағында көрсетілгендей әрекет етеді.

284. Қарауыл бағынатын бастықтардың атынан басқа адамдар арқылы берілетін бұйрықтар алған кезде қарауыл бастығы осы адамдардан парольді сұрауға міндетті. Алынған бұйрықтың дұрыстығына күмәнданған жағдайда қарауыл бастығы, ол ыңғайлы деп тапқан кез келген тәсілмен берілген бұйрықтың дұрыстығын тексереді.

285. Жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру сигналы жарияланған кезде қарауыл бастығы қарауылды "қаруға" шақырады, таратушылар мен қарауылдарға тапсырма қояды (нақтылайды), бекеттер мен қарауылдық үй-жайлардың күзетін күшейтеді; сақтау орындары (қоймалары) бастықтарының күзетілетін объектілерді жылдам ашуын қамтамасыз етеді; өткізілген іс-шаралар, қарауылдың ауысуға әзірлігі туралы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге баяндайды және оның нұсқауы бойынша әрекет етеді.

286. Қарауыл бастығына:

1) сақшыларды ауыстыру, олардың қызмет өткеруін тексеру үшін немесе олардың шақыруы бойынша, сондай-ақ күзетілетін объекті маңында оқиға немесе төтенше жағдайлар болған жағдайдан басқа, қарауылдық үй-жайдан кетуге; қарауылдық үй-жайдан кеткен кезде ол өзінің орнына көмекшісін, ал ол болмаған жерде – таратушыны немесе қарауылдардың біреуін қалдырады;

2) телефон арқылы өзі қызметпен байланысты емес сөйлесуге немесе қарауылдың басқа адамдарына оған рұқсат етуге;

3) қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшінің рұқсатынсыз қарауыл құрамынан біреулерді жіберуге;

4) қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшінің рұқсатынсыз бекеттік ведомоста көзделген сақшыларды ауыстыру тәртібін өзгертуге;

5) қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшінің рұқсатынсыз оларды жөндеу және ақауларын жою үшін сигнал беру құралдарын өшіруге;

6) қарауыл үшін бөлінген көлік құралдарын мақсатсыз пайдалануға тыйым салынады.

Қарауыл бастығының әскери бөлімнің Жауынгерлік Туын күзету жөніндегі ерекше міндеттері

287. Қарауыл бастығы өз әскери бөлімінің Жауынгерлік Туын және егер олар қарауылға күзетке тапсырылған болса, басқа да әскери бөлімдердің жауынгерлік туларын күзетуге жауап береді.

Қарауылды ауыстырған кезде ол ауысатын қарауыл бастығынан Жауынгерлік Туды мөрленген тыста немесе мөрленген шыны шкафта, бұл ретте тыстың (шкафтың) және мөрдің дұрыстығын тексере, оның бедерлемесімен мөрді салыстыра отырып өзі қабылдап алуға міндетті. Тыстың (шкафтың) және мөрдің дұрыстығына көзі жеткеннен кейін ол таратушыға және бекетке түсетін қарауылға Жауынгерлік Туды күзетуге қабылдап алуға бұйрық береді.

288. Жауынгерлік Туды қарауыл бастығы тек әскери бөлім штабының бастығына немесе оның көмекшісіне (орынбасарына), олар Жауынгерлік Туды шығарудың әрбір жағдайына әскери бөлімнің командирі қол қойған рұқсатнаманы ұсынғаннан кейін береді.

Бірнеше әскери бөлімнің жауынгерлік тулары бірге сақталған кезде қарауыл жарақтандырылған әскери бөлімнің командирі қол қойған рұқсатнама ол берілетін бөлімнің өтінімі және Жауынгерлік Туды шығару туралы бұйрықтан үзінді-көшірме негізінде беріледі.

Жауынгерлік Туды берер алдында қарауыл бастығы техникалық байланыс құралдары арқылы қарауылдар бойынша кезекшіден (әскери бөлім бойынша кезекшіден) жауынгерлік туларды күзету бойынша бекетті ашуға рұқсатының болуын нақтылайды.

Штаб бастығы немесе оның көмекшісі (орынбасары) тысын алады және қарауыл бастығының қатысуымен бекеттер табеліне сәйкес матаның, ордендердің, орден ленталарының, баулардың, шашақтардың, ұштығының, сабының бар болуын және жай-күйін тексереді және Жауынгерлік Туды қабылдайды, одан кейін қарауыл бастығы бекеттік ведомоскa жазба жасайды, мысалы: "2007 жылғы 25 қаңтарда 12 сағат 45 минутта Кутузов және Отан ордендері мен оларға орден ленталары бар 00000 әскери бөлімінің Жауынгерлік Туы № 50 рұқсатнамаға сәйкес штаб бастығы подполковник Қ.Ж. Қанафинге берілді".

Қарауыл бастығы мен Жауынгерлік Туды қабылдаған офицер осы жазбаның астына қолдарын қояды. Қарауыл бастығы жазбаша рұқсатнаманы өзіне қалдырады.

289. Жауынгерлік Ту қарауылдың күзетуіне қайтып берілген кезде қарауыл бастығы бекеттер табеліне сәйкес матаның, ордендердің, орден ленталарының, баулардың, шашақтарының, ұштықтың, сабының бар болуын және жай-күйін тексереді және ту ұстаушының немесе ассистенттерінің Жауынгерлік Туды дұрыс орауын қадағалайды. Жауынгерлік Туды тыспен қаптағаннан (Жауынгерлік Ту шкафқа қойылғаннан) және тысына (шкафқа) елтаңбалы мөр басылғаннан кейін қарауыл бастығы онда бар бедерлемемен мөрді салыстырады және таратушыға және сақшыға Жауынгерлік Туды күзетуге қабылдап алуға бұйрық береді. Жауынгерлік Туды күзетуге қабылдап алғаннан кейін қарауыл бастығы қандай ордендер мен орден ленталарын және қанша санында қабылдағанын көрсетумен бекеттік ведомоскa тиісті жазба жасайды; одан кейін қарауыл бастығы мен Жауынгерлік Туды тапсырған офицер осы жазбаның астына қолдарын қояды.

Қарауылды ауыстырғаннан кейін жазбаша рұқсатнама бекеттік ведомоспен бірге тапсырылады.

Егер Жауынгерлік Туды бергеннен кейін сақшы бекеттен алынатын болса, онда оны бекеттен алу туралы және осы бекетке қайта қою туралы бекеттік ведомоскa жазба жасалады.

290. Жауынгерлік Ту жанындағы бекетке қатер (өрт немесе зілзала) төнсе қарауыл бастығы өзі Жауынгерлік Туды сақтап қалуға шаралар қабылдайды және оның жаңа орында күзетілуін ұйымдастырады.

Қарауыл бастығының техникалық күзет құралдарымен жабдықталған объектілерді күзету жөніндегі ерекше міндеттері

291. Техникалық күзет құралдарымен жабдықталған объектілерді күзететін қарауыл бастығы осы Жарғының 272-286-тармақтарында көзделген жалпы міндеттерін орындаудан басқа:

1) техникалық күзет құралдарының сигналдарын қабылдау аппаратурасы жанындағы кезекшілікті атқару кестесін жасауға және бекеттік ведомоста есеп жүргізуге;

2) сигналдарды қабылдау аппаратурасы жанындағы қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісінің (оператордың) қызмет өткеруін бақылауға;

3) кестеге сәйкес техникалық күзет құралдарының ақаусыздығын өзі тексеруге және осы мақсатпен қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісін жіберуге;

4) сақшыларды қоюмен, осы құралдармен жабдықталған объектілерді күзету және қорғау кезінде техникалық күзет құралдарының сигналдарын қабылдау аппаратурасына бақылауды жүзеге асыруға міндетті.

292. Бақылау-күзету топтарының кезекшілігі тәсілімен объектіні күзететін қарауылды ауыстыру кезінде жаңа қарауыл бастығы, осы Жарғының 149, 150-тармақтарында жазылғаннан басқа, жауынгерлік есепті жүргізеді, объектіні өзі қабылдайды және қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісімен (операторымен) бірлесіп, техникалық күзет құралдарының ақаусыздығын тексереді.

Егер қарауыл құрамына операторлар ауысымы тағайындалса, қарауыл бастығы жауынгерлік есеп жүргізеді, құжаттаманы және техникалық күзет құралдарының сигналдарын қабылдау аппаратурасын қабылдау үшін оператор тағайындайды, ал одан кейін оператормен және ауысатын қарауыл бастығымен бірге объектіні күзетуге қабылдайды. Объектіні қабылдау уақытында жаңа қарауыл бастығы аппаратураны қабылдайтын оператормен техникалық күзет құралдарының жай-күйіне байланысты барлық мәселелерді шешеді.

293. Объектілік анықтау құралдарымен жабдықталған объектілерді күзетуге қабылдау кезінде қарауыл бастығы (оның көмекшісі немесе таратушысы) объектіні қабылдайды және қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісімен (операторымен) бірлесіп, күзет құралдарының ақаусыздығын тексереді.

Одан кейін күзет құралдары іске қосылады, ал қарауыл бастығы ол туралы бекеттік ведомосқа жазба жасайды. Объектіні ашқаннан және бекеттік ведомосқа тиісті жазба жасалғаннан кейін, осы Жарғының 299-тармағында көрсетілгендей, күзет дабылдамасының және анықтаудың объектілік құралдары өшірілуі мүмкін.

Өрт дабылдамасының техникалық құралдары тәулік бойы қосулы тұрады, ол қарауыл ауысқан кезде жазбамен расталады.

294. Техникалық күзет құралдары рұқсат етілмеген өздігінен қосылған жағдайда қарауыл бастығы қарауылды "қаруға" шақырады, ол туралы қарауыл (әскери бөлім) бойынша кезекшіге хабарлайды және жағдайды анықтау және объектінің сенімді күзетілуін қамтамасыз ету үшін қажетті шараларды қабылдау үшін бақылау-күзету (резервтегі) тобымен жедел кетеді немесе тиісті таратушыны және техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшіні (операторды) жібереді.

Өрт дабылдамасының техникалық құралдары бойынша өрт туралы сигнал алған кезде қарауыл бастығы қарауылды "қаруға" шақырады және осы Жарғының 281-тармағында көрсетілгендей әрекет етеді.

295. Техникалық күзет құралдары істен шыққан кезде қарауыл бастығы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге шұғыл баяндайды және қарауыл бастығына нұсқаулықта жазылған нұсқауларға сәйкес объектінің күзетін күшейтеді.

Қарауыл бастығының штабтарды, басқару пункттері мен мекемелерді күзету жөніндегі ерекше міндеттері

296. Штабтарды, басқару пункттері мен мекемелерді күзету жөніндегі қарауыл бастығы осы Жарғыда көзделген жалпы міндеттерді орындаудан басқа:

1) өткізу жүйесін; рұқсаттамалардың, жеке басын куәландыратын құжаттардың сипаты мен қолдану уақытын; бекеттер арқылы әскери қызметшілерді, азаматтық персоналды, келушілер мен көлік құралдарын өткізу тәртібін білуге;

2) бекет арқылы рұқсаттамасыз бұзушы өтіп кеткен (бұзып өткен) кезде қарауылды "қаруға" шақыруға;

3) рұқсаттама режімін бұзумен объектіге (объектіден) өтуге әрекет жасаған адамдарды ұстауға шаралар қабылдауға міндетті.

Қарауыл бастығының сақтау орнына (қоймаларға, парктерге) жіберу және оларды күзетуге қабылдау кезіндегі ерекше міндеттері

297. Қарауылдың күзетінде болатын сақтау орындарына (қоймаларға, парктерге) жіберу кезінде қарауыл бастығы:

1) техникалық байланыс құралдары арқылы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіден осы объектіні ашуға рұқсатының болуын, сондай-ақ ашу уақыты мен мақсатының, объектіні ашу үшін келген адамның лауазымы мен тегінің сәйкестігін анықтауға;

2) ұсынылған рұқсатнаманың қарауылдық үй-жайда болатын үлгімен сәйкес келуін салыстыруға және келушінің жеке басын куәландыратын құжатты тексеруге;

3) келген адамның тегі мен лауазымының қарауылдық үй-жайда болатын тізіммен сәйкес келуін салыстырып тексеруге (осы Жарғының 122-тармағы);

4) ұсынылған мөрді (пломбаланған бедерлерді) қарауылдық үй-жайдағы мөр таңбасының (пломба бедерлемесінің) үлгісімен салыстырып тексеруге міндетті.

Сақтау орнын (қойманы, паркті) ашу және жабу үшін рұқсатнама ресімдеу барысында осы мақсатпен келген адам қарауылдық үй-жайдың тамбурында болады және басқа бөлмелерге жіберілмейді.

298. Егер барлық ұсынылған құжаттар, сондай-ақ мөр (пломбаланған бедерлер) үлгілермен сәйкес келсе, қарауыл бастығы таратушыға келгенді сақтау орнын (қойманы, паркті) ашуға (жабуға) жіберуге бұйрық береді.

Ұсынылған рұқсатнаманы қарауыл бастығы өзіне қалдырады. Қарауыл ауысқаннан кейін біржолғы рұқсатнама бекеттік ведомоспен бірге тапсырылады, ал тұрақты рұқсатнама объектіні қарауылдың күзетуіне өткізгеннен кейін ұсынушыға қайтарылып беріледі.

Қарауыл бастығы сақтау орындарына (қоймаларға, парктерге) жіберуді бекеттер табелінде көрсетілген талаптарды нақты орындаумен рұқсат етеді.

Өрт қаупі бар сақтау орындарына (қоймаларға, парктерге) жіберуді қарауыл бастығы бекеттер табелінде көрсетілген тәртіппен арнайы аяққиімде, керосин қолшамдарынсыз, оқ ату және суық қаруынсыз, шылым шегу және тұтандыру керек-жарақтарынсыз рұқсат етеді.

Сақтау орнын (қойманы, паркті) күзетуге қабылдауды қарауыл бастығы тек жабу үшін келген адамда өрт жетоны бар болған кезде жүзеге асырады.

299. Сақтау орнын (қойманы, паркті) ашқан және жапқан кезде қарауыл бастығы ол туралы бекеттік ведомоста жазба жасайды және сақтау орнын (қойманы, паркті, ақша жәшігін) ашу (жабу) үшін келген адаммен бірге осы жазбаның астына қолдарын қояды.

Қарауыл ауысқанға дейін қандай да бір сақтау орны (қойма, парк) күзетуге тапсырылмаған жағдайда ол туралы жаңа бекеттік ведомоста, сондай-ақ оның астына ауысқан және жаңа қарауыл бастықтары қолдарын қоятын жазба жасалады, ал рұқсатнама жаңа қарауыл бастығына беріледі.

300. Сақтау орнын (қойманы, паркті) бір сағаттан артық емес ашқан кезде қарауыл бастығы сақшыны бекетке қалдырады, ал сақтау орнын (қойманы, паркті) бір сағаттан астам уақытқа ашқан кезде бекеттер табелінде бар нұсқауларға сәйкес әрекет етеді.

Сақтау орнын (қойманы, паркті) ашқан уақытта сақшыны алғаны туралы және оны қайтадан осы бекетке қойғаны туралы қарауыл бастығы бекеттік ведомоста тиісті жазба жасайды.

301. Қарауыл бастығы сақтау орнына (қоймаға, паркке) кіруге мынадай жағдайларда:

1) егер осы сақтау орнын (қойманы, паркті) ашу қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшідегі қарауыл күзететін объектілерді ашуға нарядтарда ресімделмесе;

2) егер рұқсатнамада аты аталған адам тағайындалған күні және сағатта емес немесе тиісті құжаттарсыз келсе;

3) егер тізімде немесе рұқсатнамада көрсетілген адамның орнына басқа адам келсе;

4) егер рұқсатнама немесе жеке басын куәландыратын құжат дұрыс ресімделмесе, сондай-ақ мөрдің бедерге (пломбалау бедерлерінің пломба бедерлемесіне) немесе рұқсатнама үлгісіне сәйкес келмеген кезде рұқсат етпейді.

Барлық аталған жағдайларда қарауыл бастығы келгенді ұстайды, ол туралы бекеттік ведомоста жазба жасайды, қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге баяндайды және алдағы уақытта оның нұсқауы бойынша әрекет етеді.

302. Қарауылдың күзетінде болатын парктерге немесе жауынгерлік машиналардың (қару-жарақ пен әскери техниканың) тұрақ орындарына жіберу осы Жарғының 297-301 -тармақтарының нұсқауларына сәйкес жүргізіледі.

Гауптвахта жанындағы ауысым бастығының міндеттері

Ескерту. Кіші бөлімнің тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

303. Гауптвахта жанындағы ауысым бастығына осы Жарғының 272 – 286-тармақтарында көзделген қарауыл бастығының жалпы құқықтары мен міндеттері қолданылады.

Гауптвахта жанындағы ауысым бастығының ерекше міндеттері:

1) гауптвахта бастығының (әскери полиция органы бойынша кезекшінің) нұсқауы бойынша осы Жарғының 214-тармағында көрсетілген құжаттар негізінде қылмыстық жазалауға сотталған немесе қамаққа алу түріндегі әкімшілік жазаға тартылған, оларға қатысты күзетпен ұстау түріндегі бұлтартпау шарасы таңдалған күдікті және айыпталушы әскери қызметшілерді күзетуге қабылдауға;

2) ауысымды қабылдаған кезде гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді гауптвахта бастығы (әскери полиция органы бойынша кезекші) қол қойған атаулы тізіммен (16-қосымша) камера бойынша жеке өзі қабылдауға;

3) кезекші ауысым түскен кезде және қызмет атқару уақытында камералардың (үй-жайлардың) жай-күйін тексеруге, бұл ретте қабырғаның, төбенің, терезенің, тордың бүтіндігіне, есіктегі бекітпе мен құлыптың беріктігіне, техникалық күзет құралдарының ақаусыздығына назар аударуға; гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілер бар камерадағы техникалық күзет құралдарының рұқсатсыз іске қосылуы кезінде олардың іске қосылу себебін жеке өзі анықтауға;

4) гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді камера бойынша таңертеңгі қарап-тексеруді және кешкі тексеруді жүргізуге, бұл ретте оларда тыйым салынған заттардың бар-жоғын тексеруге; сырқаттанған адамдар туралы гауптвахта бастығына (әскери полиция органы бойынша кезекшіге) баяндауға;

5) гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілер үшін белгіленген күн тәртібінің, оларды ұстау тәртібінің дәлме-дәл сақталуын бақылауды жүзеге асыруға;

6) камералар кілттерінің сақталуын қамтамасыз етуге және оларды ешкімге бермеуге;

7) қажет болған жағдайда сергек ауысым құрамынан айдауылдаушыларды тағайындауға;

8) гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді жұмысқа, моншаға және тергеуге әскери полиция органы бастығының жазбаша бұйырымы бойынша ғана жіберуге; гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілер қайтып оралғаннан кейін олардың бар болуын, сондай-ақ оларда тыйым салынған заттардың бар-жоғын тексеруге;

9) гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерге тамақтың уақтылы жеткізілуін және таратылуын бақылауға;

10) төсек керек-жарағын, газетті, жалпыәскери жарғыларды, заңнамалық актілерді және оқу әдебиетін уақтылы беруге;

11) гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерден өтініштерді қабылдауға және оларды гауптвахта бастығына (әскери полиция органы бойынша кезекшіге) беруге;

12) демалу уақытында өзінің орнына үлкенді тағайындауға міндетті.

Ескерту. 303-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

304. Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілер арасында тәртіпсіздіктер туындаған кезде және олардың қашып кетуінің алдын алу үшін кезекші ауысым бастығы кезекші ауысымды "қаруға" шақырады, бұл туралы әскери полиция органы бойынша кезекшіге хабарлайды, қаруды немесе арнайы құралдарды қолдану мүмкіндігі туралы ескерту арқылы тәртіпсіздікті тоқтату шараларын қабылдайды.

Ескерту. 304-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

305. Гауптвахтада өрт шыққан немесе гауптвахта ауданында басқа төтенше ахуал болған жағдайда кезекші ауысым бастығы кезекші ауысымды "қаруға" шақыруға, гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді дереу қауіпсіз жерге шығаруға және оларды күзетуді ұйымдастыруға; болған оқиға туралы әскери полиция органы бойынша кезекшіге және гауптвахта бастығына хабарлауға, кейін олардың нұсқауы бойынша әрекет етуге міндетті.

Ескерту. 305-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Қарауыл бастығының көмекшісі

306. Қарауыл бастығының көмекшісі қарауылдық үй-жайда болатын жабдықтың, мүкәммал мен мүліктің сақталуына, онда тазалық пен тәртіпті сақтауға, қарауыл жеке құрамының тамақтануын ұйымдастыруға, сақшылардың қызметті дұрыс өткеруіне, қарауылдық үй-жайдың кіреберісі жанындағы сақшының уақтылы ауысуына жауап береді. Ол қарауыл бастығына бағынады.

Қарауыл бастығының көмекшісі:

1) қарауылдың міндетін, қарауыл бастығының нұсқаулығын және қарауылдың барлық адамдарының міндеттерін білуге;

2) қарауылды ауыстырған кезде қарауылдық үй-жайды және тізімдеме бойынша онда болатын жабдықты, мүкәммал мен мүлікті қабылдауға;

3) қарауыл бастығы болмағанда немесе демалыс уақытында оның міндеттерін атқаруға;

4) қарауыл бастығының бұйрығы бойынша сақшылардың қызмет өткеруін тексеруге және сақшылардың қызмет өткеруін тексеретін адамдарға ілесіп жүруге;

5) қарауылдық үй-жайдың кіреберісі жанындағы сақшыларды ауыстыру кестесін жасауға және олардың ауысуын жүргізуге;

6) қарауыл жеке құрамының уақтылы тамақтануына, жабдықты, мүкәммал мен мүлікті ақаусыз ұстауға, қарауылдық үй-жайда және оған шекаралас аумақтарда тазалық пен тәртіпті сақтауға, пештерді уақтылы жағуға және жарықтың түсуіне бақылауды жүзеге асыруға міндетті.

307. Алып тасталды - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

308. Қарауыл бастығы ауыр сырқаттанған (жараланған) немесе қаза тапқан жағдайда қарауыл бастығының көмекшісі оның міндеттерін атқаруға кіріседі және ол туралы қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшіге баяндайды.

Қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісі (оператор)

309. Қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісі (оператор) қарауыл бастығына (оператор, одан басқа – қарауыл бастығының көмекшісіне) бағынады және техникалық күзет құралдарына берілген жұмыс режімін қамтамасыз етуге, қарауыл бастығына техникалық күзет құралдарының жұмыс істеуі туралы деректердің уақтылы жеткізілуіне, қарауылдық үй-жайда болатын аппаратураның сақталуына жауап береді.

Ол:

1) техникалық күзет құралдарымен жабдықталған объектілерді күзету ерекшеліктерін білуге және осы құралдарға берілген жұмыс істеу режімін қамтамасыз етуге;

2) қарауылды ауыстырған кезде құжаттаманы қабылдауға, техникалық күзет құралдарының ақаусыздығын, ал қажет болған кезде жұмыс істеуін тексеруге және ол туралы қарауыл бастығына баяндауға;

3) қызмет өткеру уақытында техникалық күзет құралдарының сигналды қабылдау аппаратурасын ұдайы қадағалауға және аппараттық журналын жүргізуге; техникалық

күзет құралдары өздігінен іске қосылған жағдайда немесе олар істен шыққан кезде қарауыл бастығына ол туралы шұғыл баяндауға;

4) белгіленген кестеге сәйкес және қарауыл бастығының рұқсатымен бақылау-күзету тобының құрамында объектінің периметрі бойынша техникалық күзет құралдарының жай-күйін тексеруге; сақшылар қоюмен объектілерді күзету кезінде тексеруді қарауыл бастығы көмекшісінің немесе тиісті таратушының ілесіп жүруімен жүзеге асыруға;

5) бақылау-күзету тобы қайтып оралғаннан кейін қарауыл бастығына бекеттердің, техникалық күзет құралдарының жай-күйі туралы, кемшіліктер және оларды жою үшін қабылданған шаралар туралы баяндауға;

6) қауіпсіздік талаптарын орындауға міндетті.

310. Қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісінің (операторының) сигналдарды қабылдау аппаратурасы жанындағы қызмет өткеруі өз мәні мен жауаптылығы бойынша бекеттегі сақшылардың қызмет өткеруіне теңестіріледі. Қызмет өткеру уақытында оған алаңдауға және аппаратураны қадағалаусыз қалдыруға болмайды.

Таратушы

311. Таратушы, оған бағынатын сақшылардың қызметті дұрыс және қырағы өткеруіне, олардың уақтылы ауысуына және бекеттерге қойылуына, сақшылардың бекеттерді дұрыс тапсыруы мен қабылдауына жауап береді. Ол қарауыл бастығына және оның көмекшісіне бағынады және тек солардың ғана бұйрықтарын орындайды.

Таратушы күзетілетін объектіге, сақшыға, қарауылдық үй-жайға және қарауылдар ауысымына жасалған шабуылға тойтарыс беру үшін өзі немесе қарауыл ауысымы құрамымен қару қолданады.

Ол:

1) өз бекеттерін, олардың орналасуы мен шекараларын, оларға бару бағдарларын, күзету және қорғау (қадағалау, атқылау, қоршау) шарттарын және әрбір бекеттегі сақшының ерекше міндеттерін білуге;

2) ауысатын қарауыл таратушысынан мөрлерден таңбаларды (пломба бедерлемелерін) қабылдауға, ал сақшыларды бекеттерге қойған кезде бекеттер табеліне сәйкес күзетуде болатын объектілерді қабылдауға және ол туралы қарауыл бастығына баяндауға;

3) жабдықтары бекеттер табеліне сәйкес келмейтін және олардың сенімді күзетілуін қамтамасыз етпейтін объектілерге (бекеттерге) қарауыл бастығын шұғыл шақыртуға;

4) қарауылдарды бекеттерге жіберер алдында олардың өз міндеттерін білуін, сондай-ақ олар қарауылдық үй-жайда шылым шегу және тұтандырғыш керек-жарақтарын, басқа да бөгде заттарды қалдырған-қалдырмағанын тексеруге;

5) осы Жарғының 116, 117-тармақтарына сәйкес қаруды оқтау, оғын алу тәртібін бақылауға;

6) жылжыған кезде көлік құралдары жүргізушісінің іс-қимылына басшылық жасауға;

7) әрбір ауысым қайтып оралғаннан кейін қарауыл бастығына жүргізілген ауысым, бекеттердің жай-күйі туралы, барлық кемшіліктер мен оларды жоюға қабылданған шаралар туралы баяндауға;

8) қарауыл бастығының рұқсатымен оған бағынысты сақшылардың қызмет өткеруін тексеруге міндетті.

Ескерту. 311-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

312. Сақшыларды бекеттерге қойған немесе оларды ауыстырған кезде таратушы:

1) бекеттердің орналасу сұлбасында көрсетілген ауысымның қозғалыс бағдарын қатаң сақтауға;

2) бекетті қабылдау және тапсыру тәртібін бақылауға, сақшымен және бекетке түсетін қарауылмен бірге сақтау орындары (қоймалары) жарық түсіруінің, қоршауының, есіктерінің (қақпаларының) ақаусыздығын, терезелерінің, торлары мен қабырғаларының жай-күйін, құлыптардың, мөрлердің (пломбалардың) бар болуы мен жай-күйін және олардың таңбаларға (бедерлемелерге) сәйкес келуін немесе күзетуде болатын жауынгерлік машиналардың (қару-жарақ пен әскери техниканың) санын, сондай-ақ техникалық күзет құралдарының, байланыс, өрт сөндіру құралдарының және бекеттік киімнің бар болуын және жай-күйін өзі тексеруге;

3) бекетке түсетін сақшыға неге назар аударатынын, көрші бекеттер қайда орналасқанын, күзетілетін объектіге анағұрлым қауіпті кіреберістерді көрсетуге; сақшы бөгде адамдарды бекетке жақын жіберуге тыйым салынатын бекеттер табелінде белгіленген арақашықтыққа сәйкес жергілікті жерлерде белгіленген бекет шекарасының жергілікті жерін және жол берілмейтін аймақты; атыстың қауіпті бағыттарын көрсетуге; сақшының, оған, күзетілетін объектіге немесе көрші бекетке шабуыл жасалған жағдайда, сондай-ақ өрт және басқа да төтенше жағдай кезінде ол не істеу керектігін білуін тексеруге;

4) сақшының баяндау және қарауылдық үй-жаймен байланыс тәртібін білуін тексеруге міндетті.

313. Жауынгерлік Ту жанындағы бекеттегі сақшыны ауыстыра отырып, таратушы тысының (шкафтың) және ондағы мөрдің дұрыстығын және мөрді ондағы бедерлемемен салыстырып тексеруге міндетті. Тыстың (шкафтың) немесе мөрдің дұрыс еместігі анықталған жағдайда таратушы қарауыл бастығын шақыртады.

314. Сақтау орнын (қойманы, паркті) ашқан кезде таратушы бекетке мөрлер таңбаларымен (пломбалардың бедерлемелерімен) келеді және ашу үшін келген

адаммен бірлесіп, сақтау орнын (қойманы, паркті) қарап шығады. Егер бекеттер табеліне сәйкес сақшы бекетте қалу керек болса, таратушы осы уақытқа бекеттер табелімен көзделген ерекше міндеттерді оның есіне салады. Сақтау орнына (қоймаға) кіруге таратушы бекеттер табелінде көрсетілген талаптарды нақты орындаумен рұқсат етеді.

315. Ашылған сақтау орны (қойма, парк) жанындағы сақшыны ауыстыру уақытында таратушы бекетке түскен сақшыға оны кім ашқанын немесе жауынгерлік машиналар (қару-жарақ пен әскери техника) тұрағына кім жіберілгенін көрсетеді.

Сақтау орнын (қойманы, паркті) жапқан кезде таратушы бекетке мөрлер таңбаларымен (пломбалар бедерлемелерімен) келеді және сақшының және сақтау орнын (қойманы, паркті) күзетуге тапсыратын адамның қатысуымен мөрлерді (пломбаларды) және терезелердің, торлардың, есіктердің, қабырғалардың жай-күйін тексеруге; тұрақтардағы жауынгерлік машиналарды (қару-жарақ пен әскери техниканы) күзетуге қабылдаған кезде олардың санын, ал оларда мөрлер (пломбалар) бар болған кезде оларды қолда бар таңбалармен (бедерлермен) салыстырып тексеруге міндетті.

316. Қарауыл бастығы және оның көмекшісі ауыр сырқаттанған (ауыр жараланған) немесе қаза тапқан жағдайда қарауыл бастығының міндеттерін уақытша орындауға бірінші таратушы кіріседі. Болған оқиға туралы ол әскери бөлім (әскери полиция органы) бойынша кезекшіге баяндайды.

Сақшы

317. Сақшы – қол сұғылмайтын адам. Сақшыға қолсұғылмаушылық:

1) оның құқықтары мен жеке басының қадір-қасиетінің заңмен ерекше қорғалуын;

2) оның белгіленген адамдарға: қарауыл бастығына, қарауыл бастығының көмекшісіне және өзінің таратушысына қатаң бағынуын;

3) оның қызметімен айқындалатын сақшының талаптарын мүлтіксіз орындау барлық адамдардың міндеттері екенін;

4) оған осы Жарғыда көрсетілген жағдайларда қару қолдану құқығының берілуін қамтиды.

318. Сақшыны тек қарауыл бастығы, қарауыл бастығының көмекшісі және сақшы бағынатын таратушы ауыстырады немесе бекеттен алады.

Қарауыл бастығы, қарауыл бастығының көмекшісі және таратушы қаза тапқан немесе олар үшін міндеттерін іс жүзінде орындау мүмкін болмаған жағдайда сақшыны алу немесе ауыстыруды өз рота (батарея) немесе батальон (дивизион) командирінің қатысуымен қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекші жүргізеді.

319. Бекетке түсе отырып, қарауыл таратушының (қарауыл бастығының немесе оның көмекшісінің) және ауысатын сақшының қатысуымен өзі бекеттер табеліне сәйкес күзетуге қабылдауға жататынның барлығының болуын және ақаусыздығын қарап шығуға және тексеруге тиіс; қамауға алынған адамдарды күзету үшін бекетке

түскен кезде ол бекітпелердің, торлардың ақаусыздығын және камерада болатын қамауға алынған адамдардың санын тексеруге тиіс.

320. Сақшы:

1) өз бекетін қырағылықпен күзетуге және табандылықпен қорғауға;

2) қызметті сергек өткеруге, басқа ештеңеге алаңдамауға, қолынан қаруын тастамауға және ол бағынатын адамдарды қоса алғанда, оны ешкімге бермеуге;

3) көрсетілген бағдар бойынша жүре отырып немесе қадағалау мұнарасында бола тұрып, бекетке кіреберістерді, қоршауды, бақылау-іздік жолақты, техникалық күзет құралдарын мұқият қарауға және байланыс құралдары арқылы бекеттер табелінде белгіленген мерзімдерде қызмет өткеру барысы туралы баяндауға;

4) ол ауыстырылғанға немесе алынғанға дейін, тіпті егер оның өміріне қатер төнсе де бекетті қалдырып кетпеуге; бекетті өз еркімен тастап кету әскери қылмыстық құқық бұзушылық болып табылады;

5) бекетте осы Жарғының 117-тармағында көрсетілген қағидалар бойынша оқталған қаруды ұстауға және әрқашан әрекет етуге әзір болуға;

6) бекеттер табелінде көрсетілген арақашықтықтан жақын бекетке және жергілікті жерлерде көрсеткіштермен белгіленген тыйым салынған шекараға қарауыл бастығынан , қарауыл бастығының көмекшісінен, өз таратушысынан және олар ілесіп жүретін адамдардан басқа, ешкімді жақын жібермеуге;

7) қарауыл көлік құралдарының (жауынгерлік машиналардың) бағдарлары мен кестесін, сондай-ақ олардың тану белгілері мен сигналдарын білуге;

8) бекетте болатын өрт сөндіру құралдарын пайдалана алуға;

9) объекті қоршауларында (бекетте) ақау және өз бекеті немесе көрші бекет маңында тәртіп бұзуды анықтаған кезде қарауыл бастығын шақыртуға;

10) қарауылдық иттер дауысын естігенде немесе техникалық күзет құралдары өздігінен іске қосылған кезде өзі бағыныста адамдарға ол туралы шұғыл баяндауға міндетті.

321. Бекеттегі сақшыда жиналған сүңгісі бар қару (жиналмалы дүмі бар автомат – сүңгі-пышақсыз; сүңгі-пышақ қынаптағы белдік белбеуде) болуға тиіс, ол: түнгі уақытта – тұрып ату үшін дайын күйде; күндізгі уақытта – "қарубауға" күйінде немесе тұрып ату үшін дайын күйде (21-қосымша); ішкі бекеттерде және Жауынгерлік Ту жанындағы бекетте дүмі бар автомат – "қарубауға" күйінде, жиналмалы дүмі бар – " кеудеге", карабин – "аяқ жанында"; жарақтандырылған оқжатары (оқтізері) бар сөмке жабылған болуға тиіс.

Пистолет белдік белбеуде жабылған кобураларда болады.

Өрт сөндірген немесе зілзала салдарын жойған жағдайда сақшыға қаруды "арқаға" күйінде ұстауға рұқсат етіледі.

322. Сақшыға: ұйықтауға, отыруға, жатуға (бекетке немесе олар күзететін объектіге шабуыл жасалған жағдайларда жерге жатып оқ ату және бұзушының шабуылдауына

тойтарыс беру үшін бекіністе орналасқанды қоспағанда), бір затқа сүйенуге, жазуға, оқуға, сөйлесуге, өлең айтуға, тамақ жеуге, темекі шегуге, табиғи қажеттіліктерін орындауға, біреулерден қандай да бір заттар алуға және біреулерге беруге, қажетінсіз патронды оқшантайға жіберуге болмайды.

Сақшы тек қарауыл бастығының, оның көмекшісінің, өз таратушысының және тексеру үшін келген адамдардың сұрақтарына жауап беруге тиіс.

323. Сақшы, өзіне немесе өзі күзететін объектіге нақты шабуыл жасалған жағдайда ескертусіз қару қолдануға міндетті.

324. Бекетке немесе тыйым салынған шекараға жақын келген барлық адамдарды, қарауыл бастығынан, оның көмекшісінен, өз таратушысынан және олар ілесіп жүретін адамдардан басқа, сақшы "ТОҚТА", "АРТҚА ЖҮР" немесе "ТОҚТА", "ОҢҒА (СОЛҒА) ҚАРАЙ ЖҮР" деп дауыстап тоқтатады.

Бекетке немесе тыйым салынған шекараға жақын келгендер осы талаптарды орындамаған кезде бұзушыны "ТОҚТА", "АТАМЫН" деп дауыстап ескертеді және қарауыл бастығын немесе таратушыны шұғыл шақыртады. Егер бұзушы осы талапты орындамаса, сақшы патронды оқшантайға жібереді және ескерту ретінде жоғары қарай оқ атады. Бұзушы осы талапты орындамаған кезде сақшы оған қару қолданады.

325. Нашар көрінетін жағдайларда, бекеттер табелінде көрсетілген арақашықтықтан бекетке немесе тыйым салынатын шекараға жақын келгендерді қарау мүмкін болмағанда сақшы оларды "ТОҚТА", "КЕЛЕ ЖАТҚАН КІМ?" деп дауыстап тоқтатады. Егер жауап берілмесе, онда сақшы: "ТОҚТА", "АТАМЫН" деп ескертеді және бұзушыны ұстайды. Ұсталған бұзушы туралы сақшы белгіленген сигналмен қарауылдық үй-жайға хабарлайды және назарын әлсіретпей, оған тапсырылған объектіні күзетуді жалғастырады және бұзушының әрекетін қадағалайды.

Егер бұзушы тоқтамаса және күзетілетін объектіге (бекетке) өтуге әрекет жасаса немесе қашуға әрекеттенсе, онда сақшы ескерту ретінде жоғары қарай оқ атады. Бұзушы осы талапты да орындамаған кезде сақшы оған қару қолданады.

Сақшының даусына "Қарауыл бастығы (қарауыл бастығының көмекшісі, таратушы) келе жатыр" деген жауап алынса, сақшы "Қарауыл бастығы (қарауыл бастығының көмекшісі, таратушы) МАҒАН КЕЛ", "Қалғандарың – ОРЫНДАРЫҢДА" деп бұйырады; егер қажет болса, сақшы оған жақын келген адамнан бетіне жарық түсіруін талап етеді. Өзін атаған нақты қарауыл бастығы (қарауыл бастығының көмекшісі, таратушы) екеніне көзі жеткеннен кейін сақшы келген барлық адамдарды өзіне жақындатады.

Егер қарауыл бастығымын (қарауыл бастығының көмекшісімін, таратушымын) деп атаған белгісіз біреу немесе онымен бірге болатын адамдар сақшының "орнында қал" деген талабын орындамаса, онда сақшы оларды: "ТОҚТА", "АТАМЫН" деп дауыстап ескертеді. Бұзушылар осы талапты орындамаған кезде сақшы оларға қару қолданады.

326. Өзін немесе күзетілетін объектіні қорғау үшін жекпе-жек айқасқа түсу қажет болған кезде сақшы сүңгімен және дүммен батыл әрекет жасауға тиіс.

327. Бекетте өрт шыққан жағдайда сақшы ол туралы қарауылдық үй-жайға хабарлайды және күзетілетін объектіні қадағалауды тоқтатпай, өртті сөндіруге шаралар қабылдайды. Ішкі және сыртқы қоршаулары бар күзетілетін объектінің техникалық аумағында, сондай-ақ бекет маңында өрт болған кезде ол туралы қарауылдық үй-жайға хабарлайды және қарауыл бастығының немесе оның көмекшісінің нұсқауы бойынша әрекет етеді.

Сақшы кенеттен сырқаттанған (жараланған) жағдайда қызметін өткеруді жалғастыра отырып, таратушыны немесе қарауыл бастығын шақыртады.

328. Кейінге қалдыруды күттірмейтін қиын жағдайларда немесе байланыс құралдары бұзылған кезде сақшы қарауыл бастығын немесе таратушыны жоғары қарай оқ атумен (оқ атулармен) шақыруы мүмкін.

329. Сақшы, өзі бағынатын бастықтарға және олардың ілесіп жүруімен бекетке келген басқа да бастықтарға Саптық жарғыда жазылған қағидалар бойынша сәлемдеседі. Бұл ретте автомат тұрып ату үшін күйінен алдын ала "қарубауға", ал карабин – "аяққа" алынады.

330. Жауынгерлік Ту жанындағы бекеттегі сақшы "еркін тұр" күйінде бола тұрып, өз міндеттерін орындайды. Жауынгерлік Тудың әскери қызметшілеріне сәлемдескен кезде сақшы саптық қалыпты қабылдайды.

Жауынгерлік Туды күзетуге қабылдаған уақытта қарауыл тысының (шкафтың) және ондағы мөрдің дұрыстығын тексеруге міндетті. Жауынгерлік Туды беруді сақшы тек қарауыл бастығының жеке бұйрығымен және оның қатысуымен жүргізеді.

Егер Жауынгерлік Ту жанындағы бекетке қатер (өрт немесе зілзала) төнсе, сақшы Жауынгерлік Туды қауіпсіз орынға шығарады қарауыл бастығын шақыртады және Жауынгерлік Туды күзетуді жалғастырады.

331. Бақылау-өткізу пунктінің сақшысы осы Жарғының 317-323-тармақтарында жазылғаннан басқа:

1) рұқсаттамалардың, жеке басын куәландыратын құжаттардың сипатын және қолданылу уақытын, сондай-ақ бекеттер табелінде жазылған міндеттерді білуге;

2) бекет арқылы өтетін барлық адамдарды тек бекетте бар үлгілерге сәйкес келетін жеке рұқсаттамалары бойынша жіберуге, бұл ретте рұқсаттамаларды міндетті түрде қолына алуға;

3) материалдық рұқсаттама (жол жүру парағы) бойынша қандай да бір затты шығарған (кіргізген) немесе әкеткен (әкелген) кезде нені және қанша санында (орын санында) өткізуге немесе әкетуге рұқсат етілетінін тексеруге; тек жол жүру парақтары бар машиналарды өткізуге;

4) өткізу режімін бұзумен, сондай-ақ қолданылмайтын рұқсаттамалармен (құжаттармен) объектіге кіруге (объектіден кетуге) әрекеттенетін адамдарды ұстауға және қарауыл бастығын шақыртуға міндетті.

Бақылау-өткізу бекетінің сақшысына: рұқсаттамаларды және оларға шифрларды қолдану туралы анықтамалар беруге, рұқсаттамаларды тексерумен байланыссыз сөйлесуге, бекетте бөгде адамдардың және қандай да бір заттардың болуына жол беруге болмайды.

332. Ашылған сақтау орны (қойма, парк) жанындағы немесе жауынгерлік машиналар (қару-жарақ пен әскери техника) тұрағы жерінде жұмыс жүргізген уақытта сақшы бекеттер табелінде көрсетілген міндеттерді орындайды.

Өрт қаупі бар сақтау орындары (қойма) жанындағы сақшы, одан басқа:

1) бекеттер табелінде көрсетілген арақашықтықтан жақын күзетілетін объекті маңында біреулердің шылым шегуіне, от жағуына, оқ атуына, сондай-ақ өрт қаупі бар жарық түсіру аспаптарын пайдалануға жол бермеуге;

2) сақтау орнына (қоймаға) бекеттер табелінде көзделмеген аяққиіммен және шаммен, сондай-ақ суық қарумен және оқ ату қаруымен жібермеуге міндетті.

333. Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді күзететін бақылаушы:

1) өзі күзететін гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілердің санын білуге;

2) сыртта камера есігінің тұсында тұруға, гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілердің өздері үшін белгіленген қағидаларды бұзбауын қарау терезелері арқылы қадағалауға, олардың іс-қимылы мен өзін-өзі ұстауын бақылап қарауға, гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілердің терезенің жақтауын, торды, еденді, қабырғаны және камерадағы басқа да жабдықты бүлдіруіне жол бермеуге;

3) гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілер бар камераларда тәуліктің қараңғы уақытында жарықты қосуға;

4) гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді камерадан шығармауға және ауысым бастығының жеке рұқсатынсыз оларға ешкімді кіргізбеуге;

5) гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілермен сөйлеспеуге, оларға ештеңе бермеуге және олардан ештеңе алмауға;

6) гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілердің сырттан қандай да бір заттарды алуына, олардың терезе арқылы заттар мен хаттарды камера сыртына лақтыруына және бөгде адамдармен сөйлесуіне жол бермеуге;

7) гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілердің өтініштері туралы ауысым бастығына баяндауға;

8) гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілер оның талаптарын орындамаған кезде ауысым бастығын шақыртуға;

9) гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді камерадан шығарған уақытта шабуыл жасалуын және қарудың тартып алынуын болдырмау үшін қадағалау жүргізуді жалғастыра отырып, қауіпсіз орынға ауысуға;

10) қашып бара жатқан гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшіге: "ТОҚТА", ал бұл талапты орындамаған кезде "ТОҚТА", "АТАМЫН" деп дауыстап ескертуге және ескерту ретінде жоғары қарай оқ атуға, бұл талап та орындалмаған жағдайда оған қару қолдануға міндетті.

Ескерту. 333-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

334. Гауптвахтаның кезекші ауысымы бөлмесіне кіреберістегі бақылаушы гауптвахтаның кезекші ауысымы бөлмесін күзетуге және қорғауға, оған, егер түр-келбетін танитын болса, өзі бағынатын адамдар мен олармен бірге келе жатқан адамдардан басқа ешкімді кіргізбеуге міндетті. Бақылаушы осы адамдардың жақындағаны туралы белгіленген сигналмен ауысым бастығына хабарлайды.

Гауптвахтаның кезекші ауысымы бөлмесіне жақындап келе жатқан барлық басқа адамдарды бақылаушы қашықта тоқтатады және ауысым бастығын шақыртады.

Бақылаушы кезекші ауысым бөлмесінің маңындағы барлық оқиғалар туралы және ауысымның өз міндетін атқаруына кедергі келтіруі мүмкін барлық байқалғаны туралы, сондай-ақ бекеттерден естілген сигналдар туралы дереу ауысым бастығына баяндайды.

Ескерту. 334-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

335. Әрбір объектіні күзетуге және қорғауға қатысты сақшылардың ерекше міндеттері бекеттер табелінде көрсетіледі.

Көлік құралының жүргізушісі
(жауынгерлік машинаның механик-жүргізушісі)

336. Көлік құралының жүргізушісі (жауынгерлік машинаның механик-жүргізуші) қарауылдың жеке құрамын тасымалдайтын көлік құралдарының ұдайы әзірлігіне жауап береді. Ол қарауыл бастығына және оның көмекшісіне бағынады.

Көлік құралының жүргізушісі (жауынгерлік машинаның механик-жүргізушісі):

1) көлік құралын іс-қимылға ұдайы әзірлікте ұстауға;

2) қарауыл бастығының және оның көмекшісінің бұйрығы бойынша бекеттердің орналасу сұлбасында көрсетілген бағыт бойынша қарауыл ауысымын, қарауылдың резервтегі тобын және сақшылардың қызмет өткеруін тексеретін адамдарды жеткізуге;

3) бекеттерге шыққан және бекеттерден қайтқан кезде таратушының командаларын орындауға міндетті.

Жүргізушіге (механик-жүргізушіге), ол бағынатын адамдарды қоса алғанда, көлік құралын жүргізуді басқа адамға беруге болмайды.

Айдауылдаушы

Ескерту. Кіші бөлімнің тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

337. Айдауылдаушы гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді гауптвахта шегінде күзетуге және алып жүру кезінде олардың ұстау тәртібін сақтауына жауап береді. Ол ауысым бастығына бағынады.

Айдауылдаушы:

1) ауысым бастығының бұйрығы бойынша арнайы құралдарды қолдануға ұдайы әзірлікте ұстай отырып, таңертеңгі және кешкі жуыну, табиғи қажеттілігін орындау және серуендеу кезінде, сондай-ақ гауптвахта камералары мен үй-жайларын жинау кезінде гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді күзетуге;

2) гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілердің бір уақытта бірнеше жерде жұмыс істеуіне, сондай-ақ басқа адамдармен сөйлесуіне жол бермеуге міндетті.

Ескерту. 337-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

338. Айдауылдаушыға гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді күзету кезінде олармен әңгімелесуге, олардан бірдеңе алуға немесе беруге, сондай-ақ өзінің қызметтік міндеттерін орындау кезінде өзге де тәсілдермен алаңдауға болмайды.

Айдауылдаушы гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді алып жүру үшін оларды бір лекке сапқа тұрғызады және гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілердің сол (оң) жағынан екі-үш адым артта жүріп, оларға команда береді.

Ескерту. 338-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Айдауыл

339. Заңнамамен көзделген жағдайларда гауптвахтадан тыс гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерге ілесіп жүру үшін әскери полиция органы бастығының (әскери бөлім командирінің) бұйрығымен айдауыл тағайындалады.

Айдауыл – қамауға алынған, ұсталған, күдікті, айыпталушы, сотталушы және сотталған (бұдан әрі – айдауылда болатын) адамдарды күзету және оларға ілесіп жүру жөніндегі міндетті орындайтын әскери қызметшілер (команда).

Айдауылдау кезіндегі күзету тәртібін, әрбір жеке жағдайда айдауыл санын қызмет өткерудің нақты жағдайларын ескере отырып, әскери полиция органының бастығы (әскери бөлімнің бастығы) айқындайды. Айдауыл құрамына айдауыл бастығы мен айдауылдар кіреді.

340. Айдауыл бастығы айдауылда болатын адамдарды күзету мен оларға ілесіп жүру жөніндегі міндеттердің нақты және уақтылы орындалуына, әрбір айдауылдың өз міндеттерін орындауына, қару мен оқ-дәрілердің, арнайы құралдардың сақталуына жауап береді. Ол айдауылды тағайындаған бастыққа бағынады.

Айдауыл бастығы:

1) айдауылдың міндетін және оны орындау тәртібін білуге;

2) айдауыл жеке құрамынан жоғары қырағылық пен тәртіпті, өз міндеттерін нақты білуге және нақты орындауын талап етуге;

3) айдауылда болатын адамдар қашқан, шабуыл жасаған, өрт шыққан жағдайға және басқа жағдайларға айдауыл жеке құрамының жауынгерлік есебін жасауға;

4) белгіленген тәртіппен айдауылда болатын адамдарды қабылдауға;

5) айдауылдау тәртібін қамтамасыз етуге, жүру бағдарын сақтауға, белгіленген пунктке уақтылы келуге;

6) қауіпсіздік шараларының, қаруды және арнайы құралдарды қолдану қағидаларының қатаң сақталуын қамтамасыз етуге;

7) айдауылдардың қызметті өткеруін бақылауға;

8) белгіленген пунктке айдауылда болатын адамдарды тапсыруды өзі ресімдеуге;

9) жүру жолында айдауылда болатын адамдардың бөгде адамдармен сөйлесуіне жол бермеуге;

10) айдауылда болатын адамдардың қашып кетуі кезінде олардың ізіне түсуді және ұстауды ұйымдастыруға міндетті.

Айдауыл бастығы Ішкі қызмет жарғысының 10-тармағында көрсетілген барлық жағдайларда өзі немесе айдауыл құрамымен айдауыл жеке құрамына немесе айдауылда болатын адамдарға шабуыл жасалған жағдайларда, сондай-ақ қашып бара жатқан айдауылда болатын адамға және дабыл сигналын беру немесе көмекке шақырту үшін қару (арнайы құралдар) қолданады.

Қаруды қолдану алдында дауыстап ескерту жасауға және оны қолдану ниеті туралы жоғары қарай оқ атуға тиіс.

341. Айдауылдар гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерге, бұл ретте қаруды " қарубауға" күйіне ала отырып, кенеттен шабуыл жасауды және қашуды болдырмайтын арақашықтықта ілесіп жүреді. Қару тек айдауыл бастығының нұсқауы бойынша оқталады.

Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді қалада және елді мекендерде айдауылдау үшін көлік бөлінеді.

Көлікте айдауылдау кезінде айдауылдар, олар айдауылда болатын адамдарды мұқият қадағалауды жүргізетіндей орналастырылады.

342. Айдауыл айдауыл бастығына бағынады.

Ол:

1) оған көрсетілген орында болуға;

2) қаруды қолдануға үнемі әзірлікте ұстауға;

3) айдауылда болатын адамдардың өзін-өзі ұстауын мұқият қадағалауға;

4) айдауылда болатын адамдардан кенеттен шабуыл жасауды болдырмайтын арақашықтықта болуға;

5) айдауылда болатын адамдармен қызметтік міндеттерге қатысы жоқ сөйлесулерді жүргізуге, олармен талап қоя отырып, бірақ сыпайы сөйлесуге;

6) айдауыл бастығына қызметті өткеру нәтижелері туралы кезең-кезеңімен баяндауға;

7) қашып шыққан айдауылда болатын адамдарды: "ТОҚТА", ал ол талап орындалмаған кезде – "ТОҚТА", "АТАМЫН" деп дауыстап ескертуге және ескерту ретінде жоғары қарай оқ атуға, осы талап та орындалмаған жағдайда – оған қару қолдануға міндетті.

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
1-ҚОСЫМША

Гарнизон әкімшілігінің үлгілік міндеттері
Гарнизонның штаб бастығы

1. Гарнизонның штаб бастығы гарнизондық және қарауылдық қызметтерді ұйымдастыруға және өткеруге, атқарып отырған лауазымы бойынша ол штаб бастығы болып табылатын сол әскери бөлім штабының күшімен, гарнизонның басқа да әскери бөлімдерінің штабтарын тарта отырып, оның өкілеттілігі шеңберінде гарнизон бастығы айқындайтын құжаттарды әзірлеуге жауап береді.

Гарнизонның штаб бастығы:

1) гарнизонды күзету мен қорғау жоспарын, сондай-ақ гарнизондық қызметті ұйымдастыру жөніндегі бұйрықтардың, нұсқаулықтар мен басқа да құжаттардың жобаларын әзірлеуге;

2) жұмылдыру жарияланған және әскерлерді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтіру кезінде гарнизонның іс-шаралар жоспарын әзірлеуге қатысуға;

3) аумақтық және азаматтық қорғаныс органдарымен, гарнизонның басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының әскери бөлімдерімен өзара іс-қимыл жоспарларын әзірлеуге қатысуға;

4) әскери тәртіптің, гарнизондық және қарауылдық қызметтердің жай-күйін талдауға;

5) гарнизондық қарауылдардың кестесін жасауға;

6) нарядқа түсер алдында қарауылдар бойынша кезекшілерге, олардың көмекшілері мен гарнизондық қарауылдар бастықтарына нұсқау беруге, қарауылдар бойынша кезекшілерге парольдары бар жазбаларды беруге;

7) гарнизондық қарауылдарда қызметті ұйымдастыру мен өткеруді тексеру үшін лауазымды адамдарды тағайындауға;

8) күн сайын бақылауды ұйымдастыруға және гарнизондық нарядты таратуды өткізу кезінде кемінде аптасына бір рет жеке өзі қатысуға;

9) күн сайын гарнизондық қарауылдардың бекеттік ведомостарын тексеруге және анықталған кемшіліктерді жою жөнінде шаралар қабылдауға;

10) гарнизондық қарауылдардағы қызметті бұзулардың есебін жүргізуге;

11) айына бір реттен жиі емес қарауылдардағы оқ-дәрілер қорының бар болуын және жай-күйін тексеруге және оларды уақтылы жаңартуды ұйымдастыруға, ол туралы жауынгерлік патрондар қорларын есепке алу кітабында жазба жасауға;

12) гарнизон бастығына оқу материалдық-техникалық базаның объектілерін пайдалану кестесін және жалпы гарнизондық іс-шараларды жүргізу жоспарларын бекітуге ұсынуға;

13) әскери тәртіпті бұзғаны үшін ұсталған әскери қызметшілердің есебін жүргізуге бақылауды жүзеге асыруға;

14) гарнизонның әскери бөлімдерін, жекелеген бөлімшелерді (командаларды), іссапарға келген адамдарды есепке алуды ұйымдастыруға, олардың қызмет орындарына уақтылы кетуіне бақылауды жүзеге асыруға;

15) азаматтарды жеке мәселелері бойынша қабылдауға міндетті.

Гарнизон бастығының тәрбие және әлеуметтік-құқықтық жұмыстар жөніндегі орынбасары

2. Гарнизон бастығының тәрбие және әлеуметтік-құқықтық жұмыстар жөніндегі орынбасары әлеуметтік-құқықтық және мәдени-бос уақыт жұмысын, әскери тәртіпті нығайту жөніндегі жалпыгарнизондық іс-шараларды ұйымдастыруға және жүргізуге жауап береді.

Ол:

1) гарнизон әскери бөлімдеріндегі әскери тәртіптің жай-күйін білуге;

2) құқық қорғау органдарымен бірлесіп, гарнизондағы әскери тәртіпті, ұйымшылдық пен тәртіпті нығайту, құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі тәрбие жұмыстарын ұйымдастыруға;

3) гарнизон жеке құрамының сұраныстары мен көңіл-күйін ұдайы зерделеуге, әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелері, азаматтық персонал арасында әлеуметтік-құқықтық жұмысты ұйымдастыруға және жүргізуге;

4) әскери қызметшілер мен олардың отбасы мүшелерінің әлеуметтік мұқтаждарын шешу үшін мемлекеттік жергілікті басқару органдарымен, мекемелермен, кәсіпорындармен, қоғамдық ұйымдармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен байланыс орнатуға және ұстауға, сондай-ақ жастарды патриоттық және рухани тәрбиелеу жөніндегі іс-шараларды жүргізуге қатысуға;

5) бекітілген жоспар бойынша жалпыгарнизондық бос уақытты мәдени өткізу іс-шараларын ұйымдастыруға және жүргізуге;

6) мәдениет пен бос уақытты өткізудің гарнизондық мекемелерінің жұмысына басшылық жасауға;

7) әскери қызметшілердің денсаулығын сақтау, гарнизон әскерлерін жайластыру, оларды казармалық және тұрғын үй қорымен қамтамасыз ету туралы ұдайы қамқорлық жасауға;

8) қарауылдардың жеке құрамымен тәрбие жұмыстарын ұйымдастыруды және жүргізуді тексеруге және аптасына бір реттен сирек емес гарнизондық нарядтың таралымын өткізуге жеке қатысуға;

9) гарнизондағы әскери тәртіптің жай-күйі, жалпыгарнизондық тәрбие іс-шараларын жүргізу туралы гарнизон бастығына уақтылы баяндауға;

10) азаматтарды жеке мәселелері бойынша қабылдауға міндетті.

Гарнизон бастығының тыл жөніндегі орынбасары

3. Гарнизон бастығының тыл жөніндегі орынбасары гарнизонның әскери бөлімдерін тылдық қамтамасыз ету жөніндегі гарнизондық іс-шараларды уақтылы жүргізуге, сондай-ақ олардың қоршаған ортаны қорғау және табиғи ресурстарды ұтымды пайдалану жөніндегі іс-шаралардың орындалуына жауап береді.

Ол:

1) гарнизонның жұмылдыру жарияланған және әскерлерді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтірген жағдайға арналған іс-шаралар жоспарын, өртке қарсы қорғаныс және шаруашылық іс-шараларын жүргізу жоспарларын әзірлеуге қатысуға;

2) аумақтық және азаматтық қорғаныс органдарымен, гарнизонның басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының әскери бөлімдерімен өзара іс-қимыл жоспарларын әзірлеуге қатысуға;

3) гарнизон бастығына қоршаған ортаны қорғау және гарнизон әскери бөлімдерінің табиғи ресурстарды ұтымды пайдалануы жөніндегі іс-шаралар жоспарын бекітуге ұсынуға, олардың орындалуына бақылауды жүзеге асыруға;

4) гарнизонның әскери бөлімдері үшін материалдық құралдарды орталықтандырып жеткізуді және олардың жанармай мен басқа да материалдық құралдарды үнемдеу жөніндегі іс-шараларды жүргізуін ұйымдастыруға;

5) гарнизонның әскери бөлімдері атына келген әскери жүктерді теміржол вагондарынан және кемелерден (баржалардан) уақтылы түсіруді, теміржол станциясының аумағынан (порттан) белгіленген мерзімде алып кетуді ұйымдастыруға, ал қажет болған кезде жұмыстардың орындалуын жеделдету жөнінде шаралар қабылдауға;

6) гарнизон әскери бөлімдері тыл қызметтерінің офицерлерімен тыл жұмыстары бойынша тәжірибе алмасу және әскери шаруашылықты жүргізу сабақтарын өткізуге;

7) олардың жергілікті ресурстарды тиімді пайдалануы мақсатында гарнизонның әскери бөлімдері орналасқан ауданның экономикалық жай-күйін зерделеуге;

8) азаматтарды жеке мәселелері бойынша қабылдауға міндетті.

Гарнизон бастығының құқықтық жұмыстар жөніндегі көмекшісі

4. Гарнизон бастығының құқықтық жұмыстар жөніндегі көмекшісі гарнизон бастығының және басқа да лауазымды адамдарының қызметінде заңдылықтың сақталуын қамтамасыз етуге жауап береді.

Ол:

1) барлық жүргізілетін жалпыгарнизондық іс-шаралардың заңдылығын қамтамасыз етуге;

2) белгіленген тәртіппен сотта, сондай-ақ құқықтық мәселелер қаралған кезде басқа ұйымдарда гарнизон лауазымды адамдарының мүдделерін білдіруге;

3) гарнизон бастығы бұйрықтарының жобаларын және басқа да құжаттарды дайындауға қатысуға;

4) гарнизон бастығының құзыретіне жататын құқықтық мәселелер бойынша түсіндірулер мен қорытындылар әзірлеуге, анықтамалар мен кеңестер беруге;

5) нормативтік құқықтық актілердің жаңарып отыратын электрондық базасын кезең-кезеңімен пайдалана отырып, мемлекеттік органға келіп түсетін нормативтік құқықтық актілердің жүйелі түрде есебін жүргізуді және сақтауды ұйымдастыруға;

6) гарнизон әкімшілігінің қызметін талдауға және талдау қорытындылары бойынша гарнизон бастығына анықталған кемшіліктерді жою жөнінде ұсыныстарды ұсынуға;

7) гарнизонның әскери қызметшілері мен олардың отбасы мүшелеріне, сондай-ақ азаматтық персоналына құқықтық мәселелер бойынша кеңес беруге міндетті.

Көрсетілген міндеттерді орындау мақсатында гарнизон бастығының құқықтық жұмыстар жөніндегі көмекшісі лауазымды адамдардан қажетті құжаттар мен мәліметтерді сұратады.

Гарнизон бастығының мемлекеттік құпияларды қорғау және ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі көмекшісі

5. Гарнизон бастығының мемлекеттік құпияларды қорғау және ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі көмекшісі құпиялылық режімін ұйымдастыруға жауап береді.

Ол:

1) гарнизон әскери бөлімдері мен мекемелерінің мемлекеттік құпияларды қорғау және ақпараттық қауіпсіздік бөлімшелерінің қызметкерлерін арнайы даярлау жоспарын жыл сайын әзірлеуге және оның орындалуын қамтамасыз етуге;

2) гарнизондық іс-шараларды өткізу кезінде мемлекеттік құпияларды қорғау және ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің талаптарын орындауды ұйымдастыруға;

3) гарнизон әскери бөлімдері мен мекемелерінің мемлекеттік құпияларды қорғау және ақпарат қауіпсіздігі бөлімшелерінің қызметкерлеріне, басқа да лауазымды адамдарына құпиялылық режімі мен қауіпсіздікті ұйымдастыру мәселелері бойынша әдістемелік көмек көрсетуге міндетті.

Ескерту. 5-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Гарнизонның байланыс бастығы

6. Гарнизонның байланыс бастығы гарнизонның байланысын ұйымдастыруға және оның жай-күйіне жауап береді.

Ол:

1) гарнизон ішінде байланысты ұйымдастыру және қамтамасыз ету жоспарын бекітуге гарнизон бастығына ұсынуға және оның жай-күйін бақылауға;

2) жұмылдыру жарияланған және әскерлерді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтірген жағдайда байланысты қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеуге;

3) азаматтық және аумақтық қорғаныс органдарымен, гарнизонның басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының бөлімдерімен өзара іс-қимыл жоспарларын әзірлеуге қатысуға;

4) мемлекеттік жергілікті басқару органдарымен олардың байланыс құралдарын гарнизон әскери бөлімдерінің мүдделерінде пайдалану мәселелерін шешуге;

5) гарнизонішілік және гарнизонаралық тұрақты байланысты ұйымдастыру үшін гарнизонды байланыстың қажетті құралдарымен, арналарымен және желілерімен қамтамасыз етуге;

6) байланыс қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және оның орындалуына бақылауды жүзеге асыруға міндетті.

Гарнизонның инженерлік қызмет бастығы

7. Гарнизонның инженерлік қызмет бастығы инженерлік қамтамасыз етудің гарнизондық іс-шараларын ұйымдастыруға және оны жүргізуге жауап береді.

Ол:

1) гарнизон қорғанысы мен күзетінің, жаппай қырып-жою қаруының зақымдау факторларынан гарнизонды қорғау жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеуге қатысуға;

2) гарнизон аумағында табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың салдарларын жою жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және мемлекеттік жергілікті басқару органдарымен өзара іс-қимылды жүзеге асыруға;

3) аумақтық және азаматтық қорғаныс органдарымен, гарнизонның басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының бөлімдерімен өзара іс-қимыл жоспарларын әзірлеуге қатысуға;

4) жеке құрамды электр техникалық құралдарды пайдалануға даярлауға және оларға рұқсат етуге емтихандарды қабылдауға қатысуға;

5) жарты жылда бір реттен сирек емес гарнизон бөлімдерінде әскери электр техникалық құралдарының дұрыс пайдаланылуын тексеруге, оларды одан әрі пайдалануға рұқсат етуге;

6) гарнизон аумағында жарылу қаупі бар заттарды залалсыздандыру және жою жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға міндетті.

Гарнизонның радиациялық, химиялық және биологиялық қорғау қызметінің бастығы

8. Гарнизонның радиациялық, химиялық және биологиялық қорғау қызметінің бастығы жаппай қырып-жою қаруынан қорғау жөніндегі гарнизондық іс-шараларды ұйымдастыруға және орындауға жауап береді.

Ол:

1) жұмылдыру жарияланған және әскерлерді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтірген жағдайда гарнизонды радиациялық, химиялық және биологиялық қорғау, сондай-ақ төтенше жағдайларды және олардың салдарын, жаппай қырып-жою қаруын қолданудың және гарнизонның радиациялық және химиялық қауіпті объектілері аварияcының (қирауының) салдарларын жою жөніндегі қызметтің іс-шаралар жоспарын әзірлеуге;

2) аумақтық және азаматтық қорғаныс органдарымен, гарнизонның басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының бөлімдерімен өзара іс-қимыл жоспарларын әзірлеуге қатысуға;

3) атмосфераның жер беті қабатындағы метеорологиялық жағдайды білуге;

4) гарнизонда әскерлерді радиациялық, химиялық және биологиялық қорғау жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға және олардың өткізілуін бақылауға.

Гарнизонның медицина қызметінің бастығы

9. Гарнизонның медицина қызметінің бастығы гарнизонда емдеу-профилактикалық, санитариялық-гигиеналық және эпидемияға қарсы іс-шараларды ұйымдастыруға және жүргізуге, сондай-ақ олардың орындалуына бақылауды жүзеге асыруға жауап береді.

Ол:

1) жалпыгарнизондық емдеу-профилактикалық, санитариялық-гигиеналық және эпидемияға қарсы іс-шараларды әзірлеуге және оның орындалуын бақылауға;

2) жұмылдыру жарияланған және әскерлерді жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтірген жағдайда гарнизонды медициналық қамтамасыз ету жоспарын әзірлеуге;

3) гарнизонды жаппай қырып-жою қаруының зақымдау факторларынан қорғау және оны қолдану салдарын жою жөніндегі іс-шараларды, сондай-ақ гарнизон әскери бөлімдері орналасқан аудандағы әлеуетті қауіпті объектілерде төтенше жағдайлар болған жағдайда іс-шараларды әзірлеуге қатысуға;

4) гарнизонның санитариялық-эпидемиялық жай-күйін, әскери бөлімдердің аумақтарын ұстауды, судың ішуге және шаруашылық мақсаттар үшін жарамдылығын, асханалардың, наубайхана кәсіпорындарының, тоңазытқыштардың, тұрмыстық қызмет көрсету және сауда кәсіпорындарының, гарнизон әскери бөлімдері жеке құрамының суға шомылу орындарының санитариялық жай-күйін тексеруге және анықталған кемшіліктерді жоюға шаралар қабылдауға;

5) жеке құрамның науқастануын талдауға және қажетті емдеу- профилактикалық іс-шараларын жүргізу туралы ұсыныстарды гарнизон бастығына уақтылы ұсынуға;

6) әскери-емдеу мекемесінің бастығымен бірлесіп, гарнизон әскери бөлімдерінің жеке құрамын тереңдетілген медициналық тексеруден өткізу жоспарын әзірлеуге;

7) медициналық қызмет мамандары жоқ гарнизонның әскери бөлімдерін, гарнизонда уақытша болатын бөлімшелер (командалар) мен жекелеген әскери қызметшілерді, гарнизон әскери қызметшілерінің отбасы мүшелерін, сондай-ақ әскери-медициналық мекемелерде тегін медициналық көмек алуға құқығы бар әскери қызметтен босатылған азаматтарды және олардың отбасы мүшелерін медициналық қамтамасыз етуді ұйымдастыруға;

8) гарнизондағы әскери бөлімдер дәрігерлерінің кезекшілігін, дәрігерлік конференциялар өткізуді жоспарлауға және бақылауға;

9) аумақтық және азаматтық қорғаныс органдарымен, гарнизонның басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының бөлімдерімен өзара іс-қимыл жоспарларын әзірлеуге қатысуға;

10) гарнизон бастығының рұқсат етуімен гарнизон әскери бөлімдері медицина қызметінің мамандарын гарнизондағы емдеу-профилактикалық, санитариялық-гигиеналық және эпидемияға қарсы іс-шараларды жүргізуге тартуға;

11) әскери-емдеу және басқа да емдеу мекемелерінде стационарлық емдеуде болатын науқастарды кезең-кезеңімен тексеріп тұруға және бақылауға;

12) әскерлердің қатысуымен гарнизондық іс-шараларға, сондай-ақ табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайларды және олардың салдарын жою үшін тартылатын әскери бөлімдердің медициналық қамтамасыз етілуін ұйымдастыруға;

13) айына бір реттен сирек емес қарауылдар мен гауптвахта үй-жайларының санитариялық жай-күйін тексеруге, гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілердің медициналық тексерілуін ұйымдастыруға, оларға медициналық көмек көрсетілуін бақылауға;

14) стационарлық емдеуді қажет ететін сотталған әскери қызметшілердің емдеу мекемелерінің арнайы жабдықталған палаталарында ұсталуын бақылауға;

14) гарнизон бастығының нұсқауы бойынша өтіп бара жатқан әскери эшелондардың санитариялық жағдайын тексеруді ұйымдастыруға;

15) әскери қызметшілердің жарақаттануына немесе қайтыс болуына әкеп соқтырған оқиғалар туралы, гарнизонның әскери бөлімдеріндегі және жергілікті халық арасындағы жұқпалы аурулар жағдайлары туралы, осы ауруларды тоқтату үшін қабылданған шаралар туралы гарнизон бастығына дереу баяндауға міндетті.

Гарнизонның ветеринариялық қызмет бастығы

10. Гарнизонның ветеринариялық қызмет бастығы (ветеринариялық инспектор) адамдар мен жануарлар үшін ортақ аурулардан жеке құрамды қорғау жөніндегі іс-шараларды, әскерлерді жануарлар мен өсімдіктерден алынған өнімдермен қамтамасыз ету сапасына ветеринариялық бақылау, гарнизонның әскери бөлімдерінде ветеринариялық-алдын алу, эпизоотияға қарсы және емдеу іс-шараларын ұйымдастыруға және жүргізуге жауап береді.

Ол гарнизон бастығына бағынады, ал арнайы мәселелер бойынша жоғары тұрған ветеринариялық қызмет бастығының нұсқауларын орындайды.

Ол:

1) гарнизон жеке құрамын адамдар мен жануарлар үшін ортақ аурулардан қорғау жөніндегі ветеринариялық іс-шараларды әзірлеуге және жүзеге асыруға;

2) гарнизон әскери бөлімдері орналасқан аудандардағы аумақтың ветеринариялық-санитариялық және эпизоотикалық жай-күйін зерделеуге және білуге, оны сауықтыру жөнінде шаралар қабылдауға, ол туралы гарнизон бастығына, жоғары тұрған ветеринариялық қызмет бастығына уақтылы баяндауға;

3) гарнизонның әскери бөлімдерінде ветеринариялық-алдын алу, эпизоотияға қарсы және емдеу іс-шараларын ұйымдастыруға және жүргізуге;

4) гарнизон әскери бөлімдерін азық-түлікпен, жем-шөппен қамтамасыз етуге ветеринариялық- санитариялық қадағалауды ұйымдастыруға және жүзеге асыруға, оларды дайындаған, сақтаған және қайта өңдеген және тасымалдаған (тасыған) кезде азық-түлікке, жем-шөпке және шикізатқа ветеринариялық- санитариялық сараптама жүргізуге;

5) медицина қызметімен бірлесе отырып, гарнизон жеке құрамын жаппай қырып-жою қаруының әсеріне ұшыраған азық-түлікті қолдану кезінде туындауы

мүмкін аурулардан және зақымданулардан қорғау жөніндегі іс-шараларды жүргізуді ұйымдастыруға;

6) штаттық әскери жануарларды ұстауды, сондай-ақ әскери бөлімге келіп түсетін жануарлар мен өсімдіктен алынған азық-түліктің сапасын бақылауды, оларды қоймаларда (базаларда) сақтаған кезде және тасымалдаған (тасыған) кезде азық-түлікке сараптама жүргізуді жүзеге асыруға;

7) қажет болған жағдайда қызмет көрсетілетін әскери бөлімдерде ветеринариялық-сауықтыру іс-шараларын жүргізуді ұйымдастыруға;

8) жұмылдыру жарияланған және гарнизонның әскери бөлімдерін жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтірген жағдайда гарнизонға ветеринариялық қызмет көрсету, сондай-ақ жаппай қырып-жою қаруын қолданудың салдарын жою жөнінде ветеринариялық қызметтің іс-шаралар жоспарын әзірлеуге;

9) аумақтық және азаматтық қорғаныс органдарымен, гарнизонның басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының бөлімдерімен өзара іс-қимыл жоспарларын әзірлеуге қатысуға;

10) жергілікті азаматтық ветеринариялық органдардың әскери бөлімдер орналасқан ауданның ветеринариялық-санитариялық және эпизоотиялық жай-күйін жақсарту жөніндегі іс-шараларды әзірлеуіне қатысуға;

11) әскери бөлім лауазымды адамдарының ветеринариялық қызмет жөніндегі заңнама талаптарын орындауын бақылауға;

12) гарнизон әскери бөлімдерінің мұқтажы үшін қолайсыз немесе карантинделген пункттерден азық-түлік, жем-шөп, мал және жануарлар мен өсімдіктен алынған шикізат дайындауға, тасымалдауға (тасуға), әкелуге (әкетуге) тыйым салуға;

13) гарнизон бастығына гарнизонның (қызмет көрсетілетін әскери бөлімдердің) ветеринариялық-санитариялық жай-күйі және оны жақсартуға қажетті шаралар туралы баяндауға;

14) гарнизонның әскери бөлімдері мен мекемелеріне қауіпті инфекциялық аурулармен ауырған жануарларды сою немесе жою, жануарлардың ауруына байланысты пайдалануға жарамсыз деп танылған өсімдік пен жануарлардан алынған азық-түліктер мен шикізаттарды жоюға және қайта өңдеуге немесе өзге пайдалануға нұсқаулар беруге;

15) ветеринариялық-санитариялық талаптарға жауап бермейтін көлік құралдарын гарнизон әскерлерінің мұқтажы үшін азық-түлік, жем-шөп, мал, жануарлар мен өсімдік текті шикізат тасымалдау үшін пайдалануға тыйым салуға;

16) гарнизон бастығының нұсқауы бойынша өтіп бара жатқан әскери эшелондардың ветеринариялық- санитариялық жай-күйін тексеруге;

17) гарнизон бастығы бекіткен жоспар бойынша гарнизон әскери бөлімдерінің ветеринариялық қызметі мамандарының жұмыс тәжірибесімен алмасу және олардың біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шараларды жүргізуге;

18) азаматтық ветеринариялық мекемелердің емдеуінде болатын, әскери бөлімдерге тиесілі жануарларға күтім жасауды бақылауға;

19) гарнизон бастығына әскери бөлімдер мен гарнизонның жергілікті халқына тиесілі жануарлар арасындағы жұқпалы аурулар және оларды жою туралы қабылданған шаралар туралы дереу баяндауға, бұл туралы қызмет көрсетілетін әскери бөлімдердің командирлеріне хабарлауға міндетті.

Ветеринариялық қызмет мамандары жоқ гарнизондарда әскери бөлімдерге ветеринариялық қызмет көрсету әскерлерді ветеринариялық қамтамасыз ету жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

Гарнизонның өртке қарсы қорғаныс және құтқару жұмыстары қызметінің бастығы

11. Гарнизонның өртке қарсы қорғаныс және құтқару жұмыстары қызметінің бастығы гарнизондағы өртке қарсы қорғаныс және құтқару жұмыстарын ұйымдастыруға жауап береді.

Ол:

1) гарнизон объектілерінің өрт қаупі ерекшеліктерін білуге;

2) гарнизонның өртке қарсы қорғаныс жоспарын әзірлеуге, оны жергілікті өртке қарсы қорғаныс қызметінің органдарымен келісуге;

3) аумақтық және азаматтық қорғаныс органдарымен, гарнизонның басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының бөлімдерімен өзара іс-қимыл жоспарларын әзірлеуге қатысуға;

4) өртке қарсы қорғаныстың жай-күйін және әскери бөлімдер өрт сөндіру командаларының қызмет өткеруін, гарнизондық объектілер мен гарнизонның әскери бөлімдеріндегі өрт сөндіру құралдарының ақаусыз күйде ұсталуын бақылауға;

5) әскери бөлімдер қолбасшылығының гарнизон объектілерінің өртке қарсы жай-күйіндегі кемшіліктерді жедел жоюға шаралар қабылдауын бақылауға;

6) ақаулы жылыту және жарық беру аспаптарын, өртке қарсы жабдықталған үй-жайларды пайдалануға тыйым салуға;

7) полигондарға кеткен немесе гарнизон құрамынан шыққан әскери бөлімдердің тұрғын және тұрғын емес үй-жайларының, сондай-ақ гарнизонның әскери қалашықтарындағы офицерлер құрамы тұрғын үйлерінің өртке қарсы жай-күйін тексеруге;

8) гарнизон әскери бөлімдерінің өртке қарсы қорғаныс және құтқару жұмыстары қызметінің бастықтарына нұсқау беруге және олармен кезең-кезеңімен арнайы сабақтар өткізуге;

9) гарнизон бастығы бекіткен жоспар бойынша гарнизон әскери бөлімдері өрт командаларының оқу-жаттығуларын және сабақтарын өткізуге;

10) гарнизон әскери бөлімдерінің командирлерімен келісу бойынша әскери бөлімдердің өртке қарсы қорғаныс және құтқару жұмыстары қызметінің мамандарын гарнизондағы өртке қарсы қорғаныстың жай-күйін тексеруге тартуға;

11) гарнизонда өрт шыққан кезде әскери бөлімдердің өрт сөндіру командалары мен жергілікті өрт сөндіру командаларын шақыртуға, өрт сөндіру кезінде олардың жұмысына басшылық жасауға;

12) гарнизон бастығына гарнизонда өрт шыққаны туралы және оны сөндіру үшін қабылданған шаралар туралы жедел баяндауға, сол жерде өрттің шығу себептеріне қызметтік тексеру жүргізуге;

13) гарнизон бастығына гарнизонның өртке қарсы қорғаныстағы кемшіліктері туралы уақтылы баяндауға, оларды жою жөнінде өз ұсыныстарын енгізуге міндетті.

Гарнизонның әскери дирижері

12. Гарнизонның әскери дирижері әскери бөлімдер оркестрлерінің жалпыгарнизондық іс-шараларға қызмет көрсетуіне және гарнизон құрама оркестрінің дайындығына жауап береді.

Ол:

1) өз оркестрлері жоқ гарнизонның әскери бөлімдеріне басқа әскери бөлім оркестрлерінің қызмет көрсетуін ұйымдастыруға және осы бөлімдердің командирлеріне сигнал беруші-дағырашыларды даярлауға көмек көрсетуге;

2) гарнизондық қарауылдар таралымына және басқа гарнизондық іс-шаралар үшін әскери бөлімдер оркестрлері нарядының ведомостарын жасауға;

3) гарнизон бастығы бекіткен жоспар бойынша гарнизон әскери бөлімдері оркестрлерінің арнайы даярлығын бақылауға, гарнизон құрама оркестрінің саптық және арнайы даярлығын жүргізуге және оған басшылық жасауға;

4) әскери дирижерлермен бірге әдістемелік жиындарға басшылық жасауға, гарнизон әскери бөлімдерінің жеке құрамы үшін құрама оркестрдің концерттерін өткізуге міндетті.

Әскери қалашықтың жетекшісі

13. Әскери қалашықтың жетекшісі әскери қалашық аумағында әскери тәртіп пен реттіліктің сақталуына жауап береді.

Ол:

1) әскери қалашықта ішкі тәртіпті орнатуға және оны қолдауға, әскери бөлімдерге бекітіліп берілген аумақтардың ұсталуын, қоршаған ортаны қорғау жөніндегі іс-шаралар мен санитариялық-гигиеналық іс-шаралардың орындалуын бақылауға;

2) әскери қалашықтың қорғанысы мен күзетін ұйымдастыруға;

3) әскери қалашықтың біріктірілген объектілерінде тәуліктік нарядтың қызметті өткеруін жеке өзі және бағынысты штабтың офицерлері арқылы бақылауға міндетті.

Әскери қалашық жетекшісінің, оның міндеттерімен айқындалған нұсқаулары әскери қалашық аумағында орналасқан әскери бөлімдер мен бөлімшелердің барлық командирлері үшін міндетті болып табылады.

Әскери қалашықтың жетекшісі әскери қалашық шегіндегі әскери тәртіпті қолдау үшін қажет болған кезде қызметті гарнизондық патрульдер үшін белгіленген тәртіпке сәйкес атқаратын ішкі патрульдерді тағайындайды.

Командирі әскери қалашықтың жетекшісі болып табылатын ішкі патруль бастығы әскери бөлім бойынша кезекшіге бағынады.

Жедел даярлық офицері

14. Жедел даярлық офицері жедел даярлық іс-шараларын сапалы әзірлеуге жауап береді.

Ол:

1) жедел даярлық іс-шараларын дайындау жөніндегі ұйымдастыру құжаттарын және басқа да құжаттарды әзірлеуді жүзеге асыруға;

2) гарнизонды күзету мен қорғау жоспарларын, диверсияға қарсы іс-шараларды, оқу-жаттығуларды, штабтық жаттықтыруларды, сабақтарды және гарнизонның басқа да іс-шараларын уақтылы және сапалы әзірлеуге;

3) бөлімшелер мен әскери бөлімдер штабтарына гарнизондық іс-шараларды жоспарлау мен жүргізуде көмек көрсетуге қатысуға;

4) гарнизондық іс-шараларды жүргізудің есебін жүргізуге және жоғары тұрған органдарға есептілікті уақтылы ұсынуға;

5) жедел даярлық іс-шараларын және жай-күйінің нәтижелерін және талдау жүргізуді жинақтауды жүзеге асыруға міндетті.

Құпия емес іс жүргізу бастығы

15. Гарнизон әкімшілігінің құпия емес іс жүргізу бастығы құпия емес іс жүргізу жұмысын және қызметтік құжаттардың сақталуын ұйымдастыруға жауап береді.

Ол:

1) гарнизон құпия емес іс жүргізу істерінің, кітаптары мен журналдарының номенклатурасын жүргізуді ұйымдастыруға;

2) келіп түскен қызметтік құжаттар туралы гарнизон бастығына баяндауға және оларды орындауға беруге;

3) қызметтік құжаттарды қабылдау, жөнелту, есепке алу және сақтау, оларды ұстау қағидаларының сақталуына, сондай-ақ оларды іс жүргізуге уақтылы қайтарылуына бақылауды жүргізуге;

4) қызметтік құжаттарды орындау мерзімдерінің өтуі туралы орындаушыларға уақтылы хабарлауға;

5) қызметтік құжаттардың сақталуын ұйымдастыруға міндетті.

Құпия іс жүргізу бастығы

16. Гарнизон әкімшілігінің құпия іс жүргізу бастығы құпия іс жүргізу жұмысын ұйымдастыруға, құпиялылық режімін қамтамасыз етуге және құпия іс жүргізуге жауап береді.

Ол:

1) гарнизонда құпиялылық режімінің нақты жай-күйін зерделеуге, құпия мәліметтердің жария болуы мүмкін арналарды анықтауға;

2) гарнизон әкімшілігі тиісті лауазымды адамдарының рұқсатнамаларын қолдану мерзімдерін бақылауға;

3) құпия құжаттардың бар болуын, сақталуын және оларды ұстау тәртібін тексерудің барлық түрлерін жүзеге асыруға;

4) құпия құжаттарды қабылдау, жөнелту, есепке алу және сақтау, оларды ұстау қағидаларының сақталуына, сондай-ақ оларды құпия іс жүргізуге уақтылы қайтарылуына бақылауды жүргізуге;

5) келіп түскен құпия құжаттар туралы гарнизон бастығына баяндауға және оларды белгіленген тәртіппен орындауға беруге;

6) қызметтік құжаттарды орындау мерзімдерінің өтуі туралы орындаушыларға уақтылы хабарлауға;

7) құпия құжаттардың сақталуын ұйымдастыруға міндетті.

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
2-ҚОСЫМША

БЕКІТЕМІН
Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері
Бас штабы бастығының бірінші орынбасары
_____
(әскери атағы, қолы, тегі)
20 ___ ж. "_____" _____

Қарауылдар кестесі

_____
(гарнизон атауы)

Бекеттер саны, қарауыл құрамы													
	Күзетілетін	Сақшылар	Сақшылар		Қарауылдық иттер		Қарауыл			ҚБ ТКҚ жөнін	ҚБ ҚҚИ жөнін		

Қарауылдар нөмірі	обьектілердің атауы	ың үш ауысымымен	ың екі ауысымымен	Барлығы бекеттер	бекетгері (блок-бекеттер)	Қарауыл бастығы	бастығының көмекшісі	Тарат ушылар	Қарауылдар	дегі көмекшісі (ТКҚ операторы)	дегі көмекшісі (ҚИ жетекшісі)	Барлығы жеке құрам	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Гарнизон бастығы

_____

(әскери атағы, қолы, тегі)

Ескертпе: Ішкі қарауылдар кестесін үлкен бастық бекітеді, әскери бөлім командирі қол қояды.

7-бағанда қарауылдардың бастығы болып тағайындалатын әскери қызметшінің санаты көрсетіледі, мысалы: 1 оф., 1 с-нт.

Көлік құралының жүргізушісін, жауынгерлік машиналар экипаждарын, шығарушылар тағайындалған жағдайда қосымша бағандар қосылады.

Қарауылдар кестесі жыл сайын 1 желтоқсанда, сондай-ақ қарауыл құрамына өзгеріс енгізген кезде бекітіледі

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
3-ҚОСЫМША

БЕКІТЕМІН
Әскери бөлім командирі
(гарнизон бастығы)

_____
(әскери атағы, қолы, тегі)
20___ ж. "_____"_____

Наряд ведомосы

_____ _____
тәуліктік (гарнизондық) әскери бөлімінің (гарнизонның)
20___ж. _____

Әскери бөлімдер (бөлімшелер)	Наряд құрамы және оның түсу уақыты										
	Бөлім (қарауылдар) бойынша кезекші және оның көмекшісі	Кезекші бөлім	Қарауылдар		Патрульдер		Парк бойынша кезекші және тәуліктік кезекші	БӨП бойынша кезекші және оның көмекшілері	Асхана бойынша кезекші және жұмысшылар	Штаб бойынша кезекші және шабармандар	Ескертпе
			№ 1	№ 2	№ 1	№ 2					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Әскери бөлімнің (гарнизонның) штаб бастығы

_____

(әскери атағы, қолы, тегі)

Ескертпе: Тәуліктік нарядтың басқа да лауазымды адамдарын тағайындаған кезде қосымша бағандар қосылады

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
4-ҚОСЫМША

Әскери бөлімнің мөртаңбасы

Жол жүрісі қағидаларының сақталуын бақылау жөніндегі бекетшінің (жол жүрісін реттеушінің)

КУӘЛІГІ

Әскери бөлімнің (гарнизонның) штаб бастығы

_____

(әскери атағы, қолы, тегі)

Әскери бөлімнің елтаңбалы

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
5-ҚОСЫМША

Объектілерді қарауылдық иттерді пайдалана отырып күзету
Жалпы ережелер

1. Объектіні күзетуді күшейтуге тартылатын қарауылдық иттер бекет ауданында күзетілетін объектіге кіруге әрекеттеніп жатқан бұзушының пайда болғаны туралы

сақшыны уақтылы хабардар ету және қарауылдың резервтегі тобы келгенге дейін оның одан әрі бекет арқылы өтуінің жолын кесу мақсатында пайдаланылады.

2. Қарауыл бастығының қарауылдық иттер жөніндегі көмекшісі (қарауылдық иттер жетекшісі) қарауылдың таратылымына иттерсіз келеді.

3. Қарауылдық иттер тәулік бойы және түнде нашар көрінетін кезде (жаңбыр, тұман және қар жауу, басқа да жағдайларда), сондай-ақ үлкен қашықтағы бағыт және ойлы-қырлы жерлерде қолданылады.

Қарауылдық иттің бекетте болу ұзақтығы тәулігіне 12 сағаттан аспауға тиіс. Температура Цельсий бойынша плюс отыз градус және одан жоғары, Цельсий бойынша минус жиырма градус және одан төмен болған кезде, сондай-ақ суық желде, жаңбырда және басқа да нашар ауа райы жағдайында қарауылдық иттің бекетте болу ұзақтығы 6 сағатқа дейін қысқартылады, ол туралы қарауыл бастығы бекеттік ведомоскa жазба жасайды.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

4. Қарауылдық иттер бекеті – бұл объектіні күзетуді күшейту үшін ит шығарылатын арнайы жабдықталған жергілікті жер учаскесі.

Қарауылдық иттер бекеттері объектіге ең қауіпті кіреберісте сыртқы қоршаудың (бекеттердің) алдынан 80 метрге дейінгі қашықтықта немесе иттің алдындағы жерді ату мүмкіндігін ескере отырып, техникалық күзет құралдарымен жабдықталған сыртқы қоршау мен бірінші шеп арасына орнатылады.

Қарауылдық иттің бекетін жабдықтау белгіленген орын итке бөтен адамдардың жасырын келу мүмкіндігін болдырмайтын болуға, құрғақ және енінен қарай кемінде 10 метр жерде қоқыстан, қалың шөптен, тастардан, бұтақтардан, кесетін, шаншитын (шыны, шегелер, консерві банкілер) және итті жарақаттауы мүмкін басқа да қауіпті заттардан тазартылған болуға тиіс.

Итті бекетке қою кезінде қарауыл бастығының қарауылдық иттер қызметі жөніндегі көмекшісі (жетекші) бекеттің дұрыс жабдықталғанын тексеруге міндетті.

Қарауылдық иттер бекеттері қашан да объектілерден түсетін жарықтан көлеңкеде болуға тиіс. Жарық түсіру аспаптары қарауылдық иттер бекеттерінің алдындағы жерге жарық түсіп тұратындай орнатылады.

Қысқы уақытта үйшіктегі сабаннан жасалған төсем үш күнде бір реттен сирек емес ауыстырылады, қарауылдық ит бекетінің учаскесі қардан тазартылуға тиіс.

Қажет болған кезде қарауылдық иттер бекеттері күшейтілген күзетті талап ететін ғимараттардың (үй-жайлардың) жанына жабдықталады.

Қарауылдық иттер бекеттерін адамдар мен көліктің қарқынды қозғалысы жүріп жатқан учаскелерде жабдықтауға тыйым салынады.

Қарауылдық иттер бекеттерінің мынадай түрлері жабдықталуы мүмкін:

1) блок-бекет;

2) тұйық байлау бекеті;

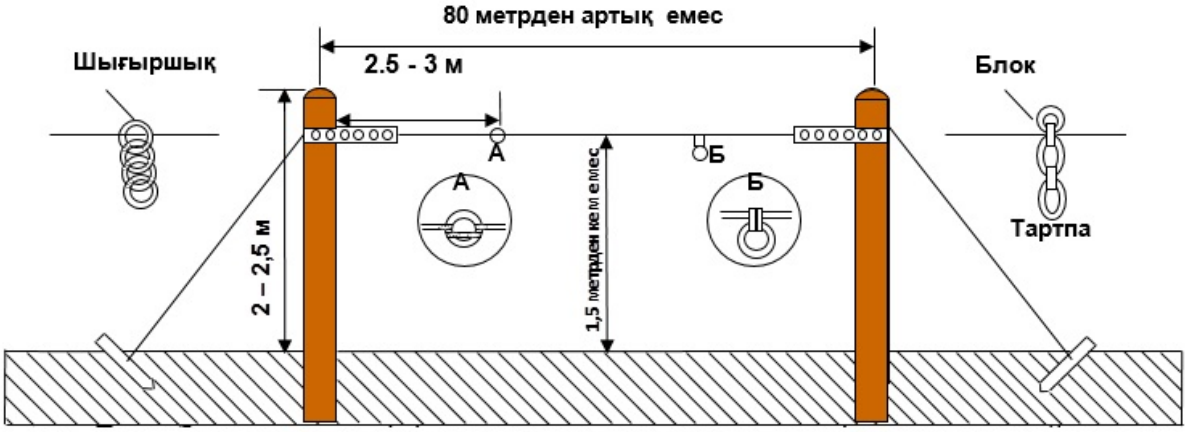
3) еркін қарауылдау бекеті.

Блок-бекетті жабдықтау кезінде күзетілетін учаскенің ауқымдылығына байланысты бір-бірінен 20-80 метр қашықтықта, диаметрі 150-200 мм бағандар орнатылады, олар топыраққа кемінде 1 метрге көміледі. Бағанның биіктігі жерден кемінде 2 метр болуға тиіс. Бағандар арасына 2 метр биіктікте диаметрі 10 мм болат арқан немесе диаметрі 6 мм сымтемір блок-бекет учаскесінің орта бөлігінде бос тұрған болат арқанның жерден кемінде 1,5 метр болатындай есеппен тартылады.

Болат арқанға (сымтемірге) шығырлы шынжыры бар сақина тағылады. Болат арқанның (сымтемірдің) ұшы бағандарға бекітіледі немесе бағанға болттың көмегімен қысылған металл құрсауға байланады.

Бағандардан 2,5-3 метр арақашықтықта болат арқанда сымтемірлік түйін түрінде немесе болттар, сақиналар болат арқанға дәнекерленген шектегіштер (тоқтатқыштар) орнатылады, олар шығырлы шынжыры бар сақинаның болат арқан бойымен қозғалысына және бағанның сыртына иттің өтіп кету және бағанға оралып қалу мүмкіндігін болдырмау үшін кедергі жасайды.

Әр бағанның жанына болат арқанның (сымтемірдің) тартылуына қарама-қарсы жаққа тартпа тартылады.



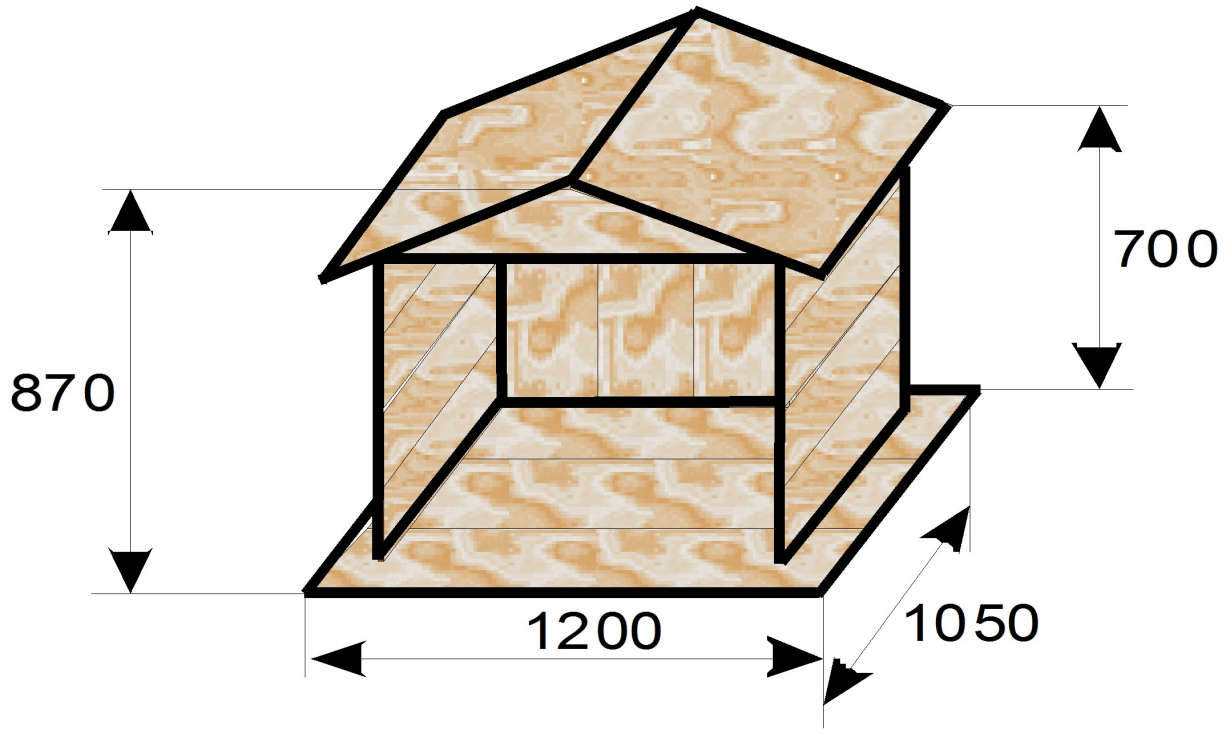
А, Б – иттердің бағаннан шығуына жол бермейтін блоктық

Блок-бекет учаскесінің орта тұсында иттер үшін ит оны айналып өтпейтіндей, тек үйшікке жата алатындай етіп болат арқанның ортасына алдыңғы жағымен үш қабырғалы үйшік орнатылады.

Үйшіктің жанына көлемі 1х1 м ағаш қалқан орнатылады, онда суы бар астау (итаяқ) қойылады.

Тұйық байланған бекетті жабдықтау кезінде бекетке арналған орын тазаланған кемінде 16 шаршы метр алаң болуға тиіс. Күзетілетін объектінің жанына жерге 1 метрге дейінгі тереңдікке диаметрі 150-200 мм топырақ деңгейінен биіктігі 30 см бағандар қазылып орнатылады. Бағанның шетінде серіппелі шынжырды бекіту үшін еркін айналатын айналдырғыш орнатылады, ол қарауылдық иттің қарғыбауына бекітіледі. Баған ит шынжырды тартқанда күзетілетін объектінің есігіне еркін келетіндей есеппен орнатылады. Ашық жағымен объектінің (иттің үретін жағына) қоршауына қаратылған үш қабырғалы үйшік орнатылады. Үйшіктің жанына көлемі 1х1 м ағаш қалқан орнатылады, онда суы бар астау (итаяқ) қойылады.

Жекелеген жағдайларда үйшік объектінің кіреберісін жауып тұратындай етіп орнатылуы мүмкін. Итті бекеттен алған кезде оған еркін кіру үшін үйшікті кіреберістен әрі жылжытады.



Еркін қарауылдау бекеті ені 5 метрге дейін, ұзындығы 100 метрге дейін жететін жабдықталған дәлізді білдіреді. Дәліздің шеттерінде қақпалар орнатылады, олар иттер қойылғаннан кейін ілінетін құлыптарға жабылады. Бекеттің бір жағы объектінің қоршауы болып табылуы мүмкін. Бекетті жабдықтаған кезде объектінің периметрінен тыс (оған кіреберістерде, жеке ғимараттарда, құрылыстарда) дәлізде иттің қоритын жағына қарама-қарсы бір қақпа орнатылады. Иттің дәліздеп қазып немесе шығып кетуін болдырмау үшін, сондай-ақ бөтен адамдар мен басқа жануарлардың күзетілетін аумаққа сырттан кіру мүмкіндігін болдырмау мақсатында дуал тығыз, берік металл тордан немесе биіктігі 2 метрден кем емес және топыраққа кемінде 0,5 метр тереңдетілген темірбетон плиталардан жасалады. Бекет (дәліз) ортасында немесе оның

шеткі бөлігінде ашық жағымен объектінің қоршауына (иттің қоритын жағына) қараған үш қабырғалы үйшік орнатылады. Үйшіктің жанына көлемі 1х1 м ағаш қалқан орнатылады, онда суы бар астау (итаяқ) қойылады. Еркін қарауылдау бекеті қарауылдық иттерді қолдануға анағұрлым тиімді болып табылады. Бекетте еркін қарауылдауға әдеттенуін болдырмау мақсатында айына бір реттен сирек емес иттерді ауыстыру жүргізіледі.

Қарауылдық итті үй-жайлардың (қоймалардың, сақтау орындары мен басқа да объектілердің) ішін күзетуге пайдаланған кезде, итті қойған кезде, иттің бекеттен кетіп қалу және оның басқа қосымша үй-жайларға кіріп кету мүмкіндігін болдырмау қажет, ол итті объектіні күзетуден алаңдатуы мүмкін.

Үлкен үй-жайларды бірнеше иттермен күзеткен кезде алып жүретін торлы рамалар немесе ағаш қалқандармен әрбір ит үшін бөліктерді оқшаулау қажет.

Бекеттерді күзетуді күшейту үшін қарауылдық иттер берілетін үлкен аумақтарды күзеткен кезде бір бекеттен екінші бекетке дейін көрінетін арақашықтықтарға қоршаудың сыртқы жағынан сақшылар үшін қадағалау мұнараларын орнату қажет.

5. Қарауыл бастығының қарауылдық иттер қызметі жөніндегі көмекшісі қарауыл бастығының бұйрығы бойынша иттерді бекеттерге қоюды ұйымдастырады. Қарауылдық иттерді бекеттерге қоюды және оларды бекеттерден алуды қарауылдық иттер жетекшісі және тиісті таратушылар жүргізеді.

Әрбір жетекші екіден көп емес иттерді қысқа қарғыбаумен және тұмылдырықпен алып жүреді.

Бекеттің дұрыс жабдықталғанына көзін жеткізгеннен кейін, итті жетекші бекетке қояды, қарғыбауына шынжырды бекітеді, одан тұмылдырық пен қарғыбауды шешіп алады.

Иттерді бекеттерге қойып болғаннан кейін қарауыл бастығының қарауылдық иттер қызметі жөніндегі көмекшісі бұл туралы қарауыл бастығына баяндайды.

6. Сақшыдан сигнал алғаннан немесе иттің үргенін естігеннен кейін жағдайды білу үшін қарауыл бастығы өзінің қарауылдық иттер жөніндегі көмекшісін, осы бекет иттерінің жетекшісін және таратушыны шұғыл түрде жібереді.

7. Таң атқанда немесе көру мүмкіндігі жақсарған кезде (жаңбырдан, тұманнан, қар жауғаннан кейін) қарауыл бастығының нұсқауы бойынша қарауыл бастығының қарауылдық иттер жөніндегі көмекшісі (жетекшісі) тиісті таратушының ілесіп жүруімен иттерді бекеттерден алады және өз орындарына апарады. Қарауылдық иттерді бекеттерден алу немесе бекеттердегі оларды ауыстыру туралы қарауыл бастығы өзінің қарауылдық иттер қызметі жөніндегі көмекшісіне нұсқау береді.

8. Бекеттердегі иттердің мінез-құлқын және бекеттердің жай-күйін тексеруді қарауыл бастығының рұқсатымен қарауыл бастығының қарауылдық иттер қызметі жөніндегі көмекшісі (жетекші) бақылау-күзету тобының құрамында немесе қарауыл бастығы көмекшісінің (тиісті таратушының) ілесіп жүруімен жүзеге асырады.

Бұзушылық белгілері анықталған кезде қарауыл бастығының қарауылдық иттер қызметі жөніндегі көмекшісі (жетекші) бұл туралы қарауыл бастығына баяндайды, объектіге және оған кіреберістерге бақылауды күшейтеді. Бекеттерде ақаулар анықталған кезде (болат арқанның және шынжырдың үзілуі, иттің оралып қалуы және басқа да ақаулар), оларды жоюға шұғыл шаралар қабылдайды.

9. Қарауылдық иттерді күтіп ұстау мен даярлау тәртібі, сондай-ақ бекеттердегі қарауылдық иттерді тексеру арнаулы басшылықта баяндалған.

Қарауыл бастығының қарауылдық иттер қызметі жөніндегі көмекшісі

10. Қарауыл бастығының қарауылдық иттер қызметі жөніндегі көмекшісі қарауылдық иттердің аға жетекшілерінен тағайындалады. Ол қарауыл бастығына бағынады және:

1) иттердің бекеттерге уақтылы қойылуына және олардың бекеттерден уақтылы алынуына;

2) қарауылдық иттердің нәтижелі қолданылуына;

3) қарауылдық иттер жетекшілерінің қызмет өткеруіне;

4) қызметтік иттерді күту, күтіп ұстау мен тамақтандыру ережелерінің орындалуына жауап береді.

11. Қарауыл бастығының қарауылдық иттер қызметі жөніндегі көмекшісі:

1) қарауылдық иттер бекеттерінің орналасуын нақты білуге және бекеттерге иттерді қоюға басшылық жасауға;

2) қарауылды ауыстыру кезінде тізімдеме бойынша және объектінің периметрін қарау жолымен иттердің, бекеттердің, вольерлердің, мүкәммалдың, жабдықтар мен қарауылдық иттердің қызмет өткеруі үшін арналған басқа да мүліктің бар болуын және жай-күйін тексеруге;

3) жетекшілерді қарауылдық иттермен бекеттерге жіберу алдында жетекшілердің өз міндеттерін білуін және иттердің жабдықтарын тексеруге, қызметтік жануарлармен айналысқан кезде қауіпсіздік шараларын сақтау жөнінде нұсқау беруге;

4) кестеге сәйкес өзі немесе қарауылдық иттер жетекшісі арқылы бекеттердегі иттердің мінез-құлқын және бекеттердің жай-күйін тексеруге, бекеттерде анықталған ақауларды жою және бекеттердегі иттердің белсенділігін арттыру шараларын қабылдауға, тексерудің нәтижелері туралы қарауыл бастығына баяндауға;

5) бекеттерге түсетін қарауылдарды бекеттердің шекарасына қойылатын қарауылдық иттер мінез-құлқының ерекшеліктері (иттердің бекетке жақындаған бұзушыға алаңдауына, дыбыс тітіркендіргіштерге, бөтен адамдар берген тамаққа қатынасы және басқа да жағдайлар) туралы ақпараттандыруға міндетті.

Қарауылдық иттер жетекшісі

12. Қарауылдық иттер жетекшісі қарауылдық иттер бекеттерінің дұрыс ұсталуына, иттердің бекеттерге уақытылы қойылуына, иттердің бекеттерден уақытылы алынуына, қызметтік иттерді күту, күтіп ұстау және тамақтандыру ережелерінің қатаң және дәл орындалуына жауап береді.

Ол қарауыл бастығына және оның қарауылдық иттер жөніндегі көмекшісіне бағынады.

13. Қарауылдық иттер жетекшісі:

1) қарауылдық иттер бекеттерінің орналасуын және оларда қызмет өткеру жағдайларын білуге;

2) ауа райының жағдайларына байланысты белгіленген кесте бойынша иттерді бекеттерге қоюға және алуға;

3) қарауыл бастығының қарауылдық иттер жөніндегі көмекшісінің рұқсатынсыз өз бөлімшесінен ешқайда кетпеуге;

4) өз ауысымының қарауылдық иттерді және олардың бекеттердегі мінез-құлқын білуге;

5) объектінің периметрін әрбір қарап шығу кезінде бекеттердің, мүкәммалдың, жабдықтар мен қарауылдық иттердің қызмет өткеруіне арналған басқа да мүліктің жай-күйін тексеруге және бекеттерде анықталған ақауларды (болат арқанның немесе шынжырдың үзілуі, иттердің оралып қалуы және басқалар) дереу жоюға шаралар қабылдауға;

6) қызметтік жануарлармен айналысқан кезде қауіпсіздік шараларын, сондай-ақ қарауылдық иттерді күту, күтіп ұстау және тамақтандыру жөніндегі ережелерді сақтауға;

7) тексеру нәтижелері туралы қарауыл бастығының қарауылдық иттер жөніндегі көмекшісіне баяндауға міндетті.

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
6-ҚОСЫМША

Қарауылдық киім нысаны

1. Қарауыл киім нысаны далалық астары жылы күртешеден (шинельден), таза және дұрыс далалық (салтанатты) киім нысанынан, аяққиімнен, баскиімнен, белдік белбеуден және оқжатарларға (оқшантайға) арналған сөмкеден тұрады. Әскери бөлімнің Жауынгерлік Туы жанындағы бекеттің қарауылдары салтанатты киім нысанында болуы мүмкін.

Бекеттік киім ретінде: капюшоны бар плащ немесе плащ-шатыр және су өткізбейтін арнайы аяққиім, тұлып пен пима тек қысқы уақытта қолданылады. Тұлыптан басқа, бекеттік киім әрбір бекетке екі жиынтықтан тұрады, оның біріншісі қарауылдық үй-жайда, ал басқасы – бекетте болады. Одан басқа, қарауылдық үй-жайда қарауыл

бастығына, оның көмекшілеріне, таратушылар мен шығарушыларға арналған плащтар немесе жадағай-шатырлар және су өткізбейтін арнайы аяққиім болуға тиіс.

Ерекше жағдайларда, әскери бөлім командирінің (гарнизон бастығының) нұсқауы бойынша сақшылар қызметті броньды кеудешелерде және болат дулығаларда өткереді.

2. Қарауылдар таралым орнына астары жылы далалық күртешелермен (шинельдермен) келуге тиіс. Ыстық уақытта гарнизон бастығының (әскери бөлімнің штаб бастығының) нұсқауы бойынша қарауылдар таралымға астары жылы далалық күртешесіз (шинельсіз) келуі мүмкін. Астары жылы далалық күртешелерді (шинельдерді) кию тәртібі: таралым уақытында – қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекші, ал таралымнан кейін – қарауыл бастығы өзгертуі мүмкін.

3. Жазғы уақытта суық жел кезінде ауысым бекетке далалық астары жылы күртешеде (шинельде) жіберіледі. Көлеңкедегі ауа температурасы Цельсий бойынша плюс он бес градус және одан жоғары болған кезде ауысымға астары жылы далалық күртешені (шинельді) қарауылдық үй-жайдағы киім ілгішке қалдыруға рұқсат етіледі.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

4. Қолайсыз ауа райында ауысымдар бекеттерге жадағайда (плащ-шатырларда) және су өткізбейтін аяққиіммен жіберіледі. Жадағайларды (жадағай-шатырларды) сақшылар бекетте қажеттілігіне қарай шешеді (киеді).

5. Бекеттік тұлып тек бекеттегі ауысу уақытында киіліп, шешіледі, ол астары жылы далалық күртешенің (шинельдің) сыртынан киіледі. Пима қарауылдық үй-жайда киіледі. Тұлып пен пиманы температура Цельсий бойынша минус бес градус және одан төмен болған кезде, сондай-ақ суық жел кезінде киюге рұқсат етіледі.

Шешілген тұлыптар мен плащтар (плащ-шатырлар) бекеттік саңырауқұлақ астына немесе қадағалау мұнарасына ілінеді. Плащтар (плащ- шатырлар) мен пима бекеттерден келгеннен кейін шешіледі және кептіріледі.

Ескерту. 5-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

6. Сақшылар жылытылатын үй-жай ішінде температура Цельсий бойынша плюс он сегіз градустан төмен болмағанда үнемі астары жылы далалық күртешесіз (шинельсіз) болуға тиіс.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
7-ҚОСЫМША

№____ қарауылдың жауынгерлік патрондарының
қорын есепке алу кітабы_____
_

(әскери бөлім)

Патронның келіп түскен және жұмсалған күні	Жауынгерлік патрондардың саны		Патрондарды алу және толықтыру туралы құжаттың атауы мен нөмірі	Патрондардың жай-күйін тексеру	
	автоматтарға және карабиндерге	Пистолеттерге		Тексеру күні мен патрондардың саны және жай-күйі туралы тексерушінің жазбасы	Анықталған кемшіліктерді жою туралы жазба
... тұрады					
...алынды					
...қалды					
Әскери бөлімнің (гарнизонның) штаб бастығы_____ (әскери атағы, қолы, тегі)					
. . . толықтырылды					
...тұрады					
Әскери бөлімнің (гарнизонның) штаб бастығы_____ (әскери атағы, қолы, тегі)					

Ескертпе: 1. Патрондарды алу (салу) туралы әскери бөлімнің (гарнизонның) штаб бастығы, оқ-дәрілер тіркелген әскери бөлімнің зымыран-артиллериялық қару-жарақ қызметінің бастығы, әскери бөлім (қарауылдар) бойынша кезекші және қарауыл бастығы қол қоятын акті жасалады. Жауынгерлік патрондардың қоры нормаға дейін толтырылады, жәшік қайтадан мөрленеді және сақтау үшін қарауыл бастығына тапсырылады.

2. Кітап нөмірленген, тігілген, сүргілі мөрмен мөрленген және әскери бөлім (гарнизон) штаб бастығының қолы қойылған болуға тиіс.

3. Гранаталар мен тұтандырғыштардың есепке алу кітабы да осындай нысанда жүргізіледі. Тиісті бағандарға қажетті атаулар жазылады

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
8-ҚОСЫМША

Қарауылдық үй-жайды және әскери полиция органдары гауптвахтасының кезекші ауысым бөлмесін жабдықтау

Ескерту. 8-қосымшаның тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

1. Қарауылдық үй-жай:

1) қарауылдың жеке құрамына арналған ортақ бөлмеден;

2) әйнектелген есігі қарауылдың жеке құрамына арналған ортақ бөлмемен біріктірілген қарауыл бастығының және көмекшісінің бөлмелерінен;

3) есігі қарауылдың жеке құрамына арналған ортақ бөлмемен біріктірілген қарауылдың демалатын ауысымына арналған бөлмеден тұрады.

Бұдан басқа, қарауылдық үй-жайда: тамақты жылытуға арналған жабдығы бар асхана, жуыну, шылым шегу, қаруды және аяққиімді тазалау үшін орындары (бөлмелері), кептіретін жер, тұрмыстық бұрыш, дәретхана, душ кабинасы, отын үшін қоймасы, ал қарауылдық иттерді пайдалана отырып, міндеттерді орындайтын қарауылдар үшін оларды ұстауға арналған вольер болуға тиіс. Саны аз қарауылдардың қарауылдық үй-жайларында асхана болмауы мүмкін. Осы жағдайда ыдыс-аяқты, азық-түлікті сақтау және тамақ жылыту үшін орындар жабдықталады.

Объектілері техникалық күзет құралдарымен жабдықталған қарауылдық үй-жайда қарауыл бастығының техникалық күзет (бекет) құралдары жөніндегі көмекшісіне (операторға) арналған басқару бөлмесі болу керек. Бұл ретте техникалық күзет құралдары сигналдарын қабылдау аппаратурасының пульті қарауыл бастығының бөлмесінен көзбен шолып отыруға тиіс.

2. Қарауылдың жеке құрамына арналған ортақ бөлмеде:

1) әскери ант мәтіні жазылған плакат;

2) бекеттерге табельдер;

3) жауынгерлік есеп;

4) жалпыәскери жарғылар;

5) газеттер мен журналдар;

6) қарауылдық қызметті өткеру ережелері көрнекі бейнеленген, сондай-ақ қарауылдардың жеке құрамымен жасалған ерліктер бейнеленген және суреттелген суреттер немесе плакаттар, қарауылдық қызмет қағидаларын бұзғаны үшін сотталған әскери қызметшілер туралы ақпараттық стенд;

7) қарауылдық қызметті өткеру кезінде ерекше көзге түскен әскери қызметшілердің суреттері бар стенд;

8) үстел ойындары (шахматтар мен дойбылар);

9) сағат;

10) таратушылар санына қарай аккумуляторлық қолшамдар;

11) термометрлер (ішкі және сыртқы);

12) медициналық қобдиша немесе санитар сөмкесі және қарауылдың барлық құрамына арналған жеке таңғыш пакеттері;

13) қарауыл құрамының жеке заттары мен жуынатын керек-жарақтарына арналған шкаф;

14) қарауыл бастығының үй-жайына сигнал берілетін жарық-дыбыс дабылдамасымен жабдықталған қару-жарақ қа арналған пирамида;

15) қарауыл құрамының үштен екі бөлігіне арналған үстел мен орындықтар;

16) қарауылдың барлық құрамына есептелген сыртқы киімдерге арналған киім ілгіш және бекеттік киімнің екінші жиынтығы;

17) урналар болуға тиіс.

Шкаф пен киім ілгішті қарауылдық үй-жай бөлмелерінің орналасуына қарай басқа бөлмелерге (дәлізге) қоюға рұқсат етіледі.

Қарауылдардың жеке құрамына арналған ортақ бөлмеге одан басқа, теледидар мен радиоқабылдағыш қойылуы мүмкін.

3. Қарауыл бастығы мен оның көмекшісінің бөлмесінде:

1) қарауыл бастығы қабылдайтын құжаттардың тізімдемесі;

2) қарауылдық үй-жайында болатын жабдықтардың, мүкәммал мен мүлік тізімдемесі;

3) бекеттердің орналасу сұлбасы, бекеттерге табельдер;

4) қарауыл бастығына нұсқаулық;

5) жауынгерлік әзірліктің жоғары дәрежесіне келтірген жағдайға арналған құжаттамасы бар пакет;

6) қол қоюға құқығы бар және олардың қолымен жіберілетін адамдардың санына қарай рұқсатнама үлгілері;

7) қарауылды тексеруге құқық беретін біржолғы куәліктің үлгісі;

8) таратушылардың саны бойынша – арнайы жәшіктерде болатын мөрлерден бедерлердің (пломбалардан таңбалардың) үлгілері;

9) сақтау орындарын (қоймаларды, парктерді) ашуға құқығы бар немесе қарауылдардан тұрақтарда болатын жауынгерлік машиналарды (қару-жарақты, әскери және басқа да техниканы) қабылдауға күзетілетін аумаққа жіберілетін лауазымды адамдардың тізімі (тізімде олардың әскери атағы мен лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты, жеке басын куәландыратын куәліктің (төлқұжаттың) нөмірі, олар қандай объектіні ашуға (жабуға) және аумаққа жіберілгені, қандай мөрмен (пломбамен) мөрленгені және объектіні ашу (жабу) уақыты көрсетіледі;

10) алып тасталды – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен;

11) жалпыәскери жарғылар;

12) қарауылдар (әскери бөлім) бойынша кезекшімен тікелей телефон және селекторлық байланыс пен бекеттермен байланыс құралдары;

13) құлыптары және оларға кілттері бар металл жәшіктегі оқ-дәрілер қоры;

14) екі ауысымды бекеттердің оқ-дәрілер қорларын сақтауға арналған металл жәшік (сейф);

15) бақылау-өткізу бекеті қарауылдарының пистолеттеріне арналған металл жәшік (сейф);

16) жазу құралдары;

17) су құятын графин мен стақандар;

18) құлыпқа жабылатын жәшігі (сейфі) бар үстел мен екі орындық;

19) киім ілгіш;

20) аккумуляторлық қолшам;

21) сағат;

22) жартылай жұмсақ кушетка болуға тиіс.

Одан басқа қарауыл бастығының және оның көмекшісінің бөлмесіне бөлім бойынша кезекшінің пистолеттері бар сейфтерден (қаруды сақтауға арналған бөлмеден) дабылдама енгізіледі.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

4. Қарауылдың демалатын ауысымына арналған бөлмеде қарауылдың бір ауысымы және кімге демалу тиесілі қарауылдың басқа да адамдары бір уақытта демалу есебінен бас жағында тыстары (салфеткалары) бар жартылай жұмсақ ағаш төсектер болуға тиіс.

5. Ауысатын қарауылдың жеке құрамын күту бөлмесінде (орнында):

1) құлыпқа жабылатын және сигнал қарауыл бастығының бөлмесіне жарықдыбысты дабылдамасы бар жабдықталған қаруға арналған пирамида;

2) қарауылдық қызметті өткеру қағидалары көрнекі бейнелеген суреттер мен плакаттар;

3) қарауыл құрамының үштен екісіне есептелген үстел мен орындықтар (табуреттер) болуға тиіс.

6. Асханада:

1) қарауыл құрамының үштен екісіне есептелген үстел мен орындықтар (табуреттер);

2) ыдыс-аяқ пен азық-түлікке арналған шкаф;

3) тамақты жеткізуге арналған термостар жиынтығы, қарауылдың барлық жеке құрамы тамақтануына арналған ыдыс-аяқ пен асхана құралдары;

4) қарауыл бастығының мөрімен мөрленген ауыз су құйылған шүмегі бар ыдыс (диспенсер);

5) тоңазытқыш;

6) тамақ жылытуға арналған электр немесе газ плитасы (қысқа толқынды пеш);

7) су қайнатуға арналған шәйнек;

8) ыдыс жууға арналған раковина, жуу құралдары болуға тиіс.

7. Пульт бөлмесінде (бекетте):

1) техникалық күзет құралдарының сигналдарын қабылдау аппаратурасы;

2) қарауыл бастығының техникалық күзет құралдары жөніндегі көмекшісінің (операторының) құжаттамалары;

3) объектілерге орнатылған техникалық күзет құралдарын пайдалану жөніндегі басшылық;

4) қауіпсіздік техникасы жөніндегі нұсқаулық;

5) үстел, орындықтар мен резеңке кілемше;

6) аппараттық журнал;

7) жазу құралдары болуға тиіс.

8. Шылым шегу, қаруды және аяққиім тазалауға арналған орындарда (бөлмелерде): қару тазалайтын үстел, ескі заттарға арналған металл жәшік, орындықтар, зарарсыздандырғыш сұйықтығы бар урналар, аяққиім тазалауға арналған керек-жарақтар болуға тиіс.

9. Қарауылдың барлық белгіленген құжаттамасы, сондай-ақ плакаттар мен картиналар рамаларда немесе планшеттерде болуға тиіс.

10. Әрбір бөлмедегі қабырғаға сол бөлмеде болатын мүлік пен керек-жарақтардың тізімдемесі ілінеді.

11. Қарауылдық үй-жайлар бөлмелерінің саны бойынша жарық түсірудің резервті көздерімен ("Жарқанат" типті керосин шамымен), сондай-ақ өрт сөндіру құралдарымен : өрт сөндіргіштермен, құм салынған жәшіктермен, су құйылған бөшкелермен, шелектермен және мүкәммалмен (күректермен, балталармен, сүймендермен, ілгектермен, киіздермен) жабдықталады.

Қарауылдық үй-жай әскери қалашықтан тысқары орналасқан кезде олардың терезелері ішкі жағынан саңылаумен жабдықталған металл қақпақтармен жабдықталады және қадағалау мұнарасы орнатылады.

12. Қарауылдық үй-жайға кіреберіс күзетілетін объектілерді ашуға (жабуға) келген адамдардың ішке кедергісіз кіруіне жол бермейтін тамбурлармен жабдықталады.

13. Қарауылдық үй-жаймен шектесетін аумақтың биіктігі кемінде екі метр қоршауы болуға тиіс, бұл ретте әскери бөлімдерден тыс жерлерде орналасқан қарауылдық үй-жайлардың аумағы темір-бетон дуалмен қоршалады, олардың аумағына кіретін есіктер бейнедомофонмен жабдықталады, одан басқа қарауылдық үй-жайға кіреберісте тұратын сақшы үшін қадағалау мұнарасы жабдықталады.

Қарауылдық үй-жайға кіреберісте аяққиімді тазалайтын құралдар (ағаш немесе металл торлар немесе темір қапсырмалар) болуға тиіс. Қарауылдық үй-жайдың маңында қоқыс салуға арналған қақпағы жабылатын контейнерлер қойылады.

14. Отынның, жарық түсіру құралдарының (шырақтардың, шамдардың, қолшамдардың) қажетті қорлары мен тазалауға қажетті мүкәммал қоймада сақталады.

15. Қарауылдық үй-жай алдында қарауылды сапқа тұрғызу үшін және тәуліктің қараңғы уақытында жақсы жарық түсірілуге тиіс оқ тоскауылы бар қаруды оқтау және оғын алу үшін алаңдар, сондай-ақ ауысатын қарауыл жеке құрамының орналасуы үшін

құлыпқа жабылатын және сигнал қарауыл бастығының бөлмесіне жарық-дыбысты дабылдамасымен жабдықталған қару-жарақ арналған пирамидасы бар үй-жай (орын) жабдықталады. Қарауылда бар көлік құралы және жауынгерлік машиналар олардың тұрағы үшін жылытылатын үй-жайлар жабдықталады.

16. Гауптвахтаның кезекші ауысым бөлмесінде:

1) үстел мен орындықтар;

2) құжаттама бар стенд;

3) жалпыәскери жарғылар;

4) сағат;

5) радиоқабылдағыш;

6) резервтік жарық беру көзі ("Жарқанат" түріндегі керосин шамы), қосалқы батареясы бар қолшам (2 дана);

7) термометр (ішкі және сыртқы);

8) қамауға алынғандар камерасының кілті;

9) әскери полиция органы бойынша кезекшіге шығарылған, жарық-дыбыс дабылдамасымен жабдықталған қаруды сақтауға арналған шкаф (пирамида);

10) әскери полиция органы бойынша кезекшімен тікелей телефон байланысы және селекторлық (радио) байланыс;

11) қамауға алынғандардан сақтауға қабылданған құжаттарға, ақша мен құнды нәрселерге арналған, еденге немесе қабырғаға бекітілген жанбайтын шкаф немесе металл жәшік болуға тиіс.

Ескерту. 16-тармақпен толықтырылды – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

17. Демалатын ауысымға арналған бөлмеде:

1) бас жағында тысы бар жартылай жұмсақ ағаш сәкі;

2) гауптвахта кезекші ауысымының киімі мен жеке заттарына арналған шкаф;

3) кереует жанына қойылатын тумбочка болуға тиіс.

Ескерту. 17-тармақпен толықтырылды – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
9-ҚОСЫМША

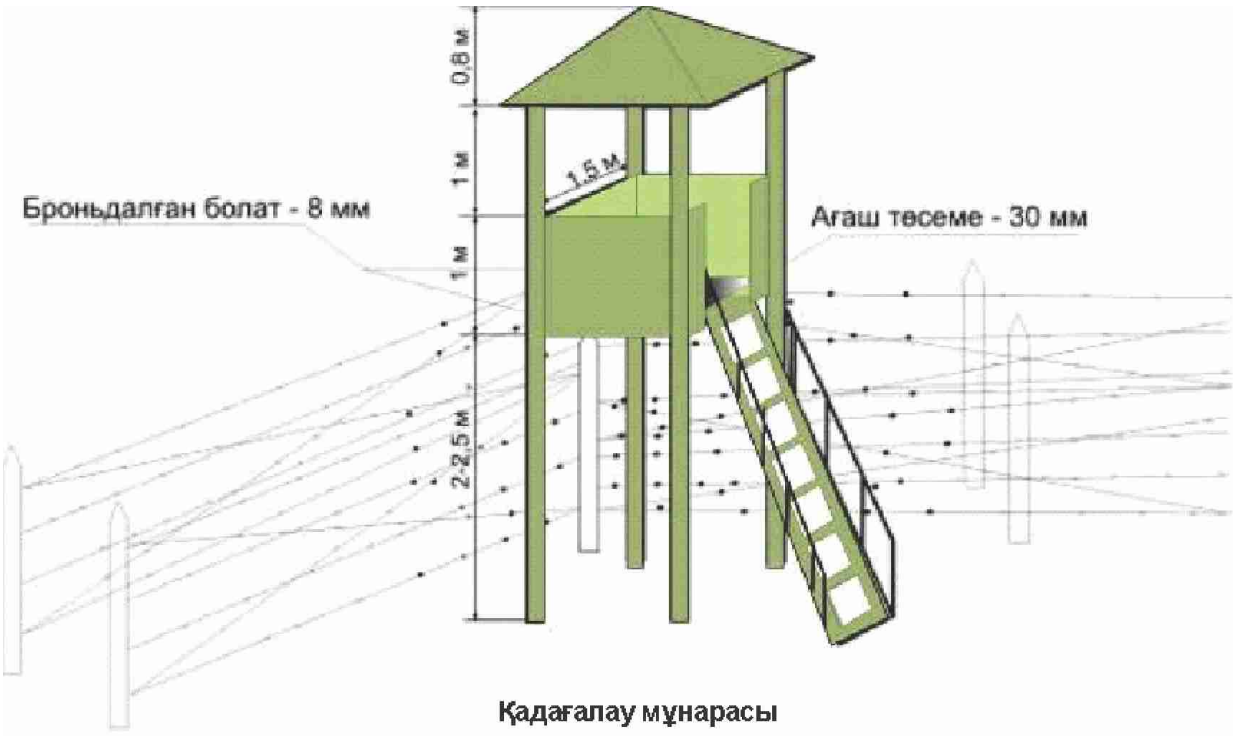
Объектілерді қоршау және бекеттерді жабдықтау

1. Күзетілетін объектілер орналасқан аумақта сымтемірлер арасындағы аралық: төменгі бөлігі 5 см аспайтын, жоғарғы бөлігі 15 см аспайтын, биіктігі кемінде екі метр сыртқы және ішкі қоршауы болуға тиіс. Сыртқы және ішкі қоршау арасындағы

қашықтық жергілікті жағдайға байланысты айқындалады және 10 м және одан көп болуы мүмкін. Қоршаулар арасында сақшылардың қозғалысы үшін соқпақ жол (жол) және қоршаудың сыртқы жағына іргелес, ені кемінде бес метр бақылау-қадағалау жолағы жабдықталады.

Күзетілетін объектіге кіреберісті қадағалауға ыңғайлы болу үшін қоршаулар арасына (сыртқы периметр жанында) оқ өткізбейтін қоршауы бар, байланыс және жерге түйістіру құралдарымен жабдықталған қадағалау мұнарасы суретке сәйкес орнатылады.

Күзетілетін объектілерді, сондай-ақ қадағалау мұнарасын қоршау параметрі қажет болған кезде, оның ішінде жергілікті жер бедеріне, конфигурациясы мен жергілікті жағдайға байланысты Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерінде көзделген талаптарды ескеріп, Қазақстан Республикасының Қарулы Күштер Бас штабы бастығының, сондай-ақ басқа да әскерлері мен әскери құралымдары бірінші басшыларының шешімімен өзгертіледі.



Қадағалау мұнарасы

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

2. Ерекше маңызды мемлекеттік, режимдік, режимді және стратегиялық объектілерде арнаулы инженерлік құрылыстар құрылуы мүмкін немесе қару-жарағы, қадағалау, көздеу аспаптары бар броньды объектілер мен инженерлік қоршау (аса

байқалмайтын кедергі, "сүріндірме", бағана, танкіге қарсы тосқауыл, траншея), оқ өткізбейтін қоршауы және гранатаға қарсы торы бар, байланыс және жерге түйістіру құралдарымен жабдықталған қадағалау мұнарасы орнатылады.

Күзетілетін объектілері бар аумаққа кіреберісте күндіз және түнде жақсы көрінетін жазуы бар көрсеткіштер қойылады, мысалы: "Өтуге (жүруге, ұшып өтуге) тыйым салынады (жол жабық)". Айналып өту (айналып жүру, ұшып өту) көрсеткішпен көрсетіледі.

Әскери бөлімнің аумағынан тысқары орналасқан объектілер айналасында мемлекеттік жергілікті басқару органдарының келісімі бойынша заңнамаға сәйкес тыйым салынған аймақтар мен аудандар айқындалады. Тыйым салынған аймақтың (ауданның) шекаралары жергілікті жерде (өлшемі 40х60 см қызыл жиегі бар сары түсті негізде әріптердің ені 2 см, биіктігі 5 см) мемлекеттік және орыс тілінде жазуы бар жақсы көрінетін көрсеткіштермен "Тыйым салынған аймақ (аудан), өтуге (жүруге) тыйым салынады (жол жоқ)" деп белгіленуге тиіс. Тыйым салынған аймақтың (ауданның) шекарасын белгілеу туралы гарнизон бастығы (әскери бөлім командирі, күзетілетін объектілердің бастығы) мемлекеттік жергілікті басқару органдары арқылы жақын орналасқан елді мекеннің халқын дер кезінде хабардар етуге тиіс. Тыйым салынған аймақтың (ауданның) шекарасына ортақ пайдаланылып жүрген жолдар, тұрғын үйлер мен қызметтік құрылыстар, өңделетін аумақтар және бөгде адамдар кірмеуге тиіс.

Әуе кемелерінің, оның ішінде пилотсыз әуе кемелерінің күзетілетін объектілердің аумағы үстінен ұшып өтуі Қазақстан Республикасының әуе кеңістігін пайдалану және авиация қызметі туралы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Ескерту. 2-тармаққа өзгерістер енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлықтарымен.

3. Жергілікті жердің жағдайына байланысты бекеттің аумағында сақшы кемінде 50 метр жерден шолу жасаумен және оқ атумен қамтамасыз етілуге тиіс, сондықтан бекет айналасындағы аумақ бұталардан тазартылған, ағаштары кесілген, төменгі бұтақтары биіктігі 2,5 метрге қырқылған, шөптері шабылған, шұңқырлар көмілген, төбешіктер тегістелген, артық заттары жиналған болуға тиіс. Бөгде адамдарға одан жақын жерге бекетке жақындауына болмайтын арақашықтықты айқындайтын тыйым салынған шекара күндіз көрінетін сақшылармен, түнде және нашар көрінетін жағдайларда мемлекеттік және орыс тілдерінде жазуы бар көрсеткіштермен (өлшемі 40х60 см қызыл жиегі бар сары түсті негізде әріптердің ені 2 см, биіктігі 5 см) белгіленеді, мысалы: " Тыйым салынған шекара. Тоқта, атады".

Бірнеше бекеттері бар объектілер аумағындағы әрбір бекеттің шекарасы жергілікті жерде көрсеткіштермен (өлшемі 40х60 см қызыл жиегі бар сары түсті негізде әріптердің ені 2 см, биіктігі 5 см) көрсетіледі, мысалы: "№ 2 бекеттің шекарасы".

4. Ерекше маңызды объектілерді және қарауыл үй-жайын қорғау үшін жертаса, олардан бекеттің кіреберістеріне қарай оқ ата алатындай және көршілес бекеттермен байланысты қамтамасыз ететіндей есеппен қазылады және жабдықталады. Жертаса қарауыл үй-жайымен байланысатын құралдармен жабдықталады.

5. Түнгі уақытта бекетке және күзетілетін объектіге кіреберіске жарық түсірілуге тиіс. Жарық сақшы бекетте тұрғанда немесе бекет аумағында жүргенде барлық уақытта көлеңкеде болатындай етіп түсірілуге тиіс.

6. Бекет сақшының қарауыл бастығын, оның көмекшісін немесе таратушыны дереу (кемінде екі нүктеден, ал объектілерді патруль әдісімен күзету кезінде - әрбір 250 метр жүргеннен кейін) шақыруын қамтамасыз етуге тиіс байланыс құралдарымен жабдықталуға тиіс.

7. Ішкі, әсіресе Жауынгерлік Ту жанындағы бекетте биіктігі 0,7-1 м қоршау және жарық түсірілуге тиіс.

Бақылау-өткізу пунктінде сақшыны күтпеген шабуылдан қорғауды қамтамасыз ететін қоршау болуға тиіс.

8. Әрбір сыртқы (қажетті жағдайда ішкі) бекетте, тікелей күзетілетін объекті (қойма , сақтау орны және басқа да объекті) жанында өрт сөндіру құралдары: өрт сөндіргіш, құм салынған жәшік, су құйылған бөшке, шелек пен құрал-жабдық (күрек, балта, сүймен, ілмек, киіз) болуға тиіс. Қадағалау мұнарасына тікелей жақын ішкі және сыртқы қоршау арасында қызмет атқаратын сақшылар үшін далалық өртке қарсы қалқан жабдықталады.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

9. Сыртқы бекеттерде бекеттік киімдерді сақтау үшін арнайы жабдықталған "бекет саңырауқұлағы", ал ішкі бекеттерде астары жылы күртешелерді (шинельдерді) ілу үшін шкаф немесе киім ілгіш болуға тиіс.

"Бекет саңырауқұлағы" күзетілетін объектінің түсіне немесе қоршаған жергілікті жердің түсіне боялады.

10. Объектілерді техникалық күзет құралдарымен жабдықтау жөніндегі нұсқаулар " Техникалық күзет құралдарын қолдану" бөлімінде жазылған.

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
10-ҚОСЫМША

БЕКІТЕМІН
Әскери бөлім командирі

(гарнизон бастығы)

_____

(әскери атағы, қолы, тегі)

20___ жылғы "____"_____

Күзетілетін объектіні ашуға
НАРЯД

_____ қарауылдың _____

ішкі (гарнизондық) әскери бөлімнің (гарнизонның) атауы

20 ___ж. "____" _____ арналған

Р/с №	Объектінің атауы	Уақыты				Негіздеме (рұқсатнама нөмірі)	Объектіні ашуға жіберілген адамның лауазымы, әскери атағы, тегі мен аты-жөні	Ашу мақсаты	Ескертпе
		ашу		жабу					
		Жоспар бойынша	Іс жүзінде	Жоспар бойынша	Іс жүзінде				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Әскери бөлімнің (гарнизонның) штаб бастығы

_____

(әскери атағы, қолы, тегі)

Ескертпе:

1. Күзетілетін объектіге жұмыстарды орындау үшін жеке құрамды және техниканы жіберу қажет болған кезде команда жетекшісінің лауазымы, әскери атағы, тегі мен аты-жөні, жеке құрамның саны, олардың әскери бөлімдерінің (бөлімшелерінің), сондай-ақ көлік құралдарының атауы 10-бағанға енгізіледі.

2. Объектілерді, оларды ашу нарядынсыз ашуға тыйым салынады

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
11-ҚОСЫМША

Сақтау орнын ашуға арналған рұқсатнама нысаны

(Бір жолғы)

Әскери бөлімнің мөртаңбасы

№ _____ рұқсатнама

№ _____ қарауыл бастығына

_____
(күзетілетін объектінің атауы)
_____ ашуға (жабуға) жіберілсін.
_____
(күні, айы, жылы)
_____ дейін
(күні, айы, жылы)
_____
рұқсатнама кімге берілді (әскери атағы, тегі, аты, әкесінің аты)
Әскери бөлімнің (гарнизонның) штаб бастығы
_____
(әскери атағы, қолы, тегі)

Әскери бөлімнің елтаңбалы мөрі

Ескертпе: 1. Егер рұқсатнама тұрақты болса, онда "Бір жолғы" сөзінің орнына " Тұрақты" сөзі жазылады және оның қолданылу мерзімі көрсетіледі, ал күнінің орнына сақтау орындарын (қоймаларды, парктерді) ашуға (жабуға) рұқсат етілген апта күндері (күн сайын) жазылады.

2. Рұқсатнама объектілерді ашу нарядынсыз жарамсыз

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
12-ҚОСЫМША

БЕКІТЕМІН
Әскери бөлім командирі
(гарнизон бастығы)
_____
(әскери атағы, қолы, тегі)
20 ___ жылғы "_____"_____

_____ қарауылының бекеттеріне №_____

(ішкі, гарнизондық)

табель

Қарауыл құрамы және бекеттер саны	Таратушылардың және олардың бекеттерінің нөмірлері	Бекеттердің нөмірлері және күзетуде не тұр	Сақшылардың ерекше міндеттері
1	2	3	4

Әскери бөлімнің (гарнизонның) штаб бастығы

_____

(әскери атағы, қолы, тегі)

Ескертпе: 1. 1-бағанда қарауылдың барлық құрамы көрсетіледі, мысалы: қарауыл бастығы – 1 (офицер), қарауыл бастығының көмекшісі – 2 (сержант), таратушылар – 3 (сержант), одан кейін сақшылардың үш және екі ауысымы бар бекеттердің, техникалық күзет құралдарын (сақшысыз) қолданатын бекеттердің және қарауылдық иттер бекеттерінің (блок-бекеттердің) саны көрсетіледі.

2. 3-бағанда бекеттегі объектілердің атаулары көрсетіледі және олардың қандай мөрлермен мөрленгені, әрбір объектідегі мөрлердің (пломбылардың) саны көрсетіледі. Егер Жауынгерлік Тудың жанында бекет болса, онда Жауынгерлік Туда қандай ордендер мен ордендік ленталардың бар екені және олардың саны көрсетіледі.

3. 4-бағанда сақшының бекетте қызмет өткеруінің нақты жағдайларын ескере отырып, ерекше міндеттері және байланыс құралдары арқылы баяндау мерзімдері; сақшыға мұнарадан қадағалау жүргізуге рұқсат етілетін уақыт; сақшыға бөгде адамдарды бекетке жақын жіберуге тыйым салынатын арақашықтық; бекетке, көрші бекеттерге шабуыл жасалған жағдайда және өрт шыққан жағдайда сақшының әрекеті; қандай жағдайларда қару қолдануға рұқсат етілетіні, сондай-ақ оқ атудың қауіпті бағыты көрсетіледі

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
13-ҚОСЫМША

ТКҚ операторының

№ ____ АППАРАТТЫҚ ЖУРНАЛЫ

_____

(әскери бөлім)

_____

(бөлімше)

"___" _____ басталды

"___" _____ аяқталды

1-бөлім

ТКҚ пайдалануға рұқсат етілген жеке құрам туралы мәлімет

Р/с №	Лауазымы	Әскери атағы	Тегі мен аты-жөні	Дербес жұмысқа рұқсат ету туралы бұйрықтың күні мен нөмірі	Ескертпе
1	2	3	4	5	6

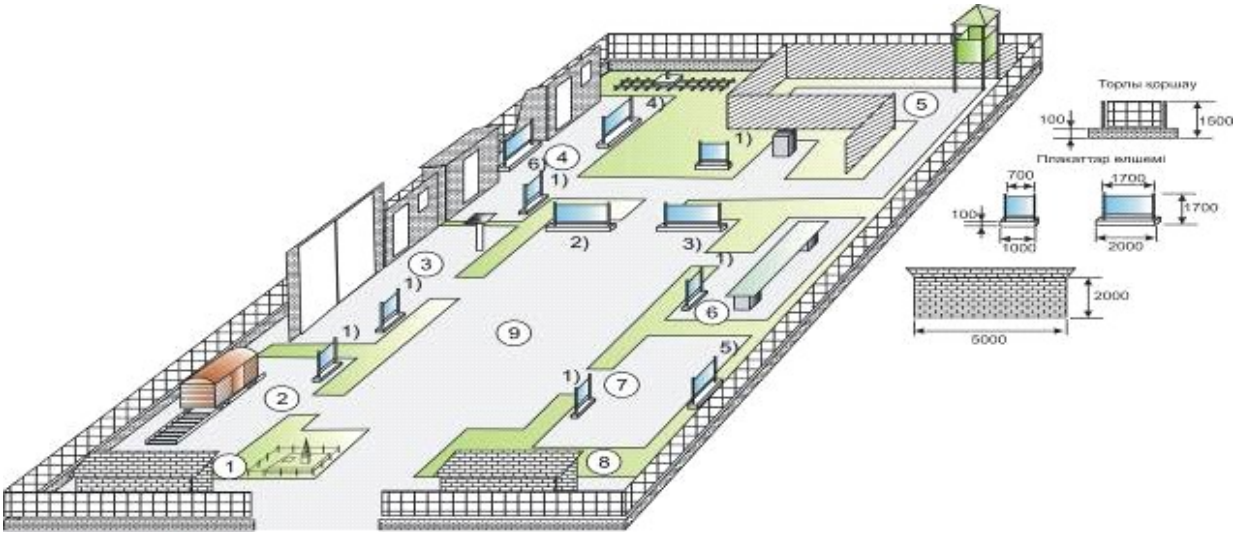
2-бөлім

ТКҚ іске қосылуын есепке алу

Күні (күні, айы, жылы)	Іске қосылу белгісінің келіп түскен уақыты (сағ, мин)	Іске қосылу белгісі қайдан түсті		Іске қосылу туралы баяндау уақыты (с, мин)		ТКҚ іске қосылу жөнінде қабылданған шаралар, резервтегі топты жіберу уақыты	ТКҚ іске қосылу себебі	Іске қосылу себебін анықтау (жою) күні мен уақыты	Қолдары		Кезекшілікті (қарауылдарды) ауыстыру кезіндегі ТКҚ жай-күйі туралы белгі. Ауысатын және түсетін қарауылдар бастықтарының қолдары
		Учаске нөмірі	Құрылыс, ғимарат, үй-жай	Қарауыл бастығы	Сақшы				Оператор (қарауыл бастығының көмекшісі)	Қарауыл бастығы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
14-ҚОСЫМША

Қарауылдың практикалық сабақтарына арналған қарауыл қалашығының сұлбасы



Қарауыл қалашығының экспликациясы

1. Оқу-жаттығу орны: Жауынгерлік Ту жанындағы ауысым және қызмет өткеру тәртібі.
2. Оқу-жаттығу орны: Қарауылды жүкке ілесіп жүру бойынша даярлау.
3. Оқу-жаттығу орны: Бекетті қабылдау және тапсыру тәртібі.
4. Оқу-жаттығу орны: Сақшыны бекеттегі өртті сөндіру жөніндегі іс-қимылдарға үйрету.
5. Оқу-жаттығу орны: Бекетке шабуыл жасалған кезде сақшының әрекеті.
6. Оқу-жаттығу орны: Оқжатарларды патрондармен жарақтандыру.
7. Оқу-жаттығу орны: Жекпе-жек ұрыс тәсілдерін орындауға жаттығу.
8. Оқу-жаттығу орны: Қаруды оқтау және оғын алу тәртібі.
9. Қарауылды сапқа тұрғызу орны.

1) оқу-жаттығу орнында сабақ өткізу үшін жоспар-конспектісі бар плакаттар;

2) қарауылдың жеке құрамына практикалық нұсқау беруді өткізу үшін жоспары бар плакат;

3) бекеттегі қарудың күйі бейнеленген плакат;

4) өрт сөндіру тәсілдері мен қағидалары бар плакат;

5) жекпе-жек ұрыс тәсілдері бар плакат;

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
15-ҚОСЫМША

(бекеттік ведомостың 1-беті, үлгі)

ШБ, КТО 2007 ж. 03.03. дейін кемшіліктер жойылсын
00000 ә/б командирі
полковник С. Қабатов

_____

(анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі әскери бөлім командирінің шешімі)

_____ ҚАРАУЫЛДЫҢ

№ ___ БЕКЕТТІК ВЕДОМОСЫ

(ішкі, гарнизондық)

20 ___ж. "___" _____

(жылы, күні, айы)

Осы бетте мыналар жүргізілді:

1. Қарауылдық үй-жайға, күзетілетін объектілерге жіберу туралы жазба, қарауыл бастығының және сақтау орнын ашуға рұқсат етілген адамның қолы.

2. Қарауылды ауыстырғаны туралы ауысатын және жаңа қарауыл бастықтарының қолдары және бұл ретте анықталған кемшіліктер туралы жазба.

08.35 07 ж. 01.03. № 00 рұқсатнама негізінде жауынгерлік машиналар паркі ашылды

.

Парк бойынша кезекші майор А. Бүркітбай

Қарауыл бастығы капитан Т. Көбенов

18.30 07 ж. 01.03. № 00 біржолғы куәлік негізінде полковник И.Н. Ванюнькин қарауылды тексеру үшін қарауыл үй-жайына жіберілді

Қарауыл бастығы капитан Т. Көбенов

Бөлімнің II дәрежелі Богдан Хмельницкий орденді және оған орден лентасы бар Жауынгерлік Туы, күзетілетін объектілер, байланыс, дабылдама, жарық түсіру құралдары мен мүлік мыналарды қоспағанда, тізімдемеге сәйкес ақаусыз жай-күйде: № 2 бекеттегі өртке қарсы қалқан бөлшектенген.

Тапсырған: капитан Т. Көбенов

Қабылдаған: майор В. Солоненко

Кемшіліктер жойылды

00000 ә/б штаб бастығы

подполковник С. Пальман

_____

(кемшіліктерді жою туралы штаб бастығының жазбасы)

(бекеттік ведомостың 2, 3-беттері, үлгі)

Қарауыл белсенділері іріктелді және оларға нұсқаулар берілді 1-маб командирінің орынбасары майор М. Тұрмұханов	Қарауыл жеке құрамы тағайындалды және оларға нұсқаулар берілді 1-маб командирі подполковник А. Антонов

_____

(қарауыл жеке құрамын іріктеу, тағайындау және өткізілген нұқсау берулер туралы жазба)

БЕКЕТТЕР КЕСТЕСІ

_____ № ___ҚАРАУЫЛ

(бөлімше, әскери бөлімнің шартты атауы)

Қарауыл бастығы _____

(әскери атағы, тегі, аты, әкесінің аты)

Қарауыл бастығының көмекшісі _____

(әскери атағы, тегі, аты, әкесінің аты)

Бекеттер нөмірі	Таратушылардың нөмірі, әскери атағы, тегі, аты-жөні	Сақшылардың әскери атағы, тегі, аты-жөні		
		1-ші ауысым	2-ші ауысым	3-ші ауысым

Қарауылдың көлік құралы _____

(маркасы, нөмірі)

Көлік құралының жүргізушісі _____

(әскери атағы, тегі, аты-жөні)

Шығарушылар: _____

Қарауылдардың бекеттерге түсу уақыты:

үш ауысыммен _____

екі ауысыммен _____

Бөлімше командирі_____

(әскери атағы, қолы, тегі)

Қару мен оқ-дәрілер ақаусыз жай-күйде, қарауылдың жеке құрамына қауіпсіздік шаралары бойынша нұсқаулар берілді 00000 ә/б ЗАҚ қызметінің бастығы майор А. Шилов	Қарауылдың жеке құрамы тексерілді, денсаулығына шағым жоқ. 00000 ә/б медицина қызметінің бастығы м/қ майор Ә. Манабаев

_____

(қаруды, оқ-дәрілерді тексеру, қарауылдың жеке құрамына қауіпсіздік шаралары бойынша нұсқаулар беру және медициналық тексеру туралы жазбалар)

Ескертпе: 1. Егер сақшылар 1 сағаттан кейін ауыстырылса, онда ауыстыру уақыты мен осы ауысымды кім қойғаны көрсетіледі.

2. Ауысымның жеке құрамында қандай да бір өзгеріс болған жағдайда тиісті бағандарда жазба жасалады.

3. Екінші бағанға қосымша: қарауыл бастығының ТКҚ жөніндегі көмекшісі (ТКҚ жөніндегі операторлар) қарауыл құрамына бөлінген кезде – олардың әскери атақтары, тегі мен аты-жөні, ал қарауылдық иттер бекеттері бар болған кезде – қарауыл бастығының ҚИК жөніндегі көмекшісінің (иттер жетекшілерінің) әскери атағы, тегі мен аты-жөні енгізіледі.

_____

(бекеттік ведомостың 4-беті)

Осы бетке мынадай жазбалар жазылды:

1. Қарауылды тексеру нәтижелері мен күзетілетін объектілердің техникалық күзет құралдарында, қоршауларында, жарық түсіруде, байланысында анықталған кемшіліктер туралы және кемшіліктерді жою уақыты туралы.

2. Объектілерді жабу (ашу) кезінде сақшыларды қою (алу) уақыты туралы.

3. Қарауылдағы оқиғалар туралы.

4. Сотталушылармен және сотталғандармен кездесу үшін рұқсатнама туралы.

5. Бекеттерге қарауылдық иттерді шығару және бекеттерден оларды алу туралы.

6. Қызметті өткеруді талдау және командирдің қызметке бағасы туралы.

Ескертпе: 1. Бекеттік ведомостағы барлық жазбалар қателерсіз және түзетулерсіз жүргізіледі.

2. Қарауыл қарсаңында ауысқандардың бекеттік ведомостарын әскери бөлімнің штаб бастығы бөлім командиріне қарауға және шешім қабылдауға ұсынады. Одан кейін оларда көрсетілген кемшіліктерді жою үшін қандай шара қолданылғаны көрсетіле отырып, ішкі (гарнизондық) қарауылдардың бекеттік ведомостарын әскери бөлімнің штаб бастығы екі тәуліктен кешіктірмей, гарнизонның штаб бастығына қайтарады.

3. Қарауылдардың бекеттік ведомостары ағымдағы жылдан кейінгі бір жыл ішінде гарнизонның (әскери бөлімнің) штабында сақталады.

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
16-ҚОСЫМША

Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілердің атаулы тізімі

Ескерту. 16-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Р/с №	Әскери атағы	Тегі, аты, әкесінің аты	Қандай камерада ұсталады	Гауптвахтаға қабылданған уақыты	Гауптвахтадан босатылған уақыты	Гауптвахта бастығының (әскери полиция органы бойынша кезекшінің) әскери қызметшіні босатқаны туралы қолы
1	2	3	4	5	6	7
1	қатардағы жауынгер	Морев Олег Иванович	жеке	2014 ж. 10.50. 31.12.		
2	қатардағы жауынгер	Демченко Евгений Игоревич	жалпы	2014 ж. 11.20. 31.12.		

3	қатардағы жауынгер	Данияров Әлім Ғабдолұлы	жалпы	2014 ж. 12.20. 31.12.		
4	сержант	Жампозов Кайрат Тілеубердіұлы	сержанттар	2014 ж. 12.40. 31.12.		

Гауптвахта бастығы (әскери полиция органы бойынша кезекші)

_____

(әскери атағы, қолы, тегі)

Ескертпе: Гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді қабылдау-тапсыру кезінде ауысатын кезекші ауысым бастығы тізімде гауптвахта бастығының (әскери полиция органы бойынша кезекшінің) қойылған қолынан төмен жазба жазады, мысалы: "2014 жылғы 29 қаңтарда 09.00-де осы тізім бойынша гауптвахтада ұсталатын 4 (төрт) әскери қызметшіні тапсырдым: кезекші ауысым бастығы, капитан (қолы) Р. Башқұлов". Жаңа кезекші ауысым бастығы гауптвахтада ұсталатын әскери қызметшілерді қабылдау туралы тиісті жазба жазады.

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
17-ҚОСЫМША

Арнайы автомобиль

Арнайы автомобиль жедел (патруль) топтың және иті бар кинологтың ұстауға шығуына, сондай-ақ ұсталған мен күзетуге қамалған (айдауылда болатын) адамдар болатын орынға дейін тасымалдау үшін арналған.

Автомобиль түсті-графикалық бояу (көк түсті "әскери полиция" деген жазуы бар жолақ) мен тану жазбалары бар ақ түсті үш орынды тұтас металл фургон базасында дайындалады, сигналдық дауыс зорайтқыш қондырғымен және байланыс құралдарымен жабдықталады.

Төбесі мен есіктері – стандартты. Отыратын орын саны:

1) кабина – жүргізуші, 2 жолаушы;

2) ілесіп жүрушілерге арналған бөлік – 3 адам;

3) ұсталғандарға арналған бөлік – 4 адам.

Кабина ілесіп жүрушілерге арналған бөліктен жылжымалы терезесі бар тұтас қоршаумен бөлінген.

Ілесіп жүрушілерге арналған бөлікте:

1) үш отыратын орын;

2) жазуға арналған үстел;

3) жылытқыш;

4) екі жарық түсіргіші мен жарық-желдеткіш люгі бар төбе;

5) жақтаулы есігінде терезе (желкөз);

6) ілесіп жүрушілерге арналған бөлік жағындағы есігінде иттерге арналған бөлік;

7) еденнің сырғанамайтын төсеме болады.

Ұсталғандарға арналған бөлік екі бөлек камерадан тұрады, әрбір камерада екі ұсталған (25х40 мм профильді құбырлы дәнекерленген металл қаңқадан жасалған, қабырғалары, төбелері, есіктері қалыңдығы 1,5 мм металл табақтармен қапталған). Әрбір камерада:

1) бір жақты ішкі құлпы мен қосымша бекітпесі бар ішкі торлы есік:

2) металл торы бар қарайтын терезе;

3) ұсталғандарды көзбен шолып қарауға арналған бөліктің алдыңғы жағындағы қабырғасында қоршауда металл торлы қарайтын терезе;

4) ағашпен қапталған арқасы бар металл орындық;

5) тормен қорғалған шам;

6) төбеде тартып соратын желдеткіш болады.

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
18-ҚОСЫМША

20___ жылы гауптвахтада ұсталатын адамдарды есепке алу кітабы

Р/с №	Тұтқынға қабылданған күні мен уақыты	Лауазымы, әскери атағы, тегі, аты, әкесінің аты	Әскери бөлімнің нөмірі	Кім ұстады (тұтқынға алу, соттады)	Ұстау себебі (тұтқынға алу, не үшін соттады, қандай бап бойынша)	Қандай мерзімге және қандай камерада ұсталады	Қабылданған заттары, құжаттары мен ақшасы	Ұстау (тұтқындау, соттау) мерзімі қашан аяқталады	Әскери қызметшіні қабылдау кезінде уақытша медициналық қарап-тексеру, монша да жуыну және денесін қарап-тексеру туралы жазба (медицина қызмет	Босатылғаны туралы жазба	Гауптвахтаға қабылдау кезінде заттарын, құжаттары мен ақшасын тапсырғаны туралы қолы	Тұтқындауды өтегені бойынша заттарын, құжаттары мен ақшасын алғаны

									керінің қолы)			туралы қолы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Ескертпе: Сотталғандар үшін "Кім ұстады" деген бағанда әскери қызметшіні қандай әскери сот соттағаны, тергеуші, анықтау органы, прокурор немесе сот тұтқындағандар және ұсталандар үшін қай тергеушінің, анықтау органының, прокуратураның немесе соттың күзетпен ұстау түріндегі жолын кесу шарасын қолданғаны немесе ұстауды жүргізгені туралы жазылады

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
19-ҚОСЫМША

(қолхаттың бет жағы)

Әскери қызметшіні (ұсталған, күдікті, айыпталушы, сотталған) қабылдауға қолхат

Ескерту. 19-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Әскери бөлімнің мөртаңбасы

Әскери қызметшіні (ұсталған, күдікті, айыпталушы, сотталған) қабылдауға қолхат

_____
(әскери атағы, тегі, аты, әкесінің аты)

_____
(бөлімше, әскери бөлім)

____ бастап _____ дейін _____ камерада ұстаумен

_____ тәулікке (сағатқа) гауптвахтаға алынды.

20____жылғы «____» – «____» _____
(уақыты, күні, айы, жылы)

Гауптвахта бастығы (әскери полиция органы бойынша кезекші)

_____
(әскери атағы, қолы, тегі)

Әскери полиция органының елтаңбалы мөрі

(қолхаттың екінші беті)

Әскери қызметшіде мынадай заттар болды: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

әскери қызметшінің қолы

Гауптвахта бастығы (әскери полиция органы бойынша кезекші)

_____

(әскери атағы, қолы, тегі)

Әскери полиция органының елтаңбалы мөрі

Әскери қызметшіні жеткізген адамның қолы

_____

(әскери атағы, қолы, тегі)

Ескертпе: Қолхат үш данада ресімделеді. Бірінші данасы әскери қызметшіні гауптвахтаға жеткізген адамға, екіншісі жеткізілген әскери қызметшіге беріледі, үшіншісін қарауыл бастығы бекеттік ведомоспен бірге тапсырады

Ескертпе: Қолхат үш данада ресімделеді. Бірінші данасы әскери қызметшіні гауптвахтаға жеткізген адамға, екіншісі жеткізілген әскери қызметшіге беріледі, үшінші данасын кезекші ауысым бастығы кезекшілікті қабылдау және тапсыру кітабымен бірге тапсырады.

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
20-ҚОСЫМША

Ескерту. 20-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Президентінің 23.08.2023 № 306 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Әскери бөлімнің мөртаңбасы

Әскери қызметшіні (ұсталған, күдікті, айыпталушы) босату туралы ЖАЗБА

Кезекші ауысым
бастығы_____

_____

(әскери атағы, тегі, аты, әкесінің аты)
Тұтқында ұсталатын_____

_____

(әскери атағы, тегі, әкесінің аты)
Босатылсын_____

_____

(уақыты, күні, айы, жылы)
Негіздеме:_____

____

Рисунок 1

Гаупвахта бастығы (әскери полиция органы бойынша кезекші)

_____

_____

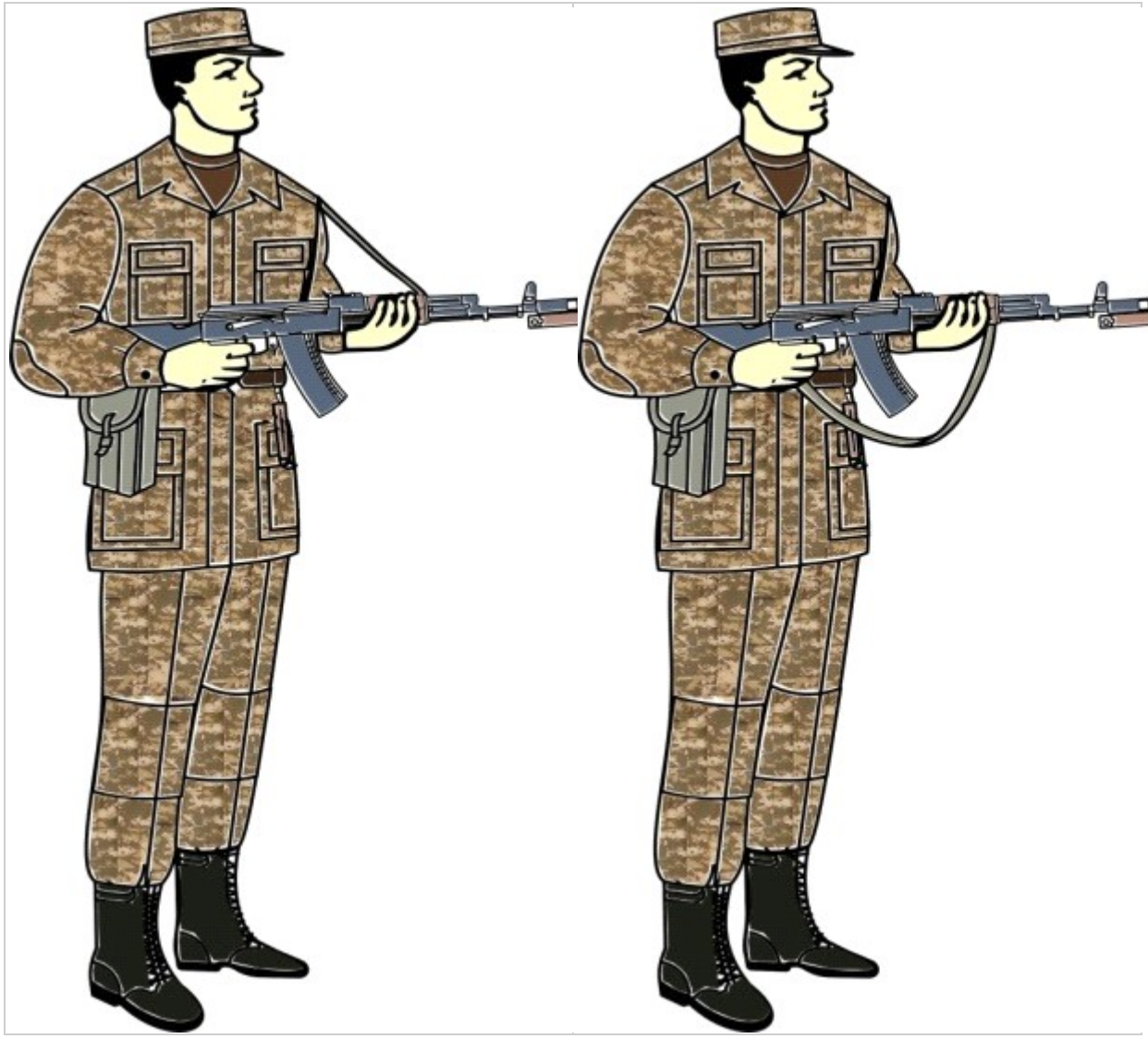
(әскери атағы, қолы, тегі)

20 жылы "___"_____

(күні, айы, жылы)

Гарнизондық және қарауылдық
қызметтер жарғысына
21-ҚОСЫМША

БЕКЕТТЕГІ САҚШЫНЫҢ ҚАРУ ҰСТАУ КҮЙІ



Тұрып ату үшін дайындалу кезінде сақшыдағы автоматтың күйі

Қарубауды қолданумен тұрып ату үшін дайындалу кезінде сақшыдағы автоматтың күйі

Тұрып ату үшін дайындалу кезінде сақшыдағы карабиннің күйі	Жадағай -шатыр киген кезде сақшыдағы қарудың күйі

Қазақстан Республикасы
Президентінің
2007 жылғы 5 шілдедегі
№ 364 Жарлығымен
БЕКІТІЛГЕН

Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының

САПТЫҚ ЖАРҒЫСЫ

Осы Жарғы қарусыз және қарумен саптық тәсілдер мен қозғалыстарды; бөлімшелер мен әскери бөлімдердің жаяу тәртіптегі және машиналардағы саптарын; әскери сәлемдесуді орындау, саптық байқау өткізу тәртібін; әскери бөлімнің Жауынгерлік Туының саптағы жағдайын, оны шығару мен әкету тәртібін; әскери қызметшілердің сапқа тұру алдындағы және саптағы міндеттерін және оларды саптық үйретуге қойылатын талаптарды, сондай-ақ әскери қызметшілердің ұрыс даласындағы

қозғалысы мен қарсылас кенеттен шабуыл жасаған кездегі іс-әрекетінің тәсілдерін айқындайды.

Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының саптық жарғысының (бұдан әрі – Саптық жарғы) күші Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының (бұдан әрі – Қарулы Күштер) әскери қызметшілеріне және әскери киім нысанын киіп жүру құқығымен әскери қызметтен шығарылған азаматтарға оны киіп жүрген кезде қолданылады.

Ескерту. Кіріспеге өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Сап - әскери қызметшілердің, бөлімшелер мен бөлімдердің жаяу тәртіпте және машиналарда олардың бірлесіп іс-қимыл жасауы үшін Жарғымен белгіленген орналасуы.

2. Қатар - әскери қызметшілердің бір сызық бойына бірі екіншісінің қасына белгіленген аралықтарда орналасатын сабы.

Машиналар сызығы - машиналардың бір сызық бойына бірі екіншісінің қасына белгіленген аралықтарда орналасатын сабы.

3. Қаптал - саптың оң (сол) жақ шеті. Бұрылған кезде сап қапталдарының атаулары өзгермейді.

4. Маңдайшеп - саптың әскери қызметшілер тіке қарап тұрған жағы (машиналардың - алдыңғы бөлігі).

5. Саптың тыл жағы - маңдайшепке қарама-қарсы жағы.

6. Аралық - маңдайшеп бойынша әскери қызметшілер (машиналар), бөлімшелер мен бөлімдер арасындағы қашықтық.

7. Арақашықтық - әскери қызметшілер (машиналар), бөлімшелер мен бөлімдер арасындағы түпкі жаққа қарай қашықтық.

8. Саптың ені - қапталдар арасындағы қашықтық.

9. Сап тереңдігі - бірінші қатардан (алдында тұрған әскери қызметшіден) соңғы қатарға (артқы жақта тұрған әскери қызметшіге) дейінгі, ал машиналардағы іс-қимыл кезінде - машиналардың бірінші сызығынан (алдында тұрған машинадан) машиналардың соңғы сызығына (артқы жақта тұрған машинаға) дейінгі қашықтық.

10. Екі қатарлы сап - бір қатардағы әскери қызметшілер бір адым арақашықтықта (қолын созып, алдында тұрған әскери қызметшінің иығына алақанын салып) басқа қатардағы әскери қызметшілердің ту сыртына қарай орналастырылған сап. Қатарлар бірінші және екінші деп аталады. Сап бұрылған кезде қатардың атауы өзгермейді.

Қатар - екі қатарлы сапта біреуі екіншісінің ту сыртында тұрған екі әскери қызметші. Егер бірінші қатардағы әскери қызметшінің ту сыртында екінші қатардағы әскери қызметші тұрмаса, онда ондай қатар толық емес деп аталады; соңғы қатар үнемі толық болуы тиіс.

Екі қатарлы сап артқа бұрылған кезде толық емес қатардағы әскери қызметші алдында тұрған қатарға ауысады.

Төрт және одан аз әскери қызметшілер үнемі бір қатарға сапқа тұрғызылады.

11. Бір қатарлы (қатар) және екі қатарлы сап жинақталған немесе жазылған болуы мүмкін.

Жинақталған сапта әскери қызметшілер қатарларда маңдайшеп бойынша бір-бірінен шынтақтары арасында алақанның еніне тең аралықтарда орналасады.

Жазылған саптағы әскери қызметшілер қатарларда маңдайшеп бойынша бір-бірінен бір адымда немесе командир көрсеткен аралықтарда орналасады.

12. Лек - әскери қызметшілердің бір-бірінің ту сыртында, ал бөлімшелер (машиналар) - бір-бірінің артында Жарғымен немесе командирмен белгіленген арақашықтықта орналасатын сабы.

Лектер бір, екі, үш, төрт және одан да көп болуы мүмкін.

Лектер бөлімшелер мен бөлімдерді өрістетілген немесе жорықтық сапқа тұрғызу үшін қолданылады.

Төрт және одан аз әскери қызметшілер лекке бір-бірден тұрғызылады.

13. Өрістетілген сап - бөлімшенің маңдайшеп бойынша бір қатарлы немесе екі қатарлы сапта (машиналар сызығына) немесе лектер сызығына Жарғымен немесе командирмен белгіленген аралықтарда бір сызық бойына тұрғызылатын сабы. Өрістетілген сап тексерулер, санаулар, байқаулар, парадтар өткізу үшін, сондай-ақ басқа да қажетті жағдайларда қолданылады.

14. Жорықтық сап - бөлімшенің лекке сапқа тұрғызылған немесе бөлімшелер Жарғымен немесе командирмен белгіленген арақашықтықтарда бірінен кейін бірі сапқа тұрғызылатын сабы.

Жорықтық сап бөлімшелер шеру жасаған кездегі қозғалыс, салтанатты шерумен, әндетіп өту үшін, сондай-ақ басқа да қажетті жағдайларда қолданылады.

15. Бағыттаушы - көрсетілген бағытта бірінші жүріп келе жатқан әскери қызметші (бөлімше, машина). Бағыттаушы бойынша қалған әскери қызметшілер (бөлімшелер, машиналар) өз қозғалысын реттейді.

Тұйықтаушы - лекте соңғы келе жатқан әскери қызметші (бөлімше, машина).

1. Саптарды басқару

16. Сапты басқару (машинада) командалармен жүзеге асырылады, оны командир дауыстап, белгілермен және жеке өзі көрсете отырып, сондай-ақ техникалық байланыс құралдары арқылы беруі мүмкін.

Командалар лек бойынша бөлімшелер командирлері (машиналар жетекшілері) және тағайындалған қадағалаушылар арқылы берілуі мүмкін.

Сапта аға командир, оған команда беруге ыңғайлы жерде болады. Қалған командирлер Жарғымен немесе аға командирмен белгіленген орындарда бола отырып, командаларды береді.

Рота және одан жоғары бөлімшелер командирлеріне батальон мен бригаданың (полктің) жорықтық сабында командалар беру және олардың орындалуын тексеру үшін саптан шығуға рұқсат етіледі.

17. Команда алдын ала берілетін және орындалатын болып бөлінеді; командалар тек орындалатын болуы мүмкін.

Алдын ала берілетін команда әскери қызметшілердің назарын күшейту және орындалатын команданы орындауға дайындалу үшін сапта тұрғандар командирдің олардан қандай іс-қимылдарды талап етіп тұрғанын түсіну үшін нық, дауыстап және созылмалы беріледі.

Орындалатын команда (Жарғыда ірі әріптермен басылған) үзілістен кейін, дауыстап , буындалып және нық беріледі. Орындалатын команда бойынша оны шұғыл және нақты орындау жүргізіледі.

Бөлімшенің немесе жекелеген әскери қызметшінің назарын аудару мақсатында қажет болған кезде алдын ала берілетін командада бөлімшенің атауы немесе әскери қызметшінің атағы мен тегі аталады.

Мысалы: "Взвод (3-ші взвод) - ТОҚТА". "Қатардағы жауынгер Әлімов, Артқа - БҰРЫЛ".

Командир (бастық) бөлімшеге назар аударған кезде және алдын ала берілетін команда бойынша саптағы орнында тұрған әскери қызметшілер саптық қалыпты қабылдайды, ал қозғалыста саптық адымға көшеді. Бастық саптан тыс әскери қызметшіге назар аударған кезде ол бастыққа қарай бұрылады және саптық қалыпты қабылдайды.

Егер бастық сапта тұрған әскери қызметшінің әскери атағы мен тегі бойынша назар аударса, ол: "МЕН" деп жауап береді, ал тек әскери атағы бойынша назар аударса, әскери қызметші өз лауазымын, атағы мен тегін атап жауап береді. Бұл ретте қарудың күйі өзгермейді және қол бас киімге апарылмайды.

Алдын ала берілетін командада қарумен тәсілдерді орындаған кезде қажет болған кезде қарудың атауы аталады.

Мысалы: "Автоматтарды - кеуде-ГЕ".

Командалар берген кезде дауыс саптың еніне және тереңдігіне сәйкес келуі тиіс, ал баяндау анық, дауысты күрт көтерместен айтылады.

18. Сапты басқару үшін белгілер және машинаны басқару үшін белгілер 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген.

Қажет болған кезде командир сапты басқару үшін қосымша белгілерді тағайындайды.

19. Барлық бөлімшелерге қатысты командаларды бөлімшелердің барлық командирлері мен машиналардың командирлері (жетекшілері) қабылдайды және дереу орындайды.

Командаларды белгімен берген кезде алдын ала "НАЗАР САЛ" белгісі беріледі, ал егер команда бөлімшелердің біреуіне ғана қатысты болса, онда сол бөлімшенің нөмірін көрсететін белгі беріледі. Бөлімшелердің нөмірлерін белгілеу үшін белгілерді бөлім (бөлімше) командирі белгілейді.

Белгімен команданы қабылдауға әзірлік, сондай-ақ "НАЗАР САЛ" белгісімен белгіленеді.

Белгіні қабылдау оны қайталаумен расталады.

20. Тәсілді болдырмау немесе тоқтату үшін "ТОҚТАТ" командасы беріледі. Осы команда бойынша тәсілді орындауға дейін болған қалып қабылданады.

21. Үйрету кезінде Жарғыда көрсетілген саптық тәсілдер мен қозғалыстарды бөлінулер бойынша, сондай-ақ дайындық жаттығуларының көмегімен орындауға жол беріледі.

Мысалы: "Автоматты кеудеге, бөліну бойынша: жаса - БІР, жаса - ЕКІ, жаса - ҮШ". "Оңға, бөліну бойынша: жаса - БІР, жаса - ЕКІ".

22. Құрама командаларды құрған кезде бөлімшелерге олардың саптық есебі жүргізіледі. Есеп жүргізу үшін әскери қызметшілер бір қатарлы немесе екі қатарлы сапқа тұрғызылады және осы Жарғының 88-тармағында көрсетілгендей жалпы нөмірлеу бойынша санасады. Осыдан кейін команданың санына байланысты роталарға, взводтар мен бөлімшелерге біртіндеп есеп жүргізіледі және осы бөлімшелердің командирлері тағайындалады.

Парадтарға қатысу үшін, сондай-ақ басқа да жағдайларда командирдің бұйрығы бойынша бөлімше үш, төрт және одан да көп болып жалпы лекке сапқа тұрғызылуы мүмкін. Бұл ретте сапқа тұрғызу, әдетте, ранжир (бойы) бойынша жүргізіледі.

23. Бөлімшелерді сапқа тұрғызу "САПҚА ТҰР" командасы бойынша жүргізіледі, оның алдында сапқа тұрғызу тәртібі көрсетіледі.

Мысалы: "Бөлімше, бір қатарға - САПҚА ТҰР".

Осы команда бойынша әскери қызметші саптағы өз орнына жедел тұруы, белгіленген аралық пен арақашықтықты сақтауы, саптық қалыпты қабылдауы тиіс.

24. Қарулы Күштер түрінің, тектері мен арнайы әскерлерінің бөлімшелері үшін командалар берген кезде "бөлімше", "взвод", "рота", "батальон" және "бригада" ("полк") атауларының орнына Қарулы Күштер түрінде, тектері мен арнайы әскерлерінде қабылданған бөлімшелер мен бөлімдердің атаулары көрсетіледі.

25. Осы Жарғыда көрсетілмеген бөлімдер мен бөлімшелер, олардың ұйымдық-штаттық құрылымы ескеріле отырып, оның ережелері басшылыққа алынады.

2. Командирлер мен әскери қызметшілердің сапқа тұру алдындағы және саптағы міндеттері

26. Командир мыналарға міндетті:

сапқа тұрғызу орнын, уақытын, тәртібін, киім нысаны мен жабдықтарды, сондай-ақ қандай қару-жарақ пен әскери техника болуын көрсетуге; қажет болған кезде қадағалаушыны тағайындауға;

сапта өз бөлімшесі (бөлімі) бағыныстыларының, қару-жарақтың, әскери және басқа да техниканың, оқ-дәрілердің, жеке қорғану құралдары мен шанецтік аспаптардың болуын тексеруге және білуге;

бағыныстылардың сыртқы пішінін, сондай-ақ жабдықтардың болуын және оның дәл келуін тексеруге;

сап тәртібін сақтауға және бөлімшелердің командаларды, ал әскери қызметшілердің саптағы өз міндеттерін нақты орындауын талап етуге;

жаяу жүру сабындағы орнында командалар берген кезде саптық қалыпты қабылдауға;

жеке құрамды тасымалдау үшін жабдықтың болуын және ақаусыздығын, тасымалданатын (тіркелетін) материалдық бөлік бекітілуінің және мүлік салынуының дұрыстығын тексеруге, бөлімшелерді қару-жарақпен және әскери және басқа да техникамен сапқа тұрғызған кезде оларға сыртқы шолу жасауға;

рота және одан жоғары командирлерде - өзімен бірге саптық жазбаның болуына (3-қосымша);

жеке құрамға қауіпсіздік талаптарын ескертуге;

қозғалыста белгіленген арақашықтықты, жылдамдық пен қозғалыс ережелерін сақтауға.

27. Әскери қызметші мыналарға міндетті:

өз қаруының, оған бекітіліп берілген қару-жарақтың, әскери және басқа да техниканың, оқ-дәрілердің, жеке қорғану құралдарының, шанецтік аспаптардың, киім-кешек пен жабдықтың ақаусыздығын тексеруге;

киім-кешекті ұқыпты реттеуге, жабдықты дұрыс киюге және келтіруге, жанында тұрған әскери қызметшілерге байқалған кемшіліктерді жоюға көмектесуге;

саптағы өз орнын білуге, оған жылдам, әбігерсіз тұруға; қозғалыста түзулікті, белгіленген аралық пен арақашықтықты сақтауға; қауіпсіздік талаптарын сақтауға; рұқсатсыз саптан (машинадан) шықпауға;

сапта рұқсатсыз сөйлеспеуге;

өз командирінің командаларын мұқият тыңдауға, басқаларға бөгет жасамай, оларды жылдам және нақты орындауға;

командаларды бұрмаламай, дауыстап және анық жеткізуге.

2-тарау. Саптық тәсілдер және қарумен және қарусыз қозғалыс жасау

1. Саптық тәсілдер және қарусыз қозғалыс жасау

Саптық қалып

28. Саптық қалып (1-сурет) "САПҚА ТҰР" командасы бойынша қабылданады. Осы команда бойынша жылдам сапқа тұрып, қалыпты жағдайда тік тұру керек, өкшелерді қосып, аяқтың ұшын маңдайшеп сызығы бойынша, оларды табан еніне қойып түзеу керек; тізені жазу, бірақ тым қатайтпау керек; кеудені шамалы көтеріп, ал денені біршама алға ұстау керек; ішті тарту керек; иықтарды артқа жазу керек; саусақтарды жартылай бүгіп, алақандарды ішке қаратып, екі жанына тиетіндей етіп қолдарды төмен түсіру керек; басты жоғары және тік, иекті алға шығармай ұстау керек; өзінің алдына қарап тұру керек; шұғыл іс-қимылға даяр болу керек.

Орнында "ТІК ТҰР" командасы бойынша саптық қалыпты жылдам қабылдау және қозғалмау керек.

Саптық қалып орнында командасыз да қабылданады: Қазақстан Республикасының Мемлекеттік әнұраны орындалған уақытта, командир (бастық) назар аударған, бұйрық берген және алған, баяндаған, әскери сәлемдесуді орындаған кезде, сондай-ақ командаларды берген кезде.

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік әнұраны орындалған уақытта взвод командирі және одан жоғары бөлімшелер командирлері қолдарын бас киіміне апарады.

29. "ЕРКІН ТҰР" командасы бойынша еркін тұрып, оң немесе сол тізені бос ұстау, бірақ орнынан кетпеу, назарды әлсіретпеу және сөйлеспеу керек.

"РЕТТЕЛ" командасы бойынша саптағы өз орнын тастамай, қаруды, киім-кешек пен жабдықты түзеу керек; қажет болған кезде рұқсат алу үшін саптан шығып тікелей бастыққа өтініш жасау керек.

"РЕТТЕЛ" командасы алдында "ЕРКІН ТҰР" командасы беріледі.

30. Бас киімді шешу үшін "Бас киімді - ШЕШ", ал кию үшін -"Бас киімді - КИ" деген команда беріледі.

Шешілген бас киім кокардасы алға қаратылып, сол қолдың шынтағы бүгілген күйде ұсталады (2-сурет).

Қарусыз немесе қарумен "арқаға" күйінде бас киім оң қолмен, ал қарумен " қарубауға", "кеудеге" және "аяққа" күйлерінде сол қолмен шешіледі және киіледі. Карабинмен "иыққа" күйінде бас киімді шешкен кезде карабин алдын ала "аяққа" күйіне түсіріледі.

(қағаз мәтініне қараңыз)

Орнында бұрылулар

31. Орнында бұрылулар: "Оң-ҒА", "Жарты айналым оң-ҒА", "Сол-ҒА", "Жарты айналым сол-ҒА", "Артқа БҰРЫЛ" командалары бойынша орындалады.

Артқа, солға, жарты айналым солға бұрылулар сол қол жаққа қарай сол өкшемен және оң аяқтың ұшымен; оңға, жарты айналым оңға бұрылулар - оң қол жаққа қарай оң өкшемен және сол аяқтың ұшымен жасалады.

Бұрылулар екі тәсілмен орындалады:

бірінші тәсіл - дененің дұрыс қалпын сақтай отырып және тізелерді бүкпей бұрылу керек, дененің салмағын салмақ түсетін аяққа түсіру керек;

екінші тәсіл - қысқа жолмен екінші аяқты қою керек.

Қозғалыс

32. Қозғалыс адыммен немесе жүгірумен жасалады.

Адыммен қозғалыс жасау минутына 95-105 адым қарқынымен жүзеге асырылады. Адымның ұзындығы – 60-70 см.

Сапта жүгіре қозғалыс жасау минутына 165-180 адым қарқынымен жүзеге асырылады. Адымның ұзындығы - 85-90 см.

Адым саптық және жорықтық болады.

Саптық адым бөлімшелер салтанатты шерумен өткен, олар қозғалыста әскери сәлемдесуді орындаған, командир (бастық) бөлімшеге назар аударған, әскери қызметші командирге (бастыққа) жақындаған және одан алыстаған, әскери қызметші саптан шыққан және сапқа қайтып тұрған кезде, сондай-ақ саптық даярлық бойынша сабақтарда қолданылады.

Жорықтық адым барлық қалған жағдайларда қолданылады.

Ескерту. 32-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Президентінің 02.02.2016 № 187 Жарлығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

33. Саптық адыммен қозғалыс жасау "Саптық адыммен - БАС" командасы бойынша басталады.

Жорықтық адыммен қозғалыс "Адым - БАС" командасы бойынша басталады, осы команда бойынша әскери қызметшілер үш саптық адым жасайды, одан кейін жорықтық адымға көшеді.

Алдын ала берілетін команда бойынша дене біршама алға ұсталады, орнықтылықты сақтай отырып, оның салмағын көбіне оң аяққа ауыстыру керек; орындалатын команда бойынша қозғалыс сол аяқтан толық адыммен басталады.

Саптық адыммен қозғалыс жасау кезінде аяқтың ұшын анағұрлым еркін, созбай, аяқты жерден 10-15 см биіктікке алға көтеру және табанды нық басу керек.

Иықтан бастап қолдарымен дененің айналасында қозғалыс жасау керек: алға қарай – оларды белдік тоғасынан жоғары алақанның енінде және денеден алақан аралығына көтерілетіндей, ал шынтақ қол білегінің деңгейінде болатындай етіп еркін, шынтақтан бүгу; артқа қарай – иық буынында 25-30^{o} бұрышқа қатайтпай еркін жазу керек (бел ортасынан 15-20 см). Қолдардың саусақтары жартылай бүгіліп (3-сурет), басты тік ұстап, өзінің алдына қарау керек.

(қағаз мәтініне қараңыз)

Жорықтық адыммен қозғалыс жасау кезінде аяқтың ұшын созбай, еркін қозғау және оны жерге кәдімгі жүріс кезінде сияқты қою керек; дененің айналасында қолмен еркін қозғалыс жасау керек.

Жорықтық адыммен қозғалыс жасаған уақытта командир (бастық) бөлімшеге назар аударған кезде, сондай-ақ "ТІК ЖҮР" командасы бойынша саптық адымға ауысу керек. Саптық адыммен қозғалыс жасау кезінде "ЕРКІН ЖҮР" командасы бойынша жорықтық адыммен жүру керек.

Ескерту. 33-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Президентінің 02.02.2016 № 187 Жарлығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

34. Жүгіре қозғалыс жасау "Жүгіре - БАС" командасы бойынша басталады.

Алдын ала берілетін команда бойынша орнынан қозғалыс жасаған кезде денені алға ұстап, шынтақты біршама артқа жіберіп қолды жартылай бүгу керек; орындалатын команда бойынша жүгіруді сол аяқтан бастау керек, жүгіру жылдамдығы бойынша қолмен артқа және алға еркін қозғалыс жасау керек.

Қозғалыста адым жасаудан жүгіруге ауысу үшін алдын ала берілетін команда бойынша шынтақты біршама артқа жібере отырып, қолды жартылай бүгу керек. Орындалатын команда сол аяқты жерге қоюмен бір уақытта беріледі. Осы команда бойынша оң аяқпен бір адым жасау және жүгіре қозғалысты сол аяқтан бастау керек.

Жүгіруден адымға ауысу үшін "Адым - БАС" командасы беріледі. Орындалатын команда оң аяқты жерге қоюмен бір уақытта беріледі. Осы команда бойынша жүгірумен тағы да екі адым жасау және адыммен қозғалысты сол аяқтан бастау керек.

35. Орнында тұрып адым жасау "Орныңда адым - БАС" (қозғалыста - "Орныңда") командасы бойынша жасалады.

Осы команда бойынша адым аяқты көтерумен және түсірумен жасалады, бұл ретте аяқты жерден 10-15 см көтеру және оны ұшынан бастап табанды толық басу керек; қолмен адым ырғағына сәйкес қозғалыс жасау керек (4-сурет). Сол аяқты жерге қоюмен бір уақытта берілетін "ТУРА" командасы бойынша оң аяқпен орнында тағы бір адым жасау және қозғалысты сол аяқтан толық адыммен бастау керек. Бұл ретте алғашқы үш адым саптық болуы керек.

Ескерту. 35-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Президентінің 02.02.2016 № 187 Жарлығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

36. Қозғалысты тоқтату үшін "ТОҚТА" командасы беріледі, мысалы: "Қатардағы жауынгер Әлімов - Тоқта".

Оң немесе сол аяқты жерге қоюмен бір уақытта берілетін орындалатын команда бойынша тағы бір адым жасау және аяқты жерге қоя отырып, саптық қалыпты қабылдау керек.

(қағаз мәтініне қараңыз)

37. Қозғалыс жылдамдығын өзгерту үшін мынадай командалар беріледі: "КЕҢ АДЫМ", "ҚЫСҚА АДЫМ", "ЖИІ АДЫМ", "СИРЕК АДЫМ", "ЖАРТЫ АДЫМ", " ТОЛЫҚ АДЫМ".

38. Жеке әскери қызметшілердің орнын жанына бірнеше адымға ауыстыру үшін команда беріледі, мысалы: "Қатардағы жауынгер Әлімбеков. Екі адым оңға (солға), адым - БАС".

Осы команда бойынша әр адымнан кейін аяқты жерге қоя отырып, онға (солға) екі адым жасау керек.

Бірнеше адымға алға немесе артқа ауыстыру үшін команда беріледі, мысалы: "Екі адым алға (артқа), адым - БАС".

Осы команда бойынша екі адым алға (артқа) жасау және аяқты жерге қою керек.

Оңға, солға және артқа ауыстырған кезде қолмен қозғалыс жасалмайды.

Қозғалыста бұрылулар

39. Қозғалыста бұрылулар мынадай командалар бойынша орындалады: "Оң-ҒА", " Сол-ҒА", "Артқа бұрыла - БАС".

Оңға (солға) бұрылу үшін орындалатын команда оң (сол) аяқты жерге қоюмен бір уақытта беріледі. Осы команда бойынша сол (оң) аяқпен бір адым жасап, сол (оң) аяқтың ұшымен бұрылу керек, бұрылумен бір уақытта оң (сол) аяқты алға созу және қозғалысты жаңа бағытта жалғастыру керек.

Артқа бұрылу үшін орындалатын команда оң аяқты жерге қоюмен бір уақытта беріледі, осы команда бойынша сол аяқпен тағы бір адым жасап, оң аяқты алға қарай жарты адым шығару және біршама солға, сол қол жаққа қарай екі аяқтың ұшымен шұғыл бұрыла отырып, қозғалысты сол аяқпен кері бағытта жалғастыру керек.

Бұрылулар кезінде қолмен қозғалыс адым ырғағымен жасалады.

Жүгіре қозғалыс жасау кезінде оңға және солға бұрылулар адыммен қозғалыс жасау кезіндегі командалар бойынша жүгіру ырғағында екі деп санағанда бір орында бұрылумен орындалады. Жүгіру кезінде артқа бұрылу бір орында жүгіру ырғағымен төрт деп санағанда сол қол жаққа қарай жасалады.

2. Саптық тәсілдер және қарумен қозғалыс

Қарумен саптық қалып

40. Қарумен саптық қалып қарусыз сияқты, бұл ретте "қарубауға" күйіндегі қарудың ұңғы жағын жоғары қаратып, шынтақты денеге қатты қысып - білекті тік күйде, ал жиналмалы дүмі бар автоматты - ұңғы жағын төмен қаратып ұстау керек (5-сурет - 1), 2), 4).

"Кеудеге" күйіндегі автоматпен саптық қалыпты қабылдау кезінде автоматты оң қолмен дүмнің сабынан (ұңғы қорабынан) ұстап, сол қолды төмен түсіру керек.

Қол оқшашарын оң аяқтың жанында ұстап, оның дүмтабаны жерде тұратындай етіп , оң қолын еркін түсіріп, аяғының жанында ұстау керек (5-сурет).

Карабинді қол оқшашары сияқты аяқтың жанында ұстау керек, бұл ретте еркін түсірілген оң қолмен ұңғыны орап газ түтігінен ұстау керек (5-сурет).

(қағаз мәтініне қараңыз)

Орнында қарумен тәсілдерді орындау

41. Автомат "қарубауға" күйінен "кеудеге" күйіне "Автоматты кеуде-ГЕ" командасы бойынша үш тәсілмен алынады:

бірінші тәсіл - қарубау бойынша оң қолды біршама жоғары көтеріп, автоматты сол қолмен сағағы мен ұңғы бастырмасынан ұстап, иықтан алу керек, оқжатарын сол жаққа қаратып, ұңғының ұшын иек деңгейінде, өзінің алдында тік ұстау керек (6-сурет);

екінші тәсіл - қарубауды оң қолмен оңға қарай жіберу керек және оны алақанмен саусақтарды жартылай бүгілген және өзіне қарап тұратындай етіп ұстау керек; онымен бір уақытта оң қолдың шынтағын қарубаудың ішіне кіргізу керек (6-сурет);

үшінші тәсіл - қарубауды бастан асыра тастау керек; автоматты оң қолмен дүмінің сабынан ұстап, ал сол қолды жылдам төмен түсіру керек (6-сурет).

Жиналмалы дүмі бар автомат "қарубауға" күйінен "кеудеге" күйіне дәл сол команда бойынша екі тәсілмен алынады:

бірінші тәсіл - оң қолдың шынтағын қарубаудан шығармай, автоматты иықтан оң қолмен алу керек және автоматты сол қолмен сағағы мен ұңғы бастырмасынан ұстап, оны өзінің алдында оқжатарын төмен, ұңғы жағын солға қаратып ұстау керек (6-сурет);

екінші тәсіл - қарубауды оң қолмен бастан асыра сол жақ иыққа тастап, онымен автоматты қарубау жанындағы ұңғы қорабынан ұстау керек, ал сол қолды жылдам төмен түсіру керек (6-сурет).

(қағаз мәтініне қараңыз)

42. Автомат "кеудеге" күйінен "қарубауға" күйіне "Қарубау-ҒА" командасы бойынша үш тәсілмен алынады:

бірінші тәсіл - автоматты сол қолмен сағағы мен ұңғы бастырмасының төменгі жағынан ұстау керек және онымен бір уақытта оны біршама алға жоғары қарай көтере отырып, оң қолды қарубаудың ішінен шығарып, оны дүмінің сабынан ұстау және автоматты 7-суретте көрсетілгендей етіп ұстау керек;

екінші тәсіл - автоматты жоғары көтере отырып, қарубауды бастан асыра тастау керек және автоматты оқжатарын солға қаратып, ұңғы ұшын иек деңгейінде өзінің алдында тік ұстау керек (7-сурет);

үшінші тәсіл - оң қолмен қарубаудың жоғарғы жағынан ұстау және автоматты " қарубауға" күйіне оң жақ иыққа асыра тастау, ал сол қолды жылдам төмен түсіру керек (5-сурет).

Жиналмалы дүмі бар автомат "кеудеге" күйінен "қарубауға" күйіне сол команда бойынша үш тәсілмен алынады:

бірінші тәсіл - автоматты сол қолмен жоғарғы жағынан ұңғысы мен газ түтігінен ұстау және автоматты біршама жоғары көтере отырып, оң қолдың шынтағын

қарубаудың ішінен шығару керек, оң қолмен алақанды төмен қаратып, қарубауды ұңғы қорабы жағынан алу керек (7-сурет);

екінші тәсіл - автоматтың ұңғы қорабын жоғары қарата бұрып, қарубауды бастан асыра тастау керек және автоматты оқжатарын оңға қаратып ұстау керек (7-сурет);

үшінші тәсіл - автоматты "қарубауға" күйіне оң жақ иыққа асыра тастау керек, ал сол қолды жылдам төмен түсіру керек (5-сурет).

43. Карабин (қол оқшашары) "аяққа" күйінен "қарубауға" күйіне "Қарубау-ҒА" командасы бойынша үш тәсілмен алынады:

бірінші тәсіл - оң қолмен карабинді (қол оқшашарын) оны денеден алшақтатпай, шамалы көтеру, оқжатарын (қол оқшашары - пистолет тұтқасын) солға қарай бұру керек; сол қолмен карабинді оқжатарынан (қол оқшашары - сағағынан) алу және оның ұңғы ұшын көз деңгейінде ұстау керек; оң қолдың шынтағын қысу керек (8-сурет - 1), 2);

екінші тәсіл - оң қолмен қарубауды алу және оны солға қарай тарту керек (8-сурет);

үшінші тәсіл - карабинді (қол оқшашарын) иыққа жылдам асырып тастау керек; сол қолды төмен түсіру керек; оң қолды білек көлденең күйде болатындай етіп, қарубау бойымен төмен түсіру керек; карабинді (қол оқшашарын) шынтақпен ақырын қысу керек (8-сурет - 4), 5).

(қағаз мәтініне қараңыз)

44. Карабин (қол оқшашары) "қарубауға" күйінен "аяққа" күйіне "Аяқ-ҚА" командасы бойынша екі тәсілмен алынады:

бірінші тәсіл - оң қолды қарубау бойымен біршама жоғары көтере отырып, карабинді (қол оқшашарын) иықтан алу керек және оны сол қолмен сағатынан ұстап, карабинді (қол оқшашарын) оң қолмен ұңғы бастырмасының жоғарғы бөлігінен оқжатарын (қол оқшашары - пистолет тұтқасын) солға қарай, ұңғы ұшын көз деңгейіне келтіріп алу керек (8-сурет - 1), 2);

екінші тәсіл - сол қолды жылдам төмен түсіру, ал оң қолмен карабинді (қол оқшашарын) жерге аяқ жанына жайлап қою керек (5-сурет - 3), 5).

(қағаз мәтініне қараңыз)

45. Карабин "аяққа" күйінен "иыққа" күйіне тек салынған сүңгімен "Иық-ҚА" командасы бойынша екі тәсілмен алынады:

бірінші тәсіл - оң қолмен карабинді көтере және бекітпесін алға қарай бұра отырып, оны дененің жанына сол жақ бүйірге тік ауыстыру керек және онымен бір уақытта оң қолдың алақанымен сағақ пен ұңғы бастырмасының жоғарғы жағынан ұстау керек, онымен бір уақытта сол қолдың алақанын біршама алға жіберу және карабинді дүмімен сол қолдың алақанында дүмтабаны жататындай, бас бармақ алдында тұратындай, ал қалған саусақтар дүмнің сол жағын қысып тұратындай етіп қою керек; карабинді сол жақ иыққа қарама-қарсы қолды созып тік, дүмін сол аяққа тигізе отырып ұстау керек; оң қолдың шынтағы - иық деңгейінде (9-сурет);

екінші тәсіл - оң қолды жылдам төмен түсіру керек, онымен бір уақытта сол қолмен карабинді, ол ағытқыш доғасымен иық оймасында жататындай етіп көтеру керек және оны жантайтпай ұстап тұру керек; сол қолдың білегін шынтақтан біршама төмен ұстау, дүмді белге, ал қарубауды бүйірге қысып ұстау керек (9-сурет - 2), 3).

46. Карабин "иыққа" күйінен "аяққа" күйіне "Аяқ-ҚА" командасы бойынша үш тәсілмен алынады:

бірінші тәсіл - сол қолды жылдам төмен түсіріп, онымен бір уақытта карабинді оң қолмен сағағы мен ұңғы бастырмасының жоғарғы жағынан ұстау керек және оны 9-1) суретте көрсетілген күйге қою керек;

екінші тәсіл - карабинді оң қолмен оның бекітпесін өзіне қаратып, оң аяққа қарай төмен ауыстыру керек; карабинді сол қолмен сүңгі түтігінен ұстап тұрып, оны оң аяқтың екі жаны бойымен дүмі табан жанына тиетіндей етіп ұстап тұру керек;

үшінші тәсіл - сол қолды жылдам төмен түсіріп, ал оң қолмен карабинді жайлап жерге қою керек.

(қағаз мәтініне қараңыз)

47. Қарубауды ұзарту (қысқарту) қажет болған кезде "Қарубауды - ҰЗАРТ (ҚЫСҚАРТ)" командасы беріледі.

"Қарубауды" командасы бойынша автоматтар мен қол гранатаатқыштарды оң қолға алып, карабиндер мен оқшашарларды аяқ жанына қою керек; жиналатын дүмі бар автоматтың дүмін жазу керек, ол үшін оң қолды қарубау бойымен біршама жоғары көтеріп, автоматты иықтан алу және оны сол қолмен сағағы мен ұңғы бастырмасынан ұстап, өзінің алдында оқжатарын төмен қаратып, иек деңгейінде көлденең ұстау керек. Автоматты сол қолмен ұстай отырып, оң қолмен ілмегін босату және дүмін жазу керек. Автоматты оң қолмен сағағы мен ұңғы бастырмасынан ұстау керек. "ҰЗАРТ (ҚЫСҚАРТ)" командасы бойынша оңға қарай жартылай айналым жасап, онымен бір уақытта сол аяқпен солға қарай бір адым жасау керек және алға еңкейе отырып, қаруды дүмімен сол аяқ табанының ішкі жағына тіреп, ал ұңғысын оң шынтақтың ішкі буынына қою керек; тізені бүкпеу керек; оң қолмен қарубаудың тоғасын ұстап тұрып, сол қолмен қарубауды қысқарту (ұзарту) және өздігінен саптық қалыпты қабылдау керек.

48. Қару "қарубауға" күйінен "арқаға" күйіне "Қаруды арқа-ҒА" командасы бойынша екі тәсілмен алынады (осы команда алдында "қарубауды ұзарт" командасын орындау керек):

бірінші тәсіл - қарубауды сол қолмен оң иықтан біршама төмен ұстау керек, ал онымен бір уақытта оң қолмен дүмінен (жиналмалы дүмі бар автомат пен қол гранатаатқышты - ұңғысынан төменгі бекітпеден) ұстау керек;

екінші тәсіл - қаруды оң қолмен біршама көтеру, ал сол қолмен қарубауды бастан асыра сол иыққа тастау керек; қаруды және қолды жылдам төмен түсіру керек (10-сурет).

Автомат "арқаға" күйінен сүңгі-пышақсыз, ал карабин - жазылған сүңгісімен алынады.

49. Қару "арқаға" күйінен "қарубауға" күйіне "Қаруды - қарубау-ҒА" командасы бойынша екі тәсілмен алынады:

бірінші тәсіл - сол қолмен қарубауды сол иықтан біршама төмен алу керек, ал онымен бір уақытта оң қолмен дүмінен (ұңғысынан, раструбынан) ұстау керек;

екінші тәсіл - оң қолмен қаруды біршама көтеру, ал сол қолмен қарубауды бастан асыра оң иыққа тастау керек, қарубауды 5-1), 2), 4) және 8-4), 5) суреттерінде көрсетілгендей оң қолмен алу, ал сол қолды жылдам төмен түсіру керек.

50. Автоматты "кеудеге" күйінен "арқаға" күйіне және "арқаға" күйінен "кеудеге" күйіне, сондай-ақ карабинді "арқаға" күйінен "аяққа" күйіне ауыстыру үшін қару алдын ала берілетін команда бойынша "қарубауға" күйіне алынады.

Жиналмалы дүмі бар автоматты "кеудеге" күйінен "арқаға" күйіне ауыстыру үшін автоматты оң қолмен ұңғысының бас жағынан ұстап және оны "арқаға" күйіне ауыстыру керек.

Жиналмалы дүмі бар автоматты "арқаға" күйінен "кеудеге" күйіне ауыстыру үшін автоматты оң қолмен ұңғы жағынан ұстау керек және оны ұңғы жағынан сол иыққа қарай тартып, "кеудеге" күйіне ауыстыру керек.

Қол оқшашары "арқаға" күйіне ыңғайына қарай алынады.

(қағаз мәтініне қараңыз)

51. "Арқаға", "Қарубауға" және "Кеудеге" командалары берілер алдында қару " Сақтандырғышқа - ҚОЙ" командасы бойынша сақтандырғышқа қойылады.

Егер сүңгі-пышақты ағыту (сүңгіні жазу) немесе оны бекіту қажет болса, онда " Сүңгі-пышақты - АҒЫТ" ("Сүңгіні - ЖАЗ") және "Сүңгі-пышақты (сүңгіні) - БЕКІТ" командалары беріледі.

52. "Аяқ-ҚА" жалпы командасы бойынша карабиндер мен оқшашарлар "аяққа" күйіне алынады, ал автоматтар мен қол гранатаатқыштардың күйі өзгермейді.

53. Қарудың дұрыс емес күйін түзету үшін "Қаруды - ТҮЗЕ" командасы беріледі.

54. Қару команда бойынша жерге қойылады, мысалы: "Бөлімше, қаруды жерге - ҚОЙ".

"Қаруды жерге" командасы бойынша автоматтар мен қол гранатаатқыштары оң қолға; карабиндер мен оқшашарлар - "аяққа" күйіне алынады; одан басқа оқшашарлардың тіреуіші жинап тасталады.

"ҚАРУҒА" командасы бойынша бірінші қатар алға екі адым жасайды және аяғын жерге қояды, одан кейін екі қатар бір уақытта сол аяқпен алға бір адым жасайды және дүмтабанын оң аяқтың ұшына тигізе ұстап (оң тізе бүгілмейді, сол қол соңына дейін артқа жіберіледі, бастың күйі - тура, иек көтеріңкі болады), бекітпенің сабын (бекітпе рамасын) төмен қаратып қаруды жерге қояды, одан кейін сол аяқты оң аяқтың жанына қояды.

Қол гранатаатқыштары сабын солға қаратып жерге қойылады. Оқшашарлар тіреуішіне қойылады.

Жеке әскери қызметшілер мен бір қатарлы саптағы әскери қызметшілер орындалатын команда бойынша тек соңғы екі қимылды ғана орындайды.

55. Қаруды жерден алу үшін "Бөлімше - ҚАРУҒА" және одан кейін "ҚАРУЛАН" командалары беріледі.

Бірінші команда бойынша бөлімше қарудың жанына сапқа тұрғызылады. Екінші команда бойынша әскери қызметшілер сол аяқпен алға бір адым жасайды, қаруды оң қолмен алады және тік түзеліп, сол аяқты оң аяқтың жанына қояды. Екінші қатар алға екі адым жасайды, одан кейін екі қатар бір уақытта қаруды "қарубауға" күйіне алады. Оқшашарлардың алдын ала тіреуіштері жиналады.

Қарумен бұрылыстар және қозғалыс жасау

56. Қарумен бұрылыстар және қозғалыс жасау қарусыз жасалатын дәл сол ережелермен және командалармен орындалады.

57. "Аяққа" күйінде орнында қарумен бұрылыстар жасаған кезде алдын ала берілетін команда бойынша қаруды біршама көтеру және онымен бір уақытта сүңгіні (ұңғы жағын) өзіне қарай тарту, ал оң қолды оң жанына біршама жақындату керек. Бұрылғаннан кейін аяқты қоюмен бір уақытта қаруды жайлап жерге қою керек.

58. "Аяққа" күйінде "Адым" алдын ала командасы бойынша қарумен қозғалыс жасау үшін қаруды біршама көтеру керек, ал "Жүгіре" алдын ала берілетін командасы бойынша, бұдан басқа сол қолдың шынтағын жартылай бүгу керек.

Жүгіре қозғалу кезінде қаруды ақырын бүгілген оң қолмен қарудың ұңғы жағы біршама алға қарап тұратындай етіп ұстау керек. Жинақталған сапта жүгіру кезінде сүңгіні өзіне қарай алу керек.

59. "Аяққа" күйінде және "иыққа", "қарубауға" және "кеудеге" күйлерінде қарумен қозғалыс жасау кезінде қару ұстамаған бос қолмен, ал "арқаға" күйінде қарумен қозғалыс жасау кезінде екі қолмен дене айналасында адым ырғағымен еркін қозғалыс жасау керек.

60. Карабинмен "иыққа" күйінде қозғалыс жасау кезінде "ТОҚТА" орындалатын командасы бойынша тоқтау керек және командасыз карабинді осы Жарғының 46-тармағында көрсетілген ережелер бойынша "аяққа" күйіне алу керек.

61. Қозғалыста карабин аяққа "күйінен иыққа" күйіне орнында тұрғандай (осы Жарғының 45-тармағы), сол аяқты жерге қоюмен бір уақытта берілетін "Иық-ҚА" командасы бойынша екі тәсілмен алынады. Орындалатын команда бойынша оң аяқпен бір адым жасау керек және содан кейін біртіндеп сол аяқты жерге қоюмен әрбір тәсілді орындау керек.

62. Қозғалыста карабин "иыққа" күйінен "аяққа" күйіне орнында тұрғандай (осы Жарғының 46-тармағы), сол аяқты жерге қоюмен бір уақытта берілетін "Аяқ-ҚА" командасы бойынша үш тәсілмен алынады. Орындалатын команда бойынша оң аяқпен

бір адым жасау керек және содан кейін біртіндеп сол аяқты жерге қоюмен әрбір тәсілді орындау керек.

3-тарау. Әскери сәлемдесуді орындау, саптан шығу және сапқа қайта тұру. Бастыққа келу және одан кету

1. Әскери сәлемдесуді қарусыз орнында тұрып және қозғалыста орындау

63. Әскери сәлемдесу нық және көрнекті орындалады.

64. Әскери сәлемдесуді саптан тыс орнында бас киімсіз орындау үшін бастыққа (атағы үлкенге) үш-төрт адым қалғанда ол жаққа бұрылып, саптық қалыпты қабылдау керек және оның соңынан басын бұра отырып, оған қарау керек.

Егер бас киім киілген болса, онда, одан басқа саусақтар бірге, алақан тік, ортаңғы саусақ бас киімнің шетіне (күнқағарға) тиіп тұратындай, ал шынтақ иық деңгейінде және биіктігінде болатындай етіп оң қолды қысқа жолмен бас киімде ұстау керек (11-сурет). Бастық (атағы үлкен) жаққа басты бұрған кезде қолдың бас киімдегі жағдайы өзгеріссіз қалады.

Бастық (атағы үлкен) әскери сәлемдесуді орындаушының жанынан өтіп бара жатқанда басты тік ұстау керек және онымен бір уақытта оң қолды төмен түсіру керек.

65. Әскери сәлемдесуді саптан тыс қозғалыста бас киімсіз орындау үшін бастыққа (атағы үлкенге) үш-төрт адым қалғанда аяқты жерге қоюмен бір уақытта қолмен қозғалыс жасауды тоқтатып, басты ол жаққа бұру керек және қозғалысты жалғастыра отырып, оған қарау керек. Бастықтан (атағы үлкеннен) өтіп кеткеннен кейін басты тік ұстау және қолмен қозғалыс жасауды жалғастыру керек.

Бас киіммен болған кезде аяқты жерге қоюмен бір уақытта басты бұру керек және оң қолды бас киімге апарып, сол қолды қозғалтпай жанында ұстау керек (12-сурет); бастықтан (атағы үлкеннен) өтіп кеткеннен кейін сол аяқты жерге қоюмен бір уақытта басты тік ұстап, оң қолды төмен түсіру керек.

(қағаз мәтініне қараңыз)

Бастықты (атағы үлкенді) басып озған кезде әскери сәлемдесу басып озудың бірінші адымымен орындалады. Екінші адыммен басты тік ұстау және оң қолды төмен түсіру керек.

66. Егер әскери қызметшінің қолы бос болмаса, әскери сәлемдесуді бастық (атағы үлкен) жаққа қарай басты бұрумен орындайды.

2. Әскери сәлемдесуді қарумен орнында және қозғалыста орындау

67. Әскери сәлемдесуді қарумен орнында саптан тыс орындау қарусыз орындау сияқты жүргізіледі (осы Жарғының 64-тармағы); бұл ретте карабиннің "иыққа" күйін қоспағанда, қарудың күйі өзгермейді және қол бас киімге апарылмайды.

Әскери сәлемдесуді карабинмен "иыққа" күйінде орындау кезінде ол алдын ала " аяққа" күйіне алынады.

Қарумен "арқаға" күйінде әскери сәлемдесуді оң қолды бас киімге апара отырып орындау керек.

68. Әскери сәлемдесуді саптан тыс қозғалыста аяқ жанындағы, "қарубауға" немесе " кеудеге" күйіндегі қарумен орындау үшін бастыққа (атағы үлкенге) үш-төрт адым қалғанда аяқты жерге қоюмен бір уақытта басты ол жаққа қарай бұру және бос қолымен қозғалысты тоқтату керек; "арқаға" күйіндегі қарумен одан басқа қолды бас киімге апару керек.

Карабинмен "иыққа" күйінде әскери сәлемдесуді орындау кезінде оң қолмен қозғалысты жалғастыру керек.

69. "Оң жақтан (сол жақтан, маңдайшептен) қарсы алу үшін, қарауыл-ҒА" командасы бойынша "аяққа" күйіндегі карабинмен әскери сәлемдесу екі тәсілмен жүзеге асырылады:

бірінші тәсіл - карабинді оң қолмен көтеріп, ұңғысын кеуденің орта тұсына, көздеу планкасын өзіне қаратып, оны тік ұстау керек; осымен бір уақытта сол қолмен карабинді сағағынан (төрт саусақ алдында оқжатарда, ал бас бармақ - көздеу планкасының астында) ұстау керек, сол қолдың білегі - қарубау деңгейінде болу керек (13-сурет);

екінші тәсіл - оң қолды құндақтың мойнына ауыстыру және онымен карабинді бас бармақ артында, ал біріктірілген төрт саусақ құндақ мойнының алдында қиғаш жататындай етіп ұстау керек (13-сурет).

Екінші тәсілді орындаумен бір уақытта басты оңға (солға) бұру және оның соңынан басын бұра отырып, бастықты көз қиығымен шығарып салу керек.

70. Карабин "қарауылға" күйінен "аяққа" күйіне "Аяқ-ҚА" командасы бойынша алынады.

Алдын ала берілетін команда бойынша басты тік ұстау керек, ал орындалатын команда бойынша карабинді аяққа үш тәсілмен алу керек:

бірінші тәсіл - оң қолды жоғары ауыстыру және карабинді сағағы мен ұңғы бастырмасының жоғарғы жағынан ұстау керек;

екінші тәсіл - карабинді дүмі табанның сыртқы жағына тиіп тұратындай етіп, оң аяққа ауыстыру керек; сол қолмен карабинді сүңгі түтігінен ұстау керек;

үшінші тәсіл - сол қолды жылдам төмен түсіру керек, ал оң қолмен карабинді жерге жайлап қою керек.

(қағаз мәтініне қараңыз)

71. "Қарауылға" тәсілін орындай отырып әскери сәлемдесуді карабинмен орындау тек әскери бөлімшелер мен бөлімдер орнында олар сапта болған кезде жүргізіледі.

"Оң жақтан (сол жақтан, маңдайшептен) қарсы алу үшін, қарауыл-ҒА" командасы бойынша карабиндер "қарауылға" күйіне алынады; сапта тұрған барлық әскери қызметшілер саптық қалыпты қабылдайды және онымен бір уақытта басын бастық жаққа қарай бұрып, оны көз қиығымен шығарып салады. Егер саптағы әскери

қызметшілерде автоматтар, оқшашарлар мен қол гранатааткыштар бар болса, олардың күйі өзгермейді.

3. Саптан шығу және оған қайта тұру.

Бастыққа келу және одан кету

72. Әскери қызметші саптан шығу үшін команда беріледі.

Мысалы: "Қатардағы жауынгер Әлімов. САПТАН ШЫҚ (осынша АДЫМҒА САПТАН ШЫҚ)" немесе "Қатардағы жауынгер Әлімов. МАҒАН КЕЛ (ЖҮГІРЕ МАҒАН КЕЛ)".

Әскери қызметші өзінің тегін естігеннен кейін "Мен" деп, ал саптан шығу туралы (шақыру туралы) команда бойынша "Құп болады" деп жауап береді. Әскери қызметші бірінші команда бойынша саптық адыммен бірінші қатардан бастап үш адымға (көрсетілген адым санына) саптан шығады, тоқтайды және сапқа қарап бұрылады. Екінші команда бойынша әскери қызметші бірінші қатардан тура бір-екі адым жасап, жүріп келе жатып бастық жаққа қарай бұрылады, қысқа жолмен саптық адыммен оған келеді (жүгіріп келеді) және екі-үш адым қалғанда тоқтап, аяқты қоюмен бір уақытта оң қолын бас киімге апарады, одан кейін келгені туралы баяндайды. Баяндау аяқталғаннан кейін қолын төмен түсіреді.

Мысалы: "Лейтенант мырза. Қатардағы жауынгер Әлімов сіздің бұйрығыңыз бойынша келіп тұр".

Әскери қызметші екінші қатардан шыққан кезде ол алдында тұрған әскери қызметшінің иығына сол қолын ақырын қояды, ол алға бір адым және оң аяғын қоймастан, оңға бір адым жасап саптан шығатын әскери қызметшіні өткізіп жібереді, одан кейін өз орнына тұрады.

Әскери қызметші бірінші қатардан шыққан кезде оның орнына екінші қатарда оның артында тұрған әскери қызметші тұрады.

Әскери қызметші екіден, үштен (төрттен) тұратын лектен шыққан кезде ол саптан алдын ала оңға (солға) бұрыла отырып, жақын қаптал жаққа шығады. Егер жанында әскери қызметші тұрса, ол оң (сол) аяғымен жанына бір адым жасайды және сол (оң) аяғын қоймастан, артқа бір адым жасап, саптан шығатын әскери қызметшіні өткізіп жібереді және одан кейін өз орнына тұрады.

Әскери қызметші қарумен саптан шыққан кезде қозғалыстың басталуы кезінде " аяққа" күйіне алынатын, "иыққа" күйіндегі карабинді қоспағанда, қарудың күйі өзгермейді.

73. Әскери қызметшіні сапқа қайтару үшін команда беріледі, мысалы: "Қатардағы жауынгер Әлімов. САПҚА ТҰР" немесе тек "САПҚА ТҰР".

Сапқа қарап тұрған әскери қызметші "Қатардағы жауынгер Әлімов" командасы бойынша өзінің тегін естігеннен кейін бастық жаққа бұрылады және "Мен" деп жауап береді, ал "САПҚА ТҰР" командасы бойынша, егер ол қарусыз немесе "арқаға" күйіндегі қарумен болса, қолын бас киіміне апарып "Құп болады" деп жауап береді,

қозғалыс жағына бұрылып, бірінші адым жасаумен қолын төмен түсіреді, саптық адыммен қозғала отырып, қысқа жолмен саптағы өз орнына тұрады.

Егер тек қана "САПҚА ТҰР" командасы берілсе, әскери қызметші алдын ала бастыққа бұрылмастан, сапқа қайтып оралады.

Қарумен әрекет жасау кезінде сапқа қайтып оралғаннан кейін қару сапта тұрған әскери қызметшілерде ұсталған күйге алынады.

74. Әскери қызметші саптан тыс бастыққа келген кезде осы Жарғының 72-тармағында көрсетілгендей әрекет жасайды.

Бастыққа қарумен келген кезде әскери қызметші бастықтың алдына келіп тоқтағаннан кейін "аяққа" күйіне алынатын, "иыққа" күйіндегі карабинді қоспағанда, қарудың күйі өзгермейді. Қару "арқаға" күйінде тұрған жағдайды қоспағанда, қол бас киімге апарылмайды.

75. Әскери қызметші бастықтың жанынан кеткен кезде кетуге рұқсат ала отырып, оң қолын бас киіміне апарып "Құп болады" деп жауап береді, қозғалыс жағына бұрылады және бірінші адыммен қолын төмен түсіреді.

Бастықтың жанынан қарумен кеткен кезде "аяққа" күйіндегі карабинді қоспағанда, қарудың күйі өзгермейді, егер қажет болса әскери қызметші "Құп болады" деген жауаптан кейін басқа күйге алады.

76. Алып тасталды - ҚР Президентінің 02.02.2016 № 187 Жарлығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

4-тарау. Бөлімшенің, взводтың, ротаның, батальонның және бригаданың (полктің) жаяу тәртіптегі саптары

1. Бөлімше саптары

Өрістетілген сап

77. Бөлімшенің өрістетілген сабы бір қатарлы немесе екі қатарлы болуы мүмкін.

Бөлімшені бір қатарлы (екі қатарлы) сапқа тұрғызу "Бөлімше, бір қатарға (екі қатарға) - САПТАН" командасы бойынша жүргізіледі.

Бөлімше командирі саптық қалыпты қабылдап және команда беріп саптың маңдайшеп жағына қарап тұрады; бөлімше штатқа сәйкес командирден солға қарай, 14, 15-суреттерде көрсетілгендей сапқа тұрғызылады (шартты белгілер - 4-қосымша).

(қағаз мәтініне қараңыз)

Сапқа тұрғызу басталғанда бөлімше командирі саптан шығады және бөлімшенің сапқа тұруын қадағалайды.

78. Бөлімшені орнында түзету қажет болған кезде "ТҮЗЕЛ" немесе "Солға - ТҮЗЕЛ " командасы беріледі.

"ТҮЗЕЛ" командасы бойынша оң жақ қапталда тұрғаннан басқасының барлығы басын оңға бұрады және түзеледі. "Солға – ТҮЗЕЛ" командасы бойынша сол жақ қапталда тұрғаннан басқасының барлығы басын солға бұрады.

Түзелу кезінде әскери қызметшілер біршама алға, артқа немесе жан-жағына қозғала алады.

"Аяққа" күйіндегі карабиндермен (оқшашарлармен) түзелу кезінде одан басқа, орындалатын команда бойынша сүңгі (ұңғы жағы) өзіне қарай тартылады және оң бүйірге қысып ұсталады.

Түзелу аяқталғаннан кейін "ТІК ТҰР" командасы беріледі, ол бойынша барлық әскери қызметші басын жылдам тік ұстайды, ал карабиндер (оқшашарлар) бұрынғы күйге келтіріледі.

Бөлімше артқа бұрылып түзелген кезде командада түзелу жағы көрсетіледі.

Мысалы: "Оңға (солға) - ТҮЗЕЛ".

Ескерту. 78-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Президентінің 02.02.2016 № 187 Жарлығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

79. "ЕРКІН ТҰР" командасы бойынша және "РЕТТЕЛ" командасы бойынша орнында тұрған әскери қызметшілер осы Жарғының 29-тармағында көрсетілгендей әрекет жасауы тиіс.

"Бөлімше - ТАРА" командасы бойынша әскери қызметшілер саптан шығады. Бөлімшені жинау үшін "Бөлімше - МАҒАН КЕЛ" командасы беріледі, ол бойынша әскери қызметшілер командир жанына жүгіре жиналады және оның қосымша командасы бойынша сапқа тұрғызылады.

80. Бөлімшенің бұрылыс жасауы осы Жарғының 31, 39 және 57-тармақтарында көрсетілген командалар мен ережелер бойынша түзелуді сақтай отырып, барлық әскери қызметшілер бір уақытта орындайды. Екі қатарлы саптағы бөлімше оңға (солға) бұрылыс жасағаннан кейін бөлімше командирі оңға (солға) жарты адым, ал артқа бұрылыс жасаған кезде - алға бір адым жасайды.

81. Бөлімше орнында жазылу үшін "Бөлімше оңға (солға, ортадан) осынша адымға алшақ-ТА (жүгіре, алшақ-ТА)" командасы беріледі.

Орындалатын команда бойынша, жазылуды жүргізу басталатыннан басқа, барлық әскери қызметшілер көрсетілген жаққа қарай бұрылады, аяқтарын қоюмен бір уақытта басын саптың маңдайшебі жағына бұрады және артта келе жатқанға иығы арқылы қарап және одан көз айырмастан, жиіленген жарты адыммен (жүгіріп) жүреді; артта келе жатқан адам тоқтағаннан кейін әр қайсысы командада көрсетілгендей осынша адым жасайды және солға (оңға) бұрылады.

Ортадан жазылған кезде ортадағы адам көрсетіледі. Ортадағы болып аталған әскери қызметші өз тегін естігеннен кейін "Мен" деп жауап береді, сол қолын алға созады және оны төмен түсіреді.

Бөлімше түзелген кезде жазылу кезінде белгіленген аралық сақталады.

82. Бөлімшені орнында жинақтау үшін "Бөлімше, оңға (солға, ортаға) жинақ-ТАЛ (жүгіре, жинақ-ТАЛ)" командасы беріледі. Орындалатын команда бойынша жинақталу

тағайындалғаннан басқа барлық әскери қызметші жиналатын жаққа қарай бұрылады, одан кейін жиіленген жарты адыммен (жүгіре) жиналған сап үшін белгіленген аралыққа келеді және келгеннен кейін өз бетінше тоқтайды және солға (оңға) бұрылады .

83. Бөлімшенің қозғалуы үшін: "Бөлімше, қарубау-ҒА (иық-ҚА)", "Адым (саптық адыммен, жүгіре) - БАС" командалары беріледі.

Егер қажет болса, командада қозғалыс бағыты мен түзелу жағы көрсетіледі.

Мысалы: "Бөлімше, қарубау-ҒА (иық-ҚА)", "Саптық плац бағытына (5-қосымша), назар оңға (солға), адым (саптық адыммен, жүгіре) - БАС".

"БАС" командасы бойынша барлық әскери қызметші назарды және аралық пен арақашықтықты сақтай отырып, сол аяқтан қозғалысты бір уақытта бастайды.

Егер назар жағы көрсетілмесе, назар оң жақ қапталға қарай басты бұрмай көзқараспен жүргізіледі.

Бөлімшені тоқтату үшін "Бөлімше - ТОҚТА" командасы беріледі.

84. Әскери қызметшілерде қарудың әр түрлі түрі болған кезде және олардың біреуін басқа күйге ауыстыру қажет болған кезде командада осы қарудың атауы көрсетіледі.

Мысалы: "Автоматтарды кеуде-ГЕ", "Оқшашарларды қарубау-ҒА", "Карабиндерді иық-ҚА".

85. Сапта тұрып орнында шетке қарай бірнеше адымға орын ауыстыру үшін " Бөлімше, оң-ҒА (сол-ҒА)", ал сап бұрылғаннан кейін - "Бес адым алға, адым - БАС" командалары беріледі. Әскери қызметшілер қажетті адым санын жасағаннан кейін бөлімше "Сол-ҒА (оң-ҒА)" командасы бойынша бастапқы күйге бұрылады.

Алға немесе артқа қарай бірнеше адымға орын ауыстыру осы Жарғының 38-тармағында көрсетілгендей жүргізіледі.

86. Аяқ алысты ретсіз алып жүру қажет болған кезде "Ретсіз - АДЫМДА", ал аяқ алысты ретпен алып жүру үшін "Ретпен - АДЫМДА" командасы беріледі (ретпен жүру бағыттаушы бойынша немесе командирдің санауы бойынша жүзеге асырылады).

87. Қозғалыс бағытын орнынан иықпен еніп өзгерту үшін "Бөлімше, оң (сол) иық алға, адым - БАС", жүру кезінде - "Бөлімше, оң (сол) иық алға - АДЫМДА" командасы беріледі.

Осы команда бойынша бөлімше оң (сол) иықпен алға енуді бастайды: еніп келе жатқан қапталдың шеткі адамы басын маңдайшеп бойына бұрып, өзінің қозғалысын қалғандарын қозғалмайтын қапталға ығыстырмайтындай етіп толық адыммен жүреді; қозғалмайтын қапталдың шеткі адамы орнында адымдайды және біртіндеп енетін қапталдың қозғалысымен үйлесе отырып, солға (оңға) бұрылады; қалғандары енетін қапталға қарап, маңдайшеп бойынша түзелуді сақтай отырып (басын бұрмай) және қозғалмайтын қаптал жағында тұрған жанындағының шынтағын сезе отырып, олар қозғалмайтын қапталға жақындаған сайын шағын адым жасайды.

Бөлімше қажеттілігіне қарай бұрылғанда "ТУРА" немесе "Бөлімше - ТОҚТА" командасы беріледі.

88. Бөлімшені бір қатардан екіге қайта сапқа тұрғызу үшін алдын ала "Бөлімше, бірінші-екіншіге - САНАЛ" командасы бойынша бірінші және екіншіге санау жүргізіледі.

Осы команда бойынша әрбір әскери қызметші оң қапталдан бастап кезек бойынша жылдам өзінің сол жағында тұрған әскери қызметшіге басын бұра отырып, өз нөмірін атайды және жылдам басын тік қаратады; сол жақ қапталдағы басын бұрмайды.

Жалпы нөмірлеу бойынша есеп те осылай жүргізіледі, ол үшін "Бөлімше, ретпен - САНАЛ" командасы беріледі.

Екі қатарлы сапта екінші қатардың сол жақ қапталындағы адам жалпы нөмірлеу бойынша саптың есебі аяқталғаннан кейін: "Толық" немесе "Толық емес" деп баяндайды.

89. Бөлімшені орнында бір қатардан екіге сапқа қайта тұрғызу "Бөлімше, екі қатарға - САПҚА ТҰР" командасы бойынша жүргізіледі.

Орындалатын команда бойынша екінші нөмірлер бірінші нөмірлердің ту сыртына тұру үшін сол аяғымен артқа адым жасайды, оң аяғын жерге қоймастан, оң жаққа адым жасап, сол аяғын жерге қояды.

Егер бөлімшенің сол қапталында бір қатарлы сапта бірінші нөмірлі әскери қызметші тұрса, онда екі қатарға қайта тұрғызу кезінде оның оң жағында тұрған екінші нөмірлі әскери қызметші оң аяғымен артқа бір адым жасайды, сол қапталдағы бірінші нөмірлі әскери қызметшінің ту сыртына тұру үшін сол аяғын жерге қоймастан, сол жаққа адым жасап, оң аяғын қояды.

90. Бөлімшені орнында екі қатарлы жинақталған саптан бір қатарлы сапқа қайта тұрғызу үшін бөлімше алдын ала бір адымға алшақтайды, содан кейін "Бөлімше, бір қатарға - САПҚА ТҰР" командасы беріледі.

Орындалатын команда бойынша екінші нөмірлер сол аяғымен сол жаққа бір адым жасайды, оң аяғын қоймастан, бір адым алға жасайды және сол аяғын жерге қоя отырып, біріншілердің қатарына шығады.

Егер бөлімшенің екі қатарлы сабындағы соңғы қатар толық болмаса, онда бір қатарлы сапқа қайта тұрғызу кезінде соңғы қатарда тұрған екінші нөмірлі әскери қызметші оң аяғымен оң жаққа бір адым жасайды, сол аяғын жерге қоймастан, алға бір адым жасап, оң аяғын жерге қояды.

Жорықтық сап

91. Бөлімшенің жорықтық сабы бір лекті немесе екі лекті болуы мүмкін.

Бөлімшені орнында бір (екі) лекті сапқа тұрғызу "Бөлімше, бір (екі) лекке - САПҚА ТҰР" командасы бойынша жүргізіледі. Бөлімше командирі саптық қалыпты қабылдап және команда бере отырып қозғалыс бағытына қарап тұрады, ал бөлімше штатқа сәйкес сапқа тұрады (16 және 17-суреттер).

(қағаз мәтініне қараңыз)

92. Бөлімшені өрістетілген саптан лекке қайта сапқа тұрғызу "Бөлімше, оң-ҒА" командасы бойынша бөлімшенің оңға бұрылуымен жүргізіледі. Екі қатарлы саптың бұрылуы кезінде бөлімше командирі оңға жарты адым жасайды.

93. Бөлімшені лектен өрістетілген сапқа қайта сапқа тұрғызу "Бөлімше, сол-ҒА" командасы бойынша бөлімшенің солға бұрылуымен жүргізіледі. Екі лекті бөлімшенің бұрылуы кезінде бөлімшенің командирі алға жарты адым жасайды.

94. Бөлімшені бір лектен екі лекке қайта сапқа тұрғызу "Бөлімше, екі лекпен адым - БАС" (жүру кезінде - "АДЫМДА") командасы бойынша жүргізіледі.

Орындалатын команда бойынша бөлімше командирі (бағыттаушы) жарты адыммен жүреді, екінші нөмірлер оңға шығып, адым ырғағымен лектегі өз орнына 17-суретте көрсетілгендей тұрады; бөлімше "ТУРА" немесе "Бөлімше - ТОҚТА" командасына дейін жарты адыммен қозғалады.

95. Бөлімшені екі лектен бір лекке қайта сапқа тұрғызу "Бөлімше, бір лекпен, адым - БАС" (жүру кезінде - "АДЫМДА") командасы бойынша орындалады.

Орындалатын команда бойынша бөлімше командирі (бағыттаушы) толық адыммен, ал қалғандары - жарты адыммен жүреді; орынның босауына қарай екінші нөмірлер адым ырғағымен бірінші тұрғанның ту сыртына енеді және толық адыммен қозғалысты жалғастырады.

96. Лектің қозғалыс бағытын өзгерту үшін мынадай командалар беріледі:

"Бөлімше, оң (сол) иық алға, адым-ДА", бағыттаушы "ТУРА" командасына дейін солға (оңға) бұрылады, қалғандары оның соңынан жүреді;

"Бөлімше, менің соңымнан, адым-ДА (жүгіре - БАС)", бөлімше командирдің соңынан жүреді.

Әскери сәлемдесуді саптағы орнында және қозғалыста орындау

97. Саптағы орнында әскери сәлемдесуді орындау үшін бастық 10-15 адымға жақындағанда, бөлімше командирі "Бөлімше, ТІК ТҰР, назар ОҢҒА (СОЛҒА, ОРТАҒА)" командасын береді.

Бөлімшенің әскери қызметшілері саптық қалыпты қабылдайды, бір уақытта басын оңға (солға) бұрады және бастықты, оның соңынан басын бұра отырып, көз қиығымен шығарып салады.

Бастық саптың тыл жағынан келген кезде бөлімше командирі бөлімшені артқа бұрады, ал одан кейін әскери сәлемдесуді орындау үшін команда береді.

98. Бөлімше командирі әскери сәлемдесуді орындау үшін команда беріп (егер ол қарусыз немесе "арқаға" күйіндегі қарумен болса, қолын бас киіміне апарады; егер ол " иыққа", "қарубауға" немесе "кеудеге" күйіндегі қарумен болса, қаруы жоқ қолымен қозғалысты жалғастыра отырып, осы Жарғының 74-тармағында көрсетілгендей іс-қимыл жасайды), бастыққа саптық адыммен келеді; оған екі-үш адым қалғанда тоқтайды және баяндайды.

Мысалы: "Лейтенант мырза. Екінші бөлімше сабақ кестесіне сәйкес айналысып жатыр. Бөлімше командирі сержант Әлімов".

Сәлем берілетін бастық әскери сәлемдесуді орындау үшін команда берілгеннен кейін қолын бас киіміне апарады.

Бөлімше командирі баяндап болғаннан кейін қолын бас киімінен түсірмей оңға (солға) бұрылумен бір уақытта сол (оң) аяқпен шетке қарай бір адым жасайды және бастықты өткізіп жіберіп, оның соңынан бір-екі адым артта және саптың сыртқы жағынан жүреді.

Бастық өтіп кеткеннен кейін немесе "Еркін тұр" командасы бойынша бөлімше командирі "ЕРКІН ТҰР" командасын береді және қолын төмен түсіреді.

99. Саптағы қозғалыста әскери сәлемдесуді орындау үшін бастыққа дейін 10-15 адым қалғанда бөлімше командирі "Бөлімше, ТІК ЖҮР, назар оң-ҒА (сол-ҒА)" командасын береді. "ТІК ЖҮР" командасы бойынша барлық әскери қызметші саптық адымға көшеді, ал "Назар оң-ҒА (сол-ҒА)" командасы бойынша бір уақытта бастық жаққа басын бұрады және қолдарымен немесе қару ұстамаған қолымен қозғалыс жасауды тоқтатады. "Иыққа" күйіндегі карабинмен қозғалыста қару ұстамаған қолмен қозғалыс жасау тоқтатылмайды. Бөлімше командирі, егер ол қарусыз болса немесе " арқаға" күйіндегі қарумен болса, басын бұра отырып қолын бас киіміне апарады.

Бастықтың жанынан өткеннен кейін немесе "Еркін жүр" командасы бойынша бөлімше командирі "ЕРКІН ЖҮР" командасын береді және қолын төмен түсіреді.

100. Бастық сәлемдескенде немесе алғыс жариялаған кезде әскери қызметшілер көтеріңкі, анық, үйлесімді жауап береді. Қозғалыста барлық әскери қызметші сол аяқтарын жерге қоя отырып, кейінгі сөздерді әрбір адыммен айтып жауап беруді бастайды.

2. Взвод саптары

Өрістетілген сап

101. Взводтың өрістетілген сабы бір қатарлы немесе екі қатарлы болуы мүмкін.

Взводты өрістетілген сапқа тұрғызу "Взвод, бір қатарға (екі қатарға) - САПТАЛ" командасы бойынша жүргізіледі.

Взвод командирі саптық қалыпты қабылдап және команда бере отырып, саптың маңдайшебі жағына қарап тұрады; бөлімше командирден солға қарай 18, 19-суреттерде көрсетілгендей сапқа тұрады. Екі қатарлы сапта әрбір бөлімшенің соңғы қатары толық болуы тиіс.

Бөлімшелерді сапқа тұрғызу басталғанда взвод командирі саптан шығады және бағынысындағылардың әрекетін бақылайды.

Төрт және үш адамы бар бөлімше санынан тұратын взвод 20-суретте көрсетілгендей екі қатарлы сапқа тұрғызылады.

(қағаз мәтініне қараңыз)

102. Взводтың өрістетілген саптағы түзелуі, бұрылуы, қайта сапқа тұрғызылуы және басқа да әрекеттері бөлімше үшін көрсетілген ережелер мен командалар бойынша орындалады.

103. Взводты бір қатарлы саптан екі қатарлы сапқа немесе керісінше қайта сапқа тұрғызу осы Жарғының 88-90-тармақтарында көрсетілгендей жүргізіледі. Взводтың бөлімшелерінде бірінші және екіншіге санау кезінде бөлімше командирлері санауға кірмейді.

Жорықтық сап

104. Взводтың жорықтық сабы үш лекті (төрт бөлімшеден тұратын взводта - төрт лекті), екі лекті немесе бір лекті болуы мүмкін (21-23-сурет).

Взводты орнында үш (төрт) лекті сапқа тұрғызу "Взвод, үш (төрт) лекке - САПТАН " командасы бойынша жүргізіледі. Осы команда бойынша бөлімше 21-суретте көрсетілгендей жылдам сапқа тұрады.

Төрт және үш адамы бар бөлімше санынан тұратын взводты екі лекке жорықтық сапқа тұрғызу 24-суретте көрсетілген.

(қағаз мәтініне қараңыз)

105. Взводты өрістетілген бір қатарлы саптан бір лекке (екі қатарлы саптан екі лекке) қайта сапқа тұрғызу взводты оңға бұрумен жүргізіледі.

106. Взводты өрістетілген екі қатарлы саптан бір лекке (бір қатарлы саптан екі лекке) қайта сапқа тұрғызу "Взвод, оң-ҒА"; "Қарубау-ҒА (иық-ҚА)", "Бір (екі) лекпен, адым - БАС" (жүру кезінде - "адым-ДА") командасы бойынша жүргізіледі.

"Адымда" командасы бойынша бірінші бөлімше жүру кезінде осы Жарғының 95-тармағында көрсетілгендей бір лекке (94-тармақта көрсетілгендей екі лекке) қайта сапқа тұрғызылады; қалған бөлімшелер бір (екі) лекке біртіндеп қайта сапқа тура отырып, бірінші бөлімшенің ту сыртынан бірінің артынан бірі жүреді.

107. Взводты өрістетілген екі қатарлы саптан үш (төрт) лекке қайта сапқа тұрғызу " Взвод, оң-ҒА"; "Қарубау-ҒА (иық-ҚА)", "Үш (төрт) лекпен, адым - БАС" (жүру кезінде - "адым-ДА") командасы бойынша жүргізіледі.

"Адым-ДА" командасы бойынша бірінші бөлімше жүру кезінде бір лекті сапқа қайта тұрып, жарты адыммен жүреді, қалған бөлімше біріншінің сызығына сол жаққа, сондай-ақ бір лекті сапқа тұрып, белгіленген аралыққа шығады, одан кейін взвод командирі "ТУРА" немесе "Взвод - ТОҚТА" командасын береді.

108. Взводты бір лекті саптан өрістетілген бір қатарлы сапқа (екі лектен екі қатарлы сапқа) қайта сапқа тұрғызу взводты солға бұрумен жүргізіледі.

109. Взводты үш (төрт) лектен екі лекті сапқа қайта тұрғызу "Взвод, екі лекпен, адым - БАС" (жүру кезінде - "адым-ДА") командасы бойынша жүргізіледі.

Осы команда бойынша бірінші бөлімше осы Жарғының 94-тармағында көрсетілгендей жүру кезінде екі лекті сапқа қайта тұра отырып, тура жүреді, қалған

бөлімшелер орнында адым жасайды, одан кейін біртіндеп екі лекке қайта сапқа тұра отырып, алда келе жатқан бөлімшенің ту сыртына шығады.

110. Взводты үш (төрт) лектен өрістетілген екі қатарлы сапқа қайта тұрғызу үшін взвод алдын ала екі лекті сапқа қайта тұрады және одан кейін - осы Жарғының 108-тармағында көрсетілгендей әрекет жасайды.

111. Взводты үш (төрт) лектен бір лекті сапқа қайта тұрғызу "Взвод, бір лекпен, адым - БАС" (жүру кезінде - "адым-ДА") командасы бойынша жүргізіледі.

Осы команда бойынша бірінші бөлімше тура жүреді, қалған бөлімшелер орнында адым жасайды және бөлімшенің лектен кезектесіп шығуына қарай өз командирлерінің "ТУРА" командасы бойынша алдында келе жатқан бөлімшенің ту сыртынан жүріп, қозғалысты толық адыммен бастайды.

112. Взводты бір лектен үш (төрт) лекті сапқа қайта тұрғызу "Взвод, үш (төрт) лекпен, адым - БАС" (жүру кезінде - "адым-ДА") командасы бойынша жүргізіледі.

Осы команда бойынша бірінші бөлімше орнында адымдайды, қалған бөлімшелер бірінші тұрғанның сызығына шығып, сондай-ақ взвод командирінің "ТУРА" немесе " Взвод - ТОҚТА" командасына дейін орнында адымдайды.

113. Взводты екі лектен үш (төрт) лекті сапқа қайта тұрғызу "Взвод, үш (төрт) лекпен, адым - БАС" (жүру кезінде - "адым-ДА") командасы бойынша жүргізіледі. " Адым-ДА" командасы бойынша взвод осы Жарғының 107-тармағында көрсетілгендей үш лекті сапқа қайта тұрғызылады.

114. Взводты жинау үшін "Взвод - МАҒАН КЕЛ" командасы беріледі, ол бойынша бөлімшелер жүгіріп взвод командирінің жанына жиналады және оның қосымша командасы бойынша сапқа тұрады.

115. Жорықтық сапта взводтың қозғалыс бағытын ауыстыру бөлімшенің жорықтық сабы үшін көрсетілген командалар мен ережелер бойынша жүргізіледі.

Әскери сәлемдесуді саптағы орнында және қозғалыста орындау

116. Взводтың әскери сәлемдесуді саптағы орнында және қозғалыста орындауы осы Жарғының 97-100-тармақтарындағы бөлімшелер үшін көрсетілгендей жүргізіледі.

Взвод сержанты мен бөлімшелер командирлері сапта өз орындарында тұрады және қолын бас киіміне апармайды.

Қозғалыста команда бойынша әскери сәлемдесуді орындау үшін ән айту тоқтатылады.

3. Рота саптары

Өрістетілген сап

117. Ротаның өрістетілген сабы екі қатарлы немесе взводтық лектер сызығына (взводтар үш, төрт лекте; арнайы бөлімше екі лекте) болуы мүмкін (25, 26-суреттер).

Қажет болған кезде рота бір қатарлы сапқа тұрғызылуы мүмкін.

(қағаз мәтініне қараңыз)

118. Ротаны өрістетілген сапқа тұрғызу "Рота, екі қатарға - САПТАН" немесе "Рота, взводтық сызыққа үш (төрт) лекке - САПТАН" командасы бойынша жүргізіледі. Ротаны сапқа тұрғызу бірінші взвод бойынша жүргізіледі.

Рота командирі саптық қалыпты қабылдай және команда бере отырып, саптың маңдайшебі жағына қарап тұрады. Рота командирінің орынбасарлары рота командирінен солға қарай, белгі беруші-барабаншы (командирдің бұйрығы бойынша) орынбасарлардан солға қарай тұрады, одан әрі қарай рота сержанты және басқару тобы тұрады. Бірінші взводтың командирі "Взвод, екі қатарға (үш, төрт лекке) - САПТАН" командасын бере отырып, өз взводын басқару тобынан солға қарай сапқа тұрғызады. Қалған взводтар өз командирлерінің командасы бойынша бірінші взводтан солға қарай өз нөмірлерінің реті бойынша сапқа тұрғызылады. Бірінші взводты сапқа тұрғызу бастағанда рота командирі ротаның сабынан шығады және бағыныстылардың іс-қимылын бақылайды.

Арнайы бөлімше үшінші взводтан солға қарай сапқа тұрады.

Ротаны екі қатарлы сапқа тұрғызған кезде төрт және үш адамнан бөлімшелері бар взводтар 20-суретте көрсетілгендей сапқа тұрғызылады.

119. Өрістетілген сапта ротаны түзеу, бұру, қайта сапқа тұрғызу және басқа да іс-қимылдар бөлімшелер мен взводтар үшін көрсетілген ережелер мен командалар бойынша орындалады.

Жорықтық сап

120. Ротаның жорықтық сабы үш (төрт) лекті немесе екі лекті болуы мүмкін (27, 28-суреттер).

Ротаны орнында үш (төрт, екі) лекке сапқа тұрғызу "Рота, үш (төрт, екі) лекке - САПТАН" командасы бойынша жүргізіледі.

Осы команда бойынша рота 27, 28-суреттерде көрсетілгендей сапқа тұрғызылады. Бұл ретте взводтар өз командирлерінің командасы бойынша үш (төрт, екі) лекке нөмірлерінің ретімен сапқа тұрғызылады; арнайы бөлімше үшінші взводтан кейін, ал басқару тобы - бірінші взвод командирінің алдында екі лекке сапқа тұрғызылады.

Ротаны жорықтық лекке сапқа тұрғызу және қайта сапқа тұрғызу кезінде рота командирінің орынбасарлары рота командирінен кейін екі адымда, олардан кейін екі адымда белгі беруші-барабаншы тұрады, рота сержанты басқару тобының алдында, рота старшинасы - арнайы бөлімшеден кейін тұрады.

(қағаз мәтініне қараңыз)

121. Ротаны взводтық лектер сызығынан жорықтық лекке қайта сапқа тұрғызу мынадай командалар бойынша жүргізіледі: "Рота, қарубау-ҒА (иық-ҚА)", "Жорықтық үш (төрт, екі) лекпен, менің соңымнан (немесе бағыты, жүру бағдары көрсетіледі), адым - БАС" немесе "Рота, қарубау-ҒА (иық-ҚА)", "Жорықтық үш (төрт, екі) лекпен, жол бойымен, жүру тәртібі: басқару тобы, бірінші взвод (немесе өзге жүру бағдары көрсетіледі), адым - БАС".

"Жорықтық үш (төрт, екі) лекпен" командасы бойынша взводтар командирлері өз взводтарының алдында екі адымда тұрады, ал рота сержанты басқару тобының алдында тұрады.

Орындалатын команда бойынша басқару тобы немесе командада аты аталған взвод қозғалысты бастайды; қалған бөлімшелер орнында адым жасайды. Басқару тобының немесе командада аты аталған взводтың қозғалуына қарай қалған бөлімшелер өз командирлерінің "ТУРА" командасы бойынша рота командирі немесе 27, 28-суреттерде көрсетілген тәртіппен қозғалысты бастайды.

Егер қажет болса, взводтар рота командирі көрсеткендей, өз командирлерінің командасы бойынша жүру кезінде қайта сапқа тұрғызылады.

122. Ротаны үш (төрт) лектен взводтық лектер сызығына қайта сапқа тұрғызу "Рота, солға қарай взводтық лектер сызығына, адым - БАС" (жүру кезінде - "адым-ДА") командасы бойынша жүргізіледі.

Орындалатын команда бойынша басқару тобы немесе бағыттаушы взвод орнында адым жасайды, қалған взводтар бағыттаушы сызығына солға қарай шығады. Взводтар командирлерінің "ОРНЫНДА" командасы бойынша взводтар орнында адым жасай отырып, рота командирінің "ТУРА" немесе "Рота - ТОҚТА" командасына дейін маңдайшеп бойынша және тереңдікке қарай түзеледі. "Рота - ТОҚТА" командасы бойынша взводтар командирлері өз взводтарының оң жақ қапталына, ал рота командирінің орынбасарлары мен рота сержанты - басқару тобының оң жақ қапталына тұрады.

123. Ротаны өрістетілген екі қатарлы саптан екі лекке қайта сапқа тұрғызу ротаны оңға бұрумен, ал екі лектен өрістетілген екі қатарлы сапқа - солға бұрумен жүргізіледі.

Әскери сәлемдесуді саптағы орнында және қозғалыста орындау

124. Саптағы орнында әскери сәлемдесуді орындау үшін бастық 40-50 адымға жақындағанда рота командирі "Рота, ТІК ТҰР, назар оң-ҒА (сол-ҒА, орта-ҒА)" командасын береді.

Осы команда бойынша барлығы саптық қалыпты қабылдайды және көрсетілген жаққа басын бұрады, ал сапта тұрған рота командирлерінің орынбасарлары, взводтар командирлері мен рота сержанты, одан басқа қолын бас киіміне апарады.

Рота командирі команда бере отырып, қолын бас киіміне апарады, саптық адыммен бастыққа жақындайды, оған екі-үш адым қалғанда тоқтайды және баяндайды.

Мысалы: "Майор мырза. Бірінші рота сабақтар кестесіне сәйкес айналысып жатыр. Рота командирі капитан Әлтаев".

Рота командирі баяндауын аяқтағаннан кейін қолын бас киімінен түсірмей, бір уақытта оңға (солға) бұрылумен сол (оң) аяқпен шетке қарай бір адым жасайды және бастықты алға қарай өткізіп жіберіп, оның соңынан бір-екі адым кейін және саптың сыртқы жағынан жүреді.

Бастық өтіп кеткеннен кейін немесе "ЕРКІН ТҰР" командасы бойынша рота командирі "ЕРКІН ТҰР" командасын береді және қолын төмен түсіреді.

125. Саптағы қозғалыста әскери сәлемдесуді орындау бөлімше мен взвод үшін көрсетілгендей жүзеге асырылады. Бұл ретте рота командирінің орынбасарлары, взводтар командирлері мен рота сержанты қолын бас киіміне апарады.

Егер бастық рота легінен озып бара жатса, әскери сәлемдесуді орындау үшін команда берілмейді; әскери сәлемдесуді тек взвод және одан жоғары бөлімшелердің командирлері, сондай-ақ рота сержанты орындайды.

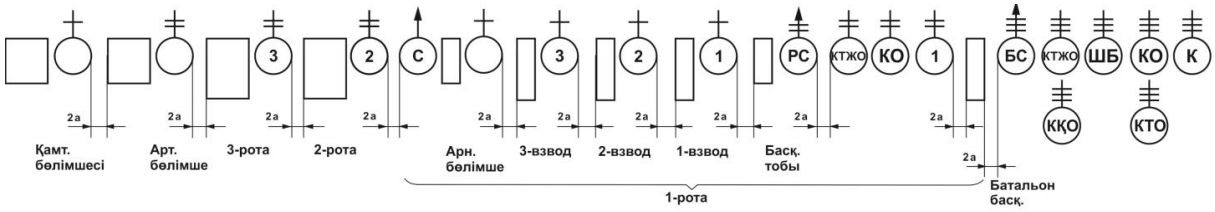
4. Батальон саптары

Өрістетілген сап

126. Батальонның өрістетілген сабы взводтық лектер сызығына, роталық лектер сызығына немесе екі қатарлы болуы мүмкін.

Батальонды сапқа тұрғызу батальон командирінің "Батальон, взводтық (роталық) лектер сызығына - САПТАН" немесе "Батальон, екі қатарға - САПТАН" командасы бойынша жүргізіледі.

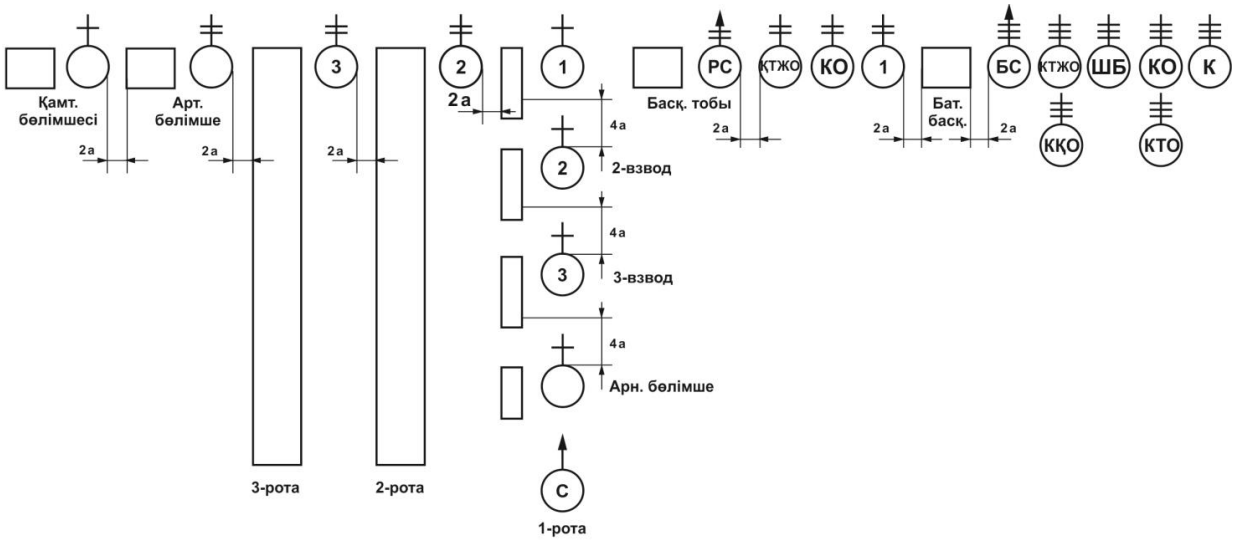
127. Батальонды взводтық лектер сызығына сапқа тұрғызу былай жүргізіледі (29-сурет): роталар маңдайшеп бойынша бір сызыққа, әр қайсысы взводтық лектер сызығына, взводтар үш (төрт) лекке; взводтар мен роталар арасындағы аралық - екі адым.



29-сурет. Батальонның өрістетілген сапы – взводтық лек сызығына

Батальон роталық лектер сызығына 30-суретте көрсетілгендей сапқа тұрғызылады: роталар маңдайшеп бойынша бір сызыққа, әр қайсысы үш (төрт) лекке; взводтар арасындағы аралық - төрт адым; роталар арасындағы аралық - екі адым.

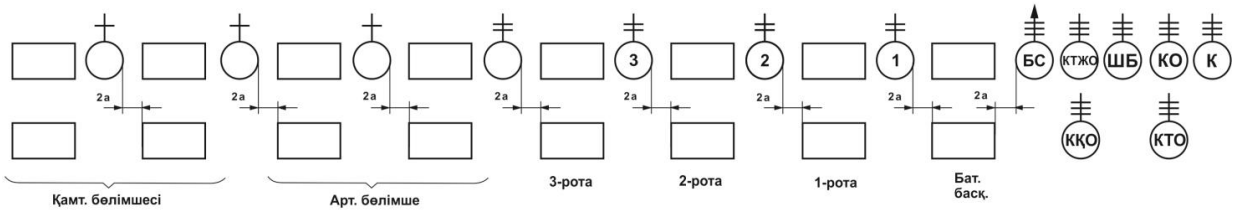
Батальонды екі қатарлы сапқа тұрғызу тәртібі 31-суретте көрсетілген.



30-сурет. Батальонның өрістетілген сапы – роталық лек сызығына

Ескерту. 127-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

128. Батальонды взводтық немесе роталық лектер сызығына сапқа тұрғызу кезінде батальонның артиллериялық бөлімшелері мен қамтамасыз ету бөлімшелері екі адым аралықта лектердің бас жағымен роталардан солға қарай роталар сызығына тиісінше взводтық немесе роталық (батареялық) лектерге сапқа тұрғызылады.



31-сурет. Батальонның өрістетілген сапы – екі қатарлы

Ескерту. 128-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

129. Батальон командирінің орынбасарлары мен батальон сержанты өрістетілген сапта батальон командирінен солға қарай екі қатарға, ал 29 – 31-суреттерде көрсетілмеген батальонның басқа да офицерлері батальон басқармасының қалған құрамымен сапқа тұрғызылады.

Ескерту. 129-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

130. Өрістетілген сапта түзеу және бұрылулар жасау бөлімшелер мен взводтар үшін көрсетілген ережелер мен командалар бойынша орындалады.

Жорықтық сап

131. Батальонның жорықтық сабы (32-сурет) екі адым арақашықтықта бірінен кейін бірі үш (төрт) лекке сапқа тұрғызылған (алда келе жатқан ротаның соңғы қатарынан рота командиріне дейін) роталардың, артиллериялық бөлімшелер мен қамтамасыз ету бөлімшелерінің жорықтық сабынан тұрады.

(қағаз мәтініне қараңыз)

132. Батальон взводтық немесе роталық лектер сызығынан жорықтық лекке мынадай командалар бойынша қайта сапқа тұрғызылады: "Батальон, қарубау-ҒА (иық-ҚА)", "Жорықтық үш (төрт) лекпен, менің соңымнан (немесе жүру бағыты, бағдары көрсетіледі), адым - БАС" немесе "Батальон, қарубау-ҒА (иық-ҚА)", " Жорықтық үш (төрт) лекпен, жол бойымен, жүру тәртібі: батальон басқармасы, бірінші рота (немесе өзге жүру тәртібі көрсетіледі), адым - БАС".

"Жорықтық лекпен" командасы бойынша роталар командирлері өз роталары алдына тұрады, олардан кейін екі адымда - олардың орынбасарлары, взводтар командирлері - өз взводтары алдында екі адымда, роталар сержанттары - басқару топтары алдында екі адымда, белгі беруші-барабаншылар роталық белгі беруші-барабаншылар үшін ережелерді орындай отырып, 27-суретте көрсетілгендей (6-қосымша) орындарда тұрады. Батальон командирінің орындалатын командасы бойынша роталар, артиллериялық бөлімшелер мен қамтамасыз ету бөлімшелері өз командирлерінің командалары бойынша (осы Жарғының 121-тармағы) біртіндеп лекке қайта сапқа тұра отырып, батальон командирі көрсеткен тәртіппен жүреді.

Батальон командирі бағыттаушы бөлімше командирінің алдында, батальон командирінен екі қадам кейін қозғалады, екі қатарда оның орынбасарлары, штаб бастығы мен батальон сержанты қозғалады, ал олардан екі қадам кейін батальон басқармасының қалған құрамы қозғалады.

Ескерту. 132-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

133. Батальон жорықтық лектен өрістетілген сапқа батальон командирінің командасы бойынша қайта сапқа тұрғызылады, бұл ретте батальонның сапқа тұру орны мен маңдайшебі, қандай рота бойынша және қандай сапқа тұрғызылатыны көрсетіледі.

"Батальон, солға қарай взводтық (роталық) лектер сызығына, адым - БАС" (жүру кезінде - "адым-ДА") командасы бойынша қайта сапқа тұрғызу кезінде бөлімшелер 29, 30-суреттерде көрсетілгендей сапқа тұрғызылады.

Батальонды өрістетілген екі қатарлы саптан үш (төрт) лекке қайта сапқа тұрғызу батальонды оңға қарай бұрумен және кейіннен: "Батальон, үш (төрт) лекке, адым - БАС " командасын орындаумен жүзеге асырылады.

"Адымда" командасы бойынша батальон бөлімшелері осы Жарғының 107-тармағында көрсетілгендей үш (төрт) лекке қайта сапқа тұрғызылады.

Әскери сәлемдесуді саптағы орнында және қозғалыста орындау

134. Әскери сәлемдесуді саптағы орнында және қозғалыста орындау осы Жарғының 124, 125-тармақтарында рота үшін көрсетілгендей жүргізіледі.

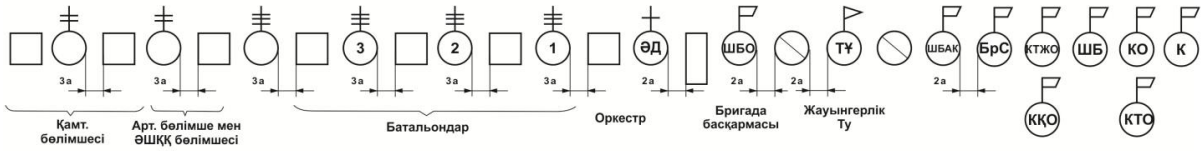
Батальон лекте жүріп келе жатқан кезде әскери сәлемдесуді орындау үшін батальон командирінің командасын бастық алда келе жатқан ротаның орта тұсына теңескенде роталардың командирлері (бағыттаушыдан басқа) біртіндеп қайталайды.

5. Бригада (полк) саптары

135. Бригаданың (полктің) өрістетілген сабы взводтық немесе роталық лектер сызығына сапқа тұрғызылған батальондардан, артиллериялық бөлімшелерден, әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімшелерінен, қамтамасыз ету бөлімшелерінен тұрады.

Бригаданың (полктің) өрістетілген сабында оң жақ қапталға олардың нөмірлерінің ретімен батальондар, олардан солға қарай - артиллериялық бөлімшелер, әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімшелері мен қамтамасыз ету бөлімшелері сапқа тұрғызылады.

Бригада (полк) басқармасы батальондардан оңға қарай сапқа тұрады. Бригада (полк) командирінің орынбасарлары және бригада (полк) сержанты басқармадан оңға қарай, ал Жауынгерлік Тумен сапқа тұрған кезде – одан оңға қарай, бөлімнің Жауынгерлік Туын тапсырған кезде – осы Жарлыққа 7-қосымшаға сәйкес тұрады. Батальондар арасындағы аралық – үш қадам (33-сурет).



33-сурет. Бригаданың (полктің) өрістетілген сапы – взводтық немесе роталық лек сызығына

Әскер тектері мен қызметтердің бастықтары, оларға бағынысты офицерлер бригада (полк) басқармасының құрамында сапқа тұрғызылады.

Ескерту. 135-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

136. Бригаданы (полкті) сапқа тұрғызу үшін бригада (полк) командирі өзі немесе штаб арқылы бұйрық береді, онда: сапқа тұрғызу мақсатын, орнын, уақыты мен

тәртібін; киім нысаны мен жабдықтарды; бөлімшелерде қандай қару-жарақ пен әскери техника болуын көрсетеді.

137. Бригаданы (полкті) жорықтық сапқа тұрғызу тікелей жорықтық лекке сияқты (34-сурет), өрістетілген саптан взводтық немесе роталық лектер сызығына қайта сапқа тұрғызу жолымен де жүргізілуі мүмкін.

138. Орнында жорықтық лекке сапқа тұрғызу кезінде батальондар, артиллериялық бөлімшелер, әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімшелері мен қамтамасыз ету бөлімшелері лектерде бригаданы (полкті) сапқа тұрғызу орнына келеді және оларға көрсетілген орындарға тұрады.

139. Бригаданы (полкті) өрістетілген саптан жорықтық лекке қайта сапқа тұрғызу командалар бойынша жүргізіледі.

Мысалы: "Бригада (полк), қарубау-ҒА (иық-ҚА)", "Жорықтық үш (төрт) лекпен, менің соңымнан (немесе жүру бағыты, бағдары көрсетіледі) адым - БАС" немесе " Бригада (полк), қарубау-ҒА (иық-ҚА)", "Жорықтық үш (төрт) лекпен, жол бойымен, сапқа тұру тәртібімен (немесе өзге де жүру тәртібі көрсетіледі), адым - БАС". " Жорықтық лекпен" командасы бойынша батальондар командирлері саптан шығады және өз батальондарының бас жағындағы бөлімшелер командирлерінің алдында сегіз адымда, батальондар командирлерінің орынбасарлары - батальондар командирлерінен кейін екі адымда екі қатарда тұрады, роталар мен взводтар командирлері саптан шығады және осы Жарғының 132-тармағында көрсетілгендей тұрады. Батальондар командирлері қозғалу үшін біртіндеп команда береді.

Бригаданың (полктің) қозғалуы 34-суретте көрсетілген сапқа тұру тәртібімен немесе бригада (полк) командирі көрсеткен өзге де тәртіппен жүргізіледі; батальондар (дивизиондар) арасындағы арақашықтық орнында - үш адым, қозғалыста - 10 адым, ал басқа да бөлімшелер арасында - үш адым.

(қағаз мәтініне қараңыз)

140. Бригада (полк) жорықтық лектен өрістетілген сапқа бригада (полк) командирінің командасы бойынша қайта сапқа тұрғызылады, бұл ретте бригаданың (полктің) сапқа тұрғызылу орны мен маңдайшебі, қандай батальон бойынша және қандай сапқа тұрғызылатыны көрсетіледі.

"Бригада (полк), солға сызыққа, батальондар, роталық (взводтық) лектер сызығына, адым - БАС" (жүру кезінде - "адым-ДА") командасы бойынша қайта сапқа тұрғызу кезінде бөлімшелер 33-суретте көрсетілгендей сапқа тұрғызылады.

141. Саптағы орнында және қозғалыста әскери сәлемдесуді орындау үшін бригада (полк) командирі "Бригада (полк), ТІК ТҰР, назар оң-ҒА (сол-ҒА, орта-ҒА)" командасын береді.

Саптағы орнында бригада (полк) командирі команда бере отырып, қолын бас киіміне апарады, бастық жаққа бұрылады, оған саптық адыммен келеді және баяндайды

.

Жорықтық саптағы қозғалыс кезінде әскери сәлемдесу үшін бригада (полк) командирі берген команданы бастық алда келе жатқан ротаның орта тұсына теңескенде батальондардың командирлері біртіндеп қайталайды.

5-тарау. Взводтың, ротаның, батальон мен бригаданың (полктің) машиналардағы саптары

1. Жалпы ережелер

142. Өрістетілген сапта бөлімшелер мен бөлімдердің машиналары машиналар сызығына, взводтық немесе роталық лектер сызығына маңдайшеп бойынша бір сызыққа машиналар мен бөлімшелер арасындағы Жарғымен немесе командирмен белгіленген аралықтар мен арақашықтықтарға сапқа тұрғызылады.

Бұл ретте жеке құрам машиналарда болады немесе машиналар алдына бір қатарлы немесе екі қатарлы сапқа, взводтық немесе роталық лектер сызығына соңғы қатар машиналар алдында үш адымға жақын болмайтындай етіп, сапқа тұрғызылады (35-38-суреттер); машиналардың механик-жүргізушілері мен жүргізушілері өз бөлімшелерінің саптарына тұрады.

143. Жорықтық сапта бөлімшелердің машиналары лекке сапқа тұрғызылады немесе лектердегі бөлімшелер Жарғымен немесе командирмен белгіленген арақашықтықтарда бірінің артында бірі сапқа тұрғызылады.

(қағаз мәтініне қараңыз)

144. Жаяу әскерлер жауынгерлік машиналарына және броньды транспортерлерге, сондай-ақ автомобильдер мен басқа да машиналарға отырғызу алдында бөлімшелерде қажет болған кезде машиналар бойынша әскери қызметшілердің және әскери мүліктің есебі жүргізіледі және отырғызу тәсілі көрсетіледі.

Жеке құрамды машиналарға отырғызу алдында қарудың оқталмағаны, ал егер қозғалыс оқталған қарумен жасалатын болса, онда ол сақтандырғышқа қойылғаны тексеріледі; сүңгі-пышақ (сүңгілер) ағытылып тасталады (жазылады).

(қағаз мәтініне қараңыз)

145. Әрбір машинаға офицерлер немесе сержанттардан жүргізушіні қоса алғанда, машинада болатын барлық жеке құрам бағынатын машина жетекшісі тағайындалады.

Машина жетекшісіне машинаны өзі жүргізуге немесе машинаны жүргізуді біреуге беруге жүргізушіні мәжбүрлеуге, жүргізушіні жол жүру ережелерін және белгіленген жүру жылдамдығын бұзуға мәжбүрлейтін командалар беруге қатаң тыйым салынады.

Жеке құрамды автомобильдерде тасымалдау кезінде тәртіп пен қауіпсіздік шараларын сақтауды қамтамасыз ету үшін қорап жетекшісі тағайындалады.

Үлкен бастықтың белгілерін қадағалауды бөлімше командирі (машина жетекшісі), ал автомобильдерде, одан басқа - автомобиль қорабының алдыңғы оң бұрышында орналасатын қадағалаушы болып тағайындалған жүргізеді.

Қозғалыс уақытында автомобиль қорабы борттық бекітпесінің бекітілуін қадағалау үшін алдыңғы және артқы борттардың шеткі орындарында отырған әскери қызметшілерден "бортқа жауаптылар" тағайындалады.

Артта келе жатқан машиналарды, тіркелген әскери техникаға және жаяу әскерлер жауынгерлік машиналары артқы есіктерінің бекітпелерін (автомобильдің артқы бортының оң бекітпесін) қадағалауды артқы қабырға жанындағы оң орындықта (автомобильдің артқы бортында) отырған әскери қызметші жүргізеді.

146. "МАШИНАЛАР ЖАНЫНА" командасы бойынша жаяу әскерлер жауынгерлік машинасында және броньды транспортерде, сондай-ақ автомобильде және десант болып танкте тасымалданатын жеке құрам 39-суретте көрсетілгендей машиналардың жанына сапқа тұрғызылады. Борттардан отырғызылған кезде бөлімшелердің жеке құрамы лектерінің бас жағы машиналардың отырғызу люктері немесе артқы дөңгелектері (катоктары) деңгейінде сапқа тұрғызылады.

(қағаз мәтініне қараңыз)

147. "МАШИНАЛАР ЖАНЫНА" командасы бойынша танктер экипаждары танктердің алдында бір қатарлы сапқа тұрғызылады. Танк командирі оң жақ шынжыр табан алдында екі адымда; экипаждың қалған құрамы - командирден солға қарай тұрады (39-сурет).

148. Жеке құрамды машиналарға отырғызу:

жаяу әскерлер жауынгерлік машиналары мен броньды транспортерлерге - люктер арқылы;

автомобильдерге - оң, сол жақ және артқы борттар арқылы;

жабық қорабы бар автомобильдерге - артқы борт арқылы жүргізілуі мүмкін.

Жеке құрамды басқа да машиналарға отырғызу ыңғайына қарай жүргізіледі.

Жолдың оң жақ шетінде тұрған машиналарға сол жақ борт арқылы отырғызуға рұқсат етілмейді.

149. "МАШИНАЛАРҒА" командасы бойынша жаяу әскерлер жауынгерлік машиналары мен броньды транспортерларға отырғызу кезінде тағайындалған әскери қызметшілер десанттық бөліктің артқы есіктерін (отырғызу люктерінің қақпағын) ашады; автомобильдерде жүргізушілер қажет болған кезде артқы бортты ашады.

Отырғызу аяқталғаннан кейін артқы есіктер (отырғызу люктерінің қақпақтары, борттары) жабылады.

150. "ОРЫНДАРЫНА" командасы бойынша бөлімшелер машиналардағы өз орындарына жылдам отырады (40, 41-суреттер).

Отырғызу кезінде дөңгелектер, шынжыр табандар мен басқыштар қолданылады.

Отырғызу кезінде қару, отырғызуды жүргізетін немесе артта тұрған әскери қызметшілерге берілетін оқшашарлар мен топтық қаруларды қоспағанда, қауіпсіздік

шараларын сақтай отырып ыңғайына қарай алынады. Отырғызғаннан кейін қару тізелерінің арасына қойылады және екі қолмен ұсталады. Автоматтар, одан басқа бөлімше командирінің командасы бойынша "кеудеге" күйіне алынуы мүмкін.

Зат қаптары бөлімше командирінің (машина жетекшісінің) командасы бойынша алынады және машинаға орналастырылады.

Бөлімше командирі (машина жетекшісі) жеке құрамның дұрыс отырғызылуын бақылайды, ал ол аяқталғаннан кейін есіктер (люктер) мен борттар бекітпелерінің бекітілуін тексереді, содан кейін жаяу әскерлер жауынгерлік машинасындағы өз орнына және броньды транспортерде машина командирінің орындығына, ал автомобильде - жүргізушінің жанына немесе үлкен командирдің командасы бойынша автомобиль қорабының алдыңғы сол жақ бұрышына отырады.

Егер машина командирінің орнында аға командир отырса, онда бөлімше немесе взвод командирі машинаның десанттық бөлімшесіне орналасады.

151. Жауынгерлік машиналардың және танктердің экипаждары "ОРЫНДАРЫНА" командасы бойынша бір уақытта артқа бұрылады және өз люктері арқылы орындарына жылдам отырады.

152. Орнында танкке десантты отырғызу борттардан жүргізіледі. Егер десантты борттардан отырғызу мүмкін болмаса, ол танктің артқы жағынан жүргізіледі. Бұл ретте қару, отырғызуды жүргізетін немесе артта тұрған әскери қызметшілерге берілетін оқшашарлар мен топтық қаруларды қоспағанда, ыңғайына қарай алынады.

Танкте әскери қызметшілер қауіпсіздік шараларын сақтай отырып орналастырылады.

Десант болып тасымалданатын бөлімшенің командирі жеке құрамды отырғызу және оны танктерге орналастыру ережелерін сақтауға қатысты танк бөлімшесі командирінің нұсқауын орындайды және отырғызудың аяқталғаны туралы оған және өзінің тікелей бастығына баяндайды.

(қағаз мәтініне қараңыз)

153. Бөлімшенің (бөлімнің) қозғалысы басталар алдында алдын ала "ОТАЛДЫР" командасы беріледі, ол бойынша машиналардың қозғалтқыштарын оталдыру және қыздыру жүргізіледі.

"ЖҮР (АЛҒА)" командасы бойынша барлық машина, олар орнында тұрған сол сапта бір уақытта қозғалысты бастайды немесе жүру кезінде белгіленген арақашықтық пен аралықты қабылдай отырып, командирдің командасы бойынша қайта сапқа тұрғызылады. Егер лектегі машиналар арасындағы арақашықтық 10 метрден аз болса, машиналар қозғалысты белгіленген арақашықтықты ала отырып, кезекпен бастайды.

Қозғалыс тәртібі мен жылдамдығын, сондай-ақ демалу үшін тоқтауларды айқындау кезінде жауынгерлік жарғыларда мазмұндалған нұсқауларды басшылыққа алу қажет.

Машиналар арасындағы арақашықтық қозғалыс жылдамдығына және шарттарына байланысты болады және орташа алғанда 25-50 м болуы мүмкін.

Арақашықтықтарды өзгерту үшін: "АРАҚАШЫҚТЫҚТЫ ҰЛҒАЙТ", " АРАҚАШЫҚТЫҚТЫ ҚЫСҚАРТ" командалары беріледі.

Қозғалыста бұрылулар бағыттаушы машинаның соңынан (бұрылуымен) біртіндеп немесе барлық машиналар (бөлімшелер) бір уақытта жасауы мүмкін.

"НАЗАР САЛ, МЕН СИЯҚТЫ ЖАСА" командасы бойынша біртіндеп артқа бұрылу үшін басты машина төмендетілген жылдамдықпен артқа бұрылады және қозғалысты лекке параллельді түрде кері бағытта жалғастырады. Қалған машиналар басты машина бұрылған жерге дейін жетіп, сол сияқты бұрылады және қозғалысты жалғастырады.

Бір уақытта оңға (солға, артқа) бұрылу үшін "БАРЛЫҒЫҢ ОҢҒА (БАРЛЫҒЫҢ СОЛҒА, БАРЛЫҒЫҢ - АРТҚА БҰРЫЛ)" командасы беріледі. "БАРЛЫҒЫҢ ОҢҒА (БАРЛЫҒЫҢ СОЛҒА)" командасы бойынша машиналар жүріп келе жатып бір уақытта көрсетілген жаққа бұрылады және жаңа бағытта қозғалысын жалғастырады. " БАРЛЫҒЫҢ - АРТҚА БҰРЫЛ" командасы бойынша әрбір машина тоқтайды, арақашықтықты қысқартпай, солға қарай бұрыла отырып, артқа бұрылады және қозғалысты кері бағытта жалғастырады.

Лек қозғалыста жолды босату қажет болған кезде "ОҢҒА ҚАРАЙ АЛ" командасы беріледі. Осы команда бойынша лектегі барлық машина бір уақытта жолдың жүру бөлігінен шығады және оң жақ шетімен немесе жолдың оң жағында қозғалысты жалғастырады.

154. Машиналарды тоқтату "ТОҚТА" командасы бойынша жүргізіледі, ол бойынша машиналар алда тоқтап тұрған машина жанына келеді және 10 метрге жақын емес арақашықтықта немесе командир белгілеген арақашықтықтарда кезекпен тоқтайды.

Лекті тоқтату алдында машиналар жолдың оң жақ шетіне немесе оң жаққа қарай шығарылады. Егер бұл ретте арақашықтық бұзылса да жол қиылыстары, тораптары, көпірлер, қыспақтар, темір жол өтпелері, үйлердің кіреберістері мен аулаға кірме жолдар ашық болуы тиіс.

Егер қажет болса, тоқтағаннан кейін "ҚОЗҒАЛТҚЫШТЫ ӨШІР" командасы беріледі.

155. Машиналардан жеке құрамды түсіру:

жауынгерлік машиналардан - люктер арқылы;

автомобильдерден - оң, сол және артқы борттар арқылы;

жабық қорабы бар автомобильдерден - артқы борт арқылы жүргізілуі мүмкін.

Жеке құрамды басқа да машиналардан түсіру ыңғайына қарай жүргізіледі.

Жолдың оң жақ шетінде тұрған машиналардан сол жақ борт арқылы түсіруге рұқсат етілмейді.

Машиналардан түсіру үшін "МАШИНАЛАР ЖАНЫНА" командасы беріледі.

Мысалы: "Бөлімше (взвод, рота), оң, сол жақ борт (артқы борт) арқылы - МАШИНА (МАШИНАЛАР) ЖАНЫНА".

Осы команда бойынша жеке құрам жылдам машиналардан түседі және олардың жанына сапқа тұрғызылады (39-сурет) немесе өз командирлерінің командасы бойынша әрекет етеді.

Машиналардан түскен кезде қару ыңғайына қарай алынады, ал оқшашарлар мен топтық қару бұрын түскен әскери қызметшілерге беріледі.

2. Взвод саптары

156. Взводтың өрістетілген сабы - машиналар сызығы (42-сурет), машиналар арасындағы аралық - үш метр.

Взводты өрістетілген сапқа тұрғызу "Машиналар сызығына - ЖҮР" командасы бойынша жүргізіледі. Взвод командирі команда бере отырып, өз машинасын взвод сабының маңдайшеп жағына алдыңғы жағымен қаратып қояды, қалған машиналар белгіленген аралықты сақтай отырып, взвод командирінің машинасынан солға қарай бір сызық бойына нөмір ретімен сапқа қойылады.

(қағаз мәтініне қараңыз)

157. Взводтың жорықтық сабы - лек (43-сурет), орнында және тоқтап тұрғанда сапқа тұрғызу кезінде машиналар арасындағы арақашықтық 10 метрден жақын емес, қозғалыста арақашықтық қозғалыс жылдамдығына және шарттарына байланысты болады және орташа алғанда 25-50 м болуы мүмкін; взвод командирінің машинасы лектің бас жағында жүреді.

Взводты лекке сапқа тұрғызу, сондай-ақ оны машиналар сызығынан лекке қайта сапқа тұрғызу "Лекпен - ЖҮР" командасы бойынша жүргізіледі.

Взводты машиналар сызығынан лекке қайта сапқа тұрғызу кезінде взвод командирінің машинасы соңынан взводтың қалған машиналары белгіленген арақашықтықта нөмір ретімен қозғалады (44-сурет).

Взводты лектен өрістетілген сапқа - машиналар сызығына қайта сапқа тұрғызу (45-сурет) осы Жарғының 156-тармағында көрсетілгендей жүргізіледі.

(қағаз мәтініне қараңыз)

3. Рота саптары

158. Рота өрістетілген сапта машиналар сызығына (46-сурет) немесе взводтық лектер сызығына (47-сурет) сапқа тұрғызылуы мүмкін. Взводтар арасындағы аралық - бес метр.

Ротаны өрістетілген сапқа - машиналар сызығына немесе взводтық лектер сызығына сапқа тұрғызу "Машиналар сызығына (взводтық лектер сызығына) - ЖҮР" командасы бойынша жүргізіледі.

(қағаз мәтініне қараңыз)

Рота командирі команда бере отырып, өз машинасын рота сабының маңдайшеп жағына алдыңғы жағымен қояды немесе бірінші взводтың сапқа тұру орнын көрсетеді. Взводтар нөмір ретімен белгіленген аралықтар мен арақашықтықтарда рота командирінің машинасынан солға қарай машиналар сызығына (лектерге) сапқа тұрады.

(қағаз мәтініне қараңыз)

159. Ротаның жорықтық сабы - лек (48-сурет).

Ротаны лекке сапқа тұрғызу, сондай-ақ оны өрістетілген саптан лекке қайта сапқа тұрғызу "Лекпен - ЖҮР" командасы бойынша жүргізіледі.

Ротаны өрістетілген саптан лекке қайта сапқа тұрғызу кезінде рота командирінің машинасы немесе бірінші взводтың алдыңғы машинасы қозғалысты тура бастайды және содан кейін көрсетілген бағытқа шығады; рота командирінің машинасы немесе бірінші взводтың алдыңғы машинасы соңынан нөмір ретімен немесе рота командирі көрсеткен тәртіппен лектегі қалған взводтар белгіленген арақашықтықта қозғалады.

(қағаз мәтініне қараңыз)

160. Ротаны лектен өрістетілген сапқа - машиналар сызығына немесе взводтық лектер сызығына қайта сапқа тұрғызу осы Жарғының 158-тармағында көрсетілген командалар мен ережелер бойынша жүргізіледі. Бұл ретте лектердегі взводтар рота легінен шығады және взводтар командирлерінің "Машиналар сызығына - ЖҮР" немесе "Лекпен - ЖҮР" командасы бойынша 46, 47-суреттерде көрсетілгендей машиналар сызығына немесе взводтық лектер сызығына тиісінше сапқа тұрғызылады.

4. Батальонның машиналардағы саптары

161. Батальон өрістетілген сапта взводтық лектер немесе роталық лектер сызығына сапқа тұрғызылуы мүмкін.

Қажет болған кезде батальон машиналар сызығына сапқа тұрғызылуы мүмкін.

Батальонды өрістетілген сапқа тұрғызу батальон командирінің "Взводтық (роталық) лектер сызығына (машиналар сызығына) - ЖҮР" командасы бойынша жүргізіледі.

Батальон взводтық лектер сызығына 49-суретте көрсетілгендей; роталар - взводтық лектер сызығына сапқа тұрғызылады.

(қағаз мәтініне қараңыз)

Батальон роталық лектер сызығына 50-суретте көрсетілгендей; роталар лектерге сапқа тұрғызылады.

(қағаз мәтініне қараңыз)

Батальон машиналар сызығына 51-суретте көрсетілгендей; роталар - машиналар сызығына сапқа тұрғызылады. Роталар арасындағы аралық - бес метр.

Батальонды сапқа тұрғызған кезде батальон командирінің машинасы мен басқару бөлімшесі батальонның оң жақ қапталына, артиллериялық бөлімшелер мен қамтамасыз ету бөлімшелері - тиісінше взводтық немесе роталық (батареялық) лектерінде батальонның сол жақ қапталына сапқа тұрады.

(қағаз мәтініне қараңыз)

162. Батальонның жорықтық сабы - лек (52-сурет).

(қағаз мәтініне қараңыз)

Батальонды лекке сапқа тұрғызу кезінде лектердегі роталар, артиллериялық бөлімшелер мен қамтамасыз ету бөлімшелері батальон командирі көрсеткен тәртіппен

сапқа тұрғызылады; орнында және тоқтағанда сапқа тұрғызу кезінде роталар арасындағы арақашықтық - 10 метрден жақын емес, қозғалыста арақашықтық қозғалыс жылдамдығы мен шарттарына байланысты және орташа алғанда 25-50 м болуы мүмкін.

Батальонды жорықтық сапқа тұрғызу "Лекпен - ЖҮР" командасы бойынша жүргізіледі.

163. Батальонды өрістетілген саптан лекке қайта сапқа тұрғызу "Лекпен - ЖҮР" командасы бойынша жүргізіледі.

Осы команда бойынша батальон командирінің машинасы тура қозғала бастайды, одан кейін қажетті бағытқа қарай шығады; батальон командирі машинасының соңынан 52-суретте көрсетілгендей немесе батальон командирі көрсеткен тәртіппен батальон бөлімшелері белгіленген арақашықтықта қозғалады.

164. Батальонды лектен өрістетілген сапқа қайта тұрғызу "Взводтық (роталық) лектер сызығына - ЖҮР" командасы бойынша жүргізіледі. Осы команда бойынша бөлімшелер 49, 50-суреттерде көрсетілгендей сапқа тұрғызылады.

5. **Бригада (полк) саптары**

165. Бригаданың (полктің) өрістетілген сабы взводтық немесе роталық лектер сызығына сапқа тұрғызылған батальондардан, артиллериялық бөлімшелерден, әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімшелерінен және қамтамасыз ету бөлімшелерінен тұрады.

Батальондардан солға қарай артиллериялық бөлімшелер, әуе шабуылына қарсы қорғаныс бөлімшелері және қамтамасыз ету бөлімшелері сапқа тұрғызылады. Батальондар арасындағы аралық - 10 м, бригаданың (полктің) басқа бөлімшелері арасында - бес метр немесе сапқа тұрғызу шарттарына байланысты бригада (полк) командирі айқындайды.

166. Бригаданың (полктің) жорықтық сабы - лек. Бригада (полк) жорықтық лекке осы Жарғының 139-тармағында көрсетілген тәртіппен сапқа тұрғызылады.

Бригаданы (полкті) өрістетілген саптан лекке қайта сапқа тұрғызу бригада (полк) командирінің командасы бойынша жүргізіледі, бұл ретте қозғалыс бағыты мен тәртібі, қозғалысқа әзірлік уақыты мен батальондар арасындағы арақашықтық көрсетіледі.

Жорықтық сапта қозғалыс "Лекпен - ЖҮР" командасы бойынша басталады.

Батальондар командирлері батальондардың қозғалуы үшін осы Жарғының 162, 163-тармақтарында көрсетілгендей біртіндеп команда береді.

6. Әскери сәлемдесуді орындау

167. Машинада орнында және қозғалыста әскери сәлемдесуді орындау үшін "ТІК ОТЫР" командасы бойынша ашық тұрған жеке құрам белдерін бүкпей, басын тік ұстап , өзінің алдына қарап отыруы керек; қарусыз - жартылай бүгілген қолдарын тізелерінен біршама жоғары еркін қою керек; қарумен - оны тізелері арасында және екі қолымен ұстау керек.

"Назар оң-ҒА (сол-ҒА)" командасы бойынша взвод және одан жоғары бөлімшелердің командирлері мен машиналар жетекшілері бастық жаққа басын бұрады және бір уақытта қолдарын бас киімге апарады, қалған әскери қызметшілер бастық жаққа басын бұрмайды (41-сурет).

Егер әскери қызметшілер машинада машина қозғалысы бағытына қарап орналастырылса, онда "Назар оң-ҒА (сол-ҒА)" командасы бойынша олар бір уақытта бастық жаққа басын бұрады.

Машина бастықтың жанынан өтіп кеткенде "Еркін" командасы бойынша барлық әскери қызметшілер басын тік қаратады және еркін отырады, бөлімшелердің командирлері мен машиналар жетекшілері, одан басқа қолдарын бас киімінен түсіреді.

168. Машиналардағы жеке әскери қызметшілер әскери сәлемдесуді бастық жаққа басын бұра отырып, белін бүкпей отырған күйі орындайды.

Егер әскери қызметшілер қарусыз болса, басын бұрумен бір уақытта олар қолын бас киіміне апарады, ал егер қарумен болса - оны осы Жарғының 167-тармағында көрсетілгендей ұстайды.

Механик-жүргізушілер және жүргізушілер машинаны жүргізу кезінде әскери сәлемдесуді орындамайды.

6-тарау. Бөлімшелер жеке құрамының ұрыста жаяу тәртіппен іс-қимыл жасау кезіндегі қозғалыс әдістері мен тәсілдері

1. "Ұрысқа", "тұр" тәсілдері

169. "ҰРЫСҚА" командасы бойынша қаруды оң қолға алу, оң аяғымен алға қарай және біршама оңға толық адым жасау керек, онымен бір уақытта денені алға еңкейту керек, сол тізеге отыру және сол қолын өзінің алдына, саусақтарын оңға қарай жерге қою керек (53-сурет), одан кейін сол аяқтың жамбасына және сол қолдың білегіне сүйене отырып, сол бүйірге жату керек және жылдам ішке аунап түсу керек; аяқтардың ұштарын біршама сыртқа қаратып жан-жаққа созу және оқ атуға дайындалу керек (53-сурет).

(қағаз мәтініне қараңыз)

Қол оқшашарымен тәсілдерді орындау үшін "ҰРЫСҚА" командасы бойынша қаруды оң қолымен алу, сол қолмен тіреуіштерін жазу керек. Осымен бір уақытта оң (сол) аяқпен алға қарай толық адым жасау керек және алға еңкейе отырып, атыс бағытына оқшашарды тіреуіштеріне қою керек; жазылмастан жерге екі қолымен тіреліп, аяқтарын артқа жіберу, ішпен жату керек, аяқтардың ұштарын сыртқа қаратып созу және оқ ату үшін дайындалу керек (54-сурет).

(қағаз мәтініне қараңыз)

Топтық қарумен тәсілдерді орындау кезінде "ҰРЫСҚА" командасы бойынша оны жауынгерлік күйге келтіру керек, ал одан кейін ату үшін күйді қабылдау керек (55-сурет).

(қағаз мәтініне қараңыз)

170. "ТҰР" командасы бойынша қаруды оң қолына ұстай отырып, екі қолды кеуде деңгейіне тарту керек, бір уақытта аяқты бірге қосу керек (56-сурет), одан кейін қолдарын жедел соза отырып, кеудесін жерден көтеру және оң (сол) аяқты алға шығару керек (56-сурет), жылдам тұрып, сол (оң) аяқты қою және қарумен саптық қалыпты қабылдау керек (5-суретті қараңыз).

Оқшашармен "ТҰР" командасы бойынша аяқтарын алға қарай созғаннан кейін оқшашарды алу керек, жылдам тұрып, сол (оң) аяқты қоя отырып, оқшашарды аяқ жанына қою керек (56-сурет).

2. Жүгіріп және еңбектеп өту

171. Жүгіріп өту үшін, мысалы: "Қатардағы жауынгер Солоненко, жыра бағытына жүгіріп өт - АЛҒА" командасы бойынша жүргізіледі.

Алдын ала берілетін команда бойынша демалу үшін таса орындарға тоқтауға қарай қозғалу жолын белгілеп алу, ал орындалатын команда бойынша осы Жарғының 170-тармағында көрсетілгендей жылдам тұрып, сол (оң) аяғын жерге қоймастан, оң (сол) аяқты түзеумен (серпумен) бір уақытта оны алға қарай шығару және мүмкіндігінше жүгіріп өту керек.

Демалу үшін тоқтаулар арасындағы жүгіріп өту ұзындығы жергілікті жерге және қарсыластың оқ атуына байланысты және орташа алғанда 20-40 адым болуы тиіс.

Демалу үшін тоқтаған жерде осы Жарғының 169-тармағында көрсетілгендей жүгіріп келіп жату керек, біршама шетке қарай еңбектеп өту керек (бекіністі ауыстырудың өзге де әдісі қолданылуы мүмкін), ал командада көрсетілген орынға жеткеннен кейін, одан басқа оқ атуды жүргізуге дайындалу керек.

Жүгіріп өту кезіндегі қарудың күйі - жүгіріп өтушінің қалауы бойынша болады.

172. Еңбектеп өту жер бауырлап, жартылай төрт тағандап және бүйірімен өту үшін, мысалы: "Қатардағы жауынгер Солоненко, бруствер артына еңбектеп өт - АЛҒА" командасы бойынша жүргізіледі. Алдын ала берілетін команда бойынша қозғалу жолын және демалу үшін тасаланған тоқтау орындарын белгілеп алу керек, ал орындалатын команда бойынша көрсетілген әдістердің бірімен еңбектеп өту керек.

173. Жер бауырлап еңбектеп өту үшін (57-сурет) жерге жабыса жату керек, оң қолмен қаруды жоғарғы антабкасынан қарубаудан алу және оны оң қолдың білегіне қою керек.

(қағаз мәтініне қараңыз)

Оң (сол) аяқты тарту және бір уақытта сол (оң) қолды мүмкіндігінше созу керек; бүгілген аяқпен серпіле отырып, денемен алға қарай жылжу керек, екінші аяқты тарту, екінші қолды созу керек және қозғалысты сол тәртіппен жалғастыру керек. Еңбектеп өту кезінде басты жоғары көтермеу керек.

174. Жартылай төрт тағандап еңбектеп өту үшін (58-сурет) тізерлеу және білекке немесе қолдардың басына тірелу керек. Бүгілген оң (сол) аяқты кеуде астына тарту

керек, онымен бір уақытта сол (оң) қолды алға қарай созу керек. Денені оң (сол) аяқ толық созылғанша алға қарай жылжыту керек, онымен бір уақытта екінші бүгілген аяқты өзіне қарай тарта және екінші қолды соза отырып, қозғалысты сол тәртіппен жалғастыру керек.

Қаруды: білекке тірелген кезде - жер бауырлап еңбектеп өту кезіндегі сияқты; қолдардың басына тірелген кезде - оң қолмен ұстау керек.

(қағаз мәтініне қараңыз)

175. Бүйірмен еңбектеп өту үшін (59-сурет) сол бүйірге жату керек; тізесі бүгілген сол аяқты алға қарай соза отырып, сол қолдың білегіне тірелу, оң аяқты мүмкіндігінше өзіне қарай тартып өкшесімен жерге тірелу керек; оң аяқты жаза отырып, сол аяқтың күйін өзгертпей денені алға қарай жылжыту керек, одан кейін қозғалысты осындай тәртіппен жалғастыру керек.

Қаруды сол аяқтың жамбасына қойып, оны оң қолмен ұстау керек.

(қағаз мәтініне қараңыз)

3. Қарсылас кенеттен шабуыл жасаған кездегі жеке құрамның іс-қимылы

176. Рота легіне жерүсті қарсыласының кенеттен шабуыл жасауына тойтарыс беру үшін "Қарсылас маңдайшептен (тылдан, солдан, оңнан) - "ҰРЫСҚА" командасы беріледі.

Осы команда бойынша:

маңдайшептен шабуыл жасалған кезде бағыттаушы взвод жауынгерлік тәртіппен орнында, одан кейінгі взвод оңға қарай, ал тұйықтаушы взвод - бағыттаушыдан солға қарай өрістетіледі;

тылдан шабуыл жасалған кезде рота артқа бұрылады; тұйықтаушы взвод жауынгерлік тәртіппен орнында; лектің ортасында болатын взвод - одан оңға қарай, ал бағыттаушы взвод солға қарай өрістетіледі; солдан немесе оңнан шабуыл жасалған кезде рота тиісті жаққа қарай бұрылады; лектің ортасында болатын взвод жауынгерлік тәртіппен орнында өрістетіледі; қапталдағы взводтар: біреуі - оңға қарай, ал екіншісі - осы взводтан солға қарай өзінің сыртқы қапталдары жағына қарай өрістетіледі.

177. Роталар легіне қарсылас әуеден шабуыл жасаған кезде "Ә-УЕ" командасы беріледі. Осы команда бойынша рота жағдайға байланысты қозғалысты жалғастырады немесе тоқтайды. Егер қозғалыс тоқтатылмаса, онда лекте жылдамдық пен машиналар арасындағы арақашықтық ұлғайтылады. Тоқтаған кезде жеке құрам өз командирлерінің командалары бойынша жылдам машиналардан секіріп түседі, жақын жердегі тасаланған орындарға взвод бойынша бекінеді, оқ атуға дайындалады және команда бойынша төмен ұшатын нысаналар бойынша оқ атуды жүргізеді.

178. Қарсылас ядролық, химиялық және биологиялық қару қолданған кезде радиациялық қауіп немесе химиялық дабыл белгілері беріледі.

Осы белгі берулер бойынша жеке құрам қорғаныс шараларын қабылдайды.

7-тарау. Ротаның, батальонның және бригаданың (полктің) саптық байқауы

Жалпы ережелер

179. Саптық байқау жеке саптық машық және бөлімшелердің саптық үйлесімділік дәрежесін айқындау мақсатында өткізіледі. Саптық байқауда, сондай-ақ әскери қызметшілердің сыртқы пішіні, жабдықтардың, қару-жарақтың, әскери және басқа да техниканың бар болуы мен жай-күйі тексеріледі. Саптық байқауда инспекциялау кезінде, одан басқа Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының Ішкі қызмет жарғысында мазмұндалған тәртіппен әскери қызметшілерге сұрақтар қойылады. Әскери қызметшілерге сұрақтар қою да сонымен қатар тексеру жүргізу кезінде жүргізілуі мүмкін (8-қосымша).

Саптық байқауды тікелей бастықтар немесе инспекциялауға (тексеруге) басшылық жасау үшін тағайындалған адамдар жүргізеді.

Саптық байқауды жүргізетін адамдарға байқаудың мақсаттарына, міндеттеріне және жауынгерлік даярлық бағдарламасын орындауға байланысты саптық байқауды өткізу тәртібін белгілеуге рұқсат етіледі.

Әрбір саптық байқау бөлімшенің, бригаданың (полктің) салтанатты шерумен өтуімен, ал Жауынгерлік Ту әкетілгеннен кейін - бөлімшелердің саптық әнді орындауымен аяқталады.

Байқау қарсаңында байқауды өткізетін бастық бөлімшенің, бригаданың (полктің) командиріне байқаудың уақытын, орнын, сапқа тұрғызу және өткізу тәртібін, киім нысанын, байқауға қандай қару-жарақ, әскери және басқа да техниканы шығару қажеттігін хабарлайды.

180. Ротаның, батальон мен бригаданың (полктің) саптық байқауы жаяу тәртіппен немесе машиналарда өткізіледі.

Жаяу тәртіппен байқауға бригада (полк) бөлімшесінің барлық жеке құрамы жеке қарумен шығарылады, ал машиналардағы байқауға, одан басқа барлық қару-жарақ, әскери және басқа да техника шығарылады.

2. Жаяу тәртіппен саптық байқау

Ротаның байқауы

181. Саптық байқау үшін рота өрістетілген екі қатарлы сапқа тұрғызылады: рота командирі рота ортасының алдыңғы жағында сегіз адымда, рота сержанты - басқару тобының оң жақ қапталында, белгі беруші-барабаншы - рота сержантынан оңға қарай екі адымда, рота командирінің орынбасарлары - белгі беруші-барабаншыдан оңға қарай екі адымда, рота старшинасы ротаның сол жақ қапталына тұрады.

182. Байқау өткізетін бастық 40-50 адым жақындағанда рота командирі "Рота, ТІК ТҰР, назар оң-ҒА (сол-ҒА, орта-ҒА)" командасын береді.

Рота командирі команда бере отырып, қолын бас киіміне апарады, байқау өткізетін бастыққа саптық адыммен келеді, оған екі-үш адым қалғанда оның алдына тоқтайды және баяндайды.

Мысалы: "Подполковник мырза. Бірінші рота саптық байқау үшін сапқа тұрғызылды. Рота командирі капитан Дүйсекеев".

Рота командирі баяндап болғаннан кейін оңға (солға) бұрылумен бір уақытта сол (оң) аяғымен жанына қарай бір адым жасайды және бастықты алға қарай өткізіп жіберіп , оның соңынан бір-екі адымда және қолын бас киімінен түсірмей саптың сыртқы жағынан жүреді.

Белгі беруші-барабаншы рота командирінің "Назар оң-ҒА (сол-ҒА, орта-ҒА)" командасы бойынша "Жорықтық марштy" соға бастайды (9-қосымша); рота командирі байқау өткізетін бастықтың алдына келіп тоқтағанда белгі беруші-барабаншы барабанды соғуды тоқтатады, ал рота командирі баяндап болғаннан кейін оны жалғастырады.

183. Байқау өткізетін бастық оң қапталдан солға қарай рота сабының маңдайшебін шолып өткеннен кейін саптың ортасына шығады, ротаның жеке құрамымен сәлемдеседі, "ЕРКІН ТҰР" командасын беруге рұқсат етеді және рота командиріне байқауды жалғастыру туралы қажетті нұсқаулар береді.

Бастық рота сабы ортасының алдына келгеннен кейін белгі беруші-барабаншы соғуды тоқтатады.

Рота командирі "ЕРКІН ТҰР" командасын береді, қолын бас киімінен түсіреді, байқауды өткізетін бастыққа саптық жазбаны тапсырады, ал одан нұсқаулар алғаннан кейін оларды орындауға кіріседі.

184. Ротаның байқауы жеке құрамның бар болуын, әскери қызметшілердің сыртқы пішінін, жабдықтар мен қару-жарақтың жай-күйін тексеруден басталады; одан кейін бөлімшелер, взводтар мен рота жеке саптық машықтарының және саптық үйлесімділік дәрежесі, рота құрамында саптық әндерді орындау шеберлігі тексеріледі.

185. Рота байқау өткізетін бастықтың алдынан взвод бойынша, бір сызықтық (екі сызықтық) арақашықтықта; взводтар - "қарубауға" күйіндегі немесе байқау өткізетін бастықтың командасы бойынша басқа күйдегі қаруы бар үш (төрт) лек бойынша салтанатты шерумен жүріп өтеді. "Кеудеге" күйіндегі автоматтар сол қолмен сағағынан және ұңғы бастырмасынан ұсталады.

186. Салтанатты шерумен жүріп өту алдында байқауға қатысатын рота командирінің тікелей бастықтары бір-екі адым артқы жақта және байқау өткізетін бастықтан оңға қарай тұрады.

Рота командирі ротаның оң жақ қапталында лекте бір-бірден роталар өту сызығын белгілеу үшін тағайындалған сызықтықты білдіретіндері бар бола отырып, ротаны взводтық лектер сызығына қайта сапқа тұрғызып, сапқа қарама-қарсы бағыттаушы взводтың (басқару тобының) алдында сегіз адымда тұрады және: "Рота, ТІК ТҰР.

Салтанатты шеруге, взвод бойынша, бір сызықтық (екі сызықтық) арақашықтықта, бірінші взвод (басқару тобы) тура, қалғандары оң-ҒА". "Қарубау-ҒА ("Автоматтарды - кеуде-ГЕ")". "Назар оң-ҒА, адым - БАС" деп команда береді, одан кейін сол жақ қолына қарай оң аяғының ұшымен жылдам артқа бұрылады және ротамен бір уақытта сол аяғымен қозғалысты бастайды.

"Салтанатты шеруге" командасы бойынша мыналар саптан шығады және: рота командирінің орынбасарлары - рота командирінен кейін екі адымда, взводтар командирлері - өз взводтарының алдында екі адымда, белгі беруші-барабаншы - рота командирі орынбасарларынан кейін екі адымда, рота сержанты - басқару тобының алдында екі адымда тұрады; сызық бойына тұратындар рота өтетін сызыққа жүгіріп немесе жиіленген саптық адыммен шығады, бір-бірінен 10-15 м (15-20 адым) арақашықтықта тоқтайды, өз бетімен солға қарай бұрылады, ал "Адым - БАС" командасы бойынша бір уақытта автоматтарды "кеудеге" күйіне, ал карабиндерді - " қарауылға" күйіне алады.

Орындалатын команда бойынша барлық рота қозғалуды бастайды, сонымен қатар бірінші взвод (басқару тобы) саптық адыммен тура қозғалады, ал кейінгі әрбір взвод бірінші взвод (басқару тобы) тұрған жерге жеткен кезде солға бұрылады, орнында адым жасайды және түзеледі. Алда келе жатқан взвод командамен көрсетілген арақашықтыққа жеткен кезде кейіннен келе жатқан взвод командирі "ТУРА" деп команда береді. Осы команда бойынша взвод саптық адыммен қозғалысты бастайды.

Взводтардағы оң жақ қапталдағылар сызықтықты білдіретіндер белгілеген сызық бойымен олардан кейін бір адымда жүреді.

187. Рота командирлері, оның орынбасарлары, взводтар командирлері мен рота сержанты бір сызықтық арақашықтыққа бастыққа дейін жетпей қолын бас киіміне апарады және онымен бір уақытта басын байқау өткізетін бастық жаққа бұрады.

Бастық жанынан төрт адым өткеннен кейін рота командирі жанына қарай шығады, өзінің тікелей бастықтарынан оңға қарай тұрады (осы Жарғының 186-тармағы) және барлық рота өтіп болғанға дейін сол жерде тұрады.

Взвод командирі қолын бас киіміне апарғанда оң қапталдағылардан басқа, осы взводтың барлық әскери қызметшілері бір уақытта бастық жаққа басын бұрады. Байқау өткізетін бастықтың жанынан бір сызықтық арақашықтыққа взвод өтіп кеткеннен кейін взводтың командирі қолын бас киімінен түсіреді, ал қалған әскери қызметшілер басын тік қаратады.

188. Рота байқау өткізетін бастықтың жанынан өткен кезде сызықтықты білдіретіндер жетекшінің белгісі бойынша қаруды "қарубауға" күйіне алады, оңға бұрылады, бір лекпен жүгіріп ротаны қуып жетеді және ротаның сол жақ қапталына сапқа тұрады.

189. Әнмен жүріп өту үшін рота командирі ротаны қайта сапқа тұрғызып, бағыттаушы взводтың алдында сегіз адымда тұрады және: "Рота, ТІК ТҰР. Әндетіп өту

үшін, взвод бойынша, арақашықтық елу метр, бірінші взвод тура, қалғандары оң-ҒА". " Қарубау-ҒА". "Адым - БАС" командасын береді, одан кейін оң аяғының ұшымен сол қол жаққа қарай жылдам артқа бұрылады және сол аяғымен қозғалысты ротамен бір уақытта бастайды.

"Әндетіп өту үшін" командасы бойынша мыналар саптан шығады және: рота командирінің орынбасарлары - рота командирінен екі адымда, взводтардың командирлері - өз взводтары алдында екі адымда, белгі беруші-барабаншы - рота командирінің орынбасарларынан кейін екі адымда, рота сержанты - басқару тобының алдында екі адымда тұрады.

Орындалатын команда бойынша барлық рота қозғалысты бастайды, бірінші взвод (басқару тобы) әнмен жорықтық адыммен тура қозғалады және келесі әрбір взвод бірінші взвод (басқару тобы) тұрған жерге жеткен кезде солға қарай бұрылады, орнында адымдайды және түзеледі. Алда келе жатқан взвод командамен көрсетілген арақашықтыққа жеткен кезде кейіннен келе жатқан взвод командирі "Взвод, әндетіп - ТУРА" деп команда береді. Осы команда бойынша взвод әнмен жорықтық адыммен қозғалысты бастайды.

Батальонның байқауы

190. Саптық байқау үшін батальон взводтық лектер сызығына өрістетілген сапқа немесе екі қатарлы сапқа тұрғызылады (29 және 31-суреттер); батальон командирі батальон ортасының алдыңғы жағында 10 адымда тұрады; барлық батальонның белгі беруші-барабаншылары бағыттаушы рота (басқару тобының) командирінен оңға қарай екі адымда оң жақ қапталға бір қатарлы сапқа тұрғызылады; батальон командирінің орынбасарлары белгі беруші-барабаншылардан оңға қарай екі адымда тұрады.

Егер батальон жанында оркестр бар болса, белгі беруші-барабаншылар қапталға шақырылмайды, ал оркестр оң жақ қапталдағы рота командирінен оңға қарай екі адымда тұрады.

191. Бастықты қарсы алу рота үшін көрсетілген тәртіппен жүргізіледі. Бастықтың сәлемдесуіне жауап бергеннен кейін батальон командирінің "ЕРКІН ТҰР" командасы бойынша роталардың командирлері саптан шығады және өз роталары орта тұсының алдында бес адымда тұрады.

192. Батальон байқауды өткізетін бастықтың алдынан рота бойынша, бір сызықтық (екі сызықтық) арақашықтықта; роталар - үш (төрт) лекпен өтеді.

193. Салтанатты шерумен өту басталар алдында батальон командирі бір лектегі батальонның оң жақ қапталында сызықтықты білдірушілері бар бола отырып көрсетілгендей батальонды қайта сапқа тұрғызып, (сапқа тұрғызып), бағыттаушы рота (батальон басқармасы) алдында сегіз адымда тұрады және: "Батальон, ТІК ТҰР. Салтанатты шеруге, рота бойынша, бір сызықтық (екі сызықтық) арақашықтықта, бірінші рота тура, қалғандары оң-ҒА". "Қарубау-ҒА ("Автоматтарды КЕУДЕ-ГЕ")". " Назар оңға, адым - БАС" командаларын береді.

"Салтанатты шеруге" командасы бойынша қысқа жолмен мыналар шығады және: батальон командирінің орынбасарлары - батальон командирінен кейін екі адымда екі қатарлы сапта, роталар командирлері - өз роталарының алдында алты адымда, олардан кейін екі адымда - олардың орынбасарлары, взводтар командирлері - өз взводтары алдында екі адымда, байланыс взводының командирі (батальон штабы бастығының көмекшісі) - батальон басқармасының алдында екі адымда тұрады. Роталық белгі беруші-барабаншылар жетекшінің командасымен алға шығады және батальон өтетін сызыққа маңдайшебімен байқау өткізетін бастыққа қарама-қарсы, батальонның бастапқы орнына бірнеше адым жақын тұрады. Егер батальон жанында оркестр болса, ол осы команда бойынша белгі беруші-барабаншыларға көрсетілген орынға тұрады.

194. Батальонның соңғы бөлімшесі байқау өткізетін бастықтың жанынан өтіп бара жатқанда белгі беруші-барабаншылар соғуды (ойнауды) тоқтатпастан, жетекші белгі беруші-барабаншының (әскери дирижердың) командасы бойынша қозғалысты тура бастайды, ал салтанатты шерумен өту сызығына шығумен жетекші белгі беруші-барабаншының (әскери дирижердың) соңынан оң иығымен енеді және бастық алдынан саптық адыммен өтеді. Бастықтан бір-екі сызықтыққа өткеннен кейін белгі беруші-барабаншылар (оркестр) соғуды (ойынды) тоқтатады.

195. Әнмен жүріп өту үшін батальон командирі бағыттаушы ротаның (батальон басқармасы) алдында сегіз адымда тұрады және: "Батальон, ТІК ТҰР. Әндетіп өту үшін , рота бойынша, арақашықтық 50 метр, бірінші рота (батальон басқармасы) тура, қалғандары оң-ҒА". "Қарубау-ҒА". "Адым - БАС" командаларын береді.

"Әндетіп өту үшін" командасы бойынша қысқа жолмен мыналар шығады: батальон командирінің орынбасарлары - батальон командирінің артында екі адымда, роталар командирлері - өз роталарының алдында алты адымда, олардың орынбасарлары - олардан кейін екі адымда, взводтар командирлері - өз взводтары алдында екі адымда, роталық белгі беруші-барабаншылары - роталар командирлері орынбасарларынан кейін екі адымда тұрады.

196. Батальонды, сызықтықты білдіретіндердің шыққанын, сондай-ақ салтанатты шерумен және әнмен жүріп өтуді тексеру роталар үшін көрсетілгендей жүргізіледі.

Бригаданың (полктің) байқауы

197. Саптық байқау үшін бригада (полк) Жауынгерлік Тумен 33-суретте көрсетілгендей роталық немесе взводтық лектер сызығына сапқа тұрғызылады, бригада (полк) командирі бригада (полк) сабы орта тұсының алдында 20-30 адымда тұрады. Оркестр болмаған кезде белгі беруші-барабаншылар жетекшінің командасы бойынша оркестр үшін көрсетілген орынға сапқа тұрады.

Бастықты қарсы алу және әскери сәлемдесуді орындау рота мен батальон үшін көрсетілгендей жүргізіледі; бұл ретте баяндауда бригадаға (полкке) берілген құрмет атақтары мен ордендерін атай отырып, оның атауы толық айтылады. Әскери сәлемдесуді орындағаннан кейін бригада (полк) командирінің "ЕРКІН ТҰР" командасы

бойынша батальон командирі саптан шығады және өз батальондары орта тұсының алдында он адымда, ал жеке роталардың (батареялардың) командирлері - бес адымда тұрады.

198. Бригада (полк) байқау өткізетін бастықтың алдынан салтанатты шерумен батальон бойынша немесе рота бойынша жүріп өтеді.

Бригаданың (полктің) жүріп өту тәртібі: бригада (полк) командирі алда жүреді, одан кейін бір немесе екі қатарда үш адымда - бригада (полк) командирінің орынбасарлары, олардан кейін екі адымда ассистенттерімен ту ұстаушы, олардан кейін үш адымда - үш (төрт) лекте бригада (полк) басқармасының қалған құрамы және одан әрі - белгіленген арақашықтықтарда бригада (полк) бөлімшелері.

Егер саптық байқауды бригада (полк) командирі өткізетін болса, онда бригаданың (полктің) алдында оның орнына орынбасары тұрады.

199. Салтанатты шерумен жүріп өту үшін бригада (полк) командирі: "Бригада (полк), ТІК ТҰР. Салтанатты шеруге, рота бойынша (батальон бойынша), мынанша сызықтық арақашықтықта, бірінші рота (батальон, бригада (полк) басқармасы) тура, қалғандары оң-ҒА". "Қарубау-ҒА ("Автоматтарды КЕУДЕ-ГЕ"); "Назар оңға, адым - БАС" командаларын береді.

"Салтанатты шеруге" командасы бойынша бригада (полк) командирінің орынбасарлары саптан шығады және Жауынгерлік Тудың алдында төрт адымда тұрады , ал штаб бастығының аға көмекшісі саптан шығады және Жауынгерлік Тудың алдында екі адымда тұрады, батальондар, роталар, взводтар командирлері, оркестр (белгі беруші-барабаншылар) саптан шығады және осы Жарғының 186, 193-тармақтарында көрсетілгендей тұрады.

"БАС" командасы бойынша оркестр марш ойнай (белгі беруші-барабаншылар - " Жорықтық марш" соға) бастайды, ал бағыттаушы рота (батальон, бригада (полк) басқармасы қозғалысты тура саптық адыммен бастайды. Қалған бөлімшелер оңға бұрыла отырып, бағыттаушы рота тұрған жерге дейін келеді, солға бұрылады (иықпен енеді), өз командирлерінің "ОРНЫНДА" командасы бойынша түзеледі, белгіленген арақашықтықты орнатады және "ТУРА" командасы бойынша алда келе жатқан бөлімшенің соңынан жүреді. Ту ұстаушы мен ассистенттер салтанатты шерумен жүріп өту кезінде бастық жаққа басын бұрмайды.

200. Бригаданың (полктің) соңғы бөлімшесі байқауды өткізетін бастықтың жанынан өткенде оркестр (белгі беруші-барабаншылар) әскери дирижердың (жетекші белгі беруші-барабаншының) командасы бойынша ойнауын (соғуын) тоқтатпастан, қозғалысты тура бастайды, ал салтанатты шерумен жүріп өту сызығына келгенде әскери дирижердың (жетекші белгі беруші-барабаншының) соңынан оң иықпен енеді және бастықтың алдынан саптық адыммен өтеді, бастықтың жанынан бір-екі сызықтық өткеннен кейін ойнауды (соғуды) тоқтатады.

201. Әнмен жүріп өту үшін бригада (полк) командирі бригаданы (полкті) қайта сапқа тұрғызып: "Бригада (полк), ТІК ТҰР. Әнмен жүріп өту үшін, рота бойынша (батальон бойынша), арақашықтық 50 метр немесе басқа арақашықтық көрсетіледі, бірінші рота (батальон, бригада (полк) басқармасы) тура, қалғандары оң-ҒА". " Қарубау-ҒА. Адым - БАС" командаларын береді.

"Әндетіп өту үшін" командасы бойынша бригада (полк) командирінің орынбасарлары саптан екі адымға шығып, бригада (полк) басқармасының алдына тұрады.

202. Бригаданы (полкті), сызықтықты білдіретіндердің шыққанын, сондай-ақ салтанатты шерумен және әнмен жүріп өтуді тексеру батальон үшін көрсетілгендей жүргізіледі.

3. Машиналардағы саптық байқау

203. Рота, батальон және бригада (полк) саптық байқау үшін машиналар алдында жеке құраммен өрістетілген сапқа тұрғызылады:

рота - машиналар сызығына, жеке құрам - екі қатарлы сапқа;

батальон - машиналар және жеке құрам - роталық немесе взводтық лектер сызығына;

бригада (полк) - машиналар мен жеке құрам - роталық лектер сызығына.

204. Машиналардағы жеке құрамның саптық байқауы жаяу тәртіппен байқау үшін көрсетілгенге сәйкес жүргізіледі.

Қару-жарақтың, әскери және басқа да техниканың бар болуы және жай-күйін, сондай-ақ машиналардағы әрекеттерге жеке құрамның дайындығын тексеру саптық байқауды өткізетін бастық көрсеткен тәртіппен жүргізіледі. Ол машиналармен салтанатты шерумен жүріп өту тәртібін де айқындайды.

205. Машиналармен салтанатты шерумен жүріп өту роталық немесе батальондық жорықтық лектермен жүргізіледі. Бригада (полк), сондай-ақ екі және одан да көп лекпен жүріп өтуі мүмкін.

Байқау өткізілетін роталар, батальондар командирлерінің, бригада (полк) командирінің машиналарындағы кабиналардың люктері мен әйнектерінен басқа, машиналар кабиналарының люктері мен әйнектері жабық болуы тиіс. Одан басқа, салтанатты шерумен қозғалыс жасаған уақытта люкте болуға рұқсат етілген бөлімшелер командирлерінің машиналарындағы люктер ашық болуы тиіс.

Байқау өткізетін бастықтың рұқсатымен кабиналардың люктері мен әйнектері басқа да машиналарда ашық болуы мүмкін.

Салтанатты шерумен қозғалыс жасаған кезде машинаның командирлік люгінде (қораптың оң жақ алдыңғы бұрышында) мыналар тұрып тұрады: рота байқауында - рота командирі, взводтар мен машиналар командирлері; батальон байқауында - батальон командирі, роталар және взводтар командирлері, бригада (полк) байқауында - бригада (полк) командирі, батальондар мен роталар командирлері.

Автомобильде қозғалыс жасаған кезде бөлімшелер мен бөлімдер командирлері машина жүргізушісінің жанында отыруы мүмкін.

206. Салтанатты шерумен қозғалыс жасау "Лекпен - ЖҮР" командасы (белгісі) бойынша басталады. Қозғалысты барлық машина бір уақытта орнында тұрған сол сапта немесе командирдің командасы бойынша жүріс кезінде белгіленген арақашықтық пен аралықты қабылдап, қайта сапқа тұрғызылып бастайды. Егер машиналар арасындағы арақашықтық 10 метрден аспайтын болса, онда машиналар белгіленген арақашықтықты, ал екі және одан да көп лекпен жүріп өту кезінде аралықты да ала отырып, қозғалысты кезекпен бастайды.

Байқау өткізетін бастыққа дейін екі-үш сызықтық қалғанда машиналардың командирлік люгінде (кабинасында) отыратын командирлер қолын бас киіміне апарады және онымен бір уақытта басын бастық жаққа бұрады. Қалған әскери қызметшілер осы Жарғының 167-тармағында көрсетілгендей әрекет етеді, бұл ретте "кеудеге" күйіндегі автоматтар сол қолмен сағағы мен ұңғы бастырмасынан ұсталады.

Байқау өткізетін бастықтың жанынан бір сызықтық арақашықтыққа өткеннен кейін бөлімшелер мен бөлімдердің командирлері бас киімінен қолын төмен түсіреді және басын тік қаратады, ал қалған әскери қызметшілер "еркін отыр" күйін қабылдайды.

207. Бөлімнің Жауынгерлік Туы салтанатты шерумен жүріп өту алдында бөлім командирі машинасының жоғарғы люгінде (десанттық бөлігінде, қорабында) жайылған түрінде орнатылады. Ту ұстаушы мен ассистенттер жүріп өту уақытында бастық жаққа басын бұрмайды. Автоматтармен қаруланған ассистенттер оларды "кеудеге" күйінде және сол қолымен сағақ пен ұңғы бастырмасынан ұстауы тиіс.

8-тарау. Бригада (полк) Жауынгерлік Туының саптағы жағдайы, оны шығару және әкету

1. Жалпы ережелер

208. Бөлім бойынша бұйрықпен Жауынгерлік Туға көбіне ордендермен және медальдармен наградталған сержанттар немесе офицерлер қатарынан ту ұстаушы мен екі ассистент тағайындалады.

Одан басқа, бригадаға (полкке) Жауынгерлік Туды шығарған және сақтау орнына әкеткен кезде оған ілесіп жүру үшін бөлім бойынша бұйрықпен туды алып жүруші взвод тағайындалады. Туды алып жүруші взвод Жауынгерлік Туды сақтау орнына алып бара жатқанда оның жанында ту ұстаушы, ассистенттер және белгі беруші-барабаншы болуы тиіс.

Жауынгерлік Туды алып жүрген кезде ту ұстаушы мен ассистенттерде аспа бау болуы тиіс (10-қосымша).

Бөлімге Жауынгерлік Ту үнемі жайылған түрінде шығарылады. Елеулі қашықтыққа қозғалыс жасағанда Жауынгерлік Ту қабында алып жүріледі (тасымалданады).

2. Жауынгерлік Тудың саптағы жағдайы

209. Саптағы орнында ту ұстаушы Жауынгерлік Туды еркін түсірілген оң қолмен аяқ жанында ұстайды. Сабының төменгі ұшы оң аяқ табаны жанының ортасында болуы тиіс (60-сурет).

Қарумен тәсілдерді орындаған кезде Жауынгерлік Тудың жағдайы өзгертілмейді.

210. Қозғалыс жасау үшін "АДЫМ" алдын ала командасы бойынша ту ұстаушы Жауынгерлік Туды сол жақ иығына ауыстырады және оны сабы бойымен созылған сол қолымен ұстайды, ал оң қолын төмен түсіреді. Бұл реттегі Жауынгерлік Тудың жағдайы сабының төменгі ұшы жерден 50-60 см биіктікте болуы тиіс (61-сурет).

(қағаз мәтініне қараңыз)

Парадтарда салтанатты шерумен жүріп өту кезінде Жауынгерлік Ту 62-суретте көрсетілгендей алып жүктеледі.

(қағаз мәтініне қараңыз)

211. Жауынгерлік Тумен қозғалыс кезінде автоматтармен қаруланған ассистенттер мен туды алып жүруші взвод оларды "кеудеге" күйінде, ал карабиндермен қаруланғандар - "иыққа" күйінде (қылыштармен қаруланған ассистенттер - "иыққа" күйінде) ұстауы тиіс. Бұл ретте "кеудеге" күйіндегі автоматтар сағақ пен ұңғы бастырмасынан сол қолмен ұсталады.

212. Бөлімнің өрістетілген сабында Жауынгерлік Тумен ту ұстаушы және екі ассистент 33-суретте көрсетілгендей тұрады.

3. Жауынгерлік Туды шығару және оны әкету тәртібі

213. Туды алып жүретін взвод Жауынгерлік Туды сақтау орнына үш (төрт) лекпен алып жүреді. Взвод командирі алда алты адымда, одан кейін екі адымда - ассистенттерімен ту ұстаушы, ту ұстаушыдан кейін екі адымда - белгі беруші-барабаншы жүреді.

214. Жауынгерлік Туды сақтау орнына келгеннен кейін туды алып жүретін взвод саптың орта тұсы үй-жайдың (сақтау орнының) есігіне қарама-қарсы келетіндей болып өрістетілген екі қатарлы сапқа тұрғызылады.

Взвод командирі белгі беруші-барабаншыдан оңға қарай взводтың оң жақ қапталына тұрады, ал взвод командирінен оңға қарай екі адымда ту ұстаушы мен ассистенттер бір қатарға тұрады. Жауынгерлік Туды қабылдау үшін штаб бастығының аға көмекшісі (орынбасары) ту ұстаушыны шақырады: "Ту ұстаушы, менің соңымнан, адым - БАС".

Осы команда бойынша ту ұстаушы мен ассистенттер штаб бастығы аға көмекшісінің (орынбасарының) соңынан жүреді.

215. Штаб бастығының аға көмекшісі (орынбасары) қарауыл бастығынан Жауынгерлік Туды қабылдап алып, оны ту ұстаушыға тапсырады және қарауыл бастығының қатысуымен Ішкі қызмет жарғысында көрсетілген тәртіппен Жауынгерлік Туды қарап шығады.

Одан кейін штаб бастығының аға көмекшісі (орынбасары) қолын бас киіміне апарады, "Ту ұстаушы, менің соңымнан, адым - БАС" командасын береді және туды алып жүретін взводқа қарай жүреді.

Жауынгерлік Ту киреберісте көрінгенде туды алып жүретін взвод командирі мынадай команда береді: "Взвод, Туға - ТІК ТҰР", ал егер взвод карабиндермен қаруланған болса мынадай команда береді: "Взвод, Туға - ТІК ТҰР, қарауыл-ҒА". Бірінші команда бойынша взвод саптық қалыпты қабылдайды, взвод командирі қолын бас киіміне апарады, ал екінші команда бойынша взвод, одан басқа карабиндерді " қарауылға" (осы Жарғының 69-тармағы) күйіне алады; белгі беруші-барабаншы "Туға" маршын соға бастайды.

Ту ұстаушы ассистенттерімен взвод командирінен оңға қарай екі адымда қозғалыс жағына маңдайшебімен бір қатарға тұрады. Штаб бастығының аға көмекшісі (орынбасары) ту ұстаушының алдыңғы жағында екі адымда тұрады және бас киімінен қолын түсіреді; белгі беруші-барабаншы соғуын тоқтатады.

Ту ұстаушы ассистенттерімен өз орнына тұрғаннан кейін взвод командирі бас киімінен қолын түсіріп, "Взвод, оң-ҒА" командасын береді, ал егер взводта "қарауыл" күйінде карабин болса, онда алдын ала "Взвод, аяқ-ҚА" және одан кейін "Иық-ҚА" командаларын береді.

216. Жауынгерлік Тумен қозғалу штаб бастығы аға көмекшісінің (орынбасарының) "Ту ұстаушы, менің соңымнан, адым - БАС" командасы бойынша басталады. Осы команда бойынша штаб бастығының аға көмекшісі (орынбасары), ту ұстаушы мен ассистенттер қозғалысты жарты адыммен бастайды. Взвод командирінің "Взвод, үш (төрт) лекпен, адым - БАС" командасы бойынша туды алып жүретін взвод жүру кезінде осы Жарғының 107-тармағында көрсетілгендей қайта сапқа тұрғызылады. Қайта сапқа тұрғызылғаннан кейін штаб бастығы аға көмекшісінің (орынбасарының) "ТУРА" командасы бойынша барлығы толық адыммен қозғалысты бастайды.

Жауынгерлік Тумен қозғалыс мынадай тәртіппен саптық адыммен жасалады: штаб бастығының аға көмекшісі (орынбасары), одан кейін екі адымда - ту ұстаушы ассистенттерімен, ту ұстаушыдан кейін үш адымда - взвод командирі; белгі беруші-барабаншы взвод командирінен кейін екі адымда, ал белгі беруші-барабаншыдан кейін екі адымда - взвод жүреді.

Белгі беруші-барабаншы туды алып жүретін взвод жүрген кезде "Жорықтық маршты" соға бастайды және оркестр (белгі беруші-барабаншылар) ойнай бастағанда соғуды тоқтатады.

217. Ту алып жүруші взвод Жауынгерлік Туымен бригадаға (полкке) 40-50 адым жақындағанда бригада (полк) командирі: "Бригада (полк), Туға - ТІК ТҰР, назар оң-ҒА (сол-ҒА, орта-ҒА)", ал егер бригада (полк) карабинмен қаруланған болса: "Бригада (полк), Туға - ТІК ТҰР. Оң жақтан (сол жақтан, маңдайшептен) қарсы алу үшін, қарауыл-ҒА" командасын береді.

Бірінші команда бойынша взвод және одан жоғары бөлімшелердің командирлері қолын бас киіміне апарады; барлығы басын Жауынгерлік Ту жаққа бұрады және оның соңынан басын бұра отырып, оны көз қиығымен шығарып салады; оркестр "Қарсы алу маршын" ойнайды. Екінші команда бойынша, одан басқа, карабиндер "қарауылға" күйіне алынады (осы Жарғының 69-тармағы). Егер бригада (полк) жанында оркестр болмаса, оркестр орнына алдын ала сапқа тұрғызылған белгі беруші-барабаншы "Туға" маршын соғады. Ту алып жүруші взвод бригаданың (полктің) сол жақ қапталына келіп тоқтайды және егер взвод карабинмен қаруланған болса, взвод командирінің командасы бойынша оларды "қарауылға" күйіне алады. Ту ұстаушы ассистенттерімен штаб бастығы аға көмекшісінің (орынбасарының) командасы бойынша бригада (полк) маңдайшебі бойымен оң жақ қапталға қарай қозғалысты жалғастырады және олар үшін сапта белгіленген орынға тұрады (33-сурет).

Ту ұстаушы өз орнына тұрғаннан кейін бригада (полк) командирі оркестрге (белгі беруші-барабаншыларға) ойнауын (соғуын) тоқтату үшін белгі береді және: "Еркін тұр" командасын береді, ал егер бригадада (полкте) "қарауылға" күйінде карабин бар болса, алдын ала "Бригада (полк), аяқ-ҚА" командасын береді.

Бригада (полк) командирінің "Еркін тұр" командасынан кейін ту алып жүруші взводтың командирі взводты бригаданың (полктің) сол жақ қапталына апарады.

218. Жауынгерлік Туды әкету үшін бригада (полк) командирі "Ту алып жүруші взвод - АЛҒА" деп команда береді.

Осы команда бойынша ту алып жүруші взвод үш (төрт) лек бойынша белгі беруші-барабаншымен шығарылады және алға сол иықпен ене отырып, сол жақ қапталдағы бөлімшенің орта тұсы алдына бригада (полк) маңдайшебіне қарама-қарсы 20-25 адымда тоқтайды.

Ту алып жүруші взвод тоқтаған кезде бригада (полк) командирі: "Бригада (полк), Туға - ТІК ТҰР, назар оң-ҒА" командасын береді, ал егер бригада (полк) карабинмен қаруланған болса: "Бригада (полк), Туға - ТІК ТҰР. Оң жақтан қарсы алу үшін, қарауыл-ҒА" командасын береді.

Осы команда бойынша бригада (полк) осы Жарғының 217-тармағында көрсетілгендей әрекет етеді (ту алып жүруші взвод солға түзеледі); оркестр "Қарсы алу маршын" ойнайды (белгі беруші-барабаншылар "Туға" маршын соғады); штаб бастығының аға көмекшісі (орынбасары) ту ұстаушыға: "Ту ұстаушы, менің соңымнан, адым - БАС" командасын береді және оны ассистенттерімен бригада (полк) маңдайшебі бойымен ту алып жүруші взвод жаққа қарай алып жүреді.

Жауынгерлік Туы бар ту ұстаушы ту алып жүруші взвод қатарына теңелген кезде ту алып жүруші взводтың командирі: "Взвод, адым - БАС" командасын береді, ал егер взвод карабинмен қаруланған болса, алдын ала "Взвод, аяқ-ҚА" және "Иық-ҚА" командаларын береді. Взвод Жауынгерлік Тумен, оны сақтау орнына кетеді.

Ту алып жүруші взвод 40-50 адымға алыстағанда бригада (полк) командирі оркестрге (белгі беруші-барабаншыларға) ойнауын (соғуын) тоқтатуға белгі береді және: "ЕРКІН ТҰР" командасын береді, ал егер бригадада (полкте) "қарауылға" күйінде карабиндер бар болса, алдын ала "Бригада (полк), аяқ-ҚА" командасын береді.

219. Жауынгерлік Туды сақтау орнына келгенде ту алып жүруші взводтың командирі осы Жарғының 214-тармағында көрсетілген тәртіппен взводты сапқа тұрғызады және: "Взвод, Туға - ТІК ТҰР", ал егер карабиндермен қаруланған болса: " Взвод, Туға - ТІК ТҰР, қарауыл-ҒА" командаларын береді. Осы командалар бойынша взвод осы Жарғының 215-тармағында көрсетілгендей әрекет жасайды. Белгі беруші-барабаншы "Туға" маршын соғады. Штаб бастығының аға көмекшісі (орынбасары) бас киіміне қолын апара отырып, ту ұстаушыға: "Ту ұстаушы, менің соңымнан, адым - БАС" командасын береді және оны ассистенттерімен соңынан алып жүреді. Жауынгерлік Ту үй-жайға кіргізілген кезде ту алып жүруші взводтың командирі бас киімінен қолын түсіреді, белгі беруші-барабаншы барабанды соғуын тоқтатады; егер взводта "қарауылға" күйінде карабиндер бар болса, взвод командирі " Взвод, аяқ-ҚА", содан кейін "Қарубау-ҒА" командаларын береді және взводты рота орналасқан жерге алып жүреді.

Саптық жарғыға
1-ҚОСЫМША

Сапты басқаруға арналған белгілер кестесі

Р/с №	Белгі	Шартты белгілер		
		Қолмен	Жалаушалармен	Қолшаммен
1	2	3	4	5
1.	Назар сал (назар сал, мен сияқты жаса, жауап беру)	Оң қолды жоғары көтеру және жауап бергенге дейін ұстау керек (Назар сал белгісін қайталағанға дейін)	Оң қолмен ақ жалаушаны көтеру және жауап бергенге дейін ұстау керек (Назар сал белгісін қайталағанға дейін)	Ақтүсті қолшаммен - бірнеше нүктелер
2.	Командирлер-ді (бастық-тарды) жинау	Оң қолды жоғары көтеру және оны басынан асыра айналдыру, одан кейін қолды жылдам	Сол сияқты, оң қолға қызыл және ақ жалаушалармен	Ақ түсті қолшаммен жартылай шеңбер жасай отырып, басынан асыра оңға және

		түсіру керек		солға бұлғау керек
3.	Барлығын маған кел (сапқа тұр)	Оң қолды жоғары көтеру және оны басынан асыра үлкен амплитудамен айналдыру керек	Сол сияқты, оң қолда ақ жалаушалармен	Қызыл түсті қолшаммен - бірнеше нүктелер
4.	Машиналарға	Екі қолды жоғары көтеру және орындалғанға дейін ұстау керек	Сол сияқты, оң қолында ақ, ал сол қолда қызыл жалаушаны ұстап тұрып	Ақ түсті қолшаммен өз алдында иық деңгейінде оңға және солға бұлғау керек
5.	Орындарына	Екі қолды жоғары көтеру және жаны арқылы жылдам түсіру керек	Сол сияқты, оң қолда ақ, ал сол қолда қызыл жалаушаны ұстап тұрып	Ақ түсті қолшаммен тік жоғары және төмен бұлғау керек
6.	От алдыр	Оң қолмен өзінің алдында айналдыру керек	Сол сияқты, оң қолында ақ жалауша ұстап тұрып	Ақ түсті қолшаммен өз алдында айналдыру керек
7.	Қозғалтқышты өшір	Түсірілген екі қолмен өзінің алдында бұлғау керек	Сол сияқты, оң қолда ақ, ал сол қолда - қызыл жалауша ұстап тұрып	Төмен ұсталған қызыл түсті қолшаммен жартылай шеңберді көрсетіп өзінің алдында бұлғау керек
8.	Адымда (алға, бұрынғы немесе жаңа бағыттарда қозғалысты	Оң қолды жоғары көтеру, қозғалыс жаққа бұрылу және иық деңгейінде қозғалыс	Сол сияқты, оң қолында ақ жалауша ұстап	Жасыл түсті қолшаммен тік және төмен

	жалғастыр, жол ашық)	бағытына қолды түсіру керек	тұрып	бұлғау керек
9.	Арақашықтық-ты ұлғайт	Сол қолды жоғары көтеру, ал оң қолды жанына көлденең созу керек және онымен иық деңгейіне дейін төмен және жоғары бұлғау керек	Сол сияқты, оң қолда ақ, ал сол қолда қызыл жалауша ұстап тұрып	Жасыл түсті қолшаммен сегіздікті көрсете отырып, тік жазықтыққа бұлғау керек
10.	Тоқта (тоқтат)	Сол қолды жоғары көтеру және орындағанға дейін қайталап, өзінің алдында жылдам түсіру керек	Сол сияқты, сол қолында қызыл жалаушамен	Қызыл түсті қолшаммен тік жоғары және төмен бұлғау керек
11.	Арақашықтықты азайт	Оң қолды жоғары көтеру, ал сол қолды жанына көлденең созу керек және онымен иық деңгейіне дейін төмен және жоғары бұлғау керек	Сол сияқты, оң қолда ақ, ал сол қолда қызыл жалауша ұстап тұрып	Қызыл түсті қолшаммен сегіздікті көрсете отырып, тік жазықтықта бұлғау керек
12.	Машиналар сызығына (жаяу жүру тәртібімен - бөлімшелер сызығына)	Екі қолды жанына көлденең созу және жауап бергенге дейін ұстау керек	Сол сияқты, оң қолда ақ, ал сол қолда қызыл жалауша ұстап тұрып	Жасыл түсті қолшаммен өзінің алдында иық деңгейінде оңға және солға бұлғау керек
13.	Тізбекке	Өрістеу жағына бұрылу және қолдарын өзінің алдына	Сол сияқты, оң қолда ақ, ал сол қолда	Жасыл түсті қолшаммен

	өрістеу	иық деңгейіне дейін көтеру керек	қызыл жалаушаны ұстап тұрып	- бірнеше нүктелер
14.	Взводтық лектер сызығына	Екі қолды жоғары көтеру және олармен бастан асыра айқастыра бұлғау керек	Сол сияқты, оң қолда ақ, ал сол қолда қызыл жалауша ұстап тұрып	Жасыл түсті қолшаммен жартылай шеңберді көрсете отырып, бастан асыра оңға және солға бұлғау керек
15.	Роталық лектер сызығына	Екі қолды жоғары көтеру, оларды бастан асыра бір-біріне айқастыра қою және қозғалыссыз ұстау керек	Сол сияқты, оң қолда ақ, ал сол қолда қызыл жалауша ұстап тұрып	Жасыл түсті қолшаммен жартылай шеңберді көрсете отырып, бастан асыра оңға бұлғау керек. Қолшамды бастапқы жағдайға қайтару жартылай сөндіріл-ген немесе жарықты қабылдай-тынға көрсетпей жауып жүргізу керек
16.	Лекке	Оң қолды жоғары көтеру және оны білекті тік ұстай отырып түсіру керек (жауап	Сол сияқты, оң қолда ақ жалаушамен	Жасыл түсті қолшамды қозғалыс-сыз ұстау, ал одан кейін "Алға" белгісін

		бергенге дейін қайталау керек)		жауап бергенге дейін қайталау
17.	Барлығың артқа бұрыл	Сол қолды жанына көлденең созу, ал оң қолды жоғары көтеру және басынан асыра айналдыру керек	Сол сияқты, оң қолда ақ, ал сол қолда қызыл жалауша ұстап тұрып	Жасыл түсті қолшаммен өзінің алдында айналдыру керек
18.	Барлығың оңға (солға) бұрыл	Сол қолды жанына көлденең созу, ал оң қолды жоғары көтеру керек, бұрылыс жағына бұрылу және оң қолмен иық деңгейіне дейін жоғары және төмен бұлғау керек	Сол сияқты, оң қолда ақ, ал сол қолда қызыл жалауша ұстап тұрып	Жасыл түсті қолшаммен жоғарыдан төмен қарай және бұрылу жағына қарай бұлғау керек
19.	Авария (мәжбур болған тоқтаулар)	Оң қолды жанына көлденең созу, ал сол қолды жоғары көтеру және онымен бастан асыра оңға және солға бұлғау керек	Сол сияқты, оң қолда ақ, сол қолда қызыл жалауша ұстап тұрып. Белгіні бергеннен кейін қызыл жалауша машинаға 45 градустық бұрышпен орнатылады	Жасыл түсті қолшаммен иық денгейінде өзінің алдында оңға және солға бұлғау керек

Ескертпелер:

1. Белгілер кестесінде мыналар белгіленген:

ақ түсті жалауша

ақ түсті қолшам

қызыл түсті жалауша

қызыл түсті қолшам

жасыл түсті қолшам

2. Белгі беру жалаушасы ұзындығы 40 см сабына бекітілген көлемі 32х22 см тікбұрышты матадан тұрады.

(қағаз мәтініне қараңыз)

Саптық жарғыға
2-ҚОСЫМША

Машинаны басқару үшін белгілер кестесі

(қағаз мәтініне қараңыз)

Ескертпе: командир машинаны басқару үшін одан кемінде 5 м жерде тұрады.

Саптық жарғыға
3-ҚОСЫМША

_____бригадасы (полк)_____ротасының (батальонының)

САПТЫҚ ЖАЗБАСЫ

20__жылғы "__"_____

Атауы және саны _____ Есепке алу түрі	Жеке құрам						Қару
	Офицерлер	Сержанттар		Сарбаздар		Барлығы	Автоматтар
		Келісімшарт бойынша	Мерзімді қызмет	Келісімшарт бойынша	Мерзімді қызмет		
Штат бойынша							
Тізім бойынша							
Сапта							
Жоқтар							

кестенің жалғасы

				Қару-жарақ пен әскери техника			
Карабиндер	Оқшашарлар	Гранатаатқыштар	Тағы басқалар	ЖӘЖМ	Танктер	Автомобильдер	Тағы басқалар

Рота (батальон, бригада (полк) командирі

_____

(әскери атағы, қолы, тегі)

Ескертпелер:

1. Батальонның саптық жазбасының сыртқы бетінде бірінші ротаның командирінен бастап, роталар командирлерінің әскери атағы мен тегі, ал бригаданың (полктің) саптық жазбасында одан басқа, батальондар командирлерінің әскери атағы мен тегі жазылады.

2. Толтырылғаннан кейін саптық жазба қызмет бабында пайдалану үшін құжат ретінде сақталады және белгіленген тәртіппен жойылады.

3. Штаттары құпия болып табылатын бөлімдер (бөлімшелер) үшін "Штат бойынша" бағаны көрсетілмейді.

Саптық жарғыға
4-ҚОСЫМША

Шартты белгілер

АБ Аға бастық

К Бригада командирі

КО Бригада командирінің орынбасары

ШБ Бригада командирінің орынбасары - штаб бастығы

КТЖО Бригада командирінің тәрбие және әлеуметтік-құқықтық жұмыстары жөніндегі орынбасары

ККҚО Бригада командирінің қару-жарақ жөніндегі орынбасары

КТО Бригада командирінің тыл жөніндегі орынбасары

ШБО Бригада штабы бастығының орынбасары (ШБАК - штаб бастығының аға көмекшісі)

БрС Бригада сержанты

ТҰ Ту ұстаушы

\ Ассистент

ӘД Әскери дирижер

К Батальон командирі

КО Батальон командирінің орынбасары

ШБ Батальон командирінің орынбасары - штаб бастығы

КТЖО Батальон командирінің тәрбие және әлеуметтік-құқықтық жұмыстары жөніндегі орынбасары

ККҚО Батальон командирінің қару-жарақ жөніндегі орынбасары

КТО Батальон командирінің тыл жөніндегі орынбасары

БС Батальон сержанты

К Рота командирі

КО Рота командирінің орынбасары

КТЖО Рота командирінің тәрбие және әлеуметтік-құқықтық жұмыстары жөніндегі орынбасары

РС Рота сержанты

АТ Ротаның аға технигі

С Рота старшинасы

+ Ротаның санитарлық нұсқаушысы

К Взвод командирі

КО Взвод командирінің орынбасары

ВС Взвод сержанты
К Бөлімше командирі (МК - машина командирі, ТК - танк командирі)
КО көздеуші-операторы
К көздеуші
АА Аға атқыш
МН Мерген
О Оқшашаршы
АГ Атқыш-гранатқыш
ГК Гранатқыш-көмекшісі
А Атқыш
Ж Жүргізуші (МЖ - механик-жүргізуші)
ББ Белгі беруші-барабаншы

____
<____| Броньды транспортер

____
<___|| Жаяу әскерлер жауынгерлік машинасы
<> Танк

____
О____| Автомобиль

Ескертпе: Командирлердің машиналары былай белгіленеді, мысалы:
взвод командирінің броньды транспортеры
рота командирінің танкі
батальон командирінің броньды транспортері
(Шартты белгілердегі аббревиатуралардың артында сызылған белгілерлі қағаз мәтінінен қараңыз)

Саптық жарғыға
5-ҚОСЫМША

САПТЫҚ ПЛАЦТЫҢ ЖАБДЫҚТАРЫ

(қағаз мәтініне қараңыз)

1 - саптық алаң; 2 - Саптық жарғылардан суреттері бар стенд; 3 - айна; 4 - сызықтықты білдіретіндерге арналған орын; 5 - мінбе; 6 - сапқа тұру үшін сызық; 7 - ту салғыштар; 8 - ұрыс даласындағы қозғалу тәсілдерін пысықтауға арналған алаң; 9 - машиналар жанындағы және машиналардағы іс-әрекеттерді пысықтауға арналған алаң; 10 - темекі шегуге және аяқ киімді тазалауға арналған орын.

Ескертпелер:

1. Әскери бөлімнің саптық плацы саптық даярлық бойынша сабақтар өткізу; саптық даярлық бойынша үздік бөлімшеге жарыс; таңертеңгі дене жаттығулары; жалпы батальондық және полктік кешкі тексерулер үшін; бөлімнен жарақталатын

қарауылдарды тарату, командаларды, сондай-ақ бөлімнің тұрған жерінен босатылатын жеке құрамды; жеке құрамды сабаққа шығу алдында сапқа тұрғызу үшін және басқа да әскери жоралғылар үшін тағайындалған.

2. Көлемі 8х16 саптық алаңдар плацтың бүкіл алаңы бойынша біркелкі дайындалады. Саптық алаңнан басқа плацта бөлімшелер салтанатты шерумен жүріп өту үшін жолақ бөлінеді.

3. Оң жақ қапталдағылар жүріп өту сызығы мінбеден 5-8 м арақашықтықта жасалады, одан бір адымда бір-бірінен 10-15 м сызықтықты білдіретіндер үшін орындар белгіленеді.

4. Плацтардағы барлық сызық ақ түсті бояумен (қорытылған әкпен) жасалады.

5. Әрбір саптық плац жарықпен жабдықталған және радиоландырылған болуы тиіс.

Саптық жарғыға
6-ҚОСЫМША

Роталық белгі беруші-барабаншыларға арналған ережелер

1. Белгі беруші-барабаншы сапта барабанды белдікте сол иықта, төменгі былғарысы оң жақ жанына қаратып ұстайды. Таяқшалар жіңішке ұштары төмен қаратылып барабан белдігінің ұяларында болады.

Белгі беретін керней - ауыз жағы төмен қаратылып, сол жақ жамбаста керней шеңберінен белдік белбеуге бекітіліп оң иық арқылы бауда болады (1-сурет).

2. Барабанды соғуға дайындалу үшін белгі беруші-барабаншы барабан таяқшаларын барабан белдігінің ұясынан алады, барабанды ойнау үшін жағдайға келтіреді және таяқшаларын жіңішке ұшымен барабанның жоғарғы былғарысына қояды (2-сурет). Осы жағдайда белгі беретін керней 1-тармақта көрсетілген жағдайда қалады.

Жетекші белгі беруші-барабаншы барабан соғуды бастауға және тоқтатуға нұсқау беру үшін таяқшаларды серпіп белгі береді.

(қағаз мәтініне қараңыз)

3. Белгі беруші-барабаншы бұрылған кезде барабанды қолымен шеңберінен ұстайды.

4. Ойнамаған кезде саптағы қозғалыс кезінде барабанды 1-тармақта көрсетілгендей ұстайды.

5. Белгі беретін кернейде ойнауға дайындалу үшін белгі беруші-барабаншы кернейді оң қолына алады және мундштукты аузына апарады (3-сурет). Осы жағдайда барабан 1-тармақта көрсетілгендей жағдайда қалады.

Саптық алаң

(қағаз мәтініне қараңыз)

Саптық жарғыға
7-ҚОСЫМША

Жауынгерлік ту тапсырған кездегі бригаданың (полктік сапқа тұруы)

(қағаз мәтініне қараңыз)

Саптық жарғыға
8-ҚОСЫМША

Саптық байқаудағы әскери қызметшілерге сұрақ қою кезінде бригаданың (полктік сапқа тұруы)
(қағаз мәтініне қараңыз)

Саптық жарғыға
9-ҚОСЫМША
Белгі беру кернейі үшін белгілер мен роталық барабан үшін соғулары

Белгі беру кернейі үшін белгілер
(қағаз мәтініне қараңыз)

Қазақстан Республикасы
Президентінің
2007 жылғы 5 шілдедегі
№ 364 Жарлығымен
БЕКІТІЛГЕН

Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының ТӘРТІПТІК ЖАРҒЫСЫ

Ескерту. Жарғы жаңа редакцияда - ҚР Президентінің 02.02.2016 № 187 Жарлығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Осы Жарғы әскери тәртіп ұғымы мен мәнін, әскери қызметшілердің оны сақтау жөніндегі міндеттерін, көтермелеу, тәртіптік теріс қылықтар мен тәртіптік жазалар түрлерін, командирлердің (бастықтардың) оларды қолдану жөніндегі құқықтарын, қызметтік тексеру жүргізу тәртібін, әскери қызметшілерді әскери тәртіпті бұзғаны үшін жауапкершілікке тарту тәртібін айқындайды.

Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының тәртіптік жарғысының (бұдан әрі – Тәртіптік жарғы) күші Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының (бұдан әрі – Қарулы Күштер) әскери қызметшілеріне қолданылады.

Әскери қызметшілер өздерінің әскери атақтарына, қызметтік жағдайына және сіңірген еңбегіне қарамастан, осы Жарғының талаптарын қатаң басшылыққа алуға тиіс.

Ескерту. Кіріспеге өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

1. Жалпы ережелер

1. Әскери тәртіп – әскери қызметшілердің заңдармен, жалпыәскери жарғылармен, басқа да нормативтік құқықтық актілермен және командирлердің (бастықтардың) бұйрықтарымен (өкімдерімен) белгіленген қағидаларды қатаң және нақты сақтауы.

2. Әскери тәртіп әскерлердің жауынгерлік әзірлігін қамтамасыз ететін басты шарттардың бірі болып табылады.

Әскери тәртіп әрбір әскери қызметшінің өз әскери борышын және өз Отаны – Қазақстан Республикасын қорғауға деген жеке жауапкершілігін сезінуіне, өз халқына шексіз адалдығына негізделеді.

3. Командирлер (бастықтар) заңнаманың, жалпыәскери жарғылардың, жоғары тұрған әскери басқару органдарының командирлері (бастықтары) бұйрықтарының (өкімдерінің) талаптарын қатаң басшылыққа ала отырып, әскери бөлімдерде, корабльдерде және бөлімшелерде әскери тәртіпті күнделікті ұстауға міндетті.

Бастық деп, егер осы Жарғыда өзгеше белгіленбесе, келісімшарт жасасу, әскери қызметшілерді әскери лауазымдарға тағайындау, ауыстыру, әскери лауазымнан босату, әскери қызметтен шығару, сондай-ақ оларға Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Төрағасы айқындайтын әскери атақ беру туралы бұйрықтар шығаруға құқығы бар лауазымды адамдар тізбесінде көрсетілген Қазақстан Республикасы ұлттық қауіпсіздік органдарының лауазымды адамы түсініледі.

Әскери бөлім (мекеме) (бұдан әрі – әскери бөлім) деп Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының ұйымдық-дербес бірлігі болып табылатын, шартты және (немесе) нақты атау берілетін республикалық мемлекеттік мекеме түсініледі.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлықтарымен.

4. Әскери тәртіп әрбір әскери қызметшіні:

1) Қазақстан Республикасының Конституциясын және басқа да нормативтік құқықтық актілерін сақтауға;

2) әскери анттың, жалпыәскери жарғылардың, командирлер (бастықтар) бұйрықтарының талаптарын нақты орындауға;

3) әскери қызметтің қиындықтарынан табандылықпен өтуге;

4) тәртіпті, қырағы болуға және мемлекеттік құпияның жария болуына жол бермеуге;

5) командирлерге (бастықтарға) және бір-біріне құрмет көрсетуге, әскери сәлемдесу мен әскери сыпайылылық қағидаларын сақтауға;

6) әділ болуға, әскери істі адал зерделеуге және сеніп тапсырылған қару-жарақты, әскери техника мен әскери мүлікті күтіп-ұстауға;

7) өзін абыроймен ұстауға, өзі лайықсыз қылық жасамауға және басқалардың оны жасауына жол бермеуге, азаматтардың ар-намысы мен қадір-қасиетін қорғауға жәрдемдесуге;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген қызметтік әдеп нормаларын сақтауға міндеттейді.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

5. Әскери тәртіпке:

1) әскери қызметшілерді патриоттық, әскери, адамгершілік және рухани тұрғыдан тәрбиелеумен, оларда жоғары моральдық-психологиялық және жауынгерлік қасиеттерді, командирлерге (бастықтарға) саналы түрде бағынуды қалыптастырумен;

2) әрбір әскери қызметшінің өз міндеттерін, заңнаманың және жалпыәскери жарғылардың талаптарын орындауға жеке жауапкершілігімен;

3) әскери бөлімде (бөлімшеде) жарғылық тәртіпті ұстаумен, күн тәртібін және қызмет уақытының регламентін қатаң сақтаумен;

4) жауынгерлік даярлықты нақты ұйымдастырумен және оған жеке құрамды толық қамтумен;

5) командирлердің (бастықтардың) жеке үлгі-өнеге көрсетуімен және бағыныстыларға әскери қызмет міндеттерін олардың тиісті орындауы үшін күнделікті талап қоюымен, олардың орындаушылығын ұдайы бақылаумен, әскери қызметшілердің құқықтары мен жеке қасиеттерін құрметтеумен, оларға үнемі қамқорлық жасаумен, көтермелеу, сендіру, мәжбүрлеу және ұжымның қоғамдық ықпал ету шараларын шебер үйлестірумен және дұрыс қолданумен;

6) әскери бөлімде (бөлімшеде) әскери қызмет өткеру қауіпсіздігін қамтамасыз ететін жағдайлар, қажетті материалдық-тұрмыстық жағдайлар жасаумен қол жеткізіледі.

6. Тәртіптік жауапкершілік – әскери қызметшілердің, олар әскери қызмет міндеттерін атқару кезінде тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін жауапты болатын жауапкершілік түрі.

7. Әскери қызметшінің тәртіптік теріс қылығы (бұдан әрі – теріс қылық) – бұл әскери қызметшінің әскери тәртіпті бұзумен сипатталатын іс-қимылы (әрекеті немесе әрекетсіздігі). Теріс қылық жеңіл, елеулі және ауыр болып бөлінеді.

Елеулі және ауыр теріс қылықтардың түрлері осы Жарғыға 1-қосымшада көрсетілген. Осы қосымшада көрсетілмеген теріс қылықтар жеңілдер санатына жатады.

8. Тәртіптік жаза (бұдан әрі – жаза) – әскери қызметшілерге, олар теріс қылықтар жасағаны үшін осы Жарғыға сәйкес осындай құқығы бар командирдің (бастықтың) билігімен қолданылатын тәртіптік жауапкершілік шарасы.

9. Көтермелеу – әскери қызметшіні тәрбиелеудің және әскери тәртіпті нығайтудың маңызды құралы болып табылатын оның қызметтік істерін оң бағалау.

10. Қызметтік карточка – әскери қызметшінің көтермелеулері мен жазалары туралы мәліметтерді көздейтін белгіленген нысандағы қатаң есептілік құжат (2-қосымша).

Қызметтік карточка әскери бөлімнің штабында тіркеледі және әскери қызметшіні ауыстырған кезде жеке ісімен бірге жаңа қызмет орнына жолданады.

11. Қызметтік тексеру – оқиғаның, теріс қылық жасаудың немесе өтініште көрсетілген фактілердің мән-жайын жан-жақты, толық және объективті түрде зерттеу.

12. Әскери қызметшілерді тәртіптілікке тәрбиелеудің негізгі әдісі сендіру әдісі болып табылады.

13. Әскери бөлімдегі (бөлімшедегі) әскери тәртіптің жай-күйіне жалпыәскери жарғыларға сәйкес командир (бастық), оның орынбасарлары және міндеттер мен тәртіптік құқықтар берілген басқа да лауазымды адамдар жауап береді. Олар бағыныстылардан оны сақтауды талап етуге, лайықтыларды көтермелеуге, бұзушыларды қатаң, бірақ әділ жазалауға міндетті.

Жарғылық тәртіпті және заңнама, жалпыәскери жарғылар, командирлер (бастықтар) бұйрықтарының талаптарын сақтауға қажетті жағдайларды қамтамасыз етпеген, құқық бұзушылықтардан сақтандыру жөнінде шаралар қабылдамаған, оларды жасыруға жол берген командир (бастық) ол үшін осы Жарғыда және заңнамада белгіленген жауапкершілікте болады.

14. Әскери бөлімде (бөлімшеде) әскери тәртіпті ұстау мақсатында командир (бастық):

1) бағыныстылардың жеке қасиеттерін зерделеуге, олардың арасында достықты нығайтуға, әскери қызметшілер арасындағы жалпыәскери жарғыларда айқындалған өзара қарым-қатынас қағидаларын қолдауға, әскери ұжымды шоғырландыруға;

2) жеке құрамның моральдық-психологиялық қасиеттерін білуге, бағынысты командирлердің (бастықтардың) талаптарды, әскери тәртіпті нығайту міндеттері мен тәсілдерін бірыңғай түсінуіне қол жеткізуге, жеке құрамның жоғары моральдық-психологиялық жай-күйін қамтамасыз ету жөніндегі олардың қызметіне басшылық жасауға, бағыныстыларды тәртіптік практиканы дұрыс қолдануға үйретуге;

3) құқықтық насихатты ұйымдастыруға және құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша жұмыс жүргізуге;

4) анықталған әскери қызмет өткеру қағидаларын бұзуларды дереу жоюға шаралар қабылдауға;

5) бағынысты әскери қызметшілердің әскери тәртіпті сақтауын қамтамасыз ететін барлық шараларды қабылдауға;

6) бағыныстыларды заңнаманың, әскери анттың, жалпыәскери жарғылардың, командирлер (бастықтар) бұйрықтарының талаптарын мүлтіксіз орындау рухында

тәрбиелеуге және оларда ар-намыс сезімін, әскери борышын үлгілі орындауға талпынысты дамытуға және қолдауға;

7) әскери бөлімде (бөлімшеде) әскери тәртіпті, әсіресе әскери қызметшілер арасындағы жарғылық өзара қарым-қатынас қағидаларын бұзушылыққа және әлеуметтік әділетсіздік фактілеріне төзбеушілікпен қарауды қалыптастыруға;

8) бағыныстыларды, олардың жеке басын және ар-намысын құрметтеуге, бағыныстыларға дөрекілік көрсетуге және оларды кемсітуге жол бермеуге, олар үшін заңнаманы, жалпыәскери жарғылар мен бұйрықтарды қатаң сақтаудың тұрақты үлгісі болуға;

9) бағыныстылардың әлеуметтік және құқықтық қорғалуы туралы қамқорлық жасауға, олардың мұқтаждары мен сұраныстарын білуге, олардың қанағаттандырылуына қол жеткізуге;

10) жоғары тұрған командирге (бастыққа) әскери тәртіптің жай-күйі және жеке құрамның моральдық-психологиялық жай-күйі туралы уақтылы және объективті баяндауға;

11) әскери полиция және құқық қорғау органдарын әскери бөлімде (бөлімшеде) жасалған қылмыстық құқық бұзушылықтар мен оқиғалар туралы дереу хабардар етуге міндетті.

15. Командирдің (бастықтың) әскери тәртіпті нығайту мен ұстау жөніндегі іс-қимылын бағалаудың негізгі критерийі:

1) бөлімдегі (бөлімшедегі) әскери тәртіптің жай-күйі, теріс қылықтардың, оқиғалар мен қылмыстық құқық бұзушылықтардың саны мен сипаты, жеке құрамның моральдық-психологиялық жай-күйі;

2) командирлердің, олардың орынбасарларының, офицерлер мен сержанттардың (старшиналардың) жеке үлгі көрсетуі, олардың заңнама нормаларын, жалпыәскери жарғылардың талаптарын сақтауы;

3) белсенді құқықтық насихаттауды ұйымдастыру мен жүргізу, бөлімнің басшылық құрамының, бөлімше командирлерінің тәрбие жұмыстарын жүргізуіне қатысуы, жұмыстың озық тәжірибесін жүргізу және енгізу;

4) бөлім, бөлімше қолбасшылығының идеологиялық жұмысты жүргізуге жүйелі түрде қатысуы;

5) құқық бұзушылықтардың алдын алу және әскери қызмет қауіпсіздігін, командирлердің (бастықтардың) бөлімде (бөлімшеде) тәртіптік практиканы толық және сапалы жүргізу жөніндегі жұмыстың жай-күйі;

6) жауынгерлік әзірліктің, қызметтік-жауынгерлік және күнделікті істердің жай-күйі, жауынгерлік даярлық үдерісін ұйымдастыру, жауынгерлік және мемлекеттік-құқықтық даярлық жоспарларын орындау сапасы болып табылады.

Командирлердің (бастықтардың) әскери тәртіпті нығайту және қолдау жөніндегі қызметін объективті бағалау мен тиімділігін арттыру жөніндегі негізгі шаралар:

1) бөлімде (бөлімшеде) әскери тәртіпті нығайту және қолдау жөніндегі функционалдық міндеттерді толық және сапалы орындау үшін командирлерден (бастықтардан) талап етуді және талап қоюды арттыру, оларды құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі жұмыстың төмен тиімділігі үшін жауапкершілікке тарту;

2) командирлер (бастықтар) қолданатын бағынысты жеке құрамға қатысты көтермелеу және тәртіптік ықпал ету шараларын қолдану заңдылығын, олардың бөлімде (бөлімшеде) тәртіптік практиканы толық және сапалы жүргізуін объективті бағалау;

3) есепті кезеңнің қорытындылары бойынша оң нәтижелерге қол жеткізген командирлерге (бастықтарға) қатысты көтермелеулерді жүйелі қолдану;

4) бөлімде (бөлімшеде) заңдылық пен құқық тәртібін қамтамасыз етуде ерекше көзге түскен командирлерді (бастықтарды) және елеулі үлес қосқан өзге де лауазымды адамдарды наградтауға ұсыну;

5) командирлердің (бастықтардың) құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі озық жұмыс тәжірибесін насихаттау және тарату, бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау болып табылады.

16. Демалыстарда болатын әскери қызметшілер және әскери қызмет міндеттерімен байланысты емес жасаған құқық бұзушылықтары үшін командир (бастық) тәртіптік жауапкершілікте болмайды.

17. Әрбір әскери қызметші командирге (бастыққа) әскери бөлімде (бөлімшеде) тәртіп орнатуға және әскери тәртіпті ұстауға жәрдемдесуге міндетті.

18. Командирдің (бастықтың) бұйрық беру құқығы және бағыныстының командирге (бастыққа) мүлтіксіз бағыну міндеті дара басшылықтың негізгі қағидаттары болып табылады.

Әскери қызметші ашық түрде бағынбаған немесе қарсылық көрсеткен жағдайларда, сондай-ақ осы әскери қызметшінің немесе өзге де адамдардың өміріне, денсаулығына, құқықтары мен заңды мүдделеріне, қоғамның немесе мемлекеттің мүдделеріне тікелей қатер төндіретін қауіпті жою үшін командир (бастық) реттілік пен тәртіпті қалпына келтіру үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен көзделген барлық мәжбүрлеу және жауапкершілікке тартуға дейін шараларын қолдануға міндетті. Бұл ретте қару тек жауынгерлік жағдайда, ал бейбіт уақыт жағдайларында – заңнамаға сәйкес ерекше жағдайларда қолданылуы мүмкін.

19. Командирлердің (бастықтардың) тәртіптік құқықтары атқарып отырған лауазымына немесе атқарып отырған лауазымы бойынша көзделген әскери атағына сәйкес айқындалады.

Әскери қызметшілерге мерзімінен бұрын әскери атақтар беру, атқарып отырған штаттық лауазымы бойынша көзделген әскери атағынан бір саты жоғары кезекті әскери атақ беру, лауазымында немесе әскери атағында бір сатыға төмендету немесе қалпына келтіру, сондай-ақ әскери қызметшілерді теріс себептер бойынша әскери қызметтен

шығару Қазақстан Республикасы Президентінің 2006 жылғы 25 мамырдағы № 124 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарында әскери қызмет өткеру қағидаларына (бұдан әрі – Әскери қызмет өткеру қағидалары) сәйкес жүргізіледі.

20. Осы Жарғыда лауазымдары көрсетілмеген командирлер (бастықтар) оларға бағынысты әскери қызметшілерге қатысты атқарып отырған лауазымы бойынша көзделген әскери атағына сәйкес тәртіптік құқықтарды:

1) кіші сержант, сержант, екінші сатылы старшина мен бірінші сатылы старшина – бөлімше командирінің билігін;

2) аға сержант және бас старшина – взвод сержантының билігін;

3) үшінші сыныпты сержант және үшінші сыныпты старшина – рота сержантының билігін;

4) екінші сыныпты сержант және екінші сыныпты старшина – батальон сержантының билігін;

5) бірінші сыныпты сержант және бірінші сыныпты старшина – бригада сержантының билігін;

6) штаб-сержант және штаб-старшина – өңірлік қолбасшылық сержантының билігін ;

7) шебер-сержант және шебер-старшина – Қарулы Күштер түрі сержантының билігін;

8) лейтенант және аға лейтенант – взвод командирінің билігін;

9) капитан және капитан-лейтенант – рота (4-дәрежелі корабль) командирінің билігін;

10) майор, подполковник, 3-дәрежелі капитан және 2-дәрежелі капитан – батальон (3 және 2-дәрежелі корабль) командирінің билігін;

11) полковник және 1-дәрежелі капитан – бригада (1-дәрежелі корабль) командирінің билігін;

12) генерал-майор және контр-адмирал – өңірлік қолбасшылық әскерлері қолбасшысының билігін;

13) генерал-лейтенант, вице-адмирал, генерал-полковник, адмирал – Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері түрі бас қолбасшысының билігін пайдаланады.

Штаттарда екі әскери атақ көзделген лауазымдарды атқаратын командирлер (бастықтар) жоғары әскери атағына сәйкес тәртіптік құқықтарды пайдаланады.

Қызметі бойынша міндеттерді уақытша атқару кезінде командирлер (бастықтар) ол міндеттерді атқаруға жіберілген лауазымы бойынша тәртіптік құқықтарды пайдаланады.

Тәртіптік жарғының 33-тармағының 5) – 10) тармақшаларында, 41-тармағының 3) – 9) тармақшаларында көрсетілген бағынысты әскери қызметшілерге қатысты тәртіптік

құқықтарды тек жазбаша бұйрықтар шығаруға құқығы бар лауазымды адамдар пайдаланады.

21. Бөлімше, әскери бөлім командирлерінің (бастықтарының) орынбасарлары, шекара басқармаларының бастықтары, корабль командирлерінің аға көмекшілері өзіне бағынысты адамдарға қатысты олардың тікелей бастықтарына берілген құқықтардан бір сатыға төмен тәртіптік билікті пайдаланады.

Корабль командирінің аға көмекшісі және көмекшісі бар корабльдерде соңғысы аға көмекшіге берілген құқықтардан бір саты төмен тәртіптік билікті пайдаланады.

Ескерту. 21-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

22. Бригада командирінің орынбасарынан бастап және одан төмен офицерлер бөлімшелермен немесе командалармен олардың бастықтары ретінде іссапарда болған кезде, сондай-ақ бөлім командирінің бұйрығында айқындалған дербес міндеттерді атқарған кезде атқарып отырған лауазымынан бір саты жоғары тәртіптік билікті пайдаланады.

23. Әскерге шақыру бойынша әскери қызмет өткеретін офицерлерге келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеретін офицерлер үшін көзделген көтермелеу және жазалау түрлері қолданылады.

24. Офицерлер – курсанттар (тыңдаушылар) бөлімшелерінің командирлері – әскери оқу орындарында өздеріне бағынысты адамдарға қатысты атқарып отырған лауазымы бойынша құқықтардан бір саты жоғары тәртіптік билікті пайдаланады.

25. Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігі департаменттерінің, басқармаларының және бас инспекцияларының бастықтары, Бас штаб департаменттерінің және басқармаларының бастықтары, Қарулы Күштер бас басқармаларының бастықтары, сондай-ақ Шекара қызметі департаменттерінің бастықтары өзіне бағынысты әскери қызметшілерге қатысты өңірлік қолбасшылық әскерлері қолбасшысының тәртіптік құқықтарын пайдаланады.

Ескерту. 25-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

26. Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының, Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Шекара қызметі директорының, Ұлттық ұлан Бас қолбасшысының, Бас әскери прокурордың орынбасарлары өздеріне бағынысты әскери қызметшілерге қатысты әскер тегі қолбасшысының тәртіптік құқықтарын пайдаланады.

27. Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің орынбасарлары, Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабы бастығының бірінші орынбасары, Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының, Қазақстан Республикасы Ішкі

істер министрінің, Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің орынбасарлары, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметі бастығының орынбасары – Айрықша мақсаттағы күштер қолбасшысы, Ұлттық ұланның Бас қолбасшысы, Бас әскери прокурор өзіне бағынысты әскери қызметшілерге қатысты Қарулы Күштер түрі бас қолбасшысының құқықтарын пайдаланады.

Ескерту. 27-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

28. Қазақстан Республикасының Президенті, Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрі, Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Төрағасы, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік күзет қызметінің бастығы, Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрі, Қазақстан Республикасының Төтенше жағдайлар министрі және Қазақстан Республикасының Бас Прокуроры өзіне бағынысты әскери қызметшілерге қатысты осы Жарғыдағы тәртіптік құқықтарды толық көлемде пайдаланады.

Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Бас штабының бастығы Әскери қызмет өткеру қағидаларын ескере отырып, тәртіптік құқықтарды толық көлемде пайдаланады.

Ескерту. 28-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлықтарымен.

29. Азаматтық персонал қатарынан Қарулы Күштердің лауазымды адамдары бағынысты әскери қызметшілерге қатысты атқарып отырған лауазымына сәйкес тәртіптік құқықтарды пайдаланады.

2. Көтермелеулер

30. Көтермелеулер әскери қызметтің міндеттерін адал және ынта-жігермен атқаратын және әскери борышын орындау кезінде ерекше көзге түскен әскери қызметшілерге қатысты қолданылады.

Әрбір командир (бастық) өзіне осы Жарғымен берілген құқықтар шегінде бағыныстыларды жетістіктері, ынта-жігері, қызметтегі ерекшеліктері мен парасатты бастамасы үшін көтермелеуге міндетті.

Командир (бастық) өзіне берілген құқықтарды жеткіліксіз деп санаған жағдайда ол ерекше көзге түскен әскери қызметшілерді аға командирдің (бастықтың) билігімен көтермелеу туралы қолдау көрсетуі мүмкін.

31. Ерекше көзге түскен офицерлер жауынгерлік ерліктері және мемлекет алдында сіңірген еңбегі үшін Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығы немесе Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысы негізінде қарумен наградталуы мүмкін.

32. Әскери борышын орындау кезінде танытқан ержүректігі, ерлігі мен батылдығы, бағыныста бөлімшелерді, бөлімдерді, әскерлерді үлгілі басқарғаны және мемлекет алдындағы басқа да сіңірген үздік еңбегі, жауынгерлік даярлықтағы жоғары көрсеткіштері, қару-жарақ пен әскери техниканың жаңа үлгілерін үздік игергені үшін жеке батальон (2-дәрежелі корабль) командирінен бастап және одан жоғары лауазымды адамдар өздеріне бағыныста әскери қызметшілерді Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен наградтауға ұсыну туралы қолдау көрсетуге құқылы.

Мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілеріне қолданылатын көтермелеулер

33. Мерзімді әскери қызметтің әскери қызметшілеріне, әскери қызмет өткеру туралы келісімшарт жасаған әскери оқу орындарының курсанттарына, кадеттеріне мынадай көтермелеу қолданылады:

1) бұрын қолданылған жазаны алып тастау;

2) алғыс жариялау;

3) әскери бөлімнің орналасқан жерінен немесе корабльден жағаға кезектен тыс сейілдемеге шығуға рұқсат ету;

4) туған жеріне немесе бұрынғы жұмыс (оқу) орнына әскери борышын үлгілі орындауы туралы және алған көтермелеулері туралы хабарлау;

5) грамотамен, бағалы сыйлықпен наградтау;

6) әскери қызметшіні әскери бөлімнің жазылып қойылған Жауынгерлік Туы (Әскери-теңіз жалауы) жанында түскен жеке суретімен наградтау;

7) қатардағы жауынгерлерге (матростарға) "ефрейтор" ("аға матрос") әскери атағын беру;

8) Қарулы Күштердің ерекшелік төсбелгісімен наградтау;

9) әскери бөлімнің (корабльдің) Құрмет кітабына енгізу (3-қосымша);

10) қысқа мерзімді демалыс беру – демалысты өткізу орнына барып-қайту үшін уақытты есептемегенде 10 тәулікке дейін.

Ескерту. 33-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

34. Әскери оқу орындарының курсанттарына, кадеттеріне қысқа мерзімді демалыс беру түріндегі көтермелеу қолданылмайды.

Ескерту. 34-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

35. Әскери оқу орындарында осы Жарғының 33-тармағында санамаланған көтермелеуден басқа, әскери оқу орнын оқуда ең үздік көрсеткішпен (үздік) аяқтаған курсанттар мен кадеттердің тегін Құрмет тақтасына жазу да қолданылады.

Ескерту. 35-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Командирлердің (бастықтардың) өздеріне бағынысты мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілеріне көтермелеулер қолдану жөніндегі құқықтары

36. Бөлімше командирінің, взвод сержантының (команда старшинасының), взвод командирі орынбасарының (команда старшинасының):

1) өздері бұрын қолданған жазаларын алып тастауға;

2) алғыс жариялауға құқығы бар.

37. Рота аға технигінің (технигінің), рота старшинасының (боцманның), рота, батальон сержантының (дивизион старшинасының):

1) өздері бұрын қолданған жазаларын алып тастауға;

2) алғыс жариялауға;

3) әскери бөлімнің орналасқан жерінен тыс немесе корабльден жағаға кезектен тыс сейілдемеге – бір сейілдемеге шығуға рұқсат етуге құқығы бар.

38. Полк, бригада, өңірлік қолбасшылық, әскер тегі, Қарулы Күштер түрі сержантының, Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері бас сержантының:

1) өздері бұрын қолданған жазаларын алып тастауға;

2) алғыс жариялауға;

3) әскери бөлімнің орналасқан жерінен тыс немесе корабльден жағаға кезектен тыс сейілдемеге – екі сейілдемеге дейін шығуға рұқсат етуге құқығы бар.

39. Взвод командирінің (топ командирінің), рота (4-дәрежелі корабль) командирінің , батальон (3-дәрежелі корабль) командирінің:

1) өздері бұрын қолданған жазаларын алып тастауға;

2) алғыс жариялауға;

3) әскери бөлімнің орналасқан жерінен тыс немесе корабльден жағаға кезектен тыс сейілдемеге:

взвод командирі (топ командирі) – бір сейілдеме;

рота (4-дәрежелі корабль) командирі – екі сейілдемеге дейін;

батальон (3-дәрежелі корабль) командирі – үш сейілдемеге дейін шығаруға рұқсат етуге құқығы бар.

40. Жеке батальон (2-дәрежелі корабль) командирінің, полк, бригада (1-дәрежелі корабль) командирінің, өңірлік қолбасшылық әскерлері, әскер тегі қолбасшысының, Қарулы Күштер түрі бас қолбасшысының өздеріне бағынысты мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілеріне қатысты осы Жарғыдағы көтермелеулерді толық көлемде қолдануға құқығы бар.

Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге қолданылатын көтермелеулер

41. Келісімшарт бойынша әскери қызметті өткеріп жүрген әскери қызметшілерге (бұдан әрі – келісімшарт бойынша әскери қызметшілер) және резервтегі әскери қызметті өткеріп жүрген әскери қызметшілерге (бұдан әрі – резервтегі әскери адамдар) мынадай көтермелеулер қолданылады:

1) өздері бұрын қолданған жазаны алып тастау;

2) алғыс жариялау;

3) грамотамен наградтау;

4) бағалы сыйлықпен наградтау;

5) ақшалай сыйақы беру;

6) Қарулы Күштердің ерекшелік төсбелгісімен наградтау;

7) әскери бөлімнің (корабльдің) Құрмет кітабына енгізу;

8) кезекті әскери атағын мерзімінен бұрын беру;

9) кезекті әскери атағын атқарып отырған штаттық лауазымы бойынша көзделген әскери атақтан бір саты жоғары беру.

Ескерту. 41-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

42. Әскери оқу орындарында осы Жарғының 41-тармағында санамаланған көтермелеуден басқа, әскери оқу орнын оқуда ең үздік көрсеткішпен (үздік) аяқтаған докторанттардың, интерндердің, магистранттардың тегін Құрмет тақтасына жазу, сондай-ақ көтермелеу ретінде әскери оқу орнын оқуда ең үздік көрсеткішпен аяқтаған бірінші, екінші және үшінші докторанттарды, интерндерді, магистранттарды айқындау қолданылады.

Ескерту. 42-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Командирлердің (бастықтардың) өздеріне бағынысты келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге және резервтегі әскери адамдарға көтермелеулер қолдану жөніндегі құқықтары

Ескерту. Кіші бөлімнің тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

43. Бөлімше командирінен бастап Қарулы Күштердің бас сержантына дейін сержанттар құрамының әскери лауазымындағы командирлердің (бастықтардың) бағынысындағы қатардағы жауынгерлер мен сержанттар құрамының әскери лауазымындағы келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге және резервтегі әскери адамдарға:

1) өздері бұрын қолданған жазаларын алып тастауға;

2) алғыс жариялауға құқығы бар.

Ескерту. 43-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

44. Взвод командирінің (топ командирінің), рота (4-дәрежелі корабль) командирінің және батальон (3-дәрежелі корабль) командирінің:

1) өздері бұрын қолданған жазаларын алып тастауға;

2) алғыс жариялауға құқығы бар.

45. Жеке батальон (2-дәрежелі корабль) командирінің, полк, бригада (1-дәрежелі корабль) командирінің, өңірлік қолбасшылық әскерлері, әскер тегі қолбасшысының, Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері түрі бас қолбасшысының осы Жарғының 41-тармағында көрсетілген, офицерлерге қатысты 8) және 9) тармақшаларда көрсетілгендерден басқа, барлық көтермелеу түрлерін қолдануға құқығы бар.

Көтермелеулерді қолдану тәртібі

46. Командирлер (бастықтар) көтермелеулерді жекелеген әскери қызметшіге қатысты, сондай-ақ бөлімшенің, әскери бөлімнің (корабльдің) барлық жеке құрамына қатысты қолдануы мүмкін.

Көтермелеу түрін айқындаған кезде әскери қызметшінің сіңірген еңбегінің немесе ерекшелігінің сипаты, сондай-ақ оның әскери қызметке деген қазіргі көзқарасы назарға алынады.

47. Жазасы бар әскери қызметші бұрын қолданылған жазасын алып тастаумен көтермеленеді. Жазаны алып тастау құқығы жазаны қолданған командирге (бастыққа), сондай-ақ жоғары тұрған тікелей бастыққа тиесілі болады.

Көтермелеу түрінде бір уақытта тек бір тәртіптік жазаны алып тастау мүмкін болады, бұл ретте көтермелеудің осы түрімен көтермелеулердің басқа түрлері қолданылмайды.

Әскери қызметші батырлық әрекет, ерлік жасаған немесе ерекше көзге түскен кездегі ерекше жағдайларда мемлекеттік органның бірінші басшысы қолданылған барлық жазаларды бір уақытта алып тастауы мүмкін.

Командир (бастық) жазалардың қолданылу кезектілігіне қарамастан, оларды алып тастау құқығын алты ай өткенге дейін пайдаланады.

Ескерту. 47-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

48. Көтермелеу – алғыс жариялау – жекелеген әскери қызметшіге қатысты, сондай-ақ бөлімшенің, әскери бөлімнің барлық жеке құрамына қатысты қолданылады.

49. Көтермелеу – әскери бөлім орналасқан жерден немесе корабльден жағаға кезектен тыс сейілдемеге шығу – мерзімді әскери қызметтің әскери қызметшілеріне,

сондай-ақ әскери оқу орындарының курсанттарына, кадеттеріне қатысты қолданылады және әскери қызметшінің мүддесін ескеріп, әскери бөлім командирі (бастық) белгілеген күндері жүргізіледі.

Ескерту. 49-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

50. Көтермелеу – грамотамен, бағалы сыйлықпен наградтау – барлық әскери қызметшілерге қатысты қолданылады. Әскери қызметшілер (мерзімді қызмет әскери қызметшілерін қоспағанда) одан басқа ақшалай сыйлықақымен наградталуы мүмкін. Ақшалай сыйлықақымен, бағалы сыйлықпен наградтау алғыс жариялаумен, грамотамен наградтаумен бір уақытта қолданылуы мүмкін. Грамотамен жекелеген әскери қызметшілер, сондай-ақ әскери бөлімнің (бөлімшенің) барлық жеке құрамы наградталады.

51. Көтермелеу – әскери қызметшінің туған жеріне немесе бұрынғы жұмыс (оқу) орнына әскери борышын оның үлгілі орындауы туралы және алған көтермелеулері туралы хабарлау – мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілеріне қатысты қолданылады, бұл ретте әскери қызметшінің туған жеріне немесе бұрынғы жұмыс (оқу) орнына әскери борышын оның үлгілі орындағаны туралы және алған көтермелеулері туралы мақтау қағазы жолданады.

52. Көтермелеу – әскери атақты мерзімінен бұрын, бірақ ол атқарып отырған әскери лауазым бойынша әскери лауазымдар тізбесінде көзделген әскери атағынан жоғары емес және әскери қызмет өткеру кезеңінде екі реттен асырмай мерзімінен бұрын беру – әскери борышын үлгілі орындайтын, жауынгерлік кезекшілікті атқару немесе әскери қызметтің өзге де міндеттерін орындау кезінде жоғары кәсіби шеберлік пен ынта-жігер танытқан әскери қызметшілерге қатысты қолданылады.

Оқытушылық, ғылыми қызметті жүзеге асыратын және ғылыми дәрежесі бар офицерлер құрамының әскери қызметшілеріне, сондай-ақ емдеу қызметін жүзеге асыратын медициналық мамандығы бар офицерлерге полковникке дейінгіні қоса алғанда, кезекті әскери атақ атқаратын әскери лауазымы бойынша көзделген әскери атағынан бір саты жоғары берілуі мүмкін.

Ескерту. 52-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

53. Көтермелеу – әскери қызметшіні әскери бөлімнің жазылып қойылған Жауынгерлік Туы (Әскери-теңіз жалауы) жанында түскен жеке суретімен наградтау – мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілеріне қатысты қолданылады.

Осы көтермелеу қолданылатын әрбір әскери қызметшіге әрқайсысының сыртқы жағында – кімге және не үшін тапсырылғаны туралы мәтін жазылған екі фотосурет (әскери қызметшілер салтанатты нысанда қарумен суретке түседі) тапсырылады.

Фотосуреттің сыртқы жағындағы мәтін командирдің (бастықтың) қолымен және әскери бөлімнің елтаңбалы мөрімен расталады.

54. Қарулы Күштердің ерекшелік төсбелгісімен жауынгерлік даярлықта (оқуда), қызметтік-жауынгерлік істерде жоғары көрсеткіштерге қол жеткізген және үлгілі әскери тәртібі бар әскери қызметшілер наградталады.

55. 10 тәулікке дейін қысқа мерзімді демалыс беру – жауынгерлік даярлықта үздік көрсеткіштері бар мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілеріне қатысты қызметтегі ынта-жігері мен ерекшелігі үшін қолданылуы мүмкін.

Көтермелеу тәртібінде қысқа мерзімді демалыс жарияланған күнінен бастап бір ай мерзімінен кешіктірілмей және көтермелеу жарияланған әскери бөлімде берілуге тиіс.

56. Көтермелеу – әскери бөлімнің (корабльдің) Құрмет кітабына енгізу мыналарға қатысты:

1) жауынгерлік даярлықта үздік көрсеткіштерге қол жеткізген, қызмет өткеру кезінде мүлтіксіз тәртіптілік пен жоғары саналылық танытқан соңғы оқу кезеңіндегі мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілеріне – оларды запасқа шығару алдында, ал әскери оқу орындары мен оқу-жаттығу бөлімдерінің курсанттарына (оқушыларына, тыңдаушыларына) – оқу аяқталғаннан кейін;

2) Қарулы Күштердегі мінсіз қызметі үшін, сондай-ақ әскери борышын орындау кезінде ерекше көзге түскен келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге және резервтегі әскери адамдарға – олардың әскери қызмет өткеруі туралы келісімшарт мерзімі ішінде қолданылады.

Көрсетілген көтермелеуді жариялаған кезде әскери қызметшіге әскери бөлімнің (мекеменің) Құрмет кітабына әскери қызметшінің тегін енгізу туралы әскери бөлім (корабль) командирінің қолы қойылған мақтау грамотасы тапсырылады, одан басқа мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілерінің туған жеріне немесе бұрынғы жұмыс (оқу) орнына хабарланады.

Ескерту. 56-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

57. Көтермелеу сап алдында немесе әскери қызметшілер жиналысында жарияланады.

Көтермелеулер туралы бұйрықтарды жариялау, сондай-ақ ерекше көзге түскен әскери қызметшілерге наградалар тапсыру салтанатты жағдайда өткізіледі.

Көтермелеулер туралы бұйрықты жариялаумен бір уақытта әскери қызметшілерге грамоталар, бағалы сыйлықтар немесе ақшалай сыйлықақылар, әскери қызметшілердің әскери бөлімнің жазылып қойылған Жауынгерлік Туы (Әскери-теңіз жалауы) жанында түскен жеке фотосуреті, Қарулы Күштердің ерекшелік төсбелгісі тапсырылады,

сондай-ақ туған жеріне немесе бұрынғы жұмыс (оқу) орнына әскери борышын оның үлгілі орындағаны туралы және алған көтермелеулері туралы жолданатын хабарламалардың мәтіні оқылады.

3. Теріс қылықтар мен жазалар

58. Жазалар әскери қызметшілерге олардың теріс қылық жасағаны үшін қолданылады.

59. Командир (бастық) кінәні және жазалау шарасын айқындау кезінде жасалған теріс қылықтың сипатын, мән-жайын, оның салдарын, кінәлінің бұдан бұрын өзін-өзі ұстауын, алынбаған жазалардың бар болуын, сондай-ақ оның қасақана немесе абайсызда жасалғанын назарға алуға тиіс.

60. Жеңіл теріс қылық жасағаны үшін әскери қызметші теріс себептер бойынша қызметтен шығарылудан басқа, осы Жарғыға сәйкес тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

Әскери қызметші елеулі теріс қылық жасаған кезде командир (бастық) әкімшілік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныс жасайды.

Ауыр теріс қылық жасағаны үшін келісімшарт бойынша әскери қызметші немесе резервтегі әскери адам теріс себептер бойынша әскери қызметтен шығарылуға жатады.

Ескерту. 60-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

61. Алғаш рет жеңіл теріс қылық жасаған және жаза қолдану мақсатқа сәйкес болмаған кезде командир (бастық) әскери қызметшіге әскери тәртіпті қатаң сақтау қажеттілігі туралы ескерту жасаумен шектелуі мүмкін.

62. Әскери қызметшілердің теріс қылық жасауының алдын алу мақсатында командирдің (бастықтың) шешімі бойынша:

1) сарбаздар мен матростар – жеке құрамның жиналыстарында;

2) сержанттар (старшиналар) – сержанттардың (старшиналардың) жиналыстарында;

3) офицерлер – офицерлер жиналыстарында қаралуы және талқылануы мүмкін.

Полктер, бригадалар, оларға теңестірілген және одан жоғары сержанттар әскери лауазымдарында әскери қызмет өткеретін келісімшарт бойынша әскери қызметшілердің және резервтегі әскери адамдардың теріс қылықтары жоғары тұрған әскери басқару органдарының сержанттар жиналыстарында қаралып, талқылануы мүмкін.

Аға офицерлердің теріс қылықтары тек аға офицерлер мен одан жоғарылардың жиналыстарында, жоғары офицерлердің теріс қылықтары – тек жоғары офицерлердің жиналыстарында қаралуы және талқылануы мүмкін.

Ескерту. 62-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

63. Кейінге қалдыруды күтпейтін ерекше жағдайларда әскери қызметші оның жауапкершілігі туралы мәселені шешкенге дейін лауазымынан уақытша шеттетілуі мүмкін. Лауазымынан уақытша шеттету әскери қызметшіге ол жасаған теріс қылық оның қызметтік міндеттерін атқаруға немесе басқа әскери қызметшілердің әскери қызмет міндеттерін атқаруына кедергі келтіретін не әскери қызметшінің лауазымдық міндеттерін атқаруы оның теріс қылық жасауының мән-жайын жан-жақты, толық, объективті және уақтылы анықтауға, оның жасалуына ықпал еткен себептер мен жағдайларды анықтауға кедергі келтіретін (келтіруі мүмкін) жағдайларда қолданылуы мүмкін.

64. Әскери қызметшіні лауазымынан оны лауазымға тағайындау құқығы берілген командирлер (бастықтар) шеттетеді.

Бағыныстыны лауазымынан шеттеткен бастық (командир) лауазымынан шеттетуді тудырған себептер мен мән-жайларды нақты жазып, бұл туралы команда бойынша баяндауға, сондай-ақ әскери прокуратура органдарына хабарлауға міндетті.

Бағыныстыны оған жеткілікті негіздерсіз лауазымынан шеттеткен командир (бастық) ол үшін тәртіптік және өзге де жауапкершілікте болады.

Мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілеріне және әскери оқу орындарының курсанттарына (оқушыларына) қолданылатын жазалар

65. Мерзімді әскери қызметтің әскери қызметшілеріне, әскери оқу орындарының курсанттары мен кадеттеріне теріс қылық жасағаны үшін мынадай жаза қолданылуы мүмкін:

1) ескерту;

2) сөгіс;

3) қатаң сөгіс;

4) әскери бөлім орналасқан жерден немесе корабльден жағаға кезекті сейілдемеге шығарудан айыру;

5) Қарулы Күштердің ерекшелік төсбелгісінен айыру;

6) лауазымында бір сатыға төмендету;

7) әскери атағында бір сатыға төмендету.

Әскери оқу орындарының курсанттарына, кадеттеріне осы тармақта көрсетілген жазадан басқа, теріс себеп бойынша әскери қызметтен шығару жазасы қолданылуы мүмкін.

Ескерту. 65-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Командирлердің (бастықтардың) өздеріне бағынысты мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілеріне және әскери оқу орындарының курсанттарына (оқушыларына) жазалар қолдану құқықтары

66. Бөлімше (есептоп, танк, жауынгерлік машина, қондырғы) командирінен бастап, оған теңестірілген және бригада сержантына дейінгі лауазымды адамдар өздеріне бағынысты мерзімді қызмет әскери қызметшілеріне мыналарды қызметтік карточкаға енгізумен ауызша жаза қолдану құқығын пайдаланады:

1) ескерту;

2) сөгіс;

3) қатаң сөгіс.

Бригада сержантынан бастап және одан жоғары лауазымды адамдардың жоғарыда аталған жазалардан басқа әскери бөлім орналасқан жерден немесе корабльден жағаға кезекті босатудан айыру түрінде жаза қолдану, сондай-ақ мынадай тәртіптік жазаларды қолдану бойынша құқығы бар әскери бөлім командирі (бастығы) алдында инстанция бойынша ұсыныс беру құқығын пайдаланады:

1) лауазымында бір сатыға төмендету;

2) әскери атағында бір сатыға төмендету;

3) әскери қызметтен теріс себептер бойынша шығару.

Взвод, рота, батальон командирі өзіне бағынысты мерзімді қызмет әскери қызметшілеріне мыналарды қызметтік карточкасына енгізумен ауызша жаза қолдану құқығын пайдаланады:

1) ескерту;

2) сөгіс;

3) қатаң сөгіс;

4) әскери бөлім орналасқан жерден немесе корабльден жағаға кезекті сейілдемеге шығарудан айыру.

Бұдан басқа, батальон командирі (бастық) инстанция бойынша мынадай тәртіптік жазаларды қолдану жөніндегі құқығы бар әскери бөлім командирі (бастығы) алдында ұсыныс беру құқығын пайдаланады:

1) лауазымында бір сатыға төмендету;

2) әскери атағында бір сатыға төмендету;

3) әскери қызметтен теріс себептер бойынша шығару.

Әскери бөлім командирінен бастап, оған теңестірілгендер және одан жоғары лауазымды адамдар өздеріне бағынысты мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілеріне қатысты осы Жарғының толық ауқымында жаза қолдану құқығын пайдаланады.

Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге және резервтегі әскери адамдарға қолданылатын жазалар

Ескерту. Кіші бөлімнің тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

67. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге және резервтегі әскери адамдарға мынадай жазалар қолданылуы мүмкін:

1) ескерту;

2) сөгіс;

3) қатаң сөгіс;

4) қызметіне толық сәйкес еместігі туралы ескерту;

5) лауазымында бір сатыға төмендету;

6) әскери атағында бір сатыға төмендету;

7) әскери қызметтен теріс себептер бойынша шығару (әскерге шақыру бойынша әскери қызмет өткеретін офицерлерден басқа).

Ескерту. 67-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Командирлердің (бастықтардың) өздеріне бағыныста келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге және резервтегі әскери адамдарға тәртіптік жазалар қолдану құқықтары

Ескерту. Кіші бөлімнің тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

68. Бөлімше (есептоп, танк, жауынгерлік машина, қондырғы) командирі, взвод сержанты, рота старшинасы, технигі, рота сержанты, батальон сержанты өздеріне бағыныста келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге және резервтегі әскери адамдарға қызметтік карточкасына енгізе отырып, ауызша мынадай жазаларды қолдану құқығын пайдаланады:

1) ескерту;

2) сөгіс;

3) қатаң сөгіс.

Бригада сержантынан бастап және одан жоғары лауазымды адамдар жоғарыда аталған жазалардан басқа инстанция бойынша мынадай тәртіптік жазаларды қолдану бойынша құқығы бар әскери бөлім командирі (бастығы) алдында ұсыныс беру құқығын пайдаланады:

1) қызметіне толық сәйкес еместігі туралы ескерту;

2) лауазымында бір сатыға төмендету;

3) әскери атағында бір сатыға төмендету;

4) әскери қызметтен теріс себептер бойынша шығару.

Ескерту. 68-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

69. Взвод, рота және батальон командирі өзіне бағынысты келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге және резервтегі әскери адамдарға қызметтік карточкасына енгізе отырып, ауызша мынадай жазаларды қолдану құқығын пайдаланады:

1) ескерту;

2) сөгіс;

3) қатаң сөгіс.

Батальон командирі инстанция бойынша мынадай тәртіптік жазаларды қолдану бойынша құқығы бар әскери бөлім командирі (бастығы) алдында ұсыныс беру құқығын пайдаланады:

1) қызметіне толық сәйкес еместігі туралы ескерту;

2) лауазымында бір сатыға төмендету;

3) әскери атағында бір сатыға төмендету;

4) әскери қызметтен теріс себептер бойынша шығару.

Ескерту. 69-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

70. Әскери бөлім командирі (бастық), оған теңестірілгендер және одан жоғарылар өздеріне бағынысты келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге және резервтегі әскери адамдарға қатысты осы Жарғының толық ауқымында жазалау құқығын пайдаланады.

Ескерту. 70-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

71. Келісімшарт жасасу, әскери қызметшілерді әскери лауазымдарға тағайындау, ауыстыру, әскери лауазымнан босату, әскери қызметтен шығару, сондай-ақ оларға әскери атақ беру туралы бұйрықтар (жеке құрам бойынша бұйрықтар) шығаруға құқығы бар лауазымды адамдар тізбесіне (бұдан әрі – лауазымды адамдар тізбесі) сәйкес лауазымды адамдар лауазымында немесе әскери атағында бір сатыға төмендету, теріс себептер бойынша әскери қызметтен шығару түріндегі жазаны қолдану құқығын пайдаланады. Лауазымды адамдар тізбесін уәкілетті мемлекеттік органның бірінші басшысы бекітеді.

Жоғары офицерлер құрамының әскери қызметшісіне (әскери міндеттісіне) қатысты әскери атағын бір сатыға төмендету түріндегі жазаны Әскери қызмет өткеру

қағидаларында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының Президенті қолданады.

Ескерту. 71-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

Жауапкершілікке тарту тәртібі

72. Теріс қылық жасаған әскери қызметшіге осы Жарғыда айқындалған, әскери қызметшінің әскери атағына және кінәліні тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы шешім қабылдайтын командирдің (бастықтың) тәртіптік құқықтарына сәйкес келетін жазалар ғана қолданылуы мүмкін.

73. Әскери қызметшілер тобы теріс қылық жасаған кезде жазалар әрбір кінәліге оның жауапкершілік шараларына байланысты жеке қолданылады.

74. Масаң күйде болатын әскери қызметшіге жаза қолдану, сондай-ақ одан қандай да бір түсінік алу ол айыққанға дейін кейінге қалдырылады.

75. Дәл сол теріс қылығы үшін бірнеше жаза қолдануға немесе бір жазаны басқасымен байланыстыруға, тікелей кінәлілерді жазалау орнына бөлімшенің барлық жеке құрамына жаза қолдануға тыйым салынады.

76. Жаза қолдану теріс қылық жасаған әскери қызметшіні оны орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін жаза қолданылған міндеттерді атқарудан босатпайды.

77. Егер командир (бастық) бағынысты жасаған теріс қылықтың ауырлығын ескере отырып, оған берілген тәртіптік құқықтарды жеткіліксіз деп санаса, ол аға командирдің (бастықтың) билігімен кінәліге жаза қолдану туралы ұсыныс жасайды.

78. Аға командирдің (бастықтың) кіші командир (бастық) қолданған жазаны қатаңдық себебі бойынша алып тастауға немесе төмендетуге, егер соңғысы оған берілген билікті асыра пайдаланбаса, құқығы жоқ.

79. Егер аға командир (бастық) осы жазаның жасалған теріс қылықтың ауырлығына сәйкес келмейтінін анықтаса, онда кіші командирдің (бастықтың) қолданған тәртіптік жазасын алып тастауға және неғұрлым қатаң жаза қолдануға құқығы бар.

Жаза заңсыз қолданылған жағдайда ол аға командирдің (бастықтың) билігімен алып тасталуы мүмкін. Өзіне берілген тәртіптік құқықтарды асыра пайдаланған, сондай-ақ заңсыз жаза қолданған командир (бастық) ол үшін тәртіптік немесе өзге де жауапкершілікте болады.

80. Әскери қызметшіге жаза қолдану оны заңмен көзделген жауапкершіліктің басқа да түрлерінен босатпайды.

81. Әскери қызметшілерге қолданылатын жазалар олар жасаған теріс қылықтың ауырлығына және олардың кінәсінің дәрежесіне сәйкес келуге тиіс.

Егер кінәлі бірқатар теріс қылық жасаған немесе әскери тәртіп пен қоғамдық тәртіпті топпен бұзуға қатысқан болса, егер теріс қылық жауынгерлік кезекшілік, жауынгерлік қызметті өткеру уақытында және қызметтік міндеттерді атқару кезінде немесе алкогольдік немесе өзге де масаң күйде жасалған болса, жазаның қатаңдығы арттырылады.

82. Тәуліктік наряд құрамына кіретін (жауынгерлік кезекшілік, жауынгерлік қызмет өткеретін) әскери қызметшіге қызмет өткеру уақытында оның жасаған теріс қылықтары үшін жаза қолдану нарядтан (жауынгерлік кезекшіліктен, жауынгерлік қызметтен) ауысқаннан немесе оны басқа әскери қызметшімен ауыстырғаннан кейін жүргізіледі.

83. Әскери қызметшіге жаза қолдану кезінде оған дене және моральдық қасірет келтіруге, оған қатысты дөрекілік көрсетуге, погондарын жұлып тастауға, жапсырмаларын кесіп тастауға және әскери қызметшінің жеке басын қорлайтын басқа да әрекеттерге жол берілмейді.

Қызметтік тексеру жүргізу негіздері және тәртібі

84. Командир (бастық) тәртіптік жаза қолдану туралы шешім қабылдағанға дейін теріс қылық жасаған әскери қызметшімен тең немесе одан жоғары лауазым атқаратын уәкілетті лауазымды адамды айқындайды және оған:

1) әскери қызметші осы жарғыға сәйкес қызметіне толық сәйкес еместігі туралы ескерту, теріс себеп бойынша әскери қызметтен шығару, лауазымын немесе әскери атағын бір сатыға төмендету көзделген теріс қылық жасаған;

2) келтірілген материалдық залалдың көлемі белгіленген;

3) егер әскери қызметшінің кінәсін қызметтік тергеп-тексеру жүргізбей анықтау мүмкін болмаса, оның кінәсі белгіленген жағдайда қызметтік тергеп-тексеру жүргізуді тапсырады.

Ескерту. 84-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

85. Әскери қызметшінің теріс қылық жасағаны туралы мәліметтер, оны жасауды растайтын не жоққа шығаратын факті кез келген нысанда (жеке және заңды тұлғалардың өтініштері, командирлердің (бастықтардың) және басқа да әскери қызметшілердің баянаттары, прокурорлық шара қолдану актілері, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі комиссиялар жолдаған теріс қылықтар туралы материалдар, қызметтік және өзге де материалдар) болуы мүмкін.

86. Қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылық белгілері бар теріс қылық анықталған кезде командир (бастық) дереу тікелей бастыққа баяндайды және әскери полиция органдарын, сонда-ақ құқық қорғау органдарын хабардар етеді.

87. Қызметтік тергеп-тексеруді уәкілетті лауазымды адам он бес жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүргізеді.

Айрықша жағдайларда қызметтік тергеп-тексеруді тағайындаған адам қызметтік тергеп-тексеру мерзімін он жұмыс күнінен аспайтын мерзімге ұзартуы мүмкін.

Қызметтік тексеру барысында теріс қылық жасаған адам, теріс қылықтың мазмұны, сипаты және зиянды салдардың болуы, келтірілген зиянның көлемі, әскери қызметшінің кінәсі және басқа да мән-жайлар анықталады.

Қызметтік тексеру жүргізу тапсырылған уәкілетті лауазымды адам әскери қызметшіден жазбаша түсінік алу, әскери қызметшінің теріс қылық жасау кінәсін растайтын материалдар жинау, тиісті құжаттармен танысу, олардың көшірмелерін қызметтік тексеру материалдарына қосу, арнайы білімді талап ететін мәселелер бойынша мамандардан қорытындылар, түсініктер мен консультация алу, теріс қылық жасалған орынға бару құқығын пайдаланады.

Ескерту. 87-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

88. Қызметтік тергеп-тексеру әскери қызметшінің қызмет орнын өз бетімен тастап кетуіне, заңда белгіленген тәртіппен расталған ауыруына, демалыста, іссапарда, даярлықта, қайта даярлауда, біліктілікті арттыру курсында, тағылымдамадан өтуде болуына байланысты қызметте болмауы уақытында және қызметтік тергеп-тексеруге кедергі болатын басқа да:

1) мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындау кезінде жұмыстан босатылған ;

2) қылмыстық іс, әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша іс жүргізілген, сондай-ақ әскери қызметшінің тәртіптік жауаптылығы туралы мәселені шешуге әсер ететін сот актісі немесе әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарауға уәкілетті лауазымды адамның актісі заңды күшіне енгенге дейін;

3) ұзақ уақытты талап етілетін медициналық сараптама жүргізілген;

4) мемлекеттік органдардың түсіндірмесін алған;

5) оның тәртіптік теріс қылық жасағаны туралы актілерге сот тәртібінде шағым жасалған;

6) әскери қызмет қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі талаптарды бұзуға жол берген адамдарға қатысты, қызметтік іске байланысты жазатайым оқиғаны тергеп-тексеру жүргізілген жағдайларда уақытша тоқтатылуы мүмкін.

Ескерту. 88-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

89. Қызметтік тексеру аяқталғаннан кейін уәкілетті лауазымды адам қорытынды жасайды және тексеруді тағайындаған командирге (бастыққа) оларды жою

қорытындыларымен және ұсыныстарымен анықталған кемшіліктер, заңдылықты, бұйрықты, нұсқаулықтарды бұзулар, теріс қылық жасауға ықпал еткен себептер мен жағдайлар туралы баяндайды.

90. Қызметтік тексеру нәтижелері бойынша командир (бастық):

1) әскери қызметшінің әрекеттерінде тәртіптік теріс қылық белгісі бар болған кезде бұйрық шығарумен жаза қолдану туралы тиісті шешім қабылдауға;

2) құқық бұзушылықтардан сақтандыру жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және іске асыруға міндетті.

Теріс қылықтарды жасырудың, сондай-ақ оларды жасау мән-жайлары туралы объективті емес ақпараттың пәрменді түрде жолы кесіледі, ал оған кінәлі лауазымды адамдар заңнамамен белгіленген жауапкершілікке тартылады.

91. Әскери қызметші тек оған қатысты оның кінәсі белгіленген теріс қылық үшін ғана тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

92. Теріс қылық жасағаны үшін кінәлі болып қасақана немесе абайсызда құқыққа қарсы әрекет жасаған (әрекетсіздік танытқан) әскери қызметші танылады.

93. Егер әскери қызметші өзінің құқыққа қарсы әрекетінің (әрекетсіздігінің) сипатын ұғынып, оның зиянды салдарының болуын алдын ала білсе және осы салдардың болуын тілесе немесе саналы түрде жол берсе не оларға немқұрайлы қараса, теріс қылық қасақана жасалған болып танылады.

94. Егер теріс қылық жасаған әскери қызметші өз әрекетінің (әрекетсіздігінің) зиянды салдарының болу мүмкіндігін алдын ала білсе, бірақ оған жеткілікті негіздерсіз оларды болдырмауға жеңілтектікпен қараса немесе тиісті ұқыптылық пен сақтық кезінде оларды болжап білуге тиіс және болжап біле алатын бола тұра, осындай салдардың болу мүмкіндігін алдын ала білмесе, ол абайсызда жасалған болып танылады.

Жазаларды қолдану тәртібі

95. Әскери бөлім орналасқан жерден немесе корабльден жағаға кезекті босатудан айыру мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілеріне 7 тәулік бойы қызметтік қажеттіліктен басқа әскери бөлім орналасқан жерден (корабльден жағаға), оның ішінде әскери қалашықтан тыс орналасқан ұжымдық мәдени және спорттық іс-шараларға және демалыс орындарына кетуге тыйым салуды білдіреді.

96. Қарулы Күштердің ерекше төсбелгісінен айыру командирдің (бастықтың) бұйрығымен жарияланады.

97. Қызметіне толық сәйкес еместігі туралы ескерту әскери қызметші лауазымдық міндеттерін орындау кезінде елеулі теріс салдарға әкеп соқтырған теріс қылықты бірнеше рет жасағаннан кейін, егер өзге жазалау шаралары тәрбиелік рөл атқармаса қолданылады.

Егер осы жаза қолданылған әскери қызметші лауазымдық міндеттерін бұзумен байланысты теріс қылықты қайта жасаса, ол белгіленген тәртіппен лауазымында бір сатыға төмендетуге ұсынылады.

Жеке құрамның қаза табуы мен ауыр жарақаттануын болғызбау, жауынгерлік кезекшілікте, жауынгерлік қызметте, тәуліктік нарядта, қару-жарақпен және әскери техникамен, қызметтік жануарлармен жұмыс істеу, марш жасау, оқу-жаттығуларды, жауынгерлік оқ атуды (ұшыруды) жүргізу, ұшу, корабльдер жорығы, арнаулы сабақтар немесе жұмыстар кезінде, қарауылдық және ішкі (кезекшілік және вахталық) қызметтерді атқару кезінде қажетті қауіпсіздік талаптарын сақтау және белгілеу бойынша шаралар қабылданбаған жағдайларда қызметтік тергеп-тексеру қорытындысы негізінде олардың алдын алу бойынша шаралар қабылдамаған әскери қызметші белгіленген тәртіппен әскери лауазымын бір сатыға төмендетуге ұсынылады.

Ескерту. 97-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

98. Әскери атағын бір сатыға төмендету әскери қызметші елеулі тәртіптік теріс қылық жасаған кезде қызметтік тергеп-тексеру қорытындысы негізінде және тиісті командирлердің (бастықтардың) ұсынуы (өтінішхаты) бойынша қолданылады.

Қызметтік тергеп-тексеру материалдары және әскери атағын бір сатыға төмендету түрінде тәртіптік жаза қолдану мәселесін қарау туралы ұсыну (өтінішхат) лауазымды адамдар тізбесіне сәйкес лауазымды адамға жіберіледі.

Жоғары офицерлер құрамына қатысты қызметтік тергеп-тексеру материалдары және әскери атағын бір сатыға төмендету түрінде тәртіптік жаза қолдану мәселесін қарау туралы уәкілетті мемлекеттік орган бірінші басшысының ұсынуы (өтінішхаты) Әскери қызмет өткеру қағидаларында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының Президентіне жіберіледі.

Ескерту. 98-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

99. Әскери қызметшіге жаза командирдің (бастықтың) шешімімен бұйрық шығару жолымен немесе ауызша қолданылады.

Жаза қолданғанға дейін тәртіптік теріс қылық жасаған әскери қызметшіден жазбаша түсініктеме талап етіледі. Әскери қызметшінің жазбаша түсініктеме беруден бас тартуы тәртіптік жаза қолдану үшін кедергі болмайды. Әскери қызметші жазбаша түсініктеме беруден бас тартқан жағдайда тиісті акт (4-қосымша) жасалады.

100. Жаза теріс қылық анықталған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей және ол жасалған күннен бастап алты айдан кешіктірілмей, ал ревизия немесе

қаржы-шаруашылық қызметті тексеру нәтижесі бойынша теріс қылық анықталған жағдайда, теріс қылық жасалған күннен бастап бір жылдан кешіктірілмей қолданылады
.

Қызмет бойынша әскери қызметші бағынатын адамға, кейінгінің тәртіптік жаза қолдануға құқығы болмаса да әскери қызметші жасаған теріс қылық туралы белгілі болған күні теріс қылық айқындалған күні болып есептеледі.

Әскери қызметшіге уақытша еңбекке жарамсыз, демалыста немесе іссапарда болу кезеңінде, сондай-ақ осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіптік жауапкершілікке тарту мерзімі өткеннен кейін жаза қолданылмайды.

Әскери қызметші ауырған, демалыста, іссапарда болған, қылмыстық іс, әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша іс жүргізілген кезеңде, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы сот актісі немесе лауазымды адамның актісі заңды күшіне енгенге дейін, жоғары офицерлер құрамына қатысты әскери атағын бір сатыға төмендету түрінде тәртіптік жаза қолдану мәселесін қарау үшін қызметтік тергеп-тексеру материалы Қазақстан Республикасының Президентіне жіберілгенге дейін тәртіптік жаза қолдану мерзімінің өтуі тоқтатыла тұрады.

Ескерту. 100-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлықтарымен.

101. Әскери оқу орнын аяқтағаннан кейін әскери қызмет өткеру үшін келген офицерлерге қызметіндегі, жауынгерлік даярлықты ұйымдастырудағы және тәрбие үдерісіндегі кемшіліктері үшін тәртіптік жауапкершілік шаралары лауазымға түскеннен кейін алты ай өткен соң қолдануға рұқсат етіледі.

Ерекше жағдайларда жазалар қолдану

102. Гарнизон бастығының гарнизонның әскери қызметшілеріне немесе гарнизонда уақытша тоқтағандарға:

1) теріс қылық гарнизондық қызмет өткеру қағидаларын бұзуға қатысты болған;

2) теріс қылық әскери бөлімнің орналасқан жерінен тысқары жасалған жағдайларда тәртіптік жазалар қолдануға құқығы бар.

103. Осы Жарғының 102-тармағында көрсетілген жағдайларда теріс қылықтарға жол берген әскери қызметшілерге қатысты гарнизон бастығының гарнизон бойынша бұйрық шығарумен ескерту, сөгіс және қатаң сөгіс жариялауға құқығы бар.

104. Көлік түрлеріндегі әскери қатынастар бастықтарының және жол қатынастарындағы әскери комендanttардың қатынас жолдарында жол жүру уақытында теріс қылық жасаған әскери қызметшілерге қатысты ескерту, сөгіс және қатаң сөгіс жариялауға құқығы бар.

105. Осы Жарғының 102 және 104-тармақтарына сәйкес жаза қолданған лауазымды адамдар ол туралы теріс қылықтар жасаған әскери қызметшілер қызмет өткеретін әскери бөлімдердің командирлеріне хабарлайды және демалыс билетінде, іссапар куәлігінде немесе нұсқамада тиісті белгі жасайды.

Әскери қызметші тұрақты қызмет орнына келгеннен кейін оған қолданылған жаза туралы өзінің тікелей бастығына баяндауға міндетті.

Оған қолданылған жаза туралы баяндамаған әскери қызметші ол үшін тәртіптік жауапкершілікте болады.

106. Бір-біріне бағынысты емес әскери қызметшілер жеке міндеттерді бірлесіп орындаған кезде, олардың қызметтік өзара қарым-қатынастарын командир (бастық) айқындамағанда олардың ішінде лауазымы бойынша үлкені, ал тең лауазымдар кезінде әскери атағы бойынша үлкені бастық болып табылады және оған атқарып отырған лауазымы бойынша берілген тәртіптік құқықтарды пайдаланады.

107. Үлкеннің көзінше кішісі әскери тәртіпті немесе әскери сәлемдесу қағидаларын бұзғаны үшін үлкені кішісіне ескерту жасауға міндетті және егер ол әсер етпесе, жалпыәскери жарғылармен белгіленген басқа да шараларды қолдануы мүмкін.

Жазаларды жариялау тәртібі

108. Әскери қызметшіге жазалар ауызша немесе жазбаша командирдің (бастықтың) бұйрығымен жарияланады, бұл ретте ауызша жарияланған жаза оны қызметтік карточкаға енгізгеннен кейін күшіне енеді.

Жаза туралы әскери қызметшіге үш жұмыс күні мерзімінде оған қатысты бөлігінде қолын қойғызып жеткізіледі. Әскери қызметшіні белгіленген мерзімдерде оған жарияланған жаза туралы таныстыру мүмкін болмаған жағдайда оған жазбаша хабарлама жолданады.

109. Қолданылған жазалар туралы:

1) сарбаздарға (матростарға), курсанттарға – сап алдында;

2) сержанттарға (старшиналарға) – кеңесте немесе сержанттардың (старшиналардың) сабы алдында;

3) офицерлерге – офицерлер кеңесінде (аға офицерлерге – тек аға және одан жоғары офицерлердің қатысуымен, жоғары офицерлерге – тек жоғары офицерлердің қатысуымен) немесе жазбаша хабарлаумен жарияланады.

Бағыныстылардың көзінше командирлерге (бастықтарға) және олардың орынбасарларына тәртіптік жаза жариялауға тыйым салынады.

Жазаны жариялаған кезде әскери қызметшіге жазаға әкеп соқтырған себеп және құқық бұзушылықтың мәні атап көрсетіледі.

Жазаны алу

110. Әскери қызметшінің тиісті командир (бастық) көтермелеу тәртібімен жазаны алып тастағаннан кейін немесе оған соңғы жаза қолданылған сәттен бастап алты ай өткеннен кейін жазасы жоқ деп саналады.

Әскери атағы бір сатыға төмендетілген әскери қызметшінің бұрынғы әскери атағын қалпына келтіру лауазымды адамдар тізбесіне сәйкес атқаратын штаттық әскери лауазымына немесе командирдің (бастықтың) қарамағында болуына қарамастан, төмендетілген күннен бастап алты айдан кейін, тәртібі үлгілі болған және әскери қызметін адал атқарған кезде командирдің (бастықтың) бұйрығымен жүргізіледі.

Жоғары офицерлер құрамы әскери қызметшісінің бұрынғы әскери атағын қалпына келтіру Әскери қызмет өткеру қағидаларында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Ескерту. 110-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

111. Жазбаша бұйрықпен жарияланған жазаны алуды осы жазаны қолданған командир (бастық) немесе жоғары тұрған командир (бастық) жазбаша бұйрық шығару жолымен жүргізеді.

Ауызша немесе жазбаша жарияланған жазаларды алу әскери қызметшінің қызметтік карточкасында тиісті жазба жасаумен ресімделеді, ол оған үш жұмыс күні ішінде қолын қойғызып жеткізіледі.

Ауызша жазаны алуды оны жариялаған лауазымды адам дербес немесе әскери қызметшінің тікелей бастығының қолдауы негізінде жүзеге асырылады.

112. Бұрын үлкен бастық қолданған жазаны бағыныстыдан көтермелеу тәртібімен алу үшін әскери қызметшінің тікелей бастығы команда бойынша ұсыныс жасайды.

Осы жазаны қолданған командир (бастық) аталған ұсынысты алған күннен бастап күнтізбелік он күннен кешіктірмейтін мерзімде қарауға міндетті.

113. Әскери қызметші әскери қызметтен шығарылған күні алынбаған жаза оған соңғы жаза қолданылған сәттен бастап алты ай өткеннен кейін алынған болып саналады.

114. Әскери қызметшіні запасқа (отставкаға) шығарған кезде оның қызметтік карточкасы жеке ісімен бірге әскери есепке қою орны бойынша жергілікті әскери басқару органына жолданады.

4. Көтермелеулерді және жазаларды есепке алу

115. Тікелей бастықтар көтермелеулер және жазалар туралы команда бойынша баяндауға тиіс:

1) мерзімді әскери қызмет әскери қызметшілеріне және курсанттарға – роталар командирлеріне және оларға теңестірілгендерге күн сайын;

2) әскерге шақыру бойынша офицерлерге, келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге және резервтегі әскери адамдарға (жоғары офицерлерден басқа) – әскери бөлімдердің командирлеріне апта сайын;

3) әскери бөлімдердің командирлеріне – жоғары тұрған әскери басқару органына ай сайын.

Ескерту. 115-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлығымен.

116. Жаза қолданылған полктердің, бригадалардың (1-дәрежелі корабльдердің) командирлеріне, өңірлік қолбасшылықтар әскерлері, әскер тектері қолбасшыларының, Қарулы Күштер түрлері бас қолбасшыларының орынбасарларына, сондай-ақ жоғары офицерлерге қатысты жаза қолданған командир (бастық) үш жұмыс күні ішінде команда бойынша жоғары тұрған әскери басқару органына жазбаша баяндайды.

117. Көтермелеулер мен жазаларды, сондай-ақ теріс қылықтарды есепке алу барлық бөлімшелер мен әскери бөлімдерде жүргізіледі. Есепке алудың жалпы жай-күйіне әскери бөлімнің штаб бастығы жауап береді.

Көтермелеулер, теріс қылықтар мен жазалар туралы жеткізілімдер жоғары тұрған әскери басқару органына ай, тоқсан, жартыжылдық және жыл үшін жазбаша ұсынылады.

Осы Жарғымен көзделген барлық көтермелеулер мен жазалар, оның ішінде командир (бастық) бөлімшенің (команданың), әскери бөлімнің барлық жеке құрамына жариялаған көтермелеулер үш жұмыс күнінен кешіктірілмей қызметтік карточкаға енгізіледі.

Әскери қызметшіден жазаны алған кезде қызметтік карточкада "Жазалар" бөлімінің тиісті бағанында жазаны қашан және кімнің алғаны туралы белгі жасалады және бұйрықтың нөмірі көрсетіледі.

118. Егер әскери қызметшіге қолданылған жаза көтермелеу тәртібінде алынбаса, алты ай өткеннен кейін "Жазалар" бөлімінің тиісті бағанында мерзімінің өтуі бойынша жазаның алынғаны туралы белгі жасалады.

119. Қызметтік карточкаларды:

1) офицерлер құрамының әскери лауазымдарында қызмет өткеріп жүрген келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге және резервтегі әскери адамдарға:

әскери бөлімде (мекемеде) – кадрлар органының бастығы;

өңірлік қолбасшылықтан бастап және одан жоғары әскери басқару органдарында – кадрлар органының бастықтары;

Қорғаныс министрлігінде және Қарулы Күштер Бас штабында – құрылымдық бөлімшелердің бастықтары;

Қорғаныс министрлігі мен Бас штаб құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына және Қорғаныс министрі мен Бас штаб бастығына тікелей бағынысты мекемелердің бастықтарына – кадрлар органының бастығы.

Әскери бөлімдер командирлеріне, сондай-ақ жоғары офицерлерге қызметтік карточка жоғары тұрған әскери басқару органында жүргізіледі;

2) сержанттар құрамының лауазымдарында қызмет өткеріп жүрген келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге және резервтегі әскери адамдарға:

ротадағы барлық сержанттарға – рота сержанты;

батальон басқармасында батальон басқармасының сержанттарына және роталар сержанттарына – батальон сержанты;

әскери бөлім (мекеме) басқармасында әскери бөлім басқармасының сержанттарына және батальон сержанттарына – әскери бөлім сержанты;

әскери бөлімдер сержанттарына – жасақтау органының бастығы;

өңірлік қолбасшылықтан бастап және одан жоғары әскери басқару органдарында әскери басқару органының сержанттарына – жасақтау органының бастығы;

Қорғаныс министрлігінде және Қарулы Күштер Бас штабында құрылымдық бөлімшелер сержанттарына, бас басқармалар сержанттарына – құрылымдық бөлімшелер бастықтары;

3) қатардағы жауынгерлер құрамының әскери лауазымдарында қызмет өткеріп жүрген келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге, резервтегі әскери адамдарға, мерзімді әскери қызметтің әскери қызметшілеріне, курсанттар мен кадеттерге:

ротада – рота командирі;

батальон басқармасында – батальонның штаб бастығы;

әскери бөлім (мекеме) басқармасында – жасақтау органының бастығы;

өңірлік қолбасшылықтан бастап және одан жоғары әскери басқару органдарында – жасақтау органының бастығы;

Қорғаныс министрлігінде және Қарулы Күштер Бас штабында – құрылымдық бөлімшелер бастықтары жүргізеді.

Ескерту. 119-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлықтарымен.

120. Әскери қызметшілерге қызметтік карточкаларына әрбір жазба:

1) ротада – рота командирі;

2) батальон штабында, әскери бөлімде – штаб бастығы;

3) өңірлік қолбасшылықтан бастап және одан жоғары әскери басқару органдарында – кадрлар органының (жасақтау органдарының) бастықтары;

4) Қорғаныс министрлігінде және Қарулы Күштер Бас штабында – құрылымдық бөлімшелер бастықтары растауға тиіс.

121. Әскери бөлімдердің командирлері тоқсан сайын тәртіптік практиканы (көтермелеулер мен қолданылған жазалар) қолдануды тексеруді ұйымдастырады. Әрбір әскери қызметші кемінде алты айда бір рет, сондай-ақ жаңа қызмет орнына ауысқан кезде өзінің қызметтік карточкасымен жеке қолын қойғызып таныстырылуға тиіс.

122. Тоқсанына бір реттен сирек емес штаб бастығы комиссиялық тәртіппен әскери бөлім әскери қызметшілерінің қызметтік карточкаларын акт жасай отырып тексереді. Әскери қызметшіге алғашқы офицерлер атағы, сондай-ақ аға офицердің немесе жоғары офицердің алғашқы атағы берілген кезде оған жаңа қызметтік карточка басталады. Жаңа қызметтік карточкаға әскери қызметшіге бұрын қолданылған жазалар енгізілмейді, тек жазаны алып тастау туралы көтермелеулерден басқа, көтермелеулер енгізіледі.

Бұрынғы қызметтік карточка жойылады.

5. Әскери қызметшілердің оларды тәртіптік жауапкершілікке тарту кезіндегі құқықтарының кепілдіктері

123. Әскери қызметшіні тәртіптік жауапкершілікке тартуға:

1) теріс қылық фактісі болмаған жағдайда;

2) егер оның іс-қимылы (әрекетсіздігі) құқыққа қарсы болып табылмағанда;

3) дәл сондай теріс қылық үшін екінші рет;

4) осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіптік жауапкершілікке тарту мерзімі өткеннен кейін;

5) әскери қызметтен шығаруға байланысты оны бөлім тізімінен шығарған жағдайда жол берілмейді.

124. Әрбір әскери қызметші өз құқықтарын және заңды мүдделерін қорғау, сондай-ақ басқа да азаматтардың және ұйымдардың, қоғамның немесе мемлекеттің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау мақсатында жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау туралы заңнамаға сәйкес командирлерге (бастықтарға), басқа да лауазымды адамдарға және мемлекеттік органдарға жеке өзі өтініш жасау немесе басқа адамға уәкілеттілік беру құқығын пайдаланады.

125. Әскери қызметшінің жоғары тұрған әскери басқару органына тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы бұйрыққа шағымдануы бұйрықпен танысқан күннен бастап бір ай ішінде жүзеге асырылуы мүмкін.

126. Жоғары тұрған әскери басқару органы шағымды қарау нәтижелері бойынша бір ай мерзімде мынадай шешімдердің біреуін шығаруға міндетті:

1) әскери қызметшіні тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы бұйрықты өзгеріссіз қалдыру туралы;

2) осы Жарғының талаптарын бұза отырып шығарылған әскери қызметшіні тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы бұйрықты жою және жазаны заңсыз қолданған командирді (бастықты) жауапкершілікке тарту туралы.

127. Жаза қолдану туралы шешімге шағымдану оны орындауға келтіруді тоқтатпайды.

128. Әскери қызметшілерге жауынгерлік қызметте, жауынгерлік кезекшілікте, сапта тұрған кезде (әскери қызметшілер сұрау салуда беретін шағымдарды қоспағанда), қарауылда, вахтада, сондай-ақ басқа да тәуліктік нарядта және сабақтарда шағым түрінде өтініш жасауға тыйым салынады.

Тәртіптік жарғыға
1-ҚОСЫМША

Тәртіптік теріс қылықтар түрлері

Ескерту. 1-қосымшаға өзгеріс енгізілді – ҚР Президентінің 12.11.2022 № 1071 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 16.09.2024 № 655 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі); 28.10.2025 № 1068 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Жарлықтарымен.

Елеулі тәртіптік қылықтар түрлері:

1) жауынгерлік кезекшілікті (қызметті), гарнизондық, қарауылдық (вахталық) және ішкі қызметті атқару қағидаларын бұзу әрекетінде белгіленбеген уақытта нарядта ұйықтау; орнында болмау ұзақтығына қарамастан, қызмет өткеру орнын (жауынгерлік бекетті) өз еркімен тастап кету; қарумен, оқ-дәрілермен немесе әскери техникамен жұмыс істеген кезде қауіпсіздік шараларын бұзу сияқты қылмыстық құқық бұзушылық белгілері жоқ болған кезде;

2) әскерге шақыру бойынша әскери қызметшінің бөлімді немесе қызмет орнын өз еркімен тастап кетуі, ол оның белгісіз себептермен әскери бөлім орналасқан жерден немесе корабльден жағаға сейілдемеге шыққан кезде, іссапардан, демалыстан немесе емдеу мекемесінен екі тәуліктен астам, бірақ бір айдан аспайтын мерзімде қызметке келмеуге тең;

3) әскери қызметшілер арасындағы жарғылық өзара қарым-қатынастар қағидаларын бұзу оның әрекеттерінде қылмыстық құқық бұзушылық белгілері болмаған кезде;

4) қоғамдық тәртіпті бұзу, сондай-ақ әскери қызметшінің абыройы мен ар-намысына нұқсан келтіретін әрекеттер жасау;

5) әскерге шақыру бойынша әскери қызметшінің медициналық көрсеткіштер бойынша қолданатын жағдайларды қоспағанда, алкогольдік, есірткілік және өзге де масаң күйге түсетін заттарды тұтынуы;

6) жеке құрамның қаза табуы мен ауыр жарақаттануын болғызбау, жауынгерлік кезекшілікте, жауынгерлік қызметте, тәуліктік нарядта, қару-жарақпен және әскери техникамен, қызметтік жануарлармен жұмыс істеу, марш жасау, оқу-жаттығуларды, жауынгерлік оқ атуды (ұшыруды) жүргізу, ұшу, корабльдер жорығы, арнаулы сабақтар немесе жұмыстар кезінде, қарауылдық және ішкі (кезекшілік және вахталық)

қызметтерді атқару кезінде қажетті қауіпсіздік талаптарын сақтау және белгілеу үшін шаралар қабылдау жөніндегі лауазымдық және арнаулы міндеттерді тиісті түрде орындамау.

Ауыр тәртіптік теріс қылық түрлері:

1) медициналық ұйымда жүргізілген медициналық куәландырудың нәтижелерімен расталған әскери қызмет міндеттерін орындау кезінде психикаға белсенді әсер ететін заттарды тұтыну немесе масаң күйде болу фактісінің анықталуы, сондай-ақ куәландырудан өтуден бас тарту немесе жалтару;

2) медициналық ұйымда жүргізілген медициналық куәландырудың нәтижелерімен расталған қызметтен тыс уақытта есірткі, психотроптық заттарды, сол тектес затты медициналық емес мақсатта тұтыну фактісінің анықталуы;

3) жасалған күніне қарамастан, "Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 38-бабының 2-тармағында көрсетілген мәліметтердің ұсынылмауы немесе бұрмалануы;

4) арнаулы мемлекеттік орган немесе ішкі істер органы әскери қызметшісінің қызметте қатарынан үш және одан көп сағат бойы дәлелді себепсіз болмауы;

5) әскери қызметке кір келтіретін теріс қылықты жасау.

Әскери қызметшінің, оның ішінде әскери қызмет міндеттерін орындауға байланысты емес, бірақ азаматтардың көз алдында әскери қызмет беделін түсіретін әрекеті, атап айтқанда:

қызмет жағдайын жеке пайдакүнемдік мақсатта пайдалануы;

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес олардың лауазымдық және арнаулы міндеттері болып табылатын жағдайларды қоспағанда, кәсіпкерлік қызметтің кез келген түрімен, оның ішінде коммерциялық делдалдықпен айналысуы;

қызмет бабын пайдаланып, жұмыстарды орындауы және қызметтерді көрсету және ол үшін сыйақы алуы;

бюджет қаражатына немесе мемлекеттік мүлікке тікелей қызмет көрсететін әскери қызметшінің кінәлі әрекет жасауы, егер бұл әрекеті уәкілетті лауазымды адам тарапынан оған деген сенімді жоғалтуға негіз берсе;

әскери қызметшінің әскери киім нысанында қоғамдық орынға адамның қадір-қасиетін және қоғамдық имандылықты қорлайтын, алкогольдік немесе есірткі құралдарын, психотроптық заттарды, сол тектес затты медициналық емес мақсатта тұтыну салдарынан өзге де масаң күйде келуі;

ақшалай немесе өзге де мүліктік сипаттағы құмар ойынға қатысуы және (немесе) ақшаға, заттарға және өзге де құндылыққа бәс тігу әскери қызметке кір келтіретін теріс қылық болып табылады;

6) мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтердің, оларды тасығыштардың жария болуына немесе жоғалтуға әкеп соқтырған құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі белгіленген талаптарды бұзу;

7) әскери қызметшінің әскери қызмет өткеру туралы келісімшарт талаптарын жүйелі түрде (екі және одан көп рет) бұзуы;

8) көлік құралын алкогольдік және (немесе) есірткілік және (немесе) уытқұмарлық масаң күйде басқару.

Тәртіптік жарғыға
2-ҚОСЫМША

Беткі жағы

ҚЫЗМЕТТІК КАРТОЧКА
12345 әскери бөлімі

_____
(әскери бөлім, мекеме, бөлімше)

1. Лауазымы 1-ші мотоатқыштар батальонының командирі_____
2. Әскери атағы майор_____
3. Тегі, аты, әкесінің аты Ыбыраев Қанат Маратұлы_____
_____
4. Әскери қызметте қай жылдан бастап 1997 жылғы 29 қыркүйектен бастап

КӨТЕРМЕЛЕУЛЕР

Не үшін	Көтермелеу түрі	Қашан қолданылды (бұйрықтың шыққан күні мен №)	Кім көтермеледі	Оған қатысты көтермелеу қолданылған адамның қолы
Мүлтіксіз қызметі үшін және Отан қорғаушы күні құрметіне	Бұрын қолданылған жазаны алып тастау	2013 ж. 6.05.	12345 ә/б командирі	(қолы, 2013 ж. 10.05 .)
Жарияланған көтермелеулермен таныстым				

Сыртқы жағы

ЖАЗАЛАР

Теріс қылықтың қысқаша сипаттамасы	Теріс қылық қашан жасалды	Жазаның түрі	Қашан қолданылды (бұйрықтың шыққан күні мен №)	Жазаны кім берді	Қашан алынды (кім немесе мерзімінің өтуі бойынша)	Оған қатысты жаза қолданылған адамның қолы
Қызметке кешігу	2013 ж. 8.02.	Сөгіс	2013 ж. 10.02.	12345 ә/б командирі	-	(қолы, 2013 ж . 13.02.)
Қолданылған жазалармен таныстым						

Ескертпе: әрбір әскери қызметші көтермелеген және жаза қолданылған кезде, сондай-ақ алты айда бір реттен сирек емес және жаңа қызмет орнына ауысқан кезде өзінің қызметтік карточкасымен көтермелеулер мен жазалар бағандарына жеке қолын қойғызып таныстырылуға тиіс.

Тәртіптік жарғыға
3-ҚОСЫМША

Әскери бөлімнің (корабльдің)
Құрмет кітабы

1. Құрмет кітабы барлық полктарда (1-дәрежелі корабльдерде), жеке әскери бөлімде (2-дәрежелі корабльдерде), сондай-ақ 3-дәрежелі корабльдерде және 4-дәрежелі корабльдер дивизиондарының штабтарында жүргізіледі.

2. Құрмет кітабына әскери қызметшілердің әскери атақтары, тегі, аты мен әкесінің аты осы Жарғының талаптарына сәйкес көтермелеу тәртібінде енгізіледі.

Құрмет кітабына енгізу әскери бөлім (корабль) бойынша бұйрықпен жүргізіледі. Құрмет кітабына әскери қызметшінің фотосуреті орналастырылады және оның жетістіктерінің немесе ерлігінің қысқаша мазмұны жазылады.

3. Құрмет кітабын сақтау орнын ол оның мәніне сәйкес келетіндей және барлық жеке құрамның онымен танысу мүмкіндігін қамтамасыз ететіндей етіп әскери бөлімнің (корабльдің) командирі айқындайды.

Тәртіптік жарғыға
4-ҚОСЫМША

Әскери қызметшінің жазбаша түсініктеме беруден бас тартуы туралы акті

_____ қ. 20___ "____" _____

Мен, _____

(әскери атағы, тегі, аты-жөні мен лауазымы)

1. _____

(әскери атағы, тегі, аты-жөні мен лауазымы)

2. _____

(әскери атағы, тегі, аты-жөні мен лауазымы)

қатысуымен,_____үй-жайда _____

(әскери атағы, тегі, аты-жөні мен лауазымы)

жасаған теріс қылығы (жүргізілетін қызметтік тексеру) бойынша жазбаша түсініктеме

жазу (беру) туралы ұсынысқа түсініктеме беруден бас тартты, ол туралы осы акті жасалды.

Актіні жасаған:

_____

(әскери атағы) (қолы) (тегі, аты-жөні)
Акті дауыстап оқылды, дұрыс жасалды.
Қатысқандар:

_____

(қолы) (тегі, аты-жөні)

_____

(қолы) (тегі, аты-жөні)

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК